



Strateški i akcioni plan za izgradnju integriteta i prevenciju korupcije u lokalnoj upravi Jablanica 2016 – 2019

Jablanica, septembar 2015.

Uvodni dio

Program «ProLocal» se provodi u saradnji između lokalne uprave Jablanica i njemačke razvojne agencije GIZ u cilju lokalnog ekonomskog razvoja kroz jačanje konkurentnosti i unapređenje poslovnog ambijenta. U okviru ovog programa realizovan je projekat «Prevencija korupcije i jačanje integriteta u lokalnoj upravi Jablanica» u cilju prevencije korupcije i jačanja integriteta u radu lokalne uprave, a koji je implementirao Proffs Consulting&Training. U cilju realizacije zacrtanih ciljeva i aktivnosti ovog projekta, a po Odluci Načelnika, formirano je pet radnih grupa po oblastima koje su učestovale i radile na ovom zadatku u periodu od decembar 2014. do septembar 2015.

Prvi dio projektnih aktivnosti je obuhvatao upoznavanje sa metodologijom rada i jačanjem svijesti rukovodilaca o pitanju prevencije korupcije i integriteta u javnoj službi. Tom prilikom je formulisana vizija za organizaciju lokalne uprave Jablanica:

Lokalna uprava Jablanica je odgovorna, transparentna i nezavisna uprava koja svim građanima i građankama, privrednim subjektima i drugima nudi efikasne i kvalitetne usluge i jasne i blagovremene informacije. Ulažemo u stručnost naših zaposlenika i zaposlenica kroz cjeloživotno učenje i promovisanje kreativnosti i inovativnosti u radu. Proaktivno radimo na jačanju integriteta i etike u javnoj službi u cilju kreiranja dobrog ambijenta za poslovanje i životnog standarda svih žena, muškaraca i djece.

Potom se pristupilo fazi dijagnosticiranja sistemskih osjetljivosti na korupciju i identifikaciji nedostataka u vezi sa integritetom. U ovom dijelu projektnih aktivnosti su uključene i firme iz lokalne poslovne zajednice, a kao rezultat je izrađen Pakt Integriteta, dokument putem kojeg lokalne firme izražavaju svoju posvećenost jačanju integriteta i za prevenciju korupcije u poslovnom sektoru, i na taj način daju doprinos ovom značajnom pitanju u cilju jačanja poslovnog ambijenta i lokalnog ekonomskog prosperiteta.

Nakon prikupljenih podataka i analize istih, te identifikaciji uzroka, pristupljeno je izradi strateškog i akcionog plana. Definisano je šest strateških ciljeva, 26 mjera i 54 aktivnosti.

Strateški ciljevi su:

STRATEŠKI CILJ 1: Povećati transparentnost u radu, o radu i u procesu planiranja i donošenja akta, te njihovom sprovođenju uz poštivanje principa participativnosti

STRATEŠKI CILJ 2: Povećati stepen odgovornosti i profesionalizma rada organa i službi Općine

STRATEŠKI CILJ 3: Jačati mehanizme koji ograničavaju i sprečavaju mogućnost zloupotrebe službenog položaja za ličnu korist

STRATEŠKI CILJ 4: Jačati integritet i primjenu etičkih standarda u javnoj službi

STRATEŠKI CILJ 5: Stvaranje uslova i podsticanja poslovnog i građanskog sektora da se uključe u borbu protiv korupcije

STRATEŠKI CILJ 6: Praćenje i evaluacija lokalnog akcionog plana.

Rukovodioci su učestovali u aktivnostima jačanja kapaciteta na temu: «Etika u javnoj službi» i «Integritet u liderstvu».

Strateški cilj 1: Povećati transparentnost u radu, o radu i u procesu planiranja i donošenja akta, te njihovom sprovođenju uz poštivanje principa participativnosti

Mjera	Aktivnost	Vremenski okvir	Nosilac aktivnosti	Pokazatelj početnog stanja	Pokazatelj postignutih rezultata	Potrebna sredstva
1. Koristiti proaktivni pristup u pružanju informacija i podataka o radu organa lokalne samouprave u cilju efikasnog i blagovremenog informisanja građana/ki	1. Formirati radnu grupu koja će planirati i pratiti jačanje transparentnosti i uspostavljanje e-uprave	I kvartal 2016.	Općinski Načelnik	Objavljivanje informacija nije sistematizirano	Radna grupa formirana.	Vrijeme, ljudski resursi
	2. Provesti analizu dobrih praksi lokalne e-uprave koje se potencijalno mogu primjeniti u opštini Jablanica	II kvartal 2016.	Služba za LER i radna grupa	E-uprava se ne primjenjuje.	Analiza je urađena. Definisano je šta je moguće primjeniti u oblasti e-uprave.	Vrijeme, ljudski resursi
	3. Nadogradnja web stranice opštine kako bi se omogućio pristup informacijama	III kvartal 2016., i kontinuirano	Službenik za informisanje u saradnji sa vanjskim saradnicima	Web stranica ne sadrži sve potrebne informacije i podatke.	Web stranica je nadograđena i sadrži informacije, podatke, dokumente, cijene, usluge itd. na razumljiv i pristupačan način građanima i drugim subjektima u opštini.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva.
	4. Izraditi pisane info materijale za sve oblasti i ažurirane elektronske obrasce	IV kvartal 2016.	Nadležne službe i službenik za informisanje	Info materijali dostupni samo za neke oblasti.	Info materijali izrađeni i dostupni građanima u pisanoj i elektronskoj formi za sve oblasti u nadležnosti lokalne uprave.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva
	5. Odrediti osobu koja će se baviti ažuriranjem, administracijom i unapređenjem sadržaja i dizajna web stranice.	I kvartal 2016.	Općinski Načelnik	Nema osobe koja se bavi ažuriranjem, administracijom i unapređenjem sadržaja i dizajna web stranice	Osoba je određena od strane Načelnika.	Vrijeme, finansijska sredstva (u slučaju zapošljavanja)
	6. Provesti informacionu i edukativnu kampanju prema javnosti o novom proaktivnom pristupu informisanja građana/ki (putem radija, novina, web sajta, edukativnih događaja itd.).	III kvartal 2016.	Službenik za odnose sa javnošću i Služba za LER	Provodi se edukaciona i informativna kampanja prema javnosti.	Javnost je informisana o novom pristupu informisanja putem radija, reklama, letaka, web sajta itd.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva

<p>2. Povećati motivaciju građana/ki da se aktivno uključe u proces izrade i donošenja akata, te praćenje rada opštine</p>	<p>7. Redovno provoditi istraživanja o potrebama građana/ki i specifičnih ciljnih grupa.</p> <p>8. Na web stranici osmisliti prezentaciju procesa izrade budžeta</p> <p>9. Osmisliti i provesti način kako građani/ke mogu dolaziti sa sugestijama, prijedlozima i inicijativama .</p> <p>10. Osmisliti i uspostaviti mehanizam putem kojeg se građani/kama daju povratna informacija o podnesenim prijedlozima i inicijativama.</p> <p>11. Redovno provoditi anketiranje o stepenu zadovoljstva građana/ki o realizaciji planiranih projekata, aktivnosti itd. putem ankete na reprezentativnom uzorku.</p> <p>12. Informatizacija rada OV-a (elektronsko glasanje, korištenje mejla, laptopa itd.) i redovno objavljivanje na općinskom web-sajtu rezultata glasanja sa sjednica OV-a</p>	<p>Kontinuirano, godišnje</p> <p>II kvartal 2017.</p> <p>IV kvartal 2017.</p> <p>IV kvartal 2017.</p> <p>Kontinuirano, godišnje</p> <p>IV kvartal 2017.</p>	<p>Služba za opću upravu</p> <p>Služba za LER, investicije, finansije i trezor</p> <p>Služba za opću upravu</p> <p>Službenik za odnose sa javnošću u saradnji sa vanjskim subjektima</p> <p>Nadležna služba za LER i Služba za opću upravu</p> <p>Općinski Načelnik, Služba za LER. Stručna služba za OV-e</p> <p>Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove</p> <p>Služba LER-a</p>	<p>Istraživanje o potrebama građana se provodi redovno, najmanje jednom godišnje.</p> <p>Proces izrade budžeta je predstavljen na razumljiv i inovativan način.</p> <p>Mehanizam za primanje sugestija, prijedloga i inicijativa je uspostavljen. Povećan je broj učesnika/ca u javnim raspravama.</p> <p>Učesnici/ce postavljaju pitanja i angažovani su u diskusiji.</p> <p>Više žena koje učestvuju u javnim raspravama o budžetu</p> <p>Mehanizam za davanje povratne informacije na sugestije, prijedloge i inicijative građana je uspostavljen.</p> <p>Anketiranje građana se provodi redovno, najmanje jednom godišnje.</p> <p>Elektronsko glasanje uspostavljeno i rezultati glasanja u OV-u se redovno objavljuju na web-sajtu</p> <p>Općinska web stranica sadrži ažurne informacije iz oblasti inspekcija kao i brošure na info pultu čime je osigurana dostupnost informacija korisnicima usluga</p>	<p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva</p> <p>Osigurati sredstva u budžetu za provedbu ovih aktivnosti</p>
<p>3. Informisanje javnosti o nadležnostima i aktivnostima općinskih inspekcija</p>	<p>13. Kreiranje informacionog sadržaja na web stranici općine Jablanica sa setom informacija o:</p> <p>a) vrsti inspekcija i njihovim nadležnostima</p> <p>b) izrada informativnih brošura o vrsti inspekcije i njihovim nadležnostima i osigurati dostupnost korisnicima usluga u okviru šalter sale</p>	<p>III kvartal 2016.</p>	<p>Služba za opću upravu, društvene djelatnosti, boračko invalidsku zaštitu, socijalna pitanja i zajedničke poslove</p> <p>Služba LER-a</p>	<p>Inspekcije nisu predstavljene u okviru web stranice općine Jablanica kao ni putem brošure u okviru šalter sale</p>	<p>Osigurati sredstva u budžetu za provedbu ovih aktivnosti</p>

4. Povećati informisanost građana o javnim uslugama	14. Prezentirati procedure, prava, obaveze, cijene itd. na web-sajtu JP, JU ili općine.	IV kvartal 2016.	JP, JU i/ili služba	Nedovoljna informisanost i vrsta usluga kao i o drugim relevantnim informacijama vezano za te usluge.	Informisanost o javnim uslugama je povećana prema javnosti.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva
5. Obavješćavanje poslovnog i građanskog sektora o njihovim pravnim i predmetnim postupcima	15. Uspostaviti mehanizam za informisanje o toku i ishodu postupka (sms, mejl itd.)	IV kvartal 2018.	Nadležna služba	Stranke same moraju da se informišu, nedostatak proaktivnog informisanja	Proaktivno informisanje se primjenjuje, mehanizmi su uspostavljeni.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva
6. Javno objavljivanje odluka koje regulišu način i potrebu opštinskih prostora te upoznavaju javnost o godišnjem planu i aktivnostima za potrebu istih	16. Upostaviti jedinstvenu bazu podataka o načinu korištenja i upotrebe opštinskih prostora i objaviti informacije o tome na web-sajtu.	III kvartal 2016., a potom kontinuirano svake godine.	Općinski Načelnik, nadležne službe i Služba za LER	Nema baze i podaci se ne objavljuju.	Baza podataka uspostavljena i podaci se redovno objavljuju	Ljudski resursi, vrijeme
7. Normativno regulisati oblast za oglašavanje i reklame	17. Analizirati stanje vezano za oglašavanje i reklame i izraditi Pravilnik za upravljanje mjestima za oglašavanje i reklame	IV kvartal 2016.	Služba za prostorno uređenje, građenje i komunalne poslove	Ova oblast nije uređena normativno. Reklame se postavljaju bez pravila. Oblast nije normativno uređena. Nema Pravilnika.	Normativno uređena oblast uz adekvatno upravljanje mjestima za oglašavanje i reklame. Reklame se postavljaju na za to određenim mjestima. Izrađen Pravilnik.	Ljudski resursi, vrijeme
8. Ponuda nadležnim organima kroz prijedloge odluka najboljih uslova i načina raspolaganja imovinom općine u cijlu primjene Zakona o stvarnim pravima	18. Priprema prijedloga odluka o raspolaganju imovinom općine (stanovi, zgrade, poslovne prostorije, zemljište itd.)	IV kvartal 2016.	Nadležna služba	Nepostojanje odluka.	Donesene odluke i usglashene sa novim zakonodavstvom.	Ljudski resursi i vrijeme
9. Obavješćavanje javnosti o dostupnosti informacija o registrovanoj privatnoj i društvenoj imovini na posebnim web aplikacijama	19. Slanje prijedloga odluke u procedure za usvajanje 20. Na web-sajtu u dijelu koji opisuje imovinu i izdavanje dozvola napraviti link prema federalnoj upravi www.katastar.ba	Nakon usaglašavanja postojeće zakonske regulative I kvartal 2016.	Općinsko vijeće IT administrator	Postojeće odluke nisu usaglašene. Nedovoljna informisanost građanstva	Općina sada može efikasnije raspolagati svojim imovinom (prodaja, zakup itd.) Broj posjeta na web-sajtu	--- Ljudski resursi, vrijeme

Strateški cilj 2. Povećati stepen odgovornosti i profesionalizma rada organa i službi Opštine

Mjera	Aktivnost	Vremenski okvir	Nosilac aktivnosti	Pokazatelj početnog stanja	Pokazatelj postignutih rezultata	Potrebna sredstva
10. Uvođenje i dosljedno korištenje sistema elektronskog upravljanja predmetima	21. Ažurirati sistem DOCUNOVA u smislu pojednostavljanja koraka u procedurama kako bi se prilagodilo stvarnom stanju u administrativnim postupcima	Po potrebi.	Administrator i nadležne službe	DOCUNOVA nije dovoljno prilagođena stvarnom stanju u smislu procedura i koraka	Sistem DOCUNOVA je prilagođen.	Ljudski resursi, vrijeme
	22. Sistemizirati edukaciju zaposlenih o korištenju DOCUNOVE, posebno novozaposlenih.	Kontinuirano, po potrebi	Administrator i nadležne službe	Nema sistemske edukacije	Provedena edukacija svih zaposlenih.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva
	23. Izrada Uputstva za korištenje DOCUNOVA.	II kvartal 2016.	Administrator i nadležne službe	Nema ažurirane instrukcije o korištenju DOCUNOVA.	Izrađeno Uputstvo.	Ljudski resursi, finansijska sredstva
11. Kontinuirana edukacija iz inspekcijskih oblasti (primjena novih zakona)	24. Uputiti inicijativu nadležnim ministarstvima i inspekcijama u oblasti inspekcijskog nadzora po pitanju planiranja i obaveznog učešća na relevantnim edukacijama	Kontinuirana aktivnost	Nadležna služba i inspekcije	Slab kontakt sa nadležnim ministrima i nedovoljno učešće na edukacijama	Odgovorniji i profesionalniji rad inspektora	Ljudski resursi
	25. Uputiti inicijativu prema ministarstvima-inspekcijama za uspostavljanje e-Inspekcija na kantonalnom nivou uz uključivanje općinskih inspekcija u sistem	Kontinuirana aktivnost	Nadležna služba i inspekcije	Inspektori terenske aktivnosti obavljaju manuelno.	Odgovorno i profesionalno vršenje inspekcijskih poslova	Ljudski resursi
12. Analiza stanja i stvaranje infrastrukturnih i normativnih pretpostavki za rad pijace	26. Određenje lokacije, izgradnja objekta pijace i donošenje plana upravljanja pijacom	IV kvartal 2017-2019.	Općina Jablanica	Neuređena pijaca i upravljanje pijacom	Uspostavljeno upravljanje pijacom	Finansijska sredstva

Strateški cilj 3: Jačati mehanizme koji ograničavaju i sprečavaju mogućnosti zloupotrebe položaja za ličnu korist

Mjera	Aktivnost	Vremenski okvir	Nosilac aktivnosti	Pokazatelj početnog stanja	Pokazatelj postignutih rezultata	Potrebna sredstva
13. Uvođenje efikasnog i anonimnog sistema prijave korupcije i nepravilnosti	27. Analizirati postojeće sisteme za prijavu korupcije i nepravilnosti koji osigurava anonimnu i sigurnu prijavu	II kvartal 2017.	Općinski Načelnik	Analiza nije urađena	Provedena analiza	Financijska sredstva, ljudski resursi, vrijeme
	28. Uvođenje sistema anonimne i sigurne prijave 24/7	IV kvartal 2017.	Nadležna služba za LER	Sistem nije elektronski uveden	Uspostavljen efikasan sistem za prijavu	Ljudski resursi, vrijeme
	29. Primjeniti ključne preporuke analize	II kvartal 2018.	Etička komisija	Nefunkcionalan sistem sankcionisanja	Narušavanje standarda integriteta se sankcionise	Ljudski resursi, vrijeme
14. Primjena sistema sankcionisanja za prijavu korupcije i nepravilnosti	30. Analizirati funkcionalnost postojećeg sistema sankcionisanja u slučaju korupcije, nepravilnosti i kršenja standarda integriteta	III kvartal 2018.	Vanjski ekspert	Nefunkcionalan sistem sankcionisanja	Analiza je urađena i sadrži ključne nalaze i preporuke za unapređenje sistema sankcionisanja	Financijska sredstva, ljudski resursi
	31. Osmisliti i provesti informativnu kampanju o uspostavljenom sistemu putem bilborda, lokalnog radija, letaka itd.	I kvartal 2018.	Službenik za odnose sa javnošću	Javnost nije obaviještena o novouspostavljenom sistemu prijave	Javnost je obaviještena o novouspostavljenom sistemu prijave korupcije, nepravilnosti i narušavanja standarda integriteta	Ljudski resursi, vrijeme

Strateški cilj 4: Jačati integritet i primjenu etičkih standarda u javnoj službi

Mjera	Aktivnost	Vremenski okvir	Nosilac aktivnosti	Pokazatelj početnog stanja	Pokazatelj postignutih rezultata	Potrebna sredstva
16. Dosljedna i efikasna primjena Etičkog kodeksa	32. Sprovesti analizu (procjena i samoprocjena) o primjeni etičkih standarda u praksi i etičkih dilema sa kojima se zaposleni susreću	I kvartal 2016., potom kontinuirano	Vanjski ekspert	Nema sistemskog uvida u etičke izazove sa kojima se zaposleni susreću i kako ih rješavaju.	Analiza se redovno radi, preporuke se formulišu, što služi za poduzimanje aktivnosti u vezi sa Etičkim kodeksom.	Ljudski resursi i vrijeme.
	33. Donijeti Odluku o osnivanju Etičke komisije	IV kvartal 2016.	Načelnik	Nema Odluke o Etičkoj komisiji.	Odluka o osnivanju Etičke komisije donesena.	Ljudski resursi
	34. Formirati Etičku komisiju	IV kvartal 2016.	Načelnik	Nema Etičke komisije	Formirana Etička komisija i imenovani članovi	Ljudski resursi
17. Primjenjivati proaktivni pristup integriteta u liderstvu	35. Organizovati treninge za članove Etičke Komisije	I kvartal 2017., a potom kontinuirano	Služba za Opću upravu i ULJR	Etička komisija nije prošla obuku	Etička Komisija je kompetentna da obavlja zadatke u okviru svog mandata	Ljudski resursi, finansijski resursi
	36. Organizovati redovnu edukaciju za rukovodice u cilju jačanja integriteta u liderstvu	II kvartal 2016., a potom kontinuirano	Služba za ULJR	Nizak nivo proaktivnog pristupa pitanju integriteta od strane rukovodioca	Povećan nivo proaktivnog pristupa pitanju integriteta od strane rukovodioca	Ljudski resursi, vrijeme, finansijski resursi
	37. Rukovodioci organizuju redovne razgovore o primjeni etičkih standarda sa svojim saradnicima, u cilju afirmisanja standarda integriteta i razmjene iskustava i rješavanja etičkih dilema	I kvartal 2016., a potom kontinuirano, mjesečno	Nadležni rukovodilac	Nema sistematiziranih razgovora o etičkim izazovima i primjeni standarda	Razgovor o etičkim izazovima se redovno organizuje kada zaposleni mogu da iznose svoje dileme i iznalaze dobra rješenja, kao i da se promoviše postivanje standarda integriteta od strane rukovodioca	Ljudski resursi i vrijeme
18. Afirmisati i u praksi primjenjivati etičke standarde u javnoj službi kroz kontinuiranu edukaciju službenika i namještenika	38. Organizovati edukaciju za sve zaposlene «Etika u javnoj službi» i upoznavanje sa sadržajem Etičkog kodeksa i njegove primjene	Kontinuirana aktivnost	Nadležna služba	Nedovoljno promovisani i primjenjeni etički standardi	Etički standardi primjenjeni u svakodnevnom radu	Ljudski resursi, vrijeme, finansijski resursi
19. Donošenje Pravilnika o kriterijima o potpori u obrazovanju i profesionalnom usavršavanju	39. Formirati Komisiju za izradu Pravilnika o kriterijima koja će izraditi Pravilnik	IV kvartal 2016.	Komisija, Načelnik, Pomoćnici, Služba za ULJR	Nema pravilnika	Formiranje komisije i Donošenje pravilnika	Ljudski resursi, vrijeme

20. Uvođenje kriterija za vrednovanje rada u JP i JU	40. Formiranje tima za izradu Odluke o kriterijima za vrednovanje plaća i naknada u JP i JU.	IV kvartal 2016.	Načelnik, Općinsko vijeće, Predstavnici JP i JU	Nema odluke o kriterijima.	Donošenje odluke, te uvrštavanje ove stavke u izradi budžeta	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva
	41. Donijeti Pravilnik o izboru najboljeg/e zaposlenika/ce opštine primjenom kriterija poštivanja Etičkog kodeksa	II kvartal 2016.	Načelnik, radna grupa	Nema Pravilnika.	Pravilnik donesen.	Ljudski resursi, vrijeme
	42. Godišnje birati najboljeg/e zaposlenika/cu opštine (po mogućnosti unaprijediti)	I kvartal 2017., a potom kontinuirano	Komisija za izbor naj-zaposlenog/e	Naj-zaposleni/a se ne bira.	Redovno, godišnje se bira najzaposleni/a	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva
21. Obaveza objavljivanja konkursa za zapošljavanje na web stranici općine i primjena u praksi	43. Uputiti zahtjev JU i JP da objavljuju javne konkurse na općinskoj web stranici	I kvartal 2016.	Općinski načelnik, Služba za opću upravu, službenik za informisanje	Ne objavljuju se konkursi JU i JP na web stranici općine	Konkursi se objavljuju	Ljudski resursi, vrijeme

Strateški cilj 5. Stvaranje uslova i podsticanja poslovnog i građanskog sektora da se uključe u prevenciju korupcije i jačanje integriteta u javnoj službi

Mjera	Aktivnost	Vremenski okvir	Nosilac aktivnosti	Pokazatelj početnog stanja	Pokazatelj postignutih rezultata	Potrebna sredstva
22. Unapređenje saradnje općine sa poslovnim sektorom u polju jačanja integriteta	44. Potpisivanje Integriteta pakta od strane poslovnih subjekata u opštini Jablanica	Kontinuirano	Vijeće za konkurentnost	Svijest o značaju i primjeni integriteta u poslovnom sektoru niska	Veći broj firmi koje su pristupile potpisivanju Pakta integriteta	Finansijska sredstva, ljudski resursi, vrijeme
	45. Uključiti temu prevencija korupcije i jačanje integriteta na sjednicama Vijeća za konkurentnost	Kontinuirano	Vijeće za konkurentnost	Tema nije na dnevnom redu.	Tema je uvrštena u plan aktivnosti Vijeća.	Ljudski resursi, vrijeme
	46. Redovno održavanje sastanaka Vijeća za konkurentnost na kojima se rješavaju pitanja od interesa za poslovnu zajednicu	Najmanje jednom kvartalno	Vijeće za konkurentnost	Niska svijest firmi o značaju saradnje sa opštinom i rješavanju problema u cilju jačanja poslovnog ambijetna	Broj firmi koje aktivno učestvuju u Vijeću za konkurentnost se stalno povećava i rad Vijeća daje željene rezultate	Ljudski resursi, vrijeme
23. Animiranje nevladinih organizacija za provedbu projekata iz oblasti edukacije građana i drugih subjekata a u vezi sa jačanjem integriteta i prevencijom korupcije	47. Analizirati funkcionalnost postojećeg sistema sankcionisanja u slučaju korupcije, nepravilnosti i kršenja standarda integriteta	II kvartal 2016, a potom na godišnjem nivou	Služba za opću upravu Nadležna komisija	Segment finansiranja projekata NVO iz ove oblasti do sada nije bio uključen	Segment finansiranja projekata NVO iz oblasti edukacije građana i poslovnog sektora uključen u kontinuitetu	Obezbijediti finansijska sredstva u budžetu
	48. Potencijalno odabrane NVO organizuju edukaciju za građane na temu integritet i korupcija	II-IV kvartal 2016, potom na godišnjem nivou.	Odabrani NVO i Služba za opću upravu	Edukacija ne postoji.	Edukacija osmišljena i održana. Broj korisnika edukacije.	Ljudski resursi, vrijeme, finansijska sredstva

Strateški cilj 6. Praćenje i evaluacija lokalnog akcionog plana

Mjera	Aktivnost	Vremenski okvir	Nosilac aktivnosti	Pokazatelj početnog stanja	Pokazatelj postignutih rezultata	Potrebna sredstva
24. Izvještavanje o obimu realizovanih mjera iz ovog akcionog plana	49. Formirati Tim za praćenje i evaluaciju akcionog plana i definisati zadatke Tima	I kvartal 2016.	Načelnik	Nije formiran Tim	Formiran Tim i imenovani članovi	Ljudski resursi i vrijeme
	50. Pripremati odgovarajuće izvještaje za Načelnika i OV o realizaciji akcionog plana	Jednom godišnje i po potrebi	Tim za praćenje	Ne postoji izvještavanje	Redovno izvještavanje od strane Tima	Ljudski resursi i vrijeme
	51. Informisati javnost o realizaciji akcionog plana	Jednom godišnje i po potrebi	Tim za praćenje	Javnost nije informisana	Redovno izvještavanje od strane Tima	Ljudski resursi i vrijeme
25. Provođenje nezavisne vanjske evaluacije o učincima realizacije akcionog plana	52. Definirati svrhu i cilj evaluacije, i opis posla za evaluatora	Jednom godišnje i po potrebi	Tim za praćenje	Javnost nije informisana	Redovno izvještavanje od strane Tima	Ljudski resursi i vrijeme
	53. Odabrati evaluatora putem javnih nabavki	I kvartal 2018	Tim za praćenje	Nije definisana evaluacija	Definisana evaluacija	Finansijski resursi, ljudski resursi i vrijeme
26. Godišnje ažurirati strateški i akcioni plan u skladu sa potrebama i promjenama	54. Na osnovu izvještaja i rezultata evaluacije izvršiti potrebne promjene akcionog plana	Kontinuirano	Tim za praćenje	Ne vrši se ažuriranje Akcionog plana	Akcioni plan ažuriran	Ljudski resursi i vrijeme

