



Република Српска  
ГРАД ТРЕБИЊЕ  
Градоначелник

Број: 11-053-457-18/21

Датум: 31.12.2024.године

ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ЈАЧАЊЕ СИСТЕМА ЗА ОЧУВАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА ГРАДА ТРЕБИЊА ЗА ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД ЈУЛ – ДЕЦЕМБАР 2024.ГОДИНЕ

ОБЛАСТ У ФОКУСУ	ПРИЈЕДЛОГ АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ (општи примјер службе која има задужење)	РОК (изражен у мјесецима након доношења Акционог плана за јачање система за очување интегритета или одређене активности)	ИЗВОР ВЕРИФИКАЦИЈЕ	СТЕПЕН РЕАЛИЗАЦИЈЕ (примјер) Није реализовано / у току/ реализовано	ИЗВЈЕШТАЈ (од јул-децембар 2024.године)
I. Интерни анти-корупциони механизам/ План интегритета	1.1 Процијенисти степен имплементације претходно важећег Плана Интегритета и израдити коначни извјештај о имплементацији као припрему за приступање изради новог Плана интегритета	Менаџер/координатор интегритета	Прије израде новог Плана интегритета	Коначни извјештај о имплементацији и Плана интегритета	Није реализовано	Активност није реализована.
		Радна група именована у складу са методологијом	4 или 12 мјесеци након доношења Акционог плана у складу са роковима прописаним методологијом за	Усвојен и на званичној страници објављен План интегритета са припадајућим анексима, јасно одређеним	Реализовано	Наведена активност реализована, донијета Одлука о усвајању Плана интегритета број 11-022-31/23 од 30.03.2023.године
	1.2 Према важећој методологији израдити и донијети нови План интегритета са јасно одређеним роковима и задужењима, са успостављеним механизмима за праћење имплементације и редовно извјештавање					

					израду Плана интегритета	механизмом за редовно праћење и извјештавање, увид у званичну интернет страницу			
	1.3	План интегритета представити и доставити свим запосленим, објавити на званичној интернет страници	Менаџер/ координатор интегритета	Одмах по усвајању Плана интегритета	Имејл, пропратни акт, увид у званичну интернет страницу	Реализовано	Сви запослени упознати са Планом интегритета, достављен руководиоцима путем интерног дописа, објављен на огласним таблама.		
	1.4	Извјештаје о имплементацији Плана интегритета подносити редовно сваких 6 мјесеци, са освртом на постигнућа, проблеме у имплементацији и прелорукама и објављивати на званичној интернет страници ЈЛС, у посебном фолдеру у којем се налази усвојени План интегритета	Менаџер/ координатор интегритета	6 мјесеци након усвајања/континуи рано до истека Плана интегритета	Извјештаји 1-8	Реализовано	Извјештаји о имплементацији Плана интегритета		
	1.5	Израдити коначни извјештај о имплементацији Плана интегритета и прегледом имплементираних мјера, активности и њихових ефеката	Менаџер/ координатор интегритета	4 године након усвајања Плана интегритета	Коначан извјештај	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није		
		Успоставити систем за финансијско управљање и контролу кроз израду Плана рада за успостављање и развој система ФУК те поступање по истом (нпр. израда мапе процеса, регистра ризика, стратегије за управљање ризицима)	Координатор за ФУК уз подршку свих организационих јединица	24 мјесеца након доношења Акционог плана	Мапа процеса, регистар ризика, Стратегија за управљање ризицима	У току	извјештајног периода, предметна активност није реализована.		
2.	Изградња и јачање система за финансијско управљање и контролу (ФУК)	2.1							

		Израдити годишњи Извјештај о систему ФУК (ГИ ФУК) за 2022.г. и сваку наредну годину са свим прилозима	Координатор за ФУК, уз подршку свих организационих јединица	Годишње/континуирано	Годишњи извјештај	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	2.2	Израдити и информацију о достигнутом степену развоја система ФУК и имплементацији Стратегије за управљање ризицима и доставити градоначелнику	Координатор за ФУК, уз подршку свих организационих јединица	Годишње/континуирано након израде Стратегије за управљање ризицима	Информација	У току	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	2.3	Унијети пословне процесе и ризике у онлајн базу под контролом ЦХЈ	Координатор за ФУК, уз подршку свих организационих јединица	16 мјесеци	Испис из ЦХЈ базе	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	2.4	Ревидирати и по потреби ажурирати Правилник о интерним контролама и остале интерне акте	Одјељење за општу управу, Стручна служба градоначелника/ИР	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Правилник о интерним контролама	Није реализовано	Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима („Службени гласник Града Требиња” бр.2/18) није мјењан.
	2.5	Кадровски и оперативно ојачати јединицу за интерну ревизију	Градоначелник, ИР	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Годишњи извјештај о раду	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
3.	3.1	Провести планиране интерне ревизије	Јединица за ИР	У складу са годишњим планом рада ИР и појединачним плановима	Извјештај (и) ИР	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	3.2	Израдити извјештај о активностима које су проведене у складу са планом за реализацију препорука	Одговорна лица наведена у плану	У складу са роковима наведеним у	Извјештаји одговорних лица наведених	Није реализовано	У току извјештајног периода,
	3.3.						

	ИР и доставити га градоначелнику и ИР	активности за реализацију препорука ИР	Плану за реализацију препорука ИР	у Плану активности за реализацију препорука ИР	предметна активност није реализована.
4.	<p>Проведба препорука екстерне (независне) ревизије</p> <p>4.1</p>	<p>Шеф организационе јединице за финансије и главни књиговођа уз подршку одјељења/јавних установа</p>	<p>У складу са роковима наведеним у Плану за реализацију препорука ИР</p>	<p>План поступања по препорукама екстерне ревизије, информација</p> <p>Није реализовано</p>	<p>У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.</p>
	<p>4.2</p>	<p>Градоначелник уз подршку Службе за финансије и главног књиговође</p>	<p>6 мјесеци након доношења Акционог плана</p>	<p>Протокол</p>	<p>Усвојен АП за провођење препорука главне ревизије јавног сектора, фебруара 2023.године</p>
5.	<p>Етички кодекс /кодекс понашања</p> <p>5.1</p>	<p>Одјељење за општу управу, Службеник за односе са јавношћу</p>	<p>Одмах након доношења Акционог плана</p>	<p>Увид у званичну интернет страницу</p>	<p>Кодекс понашања службеника у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске”, број 18/17), објављен на свим огласним таблама градске управе, запослени потписали Изјаву да су упознати са садржајем истог, Изјава чини саставни дио персоналног досијеа.</p>

									Кодекс објављен на интернет страници.
	5.2	Овластити лице (нпр. задужено за кадровска питања) за праћење примјене Кодекса	Градonaчелник, Одјељење за општу управу	Одмах након доношења Акционог плана	Одлука градonaчелника	Реализовано		Наведена активност реализована, донијета Одлука бр. 11-127-158/23 од 15.09.2023.	
	5.3	Донијети упутство о пријави повреда одредби кодекса и објавити на званичној страници (уз Кодекс) са обрасцем за подношење пријаве	Градonaчелник, Одјељење за општу управу, службеник за односе са јавношћу	6 мјесеци након доношења Акционог плана	Упутство, образац, увид у званичну интернет страницу	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.		
	6.1	Израдити смјернице/стандарде/правилник за управљање сукобом интереса у ризичним областима и процесима	Градonaчелник на приједлог радне групе која ће бити именована	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Смјернице, стандарди, правилник	Реализовано	Смјернице за управљање сукобом интереса у Градској управи Града Требиња 11-053-129/24 од 10.01.2024.		
6.	Управљање сукобом интереса	6.2	Смјерницама предвидјети успостављање евиденције рјешења о изузимању запослених из управних и неуправних поступака по основу постојања потенцијалног сукоба интереса	Градonaчелник на приједлог радне групе коју ће именовати	Мјесец дана по доношењу Смјерница	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.		
		6.3	Смјернице/стандард уградити у акте и процедуре посебно када је у питању рад комисија, додјела грантова и других трансфера и обављање додатних послова за које се исплаћује накнада а који нису неспојиви са дужностима државног службеника	Градonaчелник на приједлог радне групе коју ће именовати	У року од 3 мјесеца од доношења Смјерница за управљање сукобом интереса	Ревидирани и/или нови правилници и процедуре	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.		
		7.1	Процјена потреба за обукама, информисаности план обуке запослених	Одјељење за општу управу, Стручна служба градonaчелника	3 мјесеца након доношења Акционог плана	Извјештај о резултатима проведене анализе потреба за	Реализовано	Наведена активност је реализована, урађена Анализа потребе за	

		уградiti у Процјену потреба за обукама са јасно израженим индикаторима за све обрађене обуке				обукама са препорукама	обукама запослених.
	7.2	Донијети нови План обуке запослених и осигурати да су теме везане за етику, интегритет, превенцију и борбу против корупције и ФУК обухваћене планом обуке са јасно израженим циљевима/индикаторима успјешности предвиђајући постепено повећање процента запослених који су прошли потребне обуке	Градonaчелник, Одјељење за општу управу	8 мјесеци након доношења Акционог плана	План обуке	Реализовано	Наведена активност је реализована, усвојен План обуке запослених за 2024.годину
	7.3	Послати иницијативу Агенцији за државну управу РС да се у Програм обука уврсте потребне обуке	Градonaчелник, Одјељење за општу управу	Одмах након проведене анализе процјена/потреба за обукама	Иницијатива	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	7.4	Донијети Инструкцију о успостављању и вођењу евиденције похађаних обука по запосленом	Градonaчелник, Одјељење за општу управу	Одмах након проведене анализе процјена/потреба за обукама	Евиденција	Реализовано	Извјештај стручног образовања и усавршавања службеника и намјештеника Градске управе Града Требиња за 2023.госину број:11-404-053-100/24-од
							16.02.2024.године
							Упутство о поступању са
8.	8.1	Механизми за интерно и екстерно пријављивање неправилности и корупције, поступање по пријавама и заштиту лица која	Служба за опште послове	Одмах након доношења Акционог плана	Упутство	Реализовано	пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Градској управи Града Требиња

пријављују корупцију							11-053-2/18, усвојен Правилник о начину подношења и рјешавања притужби грађана број 11-022-32/23 од 30.03. 2023. године
8.2	Промовисати упутство о поступању са пријавама корупције и заштити лица која пријављују корупцију међу запосленима и у јавности	Стручна служба градоначелника, Службеник за односе са јавношћу	Континуирано	Обавјештење, чланци, увид у интернет страницу	Реализовано	Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Градској управи Града Требиња 11-053-2/18, усвојен Правилник, Процедура за притужбе грађана као и водич за подношење притужби, препорука, сугестија и похвала грађана.	Упутство о поступању са пријавом корупције и обезбјеђењу заштите лица која пријављују корупцију у Градској управи Града Требиња 11-053-2/18, усвојен Правилник, Процедура за притужбе грађана као и водич за подношење притужби, препорука, сугестија и похвала грађана.
9.	9.1	На званичној интернет страници, на једном мјесту, објављивати све документе везане за процес планирања, одобравања и реализације Буџета, укључујући позиве и записнике са јавних расправа, Нацрт буџета, Одлуку о извршењу буџета, годишњи Извјештај о реализацији буџета	Одјељење за финансије, Стручна служба градоначелника/ Службеник за односе са јавношћу	Одмах по доношењу наведених докумената	Увид у званичну интернет страницу	Реализовано	Наведена активност је реализована, на сајту градске управе Требиње, објављене све јавне расправе око Буџета као и мјесто и датум одржавања истих.
	9.2	Израдити буџет за грађане и објавити на званичној интернет страници	Одјељење за финансије	Мјесец дана по усвајању Буџета за 2023. годину	Буџет за грађане, увид у званичну	Реализовано	Наведена активност је

						интернет страницу	реализована, Буџет за грађане за 2024. годину
						Правилник, Службени гласник, увид у званичну интернет страницу	Правилник о коришћењу средстава репрезентације (Сл.гл Општине Требиње, бр.4/11)
	9.3	Објавити Правилник о репрезентацији и поклонима на званичној интернет страници и успоставити евиденцију поклона са навођењем података о врсти, процијењеној вриједности, статусу и локацији и начинити је Доступном јавности	Градоначелник, Одјељење за општу управу	Мјесец дана након доношења Акционог плана			
	9.4	Провести анализу и дати приједлоге за побољшање наплате прихода ЈЛС	Одјељење за финансије	6 мјесеци након доношења Акционог плана		Резултат анализе са препорукама	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	10.1	Израдити Упутство за закључивање уговора о дјелу – са одредбама о планирању и одобравању ангажмана, контроли и потврђивању извршења уговора те вођењу евиденције уговора и извјештавање јавности	Одјељење за финансије, Стручна служба градоначелника	12 мјесеци након доношења Акционог плана		Упутство	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
10.	10.2	Успоставити евиденцију именовања запослених у органу управе у комисије и радна тијела са подацима о предвиђеној накнади и обрачунатим порезима и доприносима по основу прихода од обављања несамосталне дјелатности и начинити је Доступном јавности	Одјељење за финансије, Стручна служба градоначелника	3 мјесеца након доношења Акционог плана		Евиденција	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	10.3	Успоставити евиденцију закључених уговора о дјелу и обавјештавати јавност о врсти и броју закључених уговора	Одјељење за финансије, Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу	6 мјесеци након доношења Акционог плана		Евиденција	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	10.4	Успоставити евиденцију одобрења која су дата државним службеницима да обављају	Градоначелник, Одјељење за финансије	6 мјесеци након доношења Акционог плана		Извјештај о раду надлежне	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.



		Додатну активност/дјелатност за коју се плаћа накнада и која није неспојива са дужностима државног службеника		Одјељење за општу управу	Годишње/континуирано	службе, евиденција	предметна активност није реализована.
11.	Канцеларијско пословање	Повремено анализирати примјену Уредбе о канцеларијском пословању посебно у службама са високим волуменом предмета и кореспонденције те начин архивирања, одлагања те поступања са регистратурном грађом	11.1	Одјељење за општу управу	Годишње/континуирано	Годишњи извјештај о раду	Наведена активност реализована.
12.	Јавне набавке и надзор анд реализацијом уговора оквирних споразума	Редовно ажурирати и свака 3 мјесеца на званичној интернет страници објављивати ажуриран образац за праћење реализације уговора и оквирних споразума	12.1	Служба за јавне набавке, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	Континуирано, свака 3 мјесеца	Увид у званичну интернет страницу	Сходно измјенама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ" бр. 59/22), а ради веће транспарентности, реализације уговора се објављују на Порталу јавних набавки.
		Наставити са редовном објавом релевантних докумената из области ЈН И омогућити преглед архиве ЈН на званичној страници	12.2	Служба за јавне набавке, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	Континуирано (одмах по доношењу наведених докумената)	Годишњи извјештај о раду	Наведена активност је реализована на начин да су акти који се односе на јавне набавке, објављени на званичној интернет страници те се архива о јавним набавкама налази на истој.
		Донијети интерни правилник о јавним набавкама и по потреби правилник о надзору анд реализацијом уговора и оквирних споразума и осигурати да су,	12.3	Служба за јавне набавке, градоначелник	6 мјесеци након доношења Акционог плана	Правилник	У току извјештајног периода, предметна

		између осталог, детаљно регулисана питања планирања набавки, праћења и надзора анд реализацијом уговора и оквирних споразума за набавке радова, роба и услуга, претходних и накнадних контрола, начина вођења и садржаја регистра уговора и комуникације међу службеницима укљученим у процесе и подпроцесе јавних набавки а уз поштовање принципа раздвајања дужности и објавити на званичној интернет страници							активност није реализована.
	12.4	Централизовати и редовно ажурирати регистар уговора и извод начинити доступним јавности	Служба за јавне набавке, Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Регистар уговора, увид у званичну интернет страницу	Дјелимично реализовано	Редовно ажуриран регистар уговора		
	13.1	Донијети упутство за примјену закона о заштити личних података	Градоначелник, Одјељење за општу управу	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Упутство	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.		
13.	13.2	Донијети правилник о процедурама и правилима кориштења, сигурности и заштити података ИТ система	Градоначелник, Одјељење за општу управу	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Правилник	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.		
	14.1	Упутство за Слободан приступ информацијама објавити на видном мјесту на званичној интернет страници уз модел захтјева	Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу	Мјесец дана након доношења Акционог плана	Упутство, увид у званичну интернет страницу	Реализовано	Наведена активност реализована.		
14.	14.2	Именовати службеника за информисање	Градоначелник	Одмах по доношењу Акционог плана	Рјешење о именовану	Реализовано	Наведена активност реализована.		

	<p>Израдити индекс регистар информација под контролом органа управе уз навођене врста информација и обликом у којем су доступне као и информацијама о томе гдје им се може приступити те објавити на званичној интернет страници</p>	<p>Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу у сарадњи са осталим службама</p>	<p>12 мјесеци након доношења Акционог плана</p>	<p>Индекс регистар информација, увид у званичну интернет страницу</p>	<p>Реализовано</p>	<p>Наведена активност реализована</p>
<p>15.</p>	<p>15.1</p>	<p>Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу</p>	<p>12 мјесеци након доношења Акционог плана</p>	<p>Регистар прописа, увид у званичну интернет страницу</p>	<p>Није реализовано</p>	<p>У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.</p>
<p>15.2</p>	<p>Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу</p>	<p>18 мјесеци након доношења Акционог плана</p>	<p>Документ са садржајем објављених Службених гласника, увид у званичну интернет страницу</p>	<p>Реализовано</p>	<p>Наведена активност реализована, регистар службених гласника Града Требиња</p>	
<p>15.3</p>	<p>Донијети одлуку о преузимању и примјени стандарда проактивне транспарентности</p>	<p>Градоначелник</p>	<p>12 мјесеци након доношења Акционог плана</p>	<p>Одлука</p>	<p>Није реализовано</p>	<p>У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.</p>
<p>15.4</p>	<p>Донијети упутство о обавезном садржају званичне интернет странице и прецизирати врсту информација и докумената који су стално постављени или се периодично објављују</p>	<p>Градоначелник</p>	<p>2 мјесеца након доношења Акционог плана</p>	<p>Упутство</p>	<p>Није реализовано</p>	<p>извјештајног периода, предметна активност није реализована.</p>
<p>15.5</p>	<p>Редизајнирати званичну интернет страницу у складу са донесеним упутством о обавезном садржају званичне интернет странице</p>	<p>Стручна служба градоначелника/ службеник за односе са јавношћу</p>	<p>6 мјесеци након доношења Упутства о обавезном садржају званичне интернет странице</p>	<p>Увид у званичну интернет страницу</p>	<p>Није реализовано</p>	<p>У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.</p>

16.1	Донијети упутство за мјерење перцепције и анкетање циљних група (грађана, корисника услуга, невладиног сектора и привреде), обради резултата и даљем поступању које ће укључивати и питања етике, интегритета и објавити на званичној страници	Градonaчелник, Одјељење за општу управу	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Упутство, увид у званичну интернет страницу	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
16.2	Омогућити онлајн анкетање путем званичне интернет странице и аналогно кроз формуларе у шалтер сали	Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	14 мјесеци након доношења Акционог плана	Увид у званичну интернет страницу	Реализовано	Извјештај о резултатима мјерења задовољства грађана јавним услугама 2023. године
16.3	Увести Е-цитизен сервис/апликацију уз процедуре поступања и уз обавезно годишње извјештавање о броју интеракција те активностима које су на основу истих предузете	Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	Крајем 2022. г/почетком 2023. г	Увид у званичну интернет страницу	Реализовано	Уведена апликација/сервис Е-цитизен
16.4	Израдити упутство о поступању са примједбама, приједлозима и мишљењима и објавити на званичној интернет страници	Градonaчелник, Одјељење за општу управу	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Упутство	Реализовано	На званичној интернет страници Водич за подношење пријужби, препорука, сугестија и похвала грађана
17.1	Сачинити списак јавних расправа и консултација које се редовно и повремено организују и објавити на званичној страници	Одјељење за општу управу, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	2 мјесеца након доношења Акционог плана	Списак, увид у званичну интернет страницу	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
17.2	Позиве и записнике са јавних расправа, са очитовањем, редовно објављивати на званичној интернет страници	Одјељење за општу управу, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	Континуирано	Позиви, записници, увид у интернет страницу	Дјелимично реализовано	На званичној интернет страници редовно се у складу са законом објављују се позиви за јавне расправе
17.	Учешће грађана у процесима доношења одлука					

	18.1	Наставити консултације и едукацију потенцијалних корисника средстава како би се представиле важеће процедуре и обрасци као и начини контроле намјенског трошења и поступци у случају ненамјенског трошења или неиспуњења обавеза од стране корисника средстава	Одјељење за културу, породицу, спорт, образовање у сарадњи са свим осталим одјељењима	Мјесец дана након ревидирања процедура у трајању до 6 мјесеци	Фотографије, листе учесника, записник са консултација, коришћени материјали	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
Транспарентност при додјели и контрола намјенског утрошка средстава за грантове и трансфере	18.4	Успоставити евиденцију свих грантова који су додијељени по основу позива или на други начин и начинити доступном јавности	Одјељење за општу управу, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	6 мјесеци након доношења Акционог плана	Регистар трансфера	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
18.	18.5	Одлуком о извршењу буџета прописати критеријуме за додјелу свих врста трансфера и обавезу праћења, контроле и извјештавања о намјенском утрошку средстава коришћењем прописаних образаца те поступању у случају ненамјенског трошења или неиспуњења обавеза од стране корисника средстава	Одјељење за општу управу, одјељење за финансије	Истовремено са израдом нацрта Буџета за 2023. годину	Одлука о извршењу Буџета	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
	18.6	Анализирајући начин додјеле и праћења намјенског утрошка средстава која се додјељују привредним субјектима и пољопривредницима и дати препоруке за ревидирање и/или доношење нових процедура за додјелу и праћење намјенског утрошка и учинка те поступања у случају ненамјенског трошења или неиспуњења обавеза од стране корисника средстава	Радна група коју ће именовати градоначелник	18 мјесеци након доношења Акционог плана	Извјештај о резултатима анализе са препорукама	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.
19. Издавање дозвола и одобрења	19.1	Евиденцију издатих одобрења за грађење начинити доступном јавности	Одјељење за просторно уређење, Стручна служба градоначелника/	6 мјесеци након доношења Акционог плана	Евиденција, увид у званичну интернет	Реализовано	Предметна активност реализована, списак издатих одобрења за

				службеник за односе са јавношћу					грађење за 2022., 2023. и 2024. годину се налази на званичној интернет страници Града Требиња, Водич за локацијске услове и грађевинску дозволу.
20.	Именована, комисије и радна тијела	20.1	Израдити регистар свих лица која су именована на позиције, у комисије, повремена и стална тијела са подацима о висини предвиђене накнаде, редовно ажурирати и начинити доступним јавности	Одјељење за општу управу, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	36 мјесеци након доношења Акционог плана	Регистар, увид у званичну интернет страницу	Дјелимично реализовано	Регистар лица која су именована на позиције, у комисије, повремена и стална радна тијела, није објављено на интернет страници	
21.	Повезана правна лица, нижи буџетски корисници, уговори изузети од примјене ЗЈН	21.1	Провести анализу (кроз преглед регистра постојећих уговора) и утврдити да ли укључује све уговоре укључујући и оне који су изузети од примјене ЗЈН, утврдити да ли се врши редовно праћење и контрола извршења уговорних обавеза и дати препоруке, са задужењима и роковима за поступање	Одјељење за финансије у сарадњи са осталим службама	24 мјесеца након доношења Акционог плана	Извјештај о проведеној анализи са препорукама	Није реализовано	У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.	
22.	Управљање имовином у власништву ЈЛС	22.1	Одлуке о начину и условима продаје, односно оптерећења правом грађења непокретности које доноси Скупштина на приједлог градоначелника наставити објављивати у законском року и увести у јединствену евиденцију заједно са јавним позивима-огласима	Одјељења градске управе, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу	Континуирано након доношења Акционог плана	Увид у званичну интернет страницу	Реализовано	Јавни позиви и одлуке о начину и условима продаје, односно оптерећења правом грађења се редовно објављују на званичној интернет	

							Страници у складу са законом
							Наведена активност је реализована.
							Реализовано
							Евиденција, увид у званичну интернет страницу
							6 мјесеци након доношења Акционог плана
							Одјељење за туризам, пољопривреду и предузетништво у сарадњи са осталим одјељењима, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу
							Успоставити евиденцију концесија и начинити доступном јавности
							22.2
							На партиципативан начин, кроз консултације са интересним групама, одредити начин доношења приједлога капиталних пројеката, критеријуме за рангирање приједлога пројеката и израдити Програм/План капиталних инвестиција који ће бити објављен на званичној интернет страници
							Стручна служба градоначелника (Служба за локални економски развој)
							22.3
							Евиденцију пословних простора, у власништву града који су дати у закуп (са или без накнаде или под посебним условима) објавити на званичној страници
							Одјељење за туризам, пољопривреду и предузетништво, Стручна служба градоначелника/службеник за односе са јавношћу
							22.4
							Евиденција, увид у званичну интернет страницу
							12 мјесеци након доношења Акционог плана
							Одјељење за комунално-инспекцијске послове, Стручна служба градоначелника
							23.1
							Изградити и на званичној интернет страници објавити водич о раду инспекција и начинима пријаве неправилности у раду
							23. Инспекције
							Водич, увид у званичну интернет страницу
							12 мјесеци након доношења Акционог плана
							Није реализовано
							У току извјештајног периода, предметна активност није реализована.

Напомена: Извјештај сачињен према информацијама којима је Комисија располагала у моменту сачињавања извјештаја, а које је добила од начелника/шефа/службеника из организационих јединица одговорних за процесе који су обухваћени Акционим планом бр: 11-053-457-10/21 од 06.05.2022.године., као и податцима са званичне интернет странице Града Требиња, Службених гласника Града Требиња и др.

Овај извјештај сачинила је Комисија именована Одлуком градоначелника број 11-053-457-11/21 од 10.05.2022.године, у сљедећем саставу:

1. Тамара Дурсун, Т. Дурсун
2. Валентина Машић, В. Машић
3. Славенко Лакић, С. Лакић