

Број: 08-37-28/2021

Датум: 09.09.2022. године

На основу члана 59. став (1) тачка 21) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 62. став (1) тачка 21) Статута Града Лакташи („Службени гласник Града Лакташи“, број: 5/22), Градоначелник Града Лакташи, д о н о с и

**Акциони план за јачање система за очување интегритета
Града Лакташи за период 2022-2025. година**

Друга фаза МЕГ пројекта (МЕГ II 2021-2025. година), коју финансирају Влада Швајцарске, Шведска и Влада Републике Чешке, за општи циљ има допринос даљњој демократизацији локалне управе у Босни и Херцеговини као и увођењу ефикаснијих и ефективнијих јавних услуга за грађане и грађанке.

Добар дијалог на тему политика добре локалне управе као и измијене тих политика, праћен регулаторним побољшањима у области услуга водоснабјивања и управљања отпадним водама има задатак осигурати тај циљ.

МЕГ пројекат предвиђа три исхода:

Исход 1: Државне, ентитетске и кантоналне власти су успоставиле повољније политике и регулаторно окружење које афирмирају локалне управе фокусиране на резултате и побољшавају услуге водоснабјивања и управљања отпадним водама.

Исход 2: Јединице локалне самоуправе су побољшале свој учинак, олговорније су, инклузивније и у већој мјери родно осјетљиве, те пружају висококвалитетне услуге, посебно у водном сектору.

Исход 3: Грађани, укључујући најрањивије категорије, имају користи од побољшаних услуга водоснабјивања и управљања отпадним водама, које се пружају на ефикаснији, олговорнији и олживији начин.

МЕГ пројекат, укључујући исхода 2, подржава уравнотежен развој система заштите интегритета у свим новим партнерским ЈЛС.

Заштита интегритета треба да буде у фокусу сваке ЈЛС која је олпредјелена на развој, што се постиже искључиво кроз дјеловање поштовањем етичких принципа али и проактиван, превентиван и континуиран рад на јачању система за заштиту интегритета, који

подразумјева олговорно и транспарентно дјеловање у свим сферама дјеловања и надлежности органа управе ЈЛС.

Интегритет представља законито, непристрасно, олговорно, економично, ефикасно и транспарентно вршење послова којима се обезбјеђује, чува и налограђује повјерење грађана у вршењу јавних функција и овлаштења, чува интегритет појединаца и институције.

Једна од пројектних активности која има за циљ постизање сважених система заштите интегритета јесте израда акционих планова у складу са потребама сваке поједине партнерске ЈЛС.

Акциони план не представља замјену за План интегритета него позива на његово доношење и истовремено препознаје комплексне реформске процесе и процесе усмјерене на израдању капацитета у свим областима рада и функционисања. Акциони план дефинише активности које за циљ имају повећање олговорности и транспарентности рада, како појединаца тако и цјелокупног органа управе ЈЛС.

Акциони план је израз олпредјелености да се изради систем за заштиту интегритета који подразумијева моћно, снажно и динамично контролно окружење, олговорност и транспарентност, те предвиђа континуиран рад на проведби активности у задатим роковима. Нацрт акционог плана је израдила Радна група коју је именовао Градоначелник уз подршку МЕГ пројекта.

Акциони план доноси градоначелник а олговорна имплементација активности предвиђених акционим планом је олговорност свих запослених на челу са градоначелником. Градоначелник осигурава досљедну и олговормену имплементацију акционог плана док је за праћење имплементације и редовно, полугодишње, транспарентно извјештавање задужена комисија коју посебним актом, паралелно са доношењем акционог плана, именује градоначелник.

Р.Б.Р.	ОБЛАСТ У ФОКУСУ	ПРИЕДНОГ АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ	РОК	ИЗВОР ВЕРИФИКАЦИЈЕ	СТЕПЕН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	План интегритета (интерни анти- корупциони механизам)	<p>1.1. Процијенили степен имплементације и израдити коначни извјештај о имплементацији претходно важећег Плана интегритета као припрему за приступање изради новог Плана интегритета</p> <p>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</p> <p>1.3. План интегритета представити и доставити свим запосленима, објавити на званичној интернет страници</p> <p>1.4. Извјештаје о имплементацији Плана интегритета подносити редовно сваких 6 мјесеци, са освртом на постигнућа, проблеме у имплементацији и препорукама и објављивати на званичној интернет страници ЈЛС, у посебном фолдеру у којем се налази усвојени План интегритета</p> <p>1.5. Израдити коначни извјештај о имплементацији Плана интегритета са прегледом имплементираних мјера, активности и њихових ефеката</p>	<p>менаджер/координатор интегритета</p> <p>радна група именована у складу са методологијом</p> <p>Одјељење за општу управу, Кабинет градоначелника</p> <p>менаджер/ координатор интегритета</p>	<p>30.09.</p> <p>6 мјесеци након доношења Акционог плана</p> <p>одмах по усвајању Плана интегритета</p> <p>годишње</p> <p>3 године након усвајања Плана интегритета</p>	<p>Коначни извјештај о имплементацији Плана интегритета</p> <p>усвојен и на званичној страници објављен План интегритета са припадајућим анексима, јасно одређеним механизмима за редовно праћење и извјештавање, увид у званичну интернет страницу</p> <p>еmail, пропратни акт, увид у званичну интернет страницу</p> <p>извјештаји 1-8</p> <p>коначан извјештај</p> <p>одлука/решење о именовану</p>	<p>није реализовано</p> <p>није реализовано</p> <p>није реализовано</p> <p>није реализовано</p> <p>није реализовано</p>
2.	Израдња и јачање система за финансијско управљање и контролу (ФУК)	<p>2.1. Ојачати систем за финансијско управљање и контролу кроз унапређење и ажурирање Књиге процеса и доношење нове Стратегије за управљање ризицима</p> <p>2.2. Унијети пословне процесе и ризике у online базу под контролом ЦУХ</p> <p>2.3. Израдити информацију о достигнутом степену развоја система ФУК и имплементацији Стратегије за управљање ризицима и доставити начелнику</p>	<p>координатор за ФУК уз подршку свих организационих јединица</p> <p>координатор за ФУК уз подршку свих организационих јединица</p> <p>координатор за ФУК уз подршку свих организационих јединица</p>	<p>до 31.12.</p> <p>након израде ретистра ризика</p> <p>годишње/континуирано након израде Стратегије за управљање ризицима</p>	<p>испис из ЦУХ базе информација</p>	<p>није реализовано</p> <p>није реализовано</p>

3.	Интерна ревизија (ИР)	3.1	Проводити планиране интерне ревизије и у периоду имплементације Акционог плана	јединица за ИР	у складу са годишњим планом рада ИР и појединачним плановима	извјештај(и) ИР	није реализовано
		3.2	Израдити извјештај о активностима које су проведене у складу са планом за реализацију препорука ИР и доставити га начелнику и ИР у периоду имплементације Акционог плана	одговорна лица наведена у плану активности за реализацију препорука ИР	у складу са роковима наведеним у Плану за реализацију препорука ИР	извјештаји и одговорних лица наведених у Плану активности за реализацију препорука ИР	није реализовано
4.	Проведба препорука екстерне ревизије (независне)	4.1	Документовати резултате периодичних анализа проведбе препорука екстерне ревизије укључујући и ниже буџетске кориснике и редовно, у писаном облику, извјештавати начелника и остале запослене преко руководиоца организационе јединице	јединица за ИР	полугодишње	Информација о поступању по Плану за реализацију препорука екстерне ревизије, који се усађа од стране СО	није реализовано
		4.2	Обезбједити благовремено достављање информација о проведби препорука екстерне ревизије од стране нижих буџетских корисника (протокол/акт)	градоначелник уз подршку јединице за ИР	6 мјесеци након доношења Акционог плана	акт градоначелника о благовременом достављању информација	није реализовано
		5.1	Објавити Кодекс понашања службеника градске управе на званичној интернет страници	Одјељење за општу управу	Одмах по усвајању Акционог плана	увид у званичну интернет страницу	није реализовано
5.	Етички кодекс /кодекс понашања	5.2	Овластити лице (нпр. задужено за кадровска питања) за праћење примјене Кодекса	градоначелник, Одјељење за општу управу	Одмах након доношења Акционог плана	рјешење градоначелника	није реализовано
		5.3	Донијети упућство о пријави повреда одредби Кодекса и објавити на званичној страници (уз Кодекс) са обрасцем за подношење пријаве	градоначелник, Одјељење за општу управу	6 мјесеци након доношења Акционог плана	упућство, образац, увид у званичну интернет страницу	није реализовано
		6.1	Израдити смјернице/стандарде/правилник за управљање сукобом интереса у ризичним областима и процесима	градоначелник на приједлог радне групе која ће бити именована	12 мјесеци након доношења Акционог плана	смјернице, стандарди, правилник	није реализовано
6.	Управљање сукобом интереса	6.2	Смјерницама предвидјети успостављање евиденције рјешења о изумимању запослених из управних и неуправних поступака по основу постојања потенцијалног сукоба интереса	градоначелник на приједлог радне групе коју ће именовати	мјесец дана по доношењу Смјерница	евиденција рјешења о изуму	није реализовано
		6.3	Смјернице/стандарде уградити у акте и процедуре посебно када је у питању рад комисија, додјела грантова и других трансфера и обављање додатних послова за које се испитају накнада а који нису неспојиви са дужностима државног службеника	градоначелник 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	није реализовано
7.	Процјена потреба за обукама,	7.1	Провести анализу потреба за обукама, по запосленом, укључујући претходно похађане обуке везане за етику, интегритет, превенцију и	Одјељење за општу управу у сарадњи са осталим	3 мјесеца након доношења Акционог плана	извјештај о резултатима проведене анализе потреба за обукама са	није реализовано

информисаност и план обуке запослених	борбу против корупције и ФУК. Резултате анализе уградити у Пројекатну потреба за обукама са јасно израженим базним подацима	организационим јединицама		препоручама	
	Ревидирати постојећи или 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	градоначелник, Одјељење за општу управу	8 месеци након доношења Акционог плана	План обуке	није реализовано
	Усцјешности предвиђајући постепено повећање процента запослених који су прошли потребне обуке				
	7.2	Послати иницијативу Агенцији за државну управу РС да се у Програм обука уврсте потребне обуке	Одјељење за општу управу	Одмах након provedене анализе процјена/потреба за обукама	евиденција
7.3	Ажурирати Инструкцију о успостави и вођењу евиденције похађаних обука по запосленом	градоначелник, Одјељење за општу управу	Одмах након provedене анализе процјена/потреба за обукама	евиденција	није реализовано
7.4	Ажурирати Упутство о поступцима по пријави корупције и обезбјеђивање заштите лицима која пријављују корупцију и објавити видно на почетној страници званичне интернет странице	Одјељење за општу управу, Кабинет градоначелника	Одмах након доношења Акционог плана	Упутство	није реализовано
8.1	Промовисати Упутство о поступању са пријавама корупције и обезбјеђивање заштите лицима која пријављују корупцију међу запосленима и у јавности	Одјељење за општу управу	континуирано	обавјештење, чланци, увид у интернет страницу	није реализовано
8.2	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	одмах по доношењу наведених докумената	увид у званичну интернет страницу	није реализовано
9.1	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 интернет страницу	није реализовано
9.2	Правилник о репрезентацији и поклонима објавити на званичној интернет страници, успоставити евиденцију поклона и начинити је доступном јавности	Кабинет градоначелника	мјесец дана након доношења Акционог плана	правилник, Службени гласник, увид у званичну интернет страницу	није реализовано
9.3					
9.	Управљање материјално - финансијским средствима институције				

		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	није реализовано
		10.1	Израдити Упутство за закључивање уговора о дјелу – са одредбама о планирању и обраћању ангажмана, контроли и потврђивању извршења уговора те вођењу евиденције уговора и извјештавање јавности	Одјељење за општу управу, Одсјек за праћење прихода	12 мјесеци након доношења Акционог плана	упутство	није реализовано
	10.	10.2	Ажурирати евиденцију именована 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 општу управу, Стручна служба СО	3 мјесеца након доношења Акционог плана	евиденција	није реализовано
		10.3	Успоставити евиденцију закључених уговора о дјелу и о броју, врсти/типу и врједности уговора редовно обавјештавати јавност	Одјељење за општу управу, Одсјек за праћење прихода	6 мјесеци након доношења Акционог плана/годишње, континуирано	Евиденција, обавјештење	није реализовано
		10.4	Успоставити евиденцију одобрења која су дата државним службеницима да обављају додатну активност/дјелатност за коју се плаћа накнада и која није неспојива са дужностима државног службеника	Одјељење за општу управу	6 мјесеци након доношења Акционог плана	извјештај о раду надлежне службе, евиденција	није реализовано
	11.	11.1	Повремено анализирати примјену Уредбе о канцеларијском пословању посебно по службама са високим волуменом предмета и кореспонденције те начин архивирања, одлагања те поступања са регистратурном графом	Одјељење за општу управу	годишње/континуирано	годишњи извјештај о раду	није реализовано
		12.1	Редовно ажурирати и свака 3 мјесеца на званичној интернет страници објављивати ажуриран образац за праћење реализације уговора и оквирних споразума	Одсјек за јавне набавке и заједничке послове	континуирано, свака 3 мјесеца	увид у званичну интернет страницу	није реализовано
		12.2	Вршити редовну објаву релевантних докумената и информација из области јавних набавки и омогућити преглед архиве објава на званичној страници	Одсјек за јавне набавке и заједничке послове	континуирано (одмах по доношењу наведених докумената)	годишњи извјештај о раду	није реализовано
	12.	12.3	Анализирати примјену постојећег интерног правилника о јавним набавкама и по потреби ревидирати и/или донијети додатни правилник и осигурати да су, између осталог, детаљно регулисана питања планирања набавки, праћења и надзора над реализацијом уговора и оквирних споразума за набавке радова, роба и услуга, претходних и накнадних контрола, начина	прадоначелник, Одсјек за јавне набавке и заједничке послове	6 мјесеци након доношења Акционог плана	Извјештај о резултатима анализе, ревидирани/нови правилник о јавним набавкама, правилник о праћењу и надзору над реализацијом уговора и оквирних споразума	није реализовано

		вођења и садржаја регистра уговора и комуникације међу службеницима укљученим у процесе и подпроцесе јавних набавки а уз поштовање принципа раздвајања дужности							
	12.4	Успоставити регистар уговора и извол начинити доступним јавности	Одсјек за јавне набавке и заједничке послове	12 мјесеци након доношења Акционог плана	регистар уговора, увид у званичну интернет страницу	није реализовано			
13.	Заштита осјетљивих информација и података	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		
		13.2	Израдити правилник о процедурама и правилима кориштења, сигурности и заштити података ИТ система	градоначелник, Одсјек за јавне набавке и заједничке послове	12 мјесеци након доношења Акционог плана	правилник	није реализовано		
14.	Осигурање слободног приступа информацијама у складу са законом	14.1	Годишње израдити извјештај о броју заprimљених и обрађених захтјева и упутити Народној скупштини РС и Омбудсману, у складу са законом	Одјељење за општу управу	континуирано	извјештај, доставница	није реализовано		
		14.2	Објавити сажетак извјештаја који садржи статистички преглед бр. обрађених/испуњених/одбијених захтјева	Одјељење за општу управу	годишње/континуирано	увид у званичну интернет страницу	није реализовано		
		15.1	Регистар прописа и аката у употреби у органу управе ЈДС који укључује све интерне акте и бројеве службених гласника објавити на званичној страници уз Службене гласнике	Стручна служба СО	12 мјесеци након доношења Акционог плана	регистар прописа, увид у званичну интернет страницу	није реализовано		
15.	Транспарентност и проактивна објава информација од значаја за јавност	15.2	Донијети одлуку о преузимању и примјени стандарда проактивне транспарентности	Кабинет градоначелника	12 мјесеци након доношења Акционог плана	одлука	није реализовано		
		15.3	Донијети упутство о обавезном садржају званичне интернет странице и прецизирати врсту информација и докумената који су стално постављени или се периодично објављују	Кабинет градоначелника	2 мјесеца након доношења Акционог плана	упутство	није реализовано		
	15.4	Редизајнирати званичну интернет страницу у складу са донесеним упутством о обавезном садржају званичне интернет странице	Кабинет градоначелника, Одсјек за јавне набавке и заједничке послове и Одсјек за локални развој	6 мјесеци након доношења Упутства о обавезном садржају званичне интернет странице	увид у званичну интернет страницу	није реализовано			
16.	Комуникација са циљним групама (Мјесне заједнице, грађани, корисници	16.1	Донијети упутство за мјерење перцепције и анкетирање 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	Кабинет градоначелника	12 мјесеци након доношења Акционог плана	упутство, увид у званичну интернет страницу	није реализовано		

Услуга, невладин сектор, привредни субјекти)	16.2	Омогућити online анкетирање путем званичне интернет странице и аналогно кроз формуларе у шалтер саали	Одјељење за општу управу, Одјек за јавне набавке и заједничке послове, Кабинет градонамјеника	14 мјесеци након доношења Акционог плана	увид у званичну интернет страницу	није реализовано
	16.3	Увести e-Citizen сервис/апликацију уз процедуре поступања и уз обавезно годишње извјештавање о броју интеракција те активностима које су на основу истих предузете	Кабинет градонамјеника, Одјељење за општу управу, Одјек за локални развој	крајем 2022/почетком 2023. године	увид у званичну интернет страницу	није реализовано
	16.4	Израдити упутство о поступању са примједбама, приједлозима и мишљењима и објавити на званичној интернет страници	Кабинет градонамјеника, Одјељење за општу управу	12 мјесеци након доношења Акционог плана	упутство	није реализовано
	16.5	Ажурирати контакт листу свих мјесних заједница и објавити на интернет страници	Кабинет градонамјеника, Одјељење за општу управу	мјесец дана након доношења Акционог плана	Листа, увид у званичну интернет страницу	није реализовано
	17.1	Сачинити списак јавних расправа и консултација које се редовно и повремено организују и објавити на званичној страници	организационе јединице у складу са надлежностима	годишње	списак, увид у званичну интернет страницу	није реализовано
Учешће грађана у процесима доношења одлука	17.2	Позиве и записнице са јавних расправа, са очигловањем, редовно објављивати на званичној интернет страници	јединице у складу са надлежностима	континуирано	позиви, записници, увид у интернет страницу	није реализовано
	18.1	Провести анализу начина одабира пројеката невладиних/непрофитних организација и начина на који се врши контрола, праћење и извјештавање о намјенском утрошку средстава и учинку са препорукама посебно за заштиту интереса ЈЛС у случају ненамјенског трошења или неиспуњења обавеза од стране корисника средстава	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Извјештај о резултатима анализе са препорукама	није реализовано
Транспарентност при дојели и контрола намјенског утрошка средстава за трансфере	18.2	На основу препорука, ревидирати постојеће процедуре коришћењем ЈОД методологије као основа и израдити унифициране образце за наративно и финансијско извјештавање за различите врсте трансфера те ревидирати адекватне поступке у случају ненамјенског трошења или неиспуњења обавеза од стране корисника средстава	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за финансије	24 мјесеца након доношења Акционог плана	правилници, процедуре	није реализовано
	18.3	Израдити План консултација и провести консултације и едукацију потенцијалних корисника средстава како би се представиле нове процедуре и начини извјештавања	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности	мјесец дана након ревидирања процедура у трајању до 6 мјесеци	фотографије, листе учесника, записник са консултација, коришћени материјали	није реализовано

	18.4	Успоставити евиденцију свих грантова који су додјељени по основу позива или на други начин и начинити доступном јавности	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности	6 мјесеци након доношења Акционог плана	регистар трансфера	није реализовано		
	18.5	Одлуком о извршењу буџета прописати обавезу утврђивања критеријума за додјелу свих врста трансфера и обавезу праћења, контроле и извјештавања о намјенском утрошку средстава коришћењем прописаних образаца те поступања у случају ненамјенског трошења или неиспуњања обавеза од стране корисника средстава	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за финансије	истовремено са израдом нацрта Буџета за 2023. годину	Одлука о извршењу буџета	није реализовано		
	18.6	Анализирали 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 неиспуњања обавеза од стране корисника средстава	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за финансије, Одсјек за локални развој	18 мјесеци након доношења Акционог плана	Извјештај о резултатима анализе са препорукама	није реализовано		
19.	19.1	Дигитализација и модернизација радних процеса и алата	Одјељење за привреду и друштвене дјелатности, Одјељење за просторно уређење, Одјељење за општу управу, Одјељење за стамбено-комуналне послове, Одсјек за локални развој	24 мјесеца након доношења Акционог плана	е-образци, званична интернет страница	није реализовано		
20.	20.1	Издавање дозвола и одобрења	Одјељење за просторно уређење	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Евиденција, увид у званичну интернет страницу	није реализовано		
21.	21.1	Именована, комисије и радна тијела	Стручна служба СО, Одјељење за општу управу	36 мјесеци након доношења Акционог плана	регистар, увид у званичну интернет страницу	није реализовано		
22.	22.1	Повезана правна лица, нижи буџетски корисници, уговори изузети	Јединица за интерну ревизију, Одсјек за праћење прихода	24 мјесеца након доношења Акционог плана	Извјештај о provedеној анализи са препорукама	није реализовано		

	од примјене ЗЈН	Уговорних обавеза и дати препоруке, са задужењима и роковима за поступање					
23.	Управљање имовином у власништву ЈЛС	23.1	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	Одјељење за имовинско-правне послове и послове заступања, Стручна служба СО	континуирано након доношења Акционог плана	Увид у званичну интернет страницу	није реализовано
		23.2	Успоставити евиденцију концесија, начинити доступном јавности и на званичној интернет страници поставити линк на регистар концесија Републике Српске	Одјељење за стамбено-комуналне послове, Одјељење за привреду и друштвене дјелатности	6 мјесеци након доношења Акционог плана	евиденција, увид у званичну интернет страницу	није реализовано
		23.3	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	градоначелник, Одјел за локални развој	24 мјесеца након доношења Акционог плана	Програм/План капиталних инвестиција	није реализовано
24.	Инспекције	23.4	Евиденцију пословних простора у власништву општине који су дати у закуп (са или без накнаде или под посебним условима) и објавити на званичној страници	Одјељење за стамбено-комуналне послове	12 мјесеци након доношења Акционог плана	евиденција, увид у званичну интернет страницу	није реализовано
		24.1	Израдити и на званичној интернет страници објавити водич о раду инспекција, и начинима пријаве неправилности у раду	Одјељење за инспекцију, Кабинет градоначелника	12 мјесеци након доношења Акционог плана	Водич, увид у званичну интернет страницу	није реализовано

ДОСТАВЉЕНО:

1. Организационим јединицама Градске управе,
2. Евиденцији и
3. Архиви.



ГРАДОНАЧЕЛНИК
Мироslав Бојић