



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE KAKANJ

IZDAVAČ:
Općina Kakanj
GODINA XXII

Broj 6/18
Datum: 03.05.2018.
Akti: 76-78.

GRAFIČKA PRIPREMA I ŠTAMPA:
STRUČNA SLUŽBA ZA POSLOVE
OPĆINSKOG VIJEĆA

76.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinski načelnik
Broj: 02/1-2766/18
Kakanj, 13. 04. 2018. godine**

Na osnovu člana 15. stav 1. alineja 7. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 32. tačka 3. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05) i člana 38. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08), Općinski načelnik, donosi

O D L U K U

**o izmjenama i dopunama Odluke o
organizaciji i djelokrugu rada
općinskih službi za upravu Općine Kakanj**

Član 1.

U Odluci o organizaciji i djelokrugu rada općinskih službi za upravu Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 2/14 i 10/17), u članu 7. tačka 1. iza alineja 3. dodaje se nova alineja i glasi: „- Odsjek za prostorno planiranje“.

Član 2.

U članu 8. alineja 1. iza riječi: „urbanizam“ umjesto riječi: „i“ piše se: „zarež“, iza riječi: „okoline“ umjesto „zareza“ piše se: „i prostornog planiranja“,

U alineji 3. iza riječi: „razvoj“ umjesto riječi: „i“ piše se: „zarež“, iza riječi: „poduzetništvo“ piše se: „i prostorno planiranje“.

Član 3.

U članu 9. iza tačke 3. dodaje se nova tačka 4. i glasi: „4. Odsjek za prostorno planiranje“.

Član 4.

Ostali dio Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskih službi za upravu Općine Kakanj, ostaje nepromijenjen.

Član 5.

Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskih službi za upravu Općine Kakanj, stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u Službenim novinama Općine Kakanj.

OPĆINSKI NAČELNIK
Nermin Mandra, sr.

77.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ
Općinski načelnik
Broj: 02/1-3032/18
Kakanj, 23. 04. 2018. godine**

A K C I O N I P L A N

**za borbu protiv korupcije Općine Kakanj
2018-2019.**

1. Uvod

Korupcija predstavlja zloupotrebu ovlaštenja, funkcije ili položaja da bi se stekla materijalna (u vidu novca i poklona) ili nematerijalna korist (činjenje usluga) za sebe ili nekoga drugoga. Kao društveno negativna pojava korupcija je prisutna u svim društvima u manjem ili većem obimu, i to i u privatnom i u javnom sektoru. Korupcija postoji u gotovo svim društvima, ali je ipak najprisutnija ukoliko postoje monopol i velika diskreciona ovlaštenja u donošenju odluka, a nema mehanizama za utvrđivanje odgovornosti pojedinca. Javne institucije u skladu sa nadležnostima u javnim ovlaštenjima itekako imaju i diskreciona ovlaštenja što ih čini posebno ranjivim na korupcijske rizike. Najjednostavnija formula koja je pogodna za prikazivanje sistemske korupcije izgleda ovako:

$$K = M + D - O$$

korupcija = monopol + diskrecija – odgovornost

Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije definiše korupciju na sljedeći način: "Korupcija je svaka zloupotreba moći povjerene javnom službeniku ili licu na političkom položaju, državnom, entitetskom, kantonalnom nivou, nivou Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, gradskom ili općinskom nivou, koja može dovesti do privatne koristi.

Korupcija posebno može uključivati direktno ili indirektno zahtijevanje, nuđenje, davanje ili prihvatanje mita ili neke druge nedopuštene prednosti ili njenu mogućnost, kojima se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita."¹

2. Vizija i misija Općine Kakanj

Općina Kakanj se istinski opredijelila za poduzimanje svih potrebnih dugoročnih i planskih aktivnosti u borbi protiv korupcije u svim segmentima svog rada i djelokruga svojih nadležnosti. Takvo opredjeljenje podrazumijeva aktivan doprinos odnosno učešće svih Javnih ustanova, Javnih preduzeća, Zavoda za planiranje i izgradnju Općine Kakanj i organa uprave, kako u prevenciji koruptivnih ponašanja, tako i u borbi protiv svih oblika korupcije kao općeg društveno neprihvatljivog ponašanja.

S tim u vezi, Općinski načelnik je imenovao Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije (Tim), sa vrlo jasnim i preciznim zaduženjima. Najvažnije zaduženje Tima je izrada Akcionog plana za borbu protiv korupcije Općine Kakanj 2018-2019. Općina Kakanj od Tima za borbu protiv korupcije očekuje slijedeće:

- definiranje plana rada, vremenskih rokova i nositelja aktivnosti;
- izrada metodologije za prikupljanje podataka (anketiranjem);
- sistematizacija i analiza prikupljenih podataka, te identificiranje problemskih područja, odnosno problema koji dovode do korupcije;
- izrada prijedloga Akcionog plana i prosljeđivanje na usvajanje konačnog dokumenta;

- predstavljanje Akcionog plana (medijsko predstavljanje i upoznavanje šire javnosti sa njegovim sadržajem), kako bi se osigurali uslovi za veće učešće javnosti u praćenju realizacije provedbe Akcionog plana; predstavljanje Akcionog plana zaposlenicima u općinskoj upravi radi detaljnijeg upoznavanja s planiranim mjerama i aktivnostima te motiviranjem zaposlenih za učešće u implementaciji pojedinih aktivnosti predviđenih planom);
- praćenje realizacije i evaluacija Akcionog plana te izvještavanje o njegovoj realizaciji.

U izradi Akcionog plana koji ima vremenski okvir za period 2018.-2019. godina primjenjen je proaktivni pristup što je podrazumijevalo sagledavanje relevantnih činjenica i okolnosti vezanih za rad i djelovanje svih subjekata obuhvaćenih Akcionim planom. U tom cilju, Tim je svoje aktivnosti usmjerio upravo ka horizontalnoj (internoj), odnosno vertikalnoj (eksternoj) koordinaciji svih subjekata za dostavu relevantnih podataka i informacija za izradu prijedloga Akcionog plana.

Posebno značajnim doprinosom u borbi protiv korupcije, Općina Kakanj smatra, da je potrebno aktivnije učešće organizacija civilnog društva i nevladinog sektora i medija, tako da će i u tom smislu biti stvorene realne pretpostavke za njihovo proaktivno učešće u borbi protiv korupcije na području općine.

Akcionni plan Općine Kakanj za borbu protiv korupcije je usklađen sa općim principima Akcionog plana za borbu protiv korupcije Vlade Zeničko – dobojskog kantona 2017-2019, a u kontekstu uloge koju Općina Kakanj ima u procesu provođenja antikorupcijskih aktivnosti.

Akcionim planom predviđene su konkretne aktivnosti neophodne za realizaciju planskih ciljeva, rokovi za realizaciju, organi nadležni za provođenje, jasni indikatori uspješnosti i eventualni neophodni resursi za provedbu svake pojedinačne aktivnosti. Ovakvim pristupom izrade AP je omogućena preciznost i odgovornost u provođenju AP, kao i mogućnost stvarnog monitoringa i evaluacije provedbe AP.

Za primjenu Akcionog plana potrebna finansijska sredstva biti će planirana, odnosno predviđena u budžetima nadležnih organa koji su obavezni na provedbu aktivnosti za koje je identificirano da su neophodni dodatni resursi.

Akcionni plan u borbi protiv korupcije Općine Kakanj predstavlja dokument, odnosno antikorupcijsku politiku Općine Kakanj, koji za cilj ima unaprijediti rad samih općinskih struktura,

¹ Zakon o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Službeni glasnik BiH“, broj: 103/09 i 58/13)

Javnih ustanova, Javnih preduzeća kao i lokalne zajednice u cjelini, te olakšati pristup sredstvima koja Općina Kakanj može dobiti putem apliciranja za projekte. Akcioni plan je svojevrsni Kodeks ponašanja za općinsku upravu, Javne ustanove, Javna preduzeća, Zavod za planiranje i izgradnju Općine Kakanj, njene zaposlenike ali i za sve građane u lokalnoj zajednici.

3. Svrha i ciljevi donošenja Akcionog plana

Svrha donošenja Akcionog plana je uspostavljanje efikasnijeg sistema upravljanja, integriteta, transparentnosti i odgovornosti u radu i otvorenosti lokalne administracije i drugih zaposlenika u Javnim ustanovama i preduzećima prema građanima, te postizanje rezultata koji se ogledaju u značajno unapređenim i ojačanim postojećim i izgrađenim novim kapacitetima lokalne uprave u općini Kakanj za prevenciju i borbu protiv korupcije, a sve kroz primjenu efikasnih sistemskih rješenja i saradnju sa svim akterima u lokalnoj zajednici.

Donošenjem i realizacijom Akcionog plana, organi uprave, Javna preduzeća, Javne ustanove i drugi uključeni u istu žele postići slijedeće ciljeve:

1. Unaprijediti javnost rada;
2. Unaprijediti stepen odgovornosti i profesionalizma rada;
3. Poboljšati efikasnost rada u planiranju, donošenju i sprovođenju akata i programa na transparentan i participativan način;
4. Jačati integritet organa;
5. Uvoditi i unapređivati primjenu etičkih standarda;
6. Unaprijediti sistem unutrašnje i vanjske kontrole rada;
7. Stvarati potencijalni ambijent za učešće građana, civilnog i privatnog sektora u aktivnostima;

Provođenjem Akcionog plana i ostvarivanjem gore navedenih ciljeva Općina Kakanj stvara pretpostavke za uspješnu, modernu i na učinak orijentisanu lokalnu zajednicu. Također, adekvatnom provedbom AP Općina Kakanj želi pokazati svoju spremnost da zadrži postojeće, ali i privuče nove direktne i indirektno investicije u privredni razvoj lokalne zajednice.

4. Opća načela za provedbu Akcionog plana

Radi provođenja ciljeva koji su predviđeni Akcionim planom, smatramo da se svaki subjekt na kojeg se odnosi isti, mora pridržavati osnovnih općih načela, i to:

1. **Načelo zakonitosti** – pretpostavlja da svi prioriteta, ciljevi i programi koji se trebaju postići u provođenju Akcionog plana, moraju biti zasnovani na ustavnim nadležnostima i u

skladu sa zakonima, odnosno višim pravnim aktima.

2. **Načelo inkluzivnosti** – pretpostavlja da će se prilikom provođenja Akcionog plana uključiti svi akteri koji mogu doprinijeti suzbijanju korupcije u općini Kakanj, uključujući institucije vlasti, privatni sektor, nevladin sektor i građane u cjelini.
3. **Načelo objektivnosti** – pretpostavlja da pristup borbi protiv korupcije, uključujući i implementaciju aktivnosti za čiju realizaciju su zaduženi određeni subjekti, sa jasnim rokom implementacije, pokazateljima uspjeha i potrebnim sredstvima za njihovo provođenje treba zasnovati na objektivnim indikatorima.
4. **Načelo transparentnosti** – podrazumijeva da zbog interesa javnosti i ranjivosti društva na korupciju, o svim aktivnostima na provođenju antikorupcijskih nastojanja, treba adekvatno informisati javnost s namjerom jačanja povjerenja građana u institucije vlasti.
5. **Načelo zasnovanosti na činjenicama** - pretpostavlja da će se prilikom svake antikorupcijske aktivnosti pristupiti na utvrđenim činjenicama, kako bi efekti provedenih aktivnosti bili adekvatni izazovu s kojima se svi subjekti susreću.
6. **Načelo ekonomičnosti** – antikorupcijske aktivnosti i jačanje integriteta institucija Općine Kakanj treba da budu sastavni dio redovnih aktivnosti svakodnevnog provođenja nadležnosti institucija, tako da je potrebno osigurati što manje utroška sredstava za sastavne dijelove svakodnevnih dužnosti.
7. **Načelo efikasnosti** – kako bi se na što uspješniji način ostvarili ciljevi u borbi protiv korupcije, potrebno je da se prilikom planiranja aktivnosti vodi računa o stvarnim rezultatima koji se trebaju postići uz optimalno trošenje vremenskih resursa.

Da bi se zadovoljila određena opća načela iz AP, a naročito načelo inkluzivnosti, objektivnosti i transparentnosti u ovaj Akcioni plan su uvrštene šeme organizacije institucija, javnih ustanova, javnih preduzeća, Zavoda i drugih subjekata u kojima Općina Kakanj ima osnivačka i upravljačka prava, kao odgovornih za provedbu Akcionog plana i Operativnog plana.

5. Obuhvat Akcionog plana na području općine Kakanj

Prilikom izrade Akcionog plana Tim Općine Kakanj je konsultovao i na određeni način uključio sve općinske organe JU i JP na nivou općine Kakanj u njegovu izradu. Time se osiguralo da su svi oni subjekti koji trebaju implementirati antikorupcijske aktivnosti prethodno konsultovani

u kreiranju ostvarivih aktivnosti. Prilikom izrade plana vodilo se računa da je u implementaciji nužna disperzija odgovornosti na sve društvene subjekte, odnosno pokušao se postići integrirani pristup rješavanju problema.

Proces izrade Akcionog plana odvija se u nekoliko zasebnih ali međusobno povezanih faza:

- a) Formiranje Tima za izradu Akcionog plana
- b) Formiranje Radnih grupa za izradu Akcionog plana
- c) Definiranje plana rada, vremenskih rokova i nosioca aktivnosti
- d) Izrada Poslovnika o radu i prikupljanje podataka
- e) Izrada prijedloga Akcionog plana i prosljeđivanje na usvajanje konačnog dokumenta

Općina Kakanj nastoji da ovim planom efikasije usmjeri antikorupcijske napore, uz viši stepen efikasnosti svih organa i institucija iz svoje nadležnosti. Ovakav pristup naravno, ne isključuje mogućnost ili obavezu da se u implementaciji pojedinih aktivnosti ostvari proaktivna saradnja sa drugim vladinim i

nevladinim organima i organizacijama, neovisno o nivou vlasti.

Radi sveobuhvatnog, sistemskog i planskog pristupa u sprječavanju i borbi protiv korupcije potrebno je poduzeti slijedeće mjere:

- a) edukaciju i javnu informisanost,
- b) eliminisanje uvjeta koji dovode do mogućnosti za korupciju,
- c) transparentnost i izvještavanje,
- d) unutrašnja kontrola i mjere kažnjavanja.

Borba protiv korupcije je dug i kompleksan proces u kojem nema brzih i jednostavnih rješenja. Potrebno je provoditi kontinuirane aktivnosti, zbog čega je neophodno da se u cilju implementacije Akcionog plana za borbu protiv korupcije 2018 – 2019 i Operativnog plana za borbu protiv korupcije 2018 - 2019 za njeno provođenje nastavi sa strateškim pristupom, tako da je prva aktivnost u Akcionom planu već izrađeni Operativni plan, a poslije njega slijedi izrada Plana integriteta za borbu protiv korupcije Općine Kakanj, JU, JP i Zavoda za period 2018 – 2019. godina.

6. Operativni plan za borbu protiv korupcije

I PREVENCIJA KORUPCIJE ZA SVE INSTITUCIJE					
	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Analizirati i identificirati oblasti koje su najviše podložne rizicima za nastanak korupcije radi donošenja Plana integriteta u skladu sa ovim AP	Šest mjeseci nakon usvajanja ili revidiranja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj	Lista oblasti i institucija identifikovana	Dopunska sredstva nisu potrebna
2.	Analizirati Sistematizaciju radnih mjesta s ciljem otklanjanja svih pojava za nastanak korupcije (povezana lica zaposlena u svim institucijama sa privatnim ili drugim licima ili kompanijama koja mogu utjecati na odlučivanje)	Prva godina nakon usvajanja ili revidiranja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj	Lista radnih mjesta identifikovana	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Izrada Planova integriteta u svim institucijama i organima u skladu sa Smjernicama TVZDK i APIK-a, obavezama i mjerama ovoga AP, prema sistematizaciji radnih mjesta	Prva godina nakon usvajanja ili revidiranja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj	Broj izrađenih planova integriteta	Dopunska sredstva nisu potrebna

4.	Pojačati interni (iznenadne kontrole, interni auditi, interne revizije, itd.) i eksterni (revizija, inspeksijska kontrola i sl.) nadzor u onim oblastima rada u kojima je na temelju pregleda rizika ustanovljen rizik od korupcije	Kontinuirano	Interni revizori, Tim za interni audit, Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj izvršenih kontrola i nadzora	Dopunska sredstva nisu potrebna
5.	Uspostaviti stalnu praksu transparentnih procesa u izradi, usvajanju i objavljivanju propisa	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Broj javnih rasprava i učešće poslovnog sektora i organizacija civilnog društva u izradi, usvajanju i javnom objavljivanju propisa	Dopunska sredstva nisu potrebna
6.	Ustanoviti obavezu javnog objavljivanja konkursa o zapošljavanju prema prethodno usvojenim procedurama	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Obaveza ustanovljena i zapošljavanje se vrši isključivo na osnovu javnih konkursa prema usvojenim procedurama	Dopunska sredstva nisu potrebna
7.	Analizirati i odrediti poslove za angažovana lica na osnovu ugovora o djelu, ugovora o privremenim poslovima i ostalim ugovorima	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Obaveza ustanovljena – lica se angažuju na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme u skladu sa prethodno određenim poslovima	Dopunska sredstva nisu potrebna
8.	Osigurati dosljednu primjenu kodeksa ponašanja/etičkog kodeksa, odnosno donošenje istih gdje nisu donešeni	Prva godina nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Broj donesenih etičkih kodeksa	Dopunska sredstva nisu potrebna
9.	Pratiti realizaciju zakona o slobodi pristupa informacijama i izvještavati javnost i institucije o tome, i unaprijediti njihovo provođenje	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Smanjen broj kršenja prava na pristup informacijama	Dopunska sredstva nisu potrebna
10.	Promovirati odgovorno ponašanje u javnom životu, pogotovo javnih službenika putem zagovaranja javnog interesa i domaćinskog odnosa prema institucijama u kojima se radi, normativnog uređenja etičkog ponašanja i sl.	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Kontinuirana promocija općeg dobra i interesa u javnom životu putem informativnih letaka, javnih tribina i sl.	Dopunska sredstva nisu potrebna
11.	Uspostaviti otvorene komunikacijske kanale u javnim institucijama u cilju davanja poticaja klijentima ili državnim službenicima da izvijeste i razgovaraju o korupciji, te postavljaju pitanja i prijavljuju korupciju (putem sandučeta za prijavu korupcije ili besplatnog telefonskog broja ili otvaranje poštanskog pretinca i dr.)	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj otvorenih komunikacijskih kanala	Potrebna dopunska sredstva

12.	Modernizirati upravu kroz uvođenje modela e-uprava i e-upravljanja (posebno e-javne nabavke), kako bi se minimizirala interakcija građana i administracije, te pojednostavile interne administrativne procedure	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Izrađeni dokumenti koji iniciraju i uređuju mjere modernizacije u upravi putem informatizacije. Modernizacija provedena u zadovoljavajućem obimu	Dopunska sredstva nisu potrebna
13.	Analizirati osposobljenost i informisanost službenika u Općini Kakanj i drugih zaposelnika u JU i JP u vezi sa prevencijom korupcije i koordinacijom borbe protiv korupcije	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj anketiranih uposlenika	Dopunska sredstva nisu potrebna
14.	Obezbijediti aktivno učestvovanje svih uposlenika na predavanjima i obukama iz oblasti sprečavanja korupcije i sukoba interesa	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Broj uposlenika koji su učestvovali na obukama	Dopunska sredstva nisu potrebna
15.	U saradnji sa APIK-om izraditi Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije, zaštititi lica koja prijavljuju korupciju postupajući sa podnescima – prijavama koja u sebi sadrže indicije o koruptivnim ponašanjima i druge potrebne akte koji budu predviđeni Zakonom	Šest mjeseci od usvajanja Zakona o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Izrađen Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštititi lica koja prijavljuju korupciju	Dopunska sredstva nisu potrebna
16.	Provođenje efikasnijih disciplinskih postupaka bez procesnih greški, naročito sa obilježjima korupcije	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj, Medijatori državne službe i disciplinske komisije	Broj disciplinskih postupaka koji su provedeni bez procesnih greški	Dopunska sredstva nisu potrebna
17.	Periodično obavljati analizu rezultata disciplinskih postupaka za povrede službene dužnosti sa obilježjima korupcije u cilju otklanjanja poteškoća	Najmanje jednom godišnje	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Broj obavljenih analiza, uočene greške i date smjernice za otklanjanje greški	Dopunska sredstva nisu potrebna
18.	Izvršiti usklađivanje propisa sa propisima ZDK i propisima FBiH i BiH (višeg nivoa)	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Propisi usklađeni sa višim nivoima vlasti	Dopunska sredstva nisu potrebna
19.	Osigurati da su svi budžetski korisnici obavezni postupiti u skladu sa Smjernicama za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine FBiH“ broj 19/05)	Prva godina nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Uspostavljena i ojačana interna kontrola	Dopunska sredstva nisu potrebna

20.	Uspostaviti redovno, vidljivo i svima dostupno mjesto na zvaničnoj web stranici Općine Kakanj o poduzetim mjerama za borbu protiv korupcije	Tri mjeseca nakon usvajanja AP – kontinuirano	Općina Kakanj, Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Web mjesto uspostavljeno i redovno se ažurira	Dopunska sredstva nisu potrebna
-----	---	---	--	---	---------------------------------

II JAVNE NABAVKE

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Osigurati dosljednu primjenu propisa koji uređuju javne nabavke sa ciljem izbjegavanja nezakonitosti i nepravilnosti u radu (donijeti i javno objaviti Plan javnih nabavki i vršiti nabavku samo po Planu)	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj	Smanjen broj žalbi na proces javnih nabavki, donesen i javno objavljen Plan javnih nabavki. Nabavka se vrši samo po Planu.	Dopunska sredstva nisu potrebna
2.	Donijeti i usvojiti procedure provjera imenovanja članova Komisije za javne nabavke s ciljem izbjegavanja koruptivnog utjecaja (povezana lica u bilo kom smislu i odnosu ne smiju biti članovi komisija)	Tri mjeseca nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Procedure donesene i usvojene, imenovanje komisija se vrši isključivo prema procedurama	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Izvršiti reviziju članstva u Komisijama za javne nabavke u skladu sa procedurama	Nakon usvajanja Procedura, kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Revizija izvršena, imenovanje izvršene u skladu sa Procedurama	Dopunska sredstva nisu potrebna
4.	Obuka uposlenih i članova Komisije za javne nabavke za provođenje postupaka javnih nabavki sa ciljem specijalizacije i dodatnog usavršavanja	Kontinuirano	Uposleni u svim institucijama Općine Kakanj, JP i JU Općine Kakanj koji rade na poslovima javnih nabavki	Broj obuka i broj uposlenih koji su pohađali obuke	Dopunska sredstva nisu potrebna
5.	Ustanoviti i provoditi obavezu javnog objavljivanja planova javnih nabavki, zaključenih ugovora, kao i eventualnih naknadnih aneksa ugovora	Šest mjeseci po usvajanju AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Obaveza uspostavljena i provodi se	Dopunska sredstva nisu potrebna

III SUBVENCije I NAKNADE

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Izrada popisa subjekata koja dodjeljuju potpore (subvencije), donacije, pomoći i naknade iz područja, socijalne zaštite, poduzetništva, obrta i gospodarstva i poljoprivrede	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Popis subjekata izrađen	Dopunska sredstva nisu potrebna

2.	Donošenje i usvajanje procedura za sve postupke dodjele pojedinačnih poticaja (subvencija), naknada, donacija i pomoći te osnivanje timova-komisija za dodjelu sredstava	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Procedure usvojene	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Vršiti kontinuiranu kontrolu isplate i upotrebe poticaja, subvencija, donacija i pomoći	Kontinuirano	Općina Kakanj, Timovi za reviziju, interni revizori i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj provedenih kontrola isplate i terenskih kontrola radi provjere upotrebe	Dopunska sredstva nisu potrebna

IV JAVNE FINANSIJE

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Objava budžeta za građane putem web stranice i printanog medija	Kontinuirano	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Budžet za građane se redovno izrađuje i javno objavljuje	Dopunska sredstva nisu potrebna
2.	Javno promovisanje budžeta za građane	Kontinuirano	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Broj saopćenja	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Razviti model procedura i jedinstvenu metodologiju dodjele, transfera, poticaja i pomoći iz budžeta Općine Kakanj	Prva godina nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Model procedura razvijena i objavljena	Dopunska sredstva nisu potrebna
4.	Razviti metodologiju praćenja realizacije transfera, poticaja i pomoći iz Općine Kakanj, uključujući terenske kontrole radi namjenskog utroška sredstava	Prva godina nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Metodologija praćenja realizacije razvijena i objavljena	Dopunska sredstva nisu potrebna
5.	Adekvatno kapacitirati ili obučavati institucije i organa i JP i JU u cilju učinkovite dodjele transfera, poticaja i pomoći iz budžeta Općine Kakanj	Prva godina nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Broj novouposlenih osoba ili broj obuka	Potrebna dodatna sredstva
6.	Sačiniti jedinstven registar programa dodjele i realizacije transfera, poticaja i pomoći iz budžeta Općine Kakanj	Prva godina nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Registar sačinjen i objavljen	Dopunska sredstva nisu potrebna

V INSPEKCIJA

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Sačiniti procedure rada prema Sistematizaciji radnih mjesta	Tri mjeseca od usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Procedure sačinjene i usvojene	Dopunska sredstva nisu potrebna

2.	Izraditi i donijeti procedure pokretanja i vođenja inspekcijskih postupaka i listu provjera kao sastavnog dijela svih inspekcijskih predmeta	Tri mjeseca od usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Procedure izrađene i donesene	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Izraditi procedure izvještavanja i upoznavanja, nadređenih i javnosti sa aktivnostima inspekcija, te uspostaviti komunikaciju sa građanima s ciljem prijavljivanja, izvještavanja o prijavama	Tri mjeseca od usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Procedure izrađene, komunikacija uspostavljena	Dopunska sredstva nisu potrebna
4.	Analizirati oblasti u kojima je neophodan češći inspekcijski nadzor	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Utvrđene oblasti u kojima je potreban češći inspekcijski nadzor identifikovanja	Dopunska sredstva nisu potrebna
5.	Analizirati kadrovske, materijalne i druge potrebe inspekcijskih organa u Općini Kakanj	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Analiza izrađena	Dopunska sredstva nisu potrebna
6.	Analizirati postojeću i u skladu sa analizom unaprijediti procedure za efikasnije otkrivanje i sankcionisanje kršenja integriteta od strane uposlenih u Općinskoj inspekciji	Prva godina nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Broj provedenih provjera	Dopunska sredstva nisu potrebna

VI IZDAVANJE ODOBRENJA, DOZVOLA I UVJERENJA

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Sačiniti procedure rada prema Sistematizaciji radnih mjesta	Tri mjeseca od usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu (imovinsko pravni poslovi, urbanizam, katastar)	Procedure sačinjene i usvojene	Dopunska sredstva nisu potrebna
2.	Izraditi i donijeti procedure pokretanja i vođenja postupaka i listu provjera kao sastavnog dijela svih predmeta	Tri mjeseca od usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu (imovinsko pravni poslovi, urbanizam, katastar)	Procedure izrađene i donesene	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Izraditi i objaviti procedure, ček listu za izdavanje odobrenja, dozvola i uvjerenja (imovinsko pravni poslovi, urbanizam, katastar)	Prva godina nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Procedure ček liste izrađene i javno objavljene	Dopunska sredstva nisu potrebna
4.	Sačiniti rang listu – model prioriteta i redosljed za izdavanje odobrenja, dozvola, uvjerenja (imovinsko pravni poslovi, urbanizam, katastar)	Prva godina nakon usvajanja AP	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu	Rang lista – model prioriteta i redosljed sačinjena i postupa se po istoj	Dopunska sredstva nisu potrebna

5.	Sačiniti model prioriteta, redosljed i ček liste za raspolaganje državnom imovinom, te iste javno objaviti	Prva godina nakon usvajanja AP, kontinuirano	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu, Zavod, JU i JP	Model prioriteta, redosljed i ček liste sačinjeni i javno objavljeni	Dopunska sredstva nisu potrebna
6.	Donijeti i revidirati postojeće Pravilnike i druge akte u vezi izdavanja odobrenja, dozvola i uvjerenja, te iste javno objavljivati	Prva godina nakon usvajanja AP, kontinuirano	Općina Kakanj sa nadležnim službama za upravu, Zavod, JU i JP	Doneseni i revidirani potrebni Pravilnici i akti, te javno objavljeni	Dopunska sredstva nisu potrebna

VII RAZVIJANJE SVIJEŠTI I EDUKACIJE

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Promovisati Akcioni plan Općine Kakanj u javnosti i kod uposlenih u svim institucijama i organima JP i JU u Općini Kakanj i u Općini Kakanj, izrada postera, afiša i letaka	Kontinuirano	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj promocija i saopćenja za javnost	Dopunska sredstva potrebna
2.	Osigurati aktivno učešće organizacija civilnog društva u procesima kreiranja politika borbe protiv korupcije, javnim zagovaranjem, raspravama i konsultacijama	Kontinuirano	Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije i organizacije civilnog društva	Organizacije civilnog društva uključene u izradi antikorupcijskih politika na nivou Općine Kakanj	Dopunska sredstva nisu potrebna
3.	Identificirati potrebe i mogućnosti za finansiranjem projekata borbe protiv korupcije	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Identifikovane specifične aktivnosti iz Akcionog plana kojima je potrebna donatorska pomoć	Dopunska sredstva nisu potrebna
4.	Održavati redovne sastanke sa implementatorima antikorupcijskih aktivnosti	Kontinuirano	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj održanih sastanaka	Dopunska sredstva nisu potrebna
5.	Organizirati zajedničke forume ili druge oblike stalne komunikacije sa organizacijama civilnog društva u cilju učinkovite borbe protiv korupcije	Kontinuirano	Općina Kakanj i Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj održanih foruma/ sastanaka	Dopunska sredstva nisu potrebna

VII KORDINACIJA, MONITORING I IZVJEŠTAVANJE

	AKTIVNOSTI	ROK	IMPLEMENTACIJA	POKAZATELJI IMPLEMENTACIJE	POTREBNI RESURSI
1.	Izraditi poslovnik o radu Tima Općine Kakanj	Dva mjeseca nakon usvajanja AP	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Izrađen Poslovnik o radu	Dopunska sredstva nisu potrebna
2.	Izraditi instrument za prikupljanje podataka o implementaciji antikorupcijskih aktivnosti predviđenih ovim AP	Tri mjeseca nakon usvajanja AP	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Instrument izrađen	Dopunska sredstva nisu potrebna

3.	Razviti kriterije za ocjenu pouzdanosti podataka o implementaciji antikorupcijskih aktivnosti	Tri mjeseca nakon usvajanja AP	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Kriteriji razvijeni	Dopunska sredstva nisu potrebna
4.	Imenovati koordinate antikorupcijskih aktivnosti u svim institucijama i organima JP i JU u Općini Kakanj i u Općina Kakanj	Tri mjeseca nakon usvajanja AP	Sve institucije i organi, sva JP i JU u Općini Kakanj, Općina Kakanj	Broj imenovanih koordinatora	Dopunska sredstva nisu potrebna
5.	Vršiti edukacije i obuke članova Tima Općine Kakanj za borbu protiv korupcije i koordinatora	Kontinuirano	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije, APIK,	Broj edukacija	U saradnji sa APIK - om i projektnim sredstvima
6.	Osigurati finansijska, prostorna i materijalna sredstva za rad Tima Općine Kakanj, jedne ili više osoba koje će vršiti analize i izrađivati izvještaj o implementaciji antikorupcijskih aktivnosti	Šest mjeseci nakon usvajanja AP	Općina Kakanj	Sredstva osigurana	Osigurati dodatna sredstva prema potrebi
7.	Prikupljanje podataka, analiza, izvještavanje Općine Kakanj o implementaciji antikorupcijskih aktivnosti	Šestomjesečno	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Izveštaji izrađeni na šestomjesečnom nivou	Dopunska sredstva nisu potrebna
8.	Informisanje javnosti o rezultatima implementacije antikorupcijskih aktivnosti predviđenih ovim Akcionim planom	Kontinuirano	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Broj saopćenja za javnost	Dopunska sredstva nisu potrebna
9.	Na osnovu rezultata aktivnosti izvršiti reviziju, monitoring i izvještavanje nadležnih o postupanju po Akcionom planu Općine Kakanj	Tromjesečno	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije	Po potrebi revizija i monitoring izvršena	Dopunska sredstva nisu potrebna

7. Materijalno tehnička sredstva i operativna podrška

Materijalno - tehničku podršku i operativnu podršku radu Tima osigurat će Općina Kakanj. Finansijska sredstva za provedbu cjelovitog Akcionog plana osigurat će iz budžetskih sredstava, i to:

- Općina Kakanj za aktivnosti Tima za borbu protiv korupcije za aktivnosti, monitoring i koordinaciju;
- Zavod za planiranje i izgradnju Općine Kakanj za potrebe provođenja aktivnosti u svojim organima;
- Sva Javna preduzeća i Javne ustanove na području općine Kakanj, obuhvaćeni Akcionim planom za potrebe provođenja aktivnosti u svojim preduzećima/ustanovama;
- U slučaju potrebe za dodatnim sredstvima radi potrebe implementiranja i provođenja neke od aktivnosti iz Akcionog plana, ova

sredstva će biti obezbijeđena u kontinuitetu sa njenim provođenjem, od implementatora, odnosno nadležne institucije koja aktivnost provodi;

- Drugi izvori (donacije, gratis sredstva i sl.).

8. Vrijeme i način izvršenja

Akcionni plan za borbu protiv korupcije Općine Kakanj realizovat će se kontinuirano i pravovremeno kroz svakodnevne redovne i potrebne vanredne aktivnosti u periodu od 2018 – 2019. godine i po njemu su dužni postupati svi organi i institucije i odgovorne osobe - prema prilogu broj 1. organizacione strukture koja je sastavni dio ovoga Akcionog plana.

ZNAČENJA

ZDK	Zeničko - dobojski kanton
OK	Općina Kakanj
TVZDK	Tim Vlade ZDK za borbu protiv korupcije

Tim	Tim Općine Kakanj za borbu protiv korupcije
OOU– Zavod - JP– JU - OP	Općinski organi uprave, Zavod za planiranje i izgradnju općine Kakanj, Javna preduzeća, Javne ustanove i Općinsko pravobranilaštvo u kojima Općina Kakanj ima nadležnost po osnovu zakonskih ili vlasničkih prava
ZZO	Zavod zdravstvenog osiguranja
APIK	Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije
AP	Akcioni plan za borbu protiv korupcije Općine Kakanj
OP	Operativni plan za borbu protiv korupcije Općine Kakanj
PI	Plan integriteta

OPĆINSKI NAČELNIK

Nermin Mandra, sr.

Prilog br. 1

Organizaciona struktura Općine Kakanj i drugih organa i institucija koje su dužne postupati po ovom Akcionom planu – odgovorne osobe za implementaciju aktivnosti

I- OPĆINA KAKANJ

1. Općinski načelnik
2. Sekretar općinskog organa državne službe
3. Služba za društvene djelatnosti, boračka pitanja, raseljena lica, izbjeglice i povratnike
 - 3.1.Odsjek za društvene djelatnosti
 - 3.2.Odsjek za boračka pitanja
 - 3.3.Odsjek za raseljena lica, izbjeglice i povratnike
4. Služba za opću upravu, radne i zajedničke poslove, lokalnu samoupravu i mjesne zajednice
 - 4.1.Odsjek za opću upravu i radne odnose
 - 4.2.Odsjek za zajedničke poslove
 - 4.3.Odsjek za kancelarijsko poslovanje, informacione i komunikacione tehnologije
 - 4.4.Odsjek za lokalnu samoupravu, mjesne zajednice, matične evidencije i centar za borački spisak
5. Služba civilne zaštite
 - 5.1.Profesionalna vatrogasna jedinica
6. Stručna služba za poslove Općinskog vijeća

7. Stručna služba za poslove Općinskog načelnika
 - 7.1.Odsjek za inspekcije
10. Služba za privredu urbanizam i zaštitu okoline
 - 10.1.Odsjek za lokalni ekonomski razvoj
 - 10.2.Odsjek za urbanizam
 - 10.3.Odsjek za zaštitu okoline – zeleni ured
11. Služba za finansije
 - 11.1.Odsjek za budžet i trezor
 - 11.2.Odsjek za računovodstvo
12. Služba za imovinsko-pravne, geodetske poslove i katastar nekretnina
 - 12.1.Odsjek za geodetske poslove i katastar nekretnina
 - 12.2.Odsjek za imovinsko-pravne i stambene poslove

II- ZAVOD ZA PLANIRANJE I IZGRADNJU OPĆINE KAKANJ

1. Direktor
 - 1.1.Odjeljenje za tehničke poslove
 - 1.2.Odjeljenje za poslove planiranja, projektovanja i izgradnje
 - 1.3.Odjeljenje za ekonomske poslove
 - 1.4.Odjeljenje za pravne i opće poslove

III- JAVNA USTANOVE „KULTURNO-SPORTSKI CENTAR“ KAKANJ

1. Direktor
 - 1.1.Odjel za opće poslove, kordinator odjela
 - 1.1.1.Sektor pravnih poslova
 - 1.1.2.Sektor ekonomskih poslova
 - 1.1.3.Sektor za ugostiteljstvo
 - 1.2.Odjel za kulturno-umjetničke djelatnosti, kordinator odjela
 - 1.2.1.Sektor scenskih djelatnosti
 - 1.2.2.Sektor obrazovanja
 - 1.2.3.Sektor Muzeja
 - 1.3.Odjel za sportske djelatnosti i održavanje, kordinator odjela
 - 1.3.1.Sektor za sportske aktivnosti
 - 1.3.3.Sektor održavanja higijene
 - 1.4.Odjel za marketing

IV- JAVNA USTANOVA „GRADSKA BIBLIOTEKA“ KAKANJ

1. Direktor

Napomena: Nema posebnih organizacionih jedinica

V-JAVNA USTANOVA „CENTAR ZA SOCIJALNI RAD“ KAKANJ

1. Direktor

Napomena: Nema posebnih organizacionih jedinica

VI-JAVNA USTANOVA ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE „MLADOST“ KAKANJ

1. Direktor

Napomena: Nema posebnih organizacionih jedinica

VII- JAVNA USTANOVA „DOM ZDRAVLJA“ KAKANJ

1. Direktor

1.1. Pomoćnik direktora

1.2. Službe

VIII-JAVNO PREDUZEĆE „GRIJANJE“ D.O.O. KAKANJ

1. Direktor

1.2. Tehnička služba (34)

1.2.1. Odjeljenje tehničke pripreme A

1.2.2. Odjeljenje za distribuciju i održavanje

1.2.3. Odjeljenje tehničke pripreme B

1.3. Služba za ekonomske i pravne poslove (8)

IX-JAVNO PREDUZEĆE „VODOKOM“ D.O.O. KAKANJ

1. Direktor

1.1. Izvršni direktor za tehničke poslove

1.2. Izvršni direktor za ekonomsko-pravne poslove

1.1.1. Pomoćnik direktora za ekonomske poslove

1.1.2. Pomoćnik direktora za opće poslove

1.3. Ekonomsko-pravni sektor

1.3.1. Odjel interne revizije

1.3.2. Služba pravnih i općih poslova

1.3.3. Odjeljenje inkasanata i pijace

1.3.4. Odjeljenje nabave

1.3.5. Odjeljenje finansijskog računovodstva

1.4. Tehnički sektor

1.4.1. Služba održavanja

1.4.1.1. Odjeljenje za upravljanje i održavanje zajedničkih dijelova uređ. zgrada

1.4.1.2. Odjeljenje prikupljanja i deponovanja otpada

1.4.1.3. Odjeljenje ljetnog i zimskog održavanja javnih površina

1.4.1.4. Odjeljenje za održavanje i izgradnju objekata

1.4.2. Služba vodovoda i kanalizacije

1.4.2.1. Odjeljenje za proizvodnju i kontrolu kvaliteta vode

1.4.2.2. Odjeljenje za distribuciju i održavanje vodovoda i kanalizacije

1.4.3. Odjeljenje za održavanje mašina i vozila

1.4.4. Odjeljenje za tehničku pripremu

78.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ZENIČKO – DOBOJSKI KANTON
OPĆINA KAKANJ**

Općinski načelnik

Broj: 02/1-3031/18

Kakanj, 23. 04. 2018. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", br. 49/06 i 51/09) i člana 38. Statuta Općine Kakanj („Službene novine Općine Kakanj“, broj: 4/08), Općinski načelnik donosi

**P R A V I L N I K
o postupanju po podnescima sa indicijama
koruptivnog ponašanja****Član 1.***(Predmet)*

Pravilnikom o postupanju po zaprimljenim podnescima sa indicijama koruptivnog ponašanja i nepravilnostima (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se način postupanja po ovim podnescima, prijavljivanja, evidentiranja i dostavljanja zaprimljenih podnesaka nadležnoj instituciji/organu, kao i način izvještavanja o podnescima i njihovom statusu i obavještavanju prijavitelja o poduzetim radnjama u Općini Kakanj.

Član 2.*(Klasifikacija i definicija podnesaka)*

Podnesci sa indicijama koruptivnog ponašanja (u daljem tekstu: podnesci) se smatraju usmene i pismene prijave koje može podnijeti svako fizičko ili pravno lice i sadrže navode o učinjenim koruptivnim krivičnim djelima koji su propisani Krivičnim zakonom BiH, Krivičnim zakonom

Federacije Bosne i Hercegovine i drugim propisima u BiH i FBiH, te o učinjenim prekršajima i nepravilnostima u radu sa koruptivnim elementima koji su propisani zakonima u BiH i FBiH.

O usmenim prijavama nadležna osoba je dužna sačiniti Službenu zabilješku i predati je na dalje postupanje Komisiji za zaprimanje podnesaka.

Član 3.

(Način prijavljivanja i Jedinstveni obrazac za prijavu korupcije)

(1) Podnesci se dostavljaju putem posebnog sandučeta „Prijavi korupciju“ ili posebnog e-maila kreiranog za tu svrhu putem vidljivog i jasnog obilježja na službenoj web stranici Općine Kakanj ili posebnog poštanskog pretinca ili na drugi način kako to odredi Općinski načelnik. Sve informacije koje su od značaja za prijavu korupcije i aktivnosti Općine Kakanj s ciljem prevencije korupcije moraju biti jasno vidljive i obilježene na službenoj web stranici Općine Kakanj.

(2) Podnesci će se obrađivati i dostavljati na Jedinstvenom obrazcu za prijavu korupcije koji je sastavni dio ovog Pravilnika ili na drugi način, kako je to povoljnije za podnosioca.

Član 4.

(Nadležnost za zaprimanje i postupanje po podnescima)

(1) Nadležnost za zaprimanje i postupanje po podnescima ima isključivo Komisija za zaprimanje podnesaka (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima slijedeća prava i ovlaštenja:

a) vodi protokol o pristiglim podnescima i zapisnički svakih petnaest dana preuzima - zaprima, evidentira i obrađuje pristigle podneske,

b) nakon obrade (razmatranje ili pribavljanje određenih dokaza) osnovane i dokazima potkrepljene podneske prosljeđuje na dalje postupanje, razmatranje ili odlučivanje Nadležnom organu, Općinskom načelniku ili drugoj nadležnoj instituciji / organu, a neosnovane podneske odbacuje,

c) prati i analizira status aktivnosti u vezi sa postupanjem po podnescima i primjeni ovog Pravilnika uopće, te u tu svrhu priprema i podnositi redovne izvještaje (usmeno ili pismeno) Općinskom načelniku.

(2) Općinski načelnik će posebnim rješenjem odrediti članove Komisije. Rješenje nosi oznaku tajnosti „povjerljivo“, a radi zaštite identiteta imenovanih članova Komisije.

(3) Komisija ima pravo na naknadu za svoj rad.

Član 5.

(Postupanje po podnescima)

(1) Komisija nakon što zaprimi podneske poduzima aktivnosti dostavljanja podnesaka nadležnim organima ili utvrđuje prijedlog za odbacivanje podneska kao nedopuštenog ili nepotpunog ili neosnovanog, a koji će se dostaviti Općinskom načelniku na upoznavanje, razmatranje ili odlučivanje. Radnje iz ovog stava provode se u roku od 7 dana od dana obrade podneska.

(2) Mjere i aktivnosti u vezi obrade i postupanja sa podnescima se provode ažurno, a u koordinaciji i saradnji sa nadležnim institucijama / organima.

(3) Općina Kakanj će o preduzetim radnjama u vezi sa podnescima izvijestiti prijavitelja u pisanoj ili usmenoj formi u razumnom roku.

(4) Izuzetno od stava 3. ovog člana, anonimni prijavitelj neće biti obavješten o preduzetim radnjama, izuzev ako postoji opravdana potreba i odgovarajuća tehnička mogućnost komunikacije sa anonimnim prijaviteljem.

Član 6.

(Zaštita podataka i osoba)

(1) U postupanju po podnescima, Općina Kakanj će preduzeti sve radnje na način kojim se osigurava zaštita svake osobe koja to zatraži u skadu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH i drugih propisa koji uređuju ovu oblast.

(2) Svi podaci iz podnesaka, kao i identitet prijavitelja i ostalih lica koji se navode u podnescima obrađivat će se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o zaštiti tajnih podataka.

Član 7.

(Nezavisnost u radu)

(1) Svi uposleni u Općini Kakanj i druga lica, koji na bilo koji način učestvuju u postupanju po podnescima i primjeni ovog Pravilnika, nezavisni su u svom radu.

(2) Svaki neprimjeren uticaj i sprječavanje primjene odredbi ovog Pravilnika predstavlja težu povredu obaveza radne dužnosti u skladu sa Uredbom o pravilima disciplinske odgovornosti državnih službenika u organima državne službe ili Zakonom o radu FBiH.

Član 8.

(Registar i arhiva podnesaka)

(1) Komisija priprema Poslovnik o radu Komisije za zaprimanje podnesaka sa indicijama koruptivnog ponašanja kojim se uređuje način rada Komisije, sazivanje sastanaka, odlučivanje, čuvanje podnesaka, vođenje protokola i registra i arhive podataka i dr.

(2) Na Poslovnik iz stava 1. ovog člana Općinski načelnik daje svoju saglasnost.

(3) Nepostupanje po Poslovniku predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Član 9.

(Obaveze Općinskog načelnika)

Općinski načelnik je dužan osigurati uslove za pravovremeno i nesmetano provođenje svih mjera i aktivnosti u vezi sa primjenom ovog Pravilnika.

Općinski načelnik ima obavezu čuvanja ugleda članova Komisije i pravo da zamijeni člana Komisije koji na bilo kakav način ne postupa u skladu sa Poslovnikom i ovim Pravilnikom, te narušava ugled Komisije u toku radnog vremena i poslije radnog vremena.

Općinski načelnik ima obavezu da prijavi nadležnim organima svaku zloupotrebu korištenja podataka od strane članova Komisije.

Član 10.

(Nadzor)

Nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika vrši Općinski načelnik ili putem posebnog punomoćnika.

Član 11.

Na sve što nije predviđeno ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenit će se odredbe Zakona o upravnom postupku FBiH, Zakona o krivičnom postupku FBiH, Zakona o zaštiti ličnih podataka i Zakona o zaštiti tajnih podataka i drugih propisa relevantnih za predmetnu oblast.

Član 12.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u Službenim novinama Općine Kakanj.

OPĆINSKI NAČELNIK

Nermin Mandra, sr.

OBRAZAC ZA PRIJAVU KORUPCIJE I DRUGIH NEPRAVILNOSTI

Datum _____

Broj

1. Da li želite ostati anonimni?

DA

NE

2. Ukoliko ne želite da ostanete anonimni, molimo za vaše lične podatke:

Ime i prezime _____

Kontakt telefon _____

Adresa stanovanja _____

E-mail adresa _____

3. Na koga se vaša prijava odnosi?

4. Opišite nezakonitu radnju.

5. Kad je izvršena nezakonita radnja?

6. Da li ste još nekom prijavili ove indicije koruptivnog ponašanja i imate li dodati još nešto u vezi sa vašom prijavom?

S A D R Ž A J
„Službenih novina Općine Kakanj“ 6/18

76. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskih službi za upravu Općine Kakanj	1
77. Akcioni plan za borbu protiv korupcije Općine Kakanj 2018-2019.....	1
78. Pravilnik o postupanju po podnescima sa indicijama koruptivnog ponašanja.....	13