



# **IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA OPŠTINE TUZI ZA 2024.GODINU**

Tuzi, mart 2025.godine

# Izvjestaj o sprovođenju plana integriteta za 2024. godinu

Opština Tuzi

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Povjerenje	Priloga	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	potpredsjednik Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine administrator sekretar Sekretarijata	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Izvještavanje o stanju u upravnoj oblasti Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	2	3	6	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine i starijeh organa lokalne uprave.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starijeh organa lokalne uprave	Kontinuirano	↓	Realizovano Redovno i transparentno se objavljuju pozivi, oglasi, konkursi, obavještenja kao i ostala dokumenta na internet stranici Opštine Tuzi www.tuzi.org.me, oglasnoj tabli kao i u lokalnim medijama. Nije bilo nedovoljenog lobiranja i drugog nejavnog uticaja ili drugih radnji koje narušavaju integritet organa. Nije bilo radnji koji narušavaju princip transparentnosti.
										Kontinuirano		

1.1 Rukovoditelji upravljanje	potpredsjednik Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine administrator sekretar Sekretarijata	Nedovoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Izvištavanje o stanju u upravnoj oblasti Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskreционnih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	2 3 6	Razmotriti usvajanje procedura o diskreционnom odlučivanju.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	→	Nije realizovano U izvještajnom periodu nijesu razmotrene procedure o diskreционnom odlučivanju.
						Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	Realizovano Opština Tuzi i organi Opštine redovno se izvještavaju o sprovođenju donešenih planova, dokumenata programa itd.
						Obezbjediti aktivno učešće građana prilikom pripreme i donošenja predloga odluka kroz formiranje timova za izradu predloga odluka kao i kroz javne rasprave.	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave		Realizovano Građani imaju aktivno učešće prilikom pripreme i donošenja odluka kroz formiranje timova za izradu predloga odluka kao i kroz javne rasprave.
						Omogućiti dostupnost i preglednost dokumenata na internet stranici opštine.		Kontinuirano	Realizovano Redovno, transparentno se objavljuju pozivi, oglasi, obavještenja, kao i druga



1.1 Rukovođenje i upravljanje	potpredsjednik Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine administrator sekretar Sekretarijata	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Izvršavanje o stanju u upravnoj oblasti Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja; Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i programa	2	3	6	dokumenata na internet stranici Opštine Tuzi.
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Povreda profesionalnih i etičkih pravila, veliki prostor donošenja diskrecionih odluka.	3	3	9	<p>↓</p> <p>Realizovano</p> <p>Opština i organi opštine redovno objavljuju sve odluke od značaja za rad, javne oglase, interne oglase, konkurse, obavještenja, edukaciju i usavršavanje na oglasnoj tabli opštine.</p> <p>Realizovano</p> <p>Opština Tuzi u skladu sa Zakonom o zlostavljanju na radu i po potrebi određuje lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radnom mjestu.</p>
				Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju i usavršavanje na oglasnoj tabli opštine.				<p>↓</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica</p> <p>Predsjednik opštine</p> <p>Određiti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu.</p> <p>Predsjednik opštine</p> <p>Ocjenjivanje rada službenika i namještenika.</p> <p>Jednom godišnje, osim za rukovodilaca dva puta godišnje.</p> <p>Predsjednik opštine</p> <p>Predsjednik Skupštine</p> <p>Rukovodioci organizacionih</p>

<p>2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>Predsjednik opštine Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Narušavanje integriteta Institucije Sukob interesa</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta Interni akata institucije</p>	<p>Povreda profesionalnih i etičkih pravila, veliki prostor donošenja diskrecionih odluka.</p>	<p>3 3 9</p>	<p>jedinica</p>	<p>h jedinica jednom godišnje ocjenjuju službenike odnosno namještenike, osim rukovodioca koji se ocjenjuju dva puta godišnje.</p>
<p>3.1 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata</p>	<p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p>	<p>Edukacija Zakoni i podzakonska akta izvršavanje</p>	<p>Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava</p>	<p>2 2 4</p>	<p>predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata</p>	<p>Realizovano Prilikom izrade budžeta omogućeno je učešće svih relevantnih subjekata.</p> <p>Realizovano Službenici opštine Tuzi nadležni za izradu budžeta pohađaju obuke i seminare na temu planiranje budžeta.</p> <p>Realizovano U izvještajnom periodu poštovan je princip transparentnosti i od strane predsjednika opštine, rukovodioca organizacioni</p>

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata	Nadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Edukacija Zakoni i podzakonska akta izvještavanje	Nadekvatno planiranje budžeta Nadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	2	2	4	<p>↓</p> <p>Poštovati preporuke revizije.</p>	h jedinica, službenika i namještenika.
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar Sekretarijata arhivar Predsjednik opštine	Curenje informacija Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad		Edukacija, interna akta institucije, podzakonska akta	2	3	6	<p>↓</p> <p>Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije.</p> <p>kontinuirano</p> <p>sekretar Sekretarijata</p>	Realizovano U izvještajnom periodu u arhivi se redovno vrši kontrola nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije. U izvještajnom periodu nije bilo gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumenata.



Služba Skupštine

REGISTAR RIZIKA		PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vješt.	Po- sli- edi- ce	Pr- ocj- en- a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.3 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Skupštine Opštine sekretar Skupštine	Narušavanje integriteta Skupštine	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta poslovnik o radu	Odstupanja u realizaciji odluka i drugih akata Skupštine Opštine Odstupanja u sprovođenju programa i plana rada	2	3	6	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Skupštine Opštine.	predsjednik Skupštine Opštine Sekretar Skupštine	Kontinuirano	→	Realizovano Predsjednik Skupštine obezbjeđuje punu transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Skupštine opštine.
								Izrada i sprovođenje Programa rada Službe Skupštine.	Predsjednik Skupštine Sekretar Skupštine			Realizovano Služba Skupštine izrađuje i sprovodi Programme rada Skupštine.

Služba Glavnog administratora

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Prijenosa	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St. realizacije mjere	Kratki opis i realizacije mjere
1.4 Rukovođenje i upravljanje	glavni administrator	Interna akta institucije Nedostatak kadra	Interna pravila i procedure Zakoni i podzakonska akta	Odstupanja u pripremi i realizaciji razvojnih programa organa lokane uprave.	3	4	Više puta godišnje podnosi izvještaj o svom radu predsjedniku Opštine.	glavni administrator	Kontinuirano	↓	Realizovano  Služba Glavnog administratora dostavila je godišnji izvještaj o radu predsjedniku opštine.  Djelimično realizovano  Djelimično je izvršena procjena neophodnog kadra za sprovođenje poslova iz nadležnosti Službe Glavnog administratora.
					12		Izvršiti procjenu neophodnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Službe Glavnog administratora.	Glavni administrator			Djelimično realizovano  Djelimično je izvršena procjena neophodnog kadra za sprovođenje poslova iz nadležnosti Službe Glavnog administratora.



Sekretarijat za lokalnu samoupravu

REGISTAR RIZIKA			PROJECIJE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj 2	Po slijedi 2	Pr oci en a 4	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratka opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	Narušavanje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etčki kodeks Obuke i seminari pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika. Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničkih odnosa (ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika, priprema predloga stručnog usavršavanja službenika i namještenika, sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i obukom, provjera sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta, zastupljenost manjinskih naroda i drugih manjinskih i nacionalnih zajednica, zapošljavanje lica sa invaliditetom itd.)	2	2	4	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja službenika na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih službenika javno objavljivati na oglasnoj tabli.	sekretar Sekretariata	Kontinuirano	↓	Nije realizovano Rezultati ocjenjivanja i nagrađivanja službenika nisu bili objavljeni na oglasnoj tabli.  Realizovano Zaposleni redovno pohađaju obuke koje organizuje Uprava za ljudske resurse. Takođe svake godine donosi se godišnji plan obuka za lokalne službenike i namještenike.  Realizovano U izvještajnom periodu bilo je zapošljavanja sa odgovarajući
								Zaposliti kadar sa odgovarajućim stepenom stručnosti. Sekretar Sekretariata Zaposleni u Sektoru za upravu i normativne poslove				



2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata	sekretar Sekretarijata Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu	Narušavanje principa transparentnosti Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Etički kodeks Obuke i seminari pojačan službeni i stručni nadzor Zakoni i podzakonska akta	Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika. Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničkih odnosa (ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika, priprema predloga stručnog usavršavanja službenika i namještenika, sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i obukom, provjera sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta, zastupljenost manjinskih naroda i drugih manjinskih i nacionalnih zajednica, zapošljavanje lica sa invaliditetom itd. )	2 2 4	m stepenom stručnosti. ↓
---	---	---	---	---	-------	-----------------------------

### Sekretarijat za finansije

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vješt. r.	Po slijedeće	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje /otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao ipodračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zaposleni u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni utical	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Uputstvo o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	2	2	4	Donošenje preciznih pravila i kriterijuma u procesima kod kojih može postojati rizik za nastanak korupcije.	sekretar Sekretarijata	Kontinuirano	↓	Realizovano Svaki službenik odnosno namještenik upoznat je sa pravilima etičkog kodeksa, svim zakonskim i internim aktima koje regulišu i sprječavaju

2.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao ipodračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zaposleni u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	<p>Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Uputstvo o radu trezora</p>	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	2 2 4	<p>Edukacija zaposlenih. Vršiti stalne obuke zaposlenih. Sekretar Sekretarijata</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>nastanak korupcije.</p> <p>Realizovano</p> <p>Zaposleni su učestvovali u obukama koje je organizovala Uprava za ljudske resurse.</p>
						<p>Obezbijediti upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, svim zakonskim i internim aktima koji regulišu ovu oblast.</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Svaki službenik odnosno namještenik upoznat je sa pravilima etičkog kodeksa, svim zakonskim i internim aktima koje regulišu i sprječavaju nastanak korupcije.</p>
						<p>Obezbijediti kontrolu prilikom izrade nacrta budžeta opštine.</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Obezbjeđena je kontrola prilikom izrade nacrta budžeta opštine.</p>
						<p>Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u planiranju i izradi nacrta budžeta.</p>	<p>Realizovano</p> <p>Prilikom izrade nacrta budžeta</p>



2.1	Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao ipodračunima i drugim računima.	sekretar Sekretarijata Zaposleni u sekretarijatu	Nedozvoljeno lobliranje ili drugi nejavni uticaj	Interna akta institucije Obaveza sastavljanja izvještaja Zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije Uputstvo o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja. Odstupanje od planirane dinamike korišćenja odobrenih sredstava.	2	2	4	omogućeno je učesće svih relevantnih subjekata i jedinica.
-----	---	---	--	---	---	---	---	---	--

### Sekretarijat za urbanizam

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Prijedlog	Procjena	Rok	St. mjere
1.1 Priprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora i zaštite životne sredine	sekretar Sekretarijata svi zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan i neprofesionalan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Odluke iz nadležnosti Sekretarijata Pravilnici i uputstva	Teško razumljivi i nedorečeni propisi. Mogućnost nastanka nepravilnosti tokom vođenja postupka izdavanja upotrebnih odobrenja i saglasnosti.	2	3	6	kontinuirano	↓
								Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca.	Realizovano Sekretar Sekretarijata za urbanizam redovno vrši kontrolu.
								Organizovati javne rasprave koji se odnose na nacрте normativnih akata.	Realizovano Sekretar Sekretarijata za urbanizam organizuje javne rasprave koje se odnose na nacрте normativnih akata.
								Pojačati službeni i stručni nadzor nad radnim procesima, učiniti ga transparentnim i prepoznatljivim.	Realizovano Pojačana je transparentnost, službeni i stručni







1.6	Stručni i drugi poslovi vezani za rad Predsjednika i potpredsjednika Opštine	Šef Službe, zaposleni u Službi	Neadekvatno i neefikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe	Interna akta institucije Zakonska i podzakonska akta	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, nestručna priprema odluka, zaključaka i drugih akata.	2	2	4		↓	obuke koje organizuje Uprava za ljudske resurse.
2.1	Stručni i drugi poslovi vezani za rad Predsjednika i potpredsjednika Opštine	Šef Službe, zaposleni u Službi	Gubljenje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave	Zakonska i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje po zahtjevima građana i institucija	2	2	4		↓	Realizovano Predsjednik opštine donosi izvještaj o radu, kao i izvještaj o rješavanju u upravnim stvarima.

### Služba komunalne policije i komunalne inspekcije

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA			REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Pocjena	Prorok	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Komunalni nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	načelnik komunalne policije	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Selektivna primjena propisa	3	4	12	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije	Izrada dnevnih, nedeljnih, mjesečnih i godišnjeg izvještaja.	↓	Djelimično realizovano Služba komunalne policije i komunalne inspekcije donosi mjesečni i godišnji izvještaj o radu.
								Pojatčana kontrola na terenu i putem patrolnih listova.			Realizovano Kontrola na



1.1 Komunalni nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	načelnik komunalne policije	Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Selektivna primjena propisa	3 4 12	komunalne inspekcije.	terenu putem patrolnih listova se vrši svakodnevno.
2.1 Komunalna disciplina na teritoriji opštine	Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije, zaposleni u komunalnoj policiji i komunalnoj inspekciji	Gubljenje povjerenje građana	interna akta Interna kontrola	Neprofesionalno ponašanje zaposlenih.	6 5 30	Organizovanje internih sastanaka u cilju poboljšanja kvaliteta rada i komunalne inspekcije  Edukacija zaposlenih.  Načelnik komunalne policije i komunalne inspekcije	Realizovano Načelnik službe komunalne policije i komunalne inspekcije u jednom nedjeljno organizuje sastanke u cilju poboljšanja kvaliteta rada zaposlenih.  Djelimično realizovano U izvještajnom periodu službenici službe komunalne policije i komunalne inspekcije djelimično učestvuju na obuke koje organizuje Uprava za ljudske resurse.

Sekretarijat za imovinu

REGISTAR RIZIKA			PROCIJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVIJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Položenje	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	Sl.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovinskim pravima i ovlaštenjima na državnoj imovini	sekretar pomoćnik sekretara	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Zaključivanje štetnih ugovora.	2	3	6	Objavljivanje ugovora o zakupu na sajtu opštine.	Sekretar Sekretarijata		↓	Realizovano Svi zaključeni ugovori o zakupu objavljeni su na internet stranici opštine Tuzi.  Realizovano Službenici odavno namještenici redovno učestvuju na obuke koje organizuje Uprava za ljudske resurse.
								Edukacija zaposlenih.				

Sekretarijat za razvoj i projekte

REGISTAR RIZIKA		PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA			
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vještaj	Pojedina	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/oklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje				Neizvršavanje aktivnosti predviđenih godišnjim programom za podsticanje razvoja preduzetništva.	2	2	4	Uvesti učešće građana i predstavnika civilnog sektora u pripremanje godišnjeg programa za podsticanje razvoja preduzetništva.			↓	Realizovano Građani i predstavnici civilnog sektora učestvuju u pripremi godišnjeg programa za podsticanje razvoja preduzetništva.



**PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA**

Menadžer integriteta  
Valbona Sinishtaj



Broj: 01-077/25-1593/2  
U Tuzima, dana 26.09 2025. godine

**STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI**

PREDSJEDNIK OPŠTINE,  
Lindon Gjelaj



Lindon Gjelaj

OPŠTINA LINDON GJELAJ  
INTEGRITETA OPŠTINE I TUZI ZA  
2024. GODINU