

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Zavod za planiranje razvoja
Kantona Sarajevo



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Завод за планирање развоја
Кантона Сарајево

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Institute of Sarajevo Canton Planning Development

PLAN INTEGRITETA

ZAVODA ZA PLANIRANJE RAZVOJA KANTONA SARAJEVO

Odgovorno lice institucije: Faruk Muharemović, mr.dipl.ing.arh., Direktor

Menadžer integriteta: Merima Mehonić-Dizdarević, Šef službe za pravne i računovodstvene poslove

novembar, 2025. godina

Sadržaj

1. UVOD.....	5
1.1 Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta.....	5
1.2 Nadležnosti i djelokrug rada institucije.....	6
1.3 Odluka o izradi plana integriteta.....	8
1.4 Rješenje o imenovanju menadžera integriteta.....	9
2. IZRADA I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA.....	10
2.1 Imenovanje radne grupe za izradu i provođenje plana integriteta.....	11
2.2 Obavijest uposlenicima o izradi plana integriteta.....	12
2.3 Izvještaj radne grupe o stanju integriteta.....	12
2.4 Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	13
2.5 Analiza relevantne dokumentacije i popis analiziranih akata.....	13
2.6 Rezime datih preporuka.....	20
2.7 Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	24
2.8 Analiza upitnika.....	27
2.9 Registar rizika.....	33
3. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA.....	40
3.1 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje institucijom.....	40
1. Rizik: Organizacija rada unutar institucije.....	40
2. Rizik: Interna komunikacija.....	41
3. Rizik: Eksterna komunikacija.....	41
4. Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima i imovinom institucije.....	42
3.2 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje finansijama.....	42
5. Rizik: Planiranje budžeta i upravljanje budžetskim sredstvima.....	42
6. Rizik: Računovodstveni poslovni procesi.....	43
3.3 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje javnim nabavkama.....	43
7. Rizik: Planiranje javnih nabavki i definisanje potreba nabavke.....	43
8. Rizik: Provođenje javnih nabavki.....	44
9. Rizik: Ugovaranje i praćenje realizacije ugovora.....	44
3.4 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje dokumentacijom i informacijama.....	45
10. Rizik: Upravljanje dokumentima i poslovnim procesima.....	45
11. Rizik: Upravljanje, zaštita i pohrana dokumentacije i podataka u procesu rada.....	45
12. Rizik: Kancelarijsko poslovanje te upravljanje i zaštita arhivirane dokumentacije i podataka (završeni poslovi).....	46
3.5 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje ljudskim resursima.....	46
13. Rizik: Zapošljavanje.....	46

14.	Rizik: Stručno usavršavanje.....	47
15.	Rizik: Procjena radnog učinka.....	47
16.	Rizik: Vođenje kadrovske evidencije.....	48
17.	Rizik: Sankcionisanje.....	48
3.6	OPĆA OBLAST – Rizični proces: Sigurnost.....	49
18.	Rizik: Sigurnost institucije i zaposlenika.....	49
19.	Rizik: Kibernetička i informaciona sigurnost.....	49
3.7	OPĆA OBLAST – Rizični proces: Etika, lični integritet i integritet institucije, te sukob interesa.....	50
20.	Rizik: Nepoštivanje etičkog kodeksa i pravila ponašanja u instituciji.....	50
21.	Rizik: Narušavanje integriteta institucije i nedostatak ličnog integriteta, te sukob interesa.....	50
22.	Rizik: Prijavljivanje korupcije i nepravilnosti.....	51
23.	Rizik: Zloupotreba službenog položaja.....	51
3.8	SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces: Prostorno planiranje.....	52
1.	Rizik: Priprema planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih).....	52
2.	Rizik: Izrada planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih).....	53
3.	Rizik: Usvajanje planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih).....	54
4.	Rizik: Izrada stručnih mišljenja.....	55
5.	Rizik: Manjak stručnog kadra.....	55
3.9	SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces: Planiranje društveno-ekonomskog i strateškog razvoja.....	56
6.	Rizik: Priprema i izrada Programa javnih investicija Kantona Sarajevo.....	56
7.	Rizik: Koordinacija pripreme i izrade integrisane strategije razvoja Kantona i izrada plana implementacije strategije.....	57
3.10	SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje globalnim informacionim sistemom (GIS).....	58
8.	Rizik: Kreiranje, upotreba, ažuriranje, uređivanje i održavanje prostorne baze podataka.....	58
9.	Rizik: Priprema javnih nabavki, koordinacija i revidiranje digitalnih geodetski i geoloških podloga.....	59
4.	PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA.....	60
4.1	OPĆA OBLAST.....	60
1.	Rizik: Organizacija rada unutar institucije.....	60
2.	Rizik: Interna komunikacija.....	61
3.	Rizik: Eksterna komunikacija.....	62
4.	Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima i imovinom institucije.....	63
5.	Rizik: Planiranje budžeta i upravljanje budžetskim sredstvima.....	64
6.	Rizik: Računovodstveni poslovni procesi.....	64
7.	Rizik: Planiranje javnih nabavki i definisanje potreba nabavke.....	65
8.	Rizik: Provođenje javnih nabavki.....	66
9.	Rizik: Ugovaranje i praćenje realizacije ugovora.....	67
10.	Rizik: Upravljanje dokumentima i poslovnim procesima.....	68

11.	Upravljanje, zaštita i pohrana dokumentacije i podataka u procesu rada.....	68
12.	Rizik: Kancelarijsko poslovanje te upravljanje i zaštita arhivirane dokumentacije i podataka (završeni poslovi).....	69
13.	Rizik: Zapošljavanje.....	71
14.	Rizik: Stručno usavršavanje.....	72
15.	Rizik: Procjena radnog učinka.....	72
16.	Rizik: Vođenje kadrovske evidencije.....	72
17.	Rizik: Sankcionisanje.....	74
18.	Rizik: Sigurnost institucije i zaposlenika.....	74
19.	Rizik: Kibernetička i informaciona sigurnost.....	74
20.	Rizik: Nepoštivanje etičkog kodeksa i pravila ponašanja u instituciji.....	75
21.	Rizik: Narušavanje integriteta institucije i nedostatak ličnog integriteta, te sukob interesa.....	75
22.	Rizik: Prijavljivanje korupcije i nepravilnosti.....	77
23.	Rizik: Zloupotreba službenog položaja.....	77
4.2	SPECIFIČNE OBLASTI.....	78
1.	Rizik: Priprema planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih).....	78
2.	Rizik: Izrada planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih).....	79
3.	Rizik: Usvajanje planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih).....	83
4.	Rizik: Izrada stručnih mišljenja.....	83
5.	Rizik: Manjak stručnog kadra.....	83
6.	Rizik: Priprema i izrada Programa javnih investicija Kantona Sarajevo.....	84
7.	Rizik: Koordinacija pripreme i izrade integrisane strategije razvoja Kantona i izrada plana implementacije strategije.....	85
8.	Rizik: Kreiranje, upotreba, ažuriranje, uređivanje i održavanje prostorne baze podataka.....	86
9.	Rizik: Priprema javnih nabavki, koordinacija i revidiranje digitalnih geodetski i geoloških podloga.....	87

1. UVOD

Plan integriteta Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo predstavlja interni dokument koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih procesa i poslova, kao i određenih radnih mjesta nastanku korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skup konkretnih mjera pravne i praktične prirode kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbijuje povjerenje građana u rad institucije.

Svrha Plana integriteta je održavanje i unapređenje integriteta Zavoda kroz uspostavljanje mehanizama za sprečavanje korupcije i afirmisanje vrijednosti koji će osigurati učinkovito funkcionisanje institucije, kroz jačanje individualne odgovornosti, kontrolisanje diskrecionih ovlaštenja pojedinca, poštovanje etičkih principa i ponašanja, izmjenu neefikasne prakse u radnim procesima i obimne a manjkave regulative, te uvođenje efikasnog sistema nadzora i interne kontrole rada i ponašanja zaposlenika.

Integritet Zavoda podrazumijeva u prvom redu individualno poštenje zaposlenih, profesionalizam, postupanje u skladu sa moralnim vrijednostima te institucionalnu cjelovitost.

Plan integriteta Zavoda je sačinjen u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 35/2022, 44/2022 - ispr. i 52/2022 - ispr.) i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 33/24).

1.1 Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije: Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo

Adresa: Branilaca Sarajeva broj 26., 71000 Sarajevo

E-mail institucije: Faruk.Muharemovic@zpr.ks.gov.ba

Broj telefona: +387(0)33 258-265

Ime i prezime rukovodioca institucije: Faruk Muharemović, mr.dipl.ing.arh.

Ime i prezime koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Merima Mehonić-Dizdarević, koordinator
2. Samra Grabovica, član
3. Edin Jenčiragić, član

4. Ilda Tanjo, član
5. Damir Lukić, član
6. Nedim Đuzo, član
7. Nataša Tabori, član
8. Aida Beširević, član
9. Amila Hadžiahmetović, član
10. Dinija Kaljanac, član
11. Ermina Čatić, član
12. Emina Kašmo, član
13. Jasmin Taletović, član
14. Haris Čitak, član
15. Slavica Krupalija, član
16. Edina Krnić-Ajanović, član

Datum usvajanja Plana integriteta: novembar 2025. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: Merima Mehonić-Dizdarević, dipl. pravnik, šef Službe za pravne i računovodstvene poslove

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: 033 209 541, merima.mehonic@zpr.ks.gov.ba

1.2 Nadležnost i djelokrug rada institucije

Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo je samostalna kantonalna upravna organizacija koja vrši određene stručne i druge poslove iz nadležnosti Kantona Sarajevo u skladu sa zakonskim propisima.

Poslovi Zavoda zahtijevaju primjenu stručnih i naučnih metoda rada koji se odnose na:

- planiranje prostornog i društveno-ekonomskog razvoja Kantona,
- izradu, čuvanje i stavljanje na stalni javni uvid planova prostornog uređenja i davanje stručnih mišljenja i informacija u postupku izdavanja / urbanističke saglasnosti, u skladu sa zakonom,
- rad i razvoj geografsko-informacionog sistema Kantona, koji se odnosi na nadležnosti Kantona u oblasti planiranja razvoja,
- vršenje drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom i drugim propisima, odlukama Vlade Kantona i Skupštine Kantona.

Poslovi Zavoda su između ostalog i:

- koordinacija pripreme i izrade integrisane strategije razvoja Kantona i izrada plana implementacije strategije,
- izrada razvojnih i provedbenih planova (prostornih, urbanističkih planova, detaljnih planova i urbanističkih projekata), kao i pripremanje propisa koji su sastavni dio plana,
- izrada smjernica i programa aktivnosti za izradu provedbenih planova, koordinacija sa domaćim institucijama na svim nivoima vlasti (Bosna i Hercegovina, Federacija BiH, kantoni i općine), stranim institucijama i ekspertima, učestvuje u izradi naučnih projekata, studija, programa;
- istraživanja u funkciji društvenog, ekonomskog, okolinskog i prostornog razvoja Kantona i općina,
- koordinacija i učešće u pripremi i izradi Programa javnih investicija KS po periodima i praćenju realizacije javnih investicija KS, stručno-tehnička priprema za izradu godišnjeg programa za donošenje prostorne i urbanističke dokumentacije,
- učešće u pripremi propisa iz oblasti prostornog uređenja,
- stručna mišljenja u postupku odobravanja građenja za potrebe općina sa područja Kantona,
- poslovi koje ugovorom povjeri Zavodu općina sa teritorije Kantona i Grad Sarajevo.

Za obavljanje poslova i zadataka iz nadležnosti Zavoda, obrazovane su unutrašnje organizacione jedinice:

- Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša
- Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu
- Sektor za infrastrukturu
- Sektor za planiranje društveno-ekonomskog i strateškog razvoja
- Sektor za GIS
- Sektor za pravne i ekonomske poslove

1.3 Odluka o izradi Plana integriteta



Bosnia and Herzegovina
Federacija BiH
KANTON SARAJEVO
Zavod za planiranje razvoja
Kantona Sarajevo

Broj: 07-45-3691/25
Sarajevo, 02.10.2025. godine

Na osnovu člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ br.35/05) i člana 3. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 33/24), a u vezi sa članom 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22, 44/22-isp. i 52/22-isp.), direktor Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA I IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredijeljenost Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod) da u skladu sa preporukama Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo za izradu novog plana integriteta: broj 20-04-1559-52/24 AB od 15.04.2025. godine, izradi novi plan integriteta, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog novog plana integriteta Zavoda.

Član 2.

Za članove radne grupe zadužene za izradu prijedloga novog plana integriteta (u daljem tekstu: Radna grupa) imenuju se:

1. Merima Mehonić-Dizdarević, koordinator
2. Santra Grabovica, član
3. Edin Jentiragić, član
4. Ilda Tanjo, član
5. Damir Lukić, član
6. Nodim Džozo, član
7. Nataša Tabori, član
8. Aida Beširević, član
9. Amila Hudžiahmetović, član
10. Dinija Kaljenac, član
11. Ermina Čatić, član
12. Ermina Kašmo, član
13. Jasmin Tšletović, član
14. Haris Čitak, član
15. Slavica Krupačija, član
16. Edina Krmić-Ajanović, član

Član 3.

Radna grupa dužna je sačiniti prijedlog plana integriteta i dostaviti ga rukovodiocu Zavoda u roku od 30 dana od dana donošenja ove odluke.

Član 4.

Prijedlog plana integriteta se izrađuje u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22, 44/22-isp. i 52/22-isp.) i Uputstvu za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 33/24).

Član 5.

Radnoj grupi za izradu prijedloga plana integriteta, svi uposleni Zavoda su dužni pružiti svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade prijedloga plana integriteta.

Član 6.

Rukovodilac Zavoda će po završetku izrade plana integriteta, donijeti Odluku o usvajanju predložnog plana i razriješiti Radnu grupu zaduženu za izradu istog.

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:
- Imenovanim (16x)
- a/a

1.4 Rješenje o imenovanju menadžera integriteta



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Institute of Sarajevo Canton Planning Develop-

Broj: 07-45-476/22
Sarajevo, 25.10.2022. god.

Na osnovu člana 28. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 31/16 i 45/16), člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22 i 44/22) i člana 7. Uputstva za izradu i sprovođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22, direktor Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo donosi

RJEŠENJE

Mirna Mchumić-Dizdarević, državni službenik zaposlen na poziciji Šef službe za pravne i računovodstvene poslove, u Sektoru za pravne i ekonomske poslove Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajeva, izjavljuje se za nezavisnost i integritet.

Obrazloženje

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevu i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevu, propisani je obaveza institucije da menjuje menadžerska integriteta.

Direktor Zavoda postupajući po zavedenim zakonskim i podzakonskim propisima, odlučio je kao u dispozitivu rješenja te je imenovao menadžera integriteta.

Čouka o pravnom lijek: Protiv-ovog rješenja može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe Federacije BiH u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.



Dostaviti:
- (imenoвано)
- Personalni dosije
- a/a

Adresa: Ermitaža Sarajeva 26; Pošt. prišt. 105, 71 000 Sarajevo
Tel.: + 387 33 258-275; Fax: + 387 33 209-543
Web: <http://zpr.ks.gov.ba>; E-mail: info@zpr.ks.gov.ba

2. IZRADA I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo je shodno obavezi iz člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, donio Plan integriteta krajem 2022. godine, te svake godine Uredu za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo dostavlja izvještaj o provođenju plana integriteta.

Shodno obavezi iz člana 60. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo da institucija svake druge godine izvrši procjenu učinkovitosti plana integriteta, Zavod je zajedno sa izvještajem o provođenju plana integriteta za 2024. godinu, izvršio i procjenu te dostavio analizu učinkovitosti plana integriteta. Prateći realizaciju rizika i mjera tokom dvije godine, menadžer integriteta je utvrdio da određeni rizici nisu dobro analizirani i predviđeni, a neki nisu adekvatno definisani, da za određene rizike nisu predviđene ispravne mjere ili su trebale biti predviđene dodatne mjere ili se naknadno ukazala potreba za dodavanjem nove mjere, zatim da je za znatan broj rizika utvrđeno da predviđene mjere za otklanjanje rizika nisu pod kontrolom ili u nadležnosti Zavoda, da se od perioda donošenja Plana integriteta u 2022. godini, prioritet određenih mjera promijenio, te da su neki predviđeni rizici otklonjeni djelimično ili u potpunosti.

Zbog navedenog menadžer integriteta je utvrdio potrebu da se postojeći Plan integriteta izmijeni ili da se donese novi, kako bi se shodno utvrđenoj analizi, instrukcijama, uputstvima i edukacijama, kao i boljem shvatanju cilja donošenja kvalitetnog i sveobuhvatnog plana integriteta, detaljnije analiziralo postojeće stanje integriteta u Zavodu u obavljanju svakodnevnih poslovnih procesa i izloženost rizicima u radu, te izvršila bolja procjena postojećeg stanja i mogućnost za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja i drugih nepravilnosti u Zavodu.

Nakon zaprimanja Izvještaja o provođenju plana integriteta Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 07-45-4663/24 od 21.03.2025. godine (za izvještajni period januar-december 2024. godine) kao i Analize učinkovitosti Plana integriteta Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 07-45-4663-1/24 od 24.03.2025. godine, Ured za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo je dostavio Zavodu preporuku broj 20-04-1559-52/25 A.B. od 15.04.2025. godine, kojom je iskazao potrebu da se pristupi izradi novog plana integriteta, obzirom da je postojeći plan integriteta izrađen u skladu sa odredbama Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucije javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine koje više nije snazi, te shodno samim konstatacijama u okviru Analize učinkovitosti.

Ured za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo je dao preporuke koje je potrebno uzeti u obzir prilikom izrade novog plana integriteta, a koje uključuju sljedeće:

- da plan integriteta treba da sadrži sve elemente propisane članom 56. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo i članom 5. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora Kantona Sarajevo;
- da je potrebno sačiniti detaljnu procjenu podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, a koja je ključna za detekciju rizičnih procesa u općim i specifičnim oblastima djelovanja institucije, kao i koruptivnih rizika unutar istih;
- da je prilikom sačinjavanja detaljne procjene podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, potrebno prikupiti i analizirati relevantnu internu dokumentaciju, te identifikovati i analizirati dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa, ukoliko postoje, te da bi radna grupa trebala na osnovu svog iskustva razmotriti dosadašnje provedene disciplinske postupke i

utvrđene povrede radne dužnosti unutar institucije, kako bi uočila radnije disciplinske prekršaje i određena značajnija narušavanja integriteta ostvarena u prethodnom periodu;

- da je neophodno prilikom identifikacije radnih mjesta koja su podložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, voditi se činjenicom da li su ta radna mjesta nosioci ili učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa – identificirati samo radna mjesta koja su na osnovu utvrđenih rizika podložna korupciji;
- da je potrebno izvršiti identifikaciju, analizu, ocjenu i rangiranje rizika u rizičnim procesima shodno članu 7. Uputstva;
- da je potrebno sačiniti kvalitetan i provodiv plan za upravljanje rizicima, u okviru kojeg će shodno prethodno identifikovanim faktorima rizika biti definisane mjere za upravljanje rizicima koje su konkretizirane i mjerljive, te koje su provodive u okviru nadležnosti i djelovanja institucije, a sve kako bi na adekvatan način suzbili i umanjili potencijalne faktore (izvore) nastanka i razvoja koruptivnih rizika;
- da je neophodno da se za svaku pojedinačnu planiranu mjeru odredi rok za realizaciju mjere, a u cilju osiguranja efikasne realizacije mjera. Za mjere čije se provođenje planira realizovati samo jednom, potrebno je definisati konkretni rok u toku godine, dok se mjere koje se provode više puta u roku jedne godine ili kontinuirano na godišnjem nivou, određuju rokom „kontinuirano“;
- da je za svaku planiranu mjeru potrebno definisati indikatore realizacije svake pojedinačne mjere. Indikatori se postavljaju u skladu sa planiranom mjerom i isti se definišu na način da sadržajno odražavaju provođenje mjere, a svaki indikator mora biti jasan, odnosno definisan na način da je jednoznačno moguće verifikovati da li je mjera provedena (indikator može biti postavljen npr.: datum i broj zapisnika sa sastanka, broj i naziv akta od datuma, broj i datum zapisnika o provedenoj kontroli, službena zabilješka ili izvještaj s brojem i datumom i sl).

Slijedom navedenog, direktor Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo je donio Odluku o izradi plana integriteta i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta broj 07-45-3691/25 od 02.10.2025. godine.

2.1 Imenovanje radne grupe za izradu i provođenje plana integriteta

Shodno preporuci Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo da se donese novi plan integriteta, donesena je odluka o izradi novog plana, te je imenovana radna grupa za izradu novog plana, koja je uključivala 16 uposlenika Zavoda, kako rukovodećih državnih službenika (pomoćnika direktora) i šefova odsjeka, tako i stručnih savjetnika. Radna grupa je uključivala menadžera integriteta, pomoćnike direktora pet sektora unutar Zavoda, pojedine šefove službi (u zavisnosti od prepoznate potrebe), te stručne savjetnike iz pojedinih sektora, a svi su zaposlenici Zavoda koji dobro poznaju procese unutar institucije, koji posjeduju znanja i iskustva koja su stekli tokom rada u Zavodu, te na najbolji mogući način mogu utvrditi koji su to rizični procesi i rizici unutar istih, koji su faktori identifikovanih rizika i kakav je intenzitet rizika.

Radna grupa se upoznala sa preporukama Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo, te je održala nekoliko internih sastanaka kako bi se razjasnile sve nejasnoće i kako bi članovi mogli da dogovore dalje postupanje u izradi prijedloga plana. Imenovani članovi radne grupe su imali zadatak da sa ostalim kolegama iz svojih službi i sektora, analiziraju podložnost određenih radnih procesa i poslova, kao i određenih radnih mjesta

unutar službi i sektora, nastanku korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, o načinima kako prevenirati i otkloniti mogućnosti za nastanak korupcije kako unutar institucije, tako i van, te o načinima efikasne kontrole rada i ponašanja.

2.2 Obavijest uposlenima o izradi plana integriteta

Zaposlenici Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo su obaviješteni o pokretanju aktivnosti na izradi novog Plana integriteta Zavoda, uz informaciju da su u cilju izrade kvalitetnog i sveobuhvatnog plana, dužni da u potpunosti sarađuju sa članovima radne grupe, te da im pruže svu potrebnu pomoć, informacije i podatke koji su od značaja za proces izrade plana. Obzirom da izrada plana zahtijeva aktivno učešće, podršku i angažman svih zaposlenika, kako bi se osiguralo prepoznavanje rizika i uspostavljanje efikasnih mjera za jačanje integriteta i transparentnosti rada institucije, svim zaposlenicima Zavoda je dostavljena anonimni upitnik o rizicima nepravilnosti, etički neprihvatljivom ponašanju i korupciji u Zavodu, a kako bi dali svoj doprinos procesu identifikovanja rizika i unapređenja integriteta Zavoda. U ostavljenom roku od jedne sedmice, od ukupno 84 trenutno zaposlenih u Zavodu (uključujući zaposlenike na plaćenim i neplaćenim odsustvima), njih 18 je popunilo dostavljeni upitnik (21,42%).

2.3 Izvještaj radne grupe o stanju integriteta

Radna grupa je izvršila sveobuhvatnu i detaljnu analizu postojećeg stanja u instituciji, uzevši u obzir činjenice koje su primjećene kako u godišnjim izvještajima o provođenju postojećeg plana integriteta tako i u analizi učinkovitosti plana integriteta, posebno uzimajući u obzir preporuke Ureda za borbu protiv korupcije KS date u aktu broj 20-04-1559-52/25 A.B. od 15.04.2025. godine. Dodatno se analizirala interna i eksterna dokumentacija i propisi kojima je uređena nadležnost i rad Zavoda, zatim interna dokumentaciju koja se tiče opisa radnih mjesta, radnih procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta institucije, te anonimni upitnik za samoprocjenu integriteta institucije, proveden među zaposlenicima institucije.

Radna grupa je došla do zaključka da je Zavod u obavljanju svakodnevnih poslovnih procesa velikoj mjeri izložen sistemskim rizicima na koje ne može uticati, a predstavljaju konstantan otežavajući faktor u radu. Međutim utvrđeno je da Zavod u maksimalnoj mjeri provodi zakonsku regulativu iz oblasti zaštite integriteta javnih institucija, te je u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo donio Pravilnik o prevenciji i suzbijanju korupcije u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/22).

2.4 Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Radna grupa je konstatovala da je neophodno izvršiti procjenu podložnosti na koruptivno djelovanje za pozicije predviđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 08-02-4075/21 od 11.10.2021. godine i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 07-02-3169/23 od 17.08.2023. godine, odnosno izvršiti detaljnu analizu internih akata institucije, te na osnovu toga izvršiti procjenu rizičnih oblasti i radnih mjesta u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, utvrditi stepen integriteta unutar institucije, te predvidjeti mjere i preporuke za poboljšanje integriteta unutar institucije.

Pomoćnici direktora svakog sektora u Zavodu su zajedno sa šefovima službi i ostalim uposlenicima unutar sektora, prikupili podatke i obavili detaljne analize rizičnih oblasti unutar pojedinačnih službi, nakon čega su prikupljene informacije dostavili Radnoj grupi radi zajedničke analize.

Na osnovu predviđenih rizika i mjera u postojećem Planu integriteta, redovnog praćenja realizacije predviđenih mjera kroz godišnje izvještaje, upitnika provedenog među zaposlenicima u instituciji, te ponovne detaljne analize svih postojećih i naknadno prikupljenih podataka, Radna grupa je prikupila i analizirala pravni okvir na osnovu kojeg funkcioniše Zavod (zakonski okvir, te podzakonske i interne akte), izvršila procjena rizičnih aktivnosti, oblasti i radnih mjesta u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, utvrdila stepen integriteta unutar institucije, te predložila mjere i preporuke za poboljšanje integriteta unutar institucije. Predložene mjere uključuju potpuno primjenjivanje propisa i procedura (definisanih načina, okvira, rokova), češća interna komunikacija radi rješavanja nejasnoća u mnogim oblastima rada, eksterna komunikacija kao jedan od načina podsjećanja drugih subjekata na obaveze, primjena korektivnih mjera (prvenstveno u godišnjoj ocjeni rada, te disciplinskom postupku u slučaju ponavljanja).

2.5 Analiza relevantne dokumentacije i popis analiziranih akata

Radna grupa za izradu plana integriteta Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

U cilju sačinjavanja detaljne procjene podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, radna grupa je analizirala i sačinila popis svih zakonskih, podzakonskih i provedbenih propisa, te internih akata (statut, pravilnici i dr.), koji regulišu djelatnost i nadležnosti institucije, a koji su saržani u nastavku:

Zakonski, podzakonski i provedbeni propisi, interni akti koji se koriste u radu i regulišu djelatnost i nadležnost Zavoda	
Propisi na državnom nivou	Br. Naziv zakona i broj službenih novina 1. Zakon o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH”, broj 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16) 2. Zakon o upravnim sporovima („Službeni glasnik BiH”, broj 19/02, 88/07, 83/08 i 74/10) 3. Zakon o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH”, broj 54/05 i 12/09) 4. Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH”, broj 12/25) 5. Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH”, broj 39/14, 59/22 i 50/24) 6. Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH”, broj 2/23) 7. Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH”, broj 80/22) 8. Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije („Službeni glasnik BiH”, broj 80/23) 9. Odluka o korištenju jedinstvenog rječnika javnih nabavki („Službeni glasnik BiH”, broj 54/15) 10. Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije („Službeni glasnik BiH”, broj 96/14) 11. Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH”, broj 103/14 i 49/23) 12. Pravilnik o obliku garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH”, broj 90/14) 13. Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH”, broj 80/22) 14. Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH”, broj 90/14, 20/15 i 3/23-dr. odluke) 15. Pravilnik o provođenju zajedničke nabavke, centralizovane nabavke i uspostavljanju centralnog nabavnog organa („Službeni glasnik BiH”, broj 29/24) 16. Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora („Službeni glasnik BiH”, broj 56/15) 17. Pravila o postupku registracije korisnika na portal javnih nabavki („Službeni glasnik BiH”, broj 30/23) 18. Odluke koje je donijela Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika BiH
Propisi na nivou Federacije BiH	1. Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 102/13, 9/14-ispr., 13/14, 8/15, 9/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22 i 7/25) 2. Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 15/21) 3. Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti („Službene novine FBiH”, broj 34/14) 4. Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 60/14 i 99/23) 5. Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 02/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10, 45/10, 85/21, 92/21 i 72/24) 6. Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 32/17) 7. Zakon o građevinskom zemljištu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 25/03, 16/04-ispr., 67/05 i 94/18-odluka US)

8.	Zakon o zaštiti okoliša („Službene novine FBiH”, broj 15/21)
9.	Zakon o zaštiti zraka („Službene novine FBiH”, broj 72/24)
10.	Zakon o vodama („Službene novine FBiH”, broj 70/06)
11.	Zakon o zaštiti prirode („Službene novine FBiH”, broj 66/13 i 10/25)
12.	Zakon o upravljanju otpadom („Službene novine FBiH”, broj 33/03, 72/09, 92/17 i 72/24)
13.	Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Službene novine FBiH”, broj 52/09)
14.	Zakon o premjeru i katastru nekretnina („Službeni list SR BiH”, broj 22/84, 12/87, 26/90 i 36/90 i „Službeni list RBiH”, broj 4/93-dr. uredba, „Službene novine FBiH”, broj 58/02-dr. zakon i 61/22)
15.	Zakon o geološkim istraživanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 9/10 i 14/10-ispr.)
16.	Zakon o cestama Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 12/10, 16/10-ispr. i 66/13)
17.	Zakon o zaštiti od buke („Službene novine FBiH”, br. 110/12)
18.	Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata („Službene novine FBiH”, broj 63/04, 50/07 i 84/10)
19.	Uredba o sadržaju i nosiocima jedinstvenog informacionog sistema, metodologiji prikupljanja i obradi podataka, te jedinstvenim obrascima na kojima se vode evidencije („Službene novine FBiH”, broj 33/07 i 84/10)
20.	Uredba o određivanju zahvata u prostoru i građevina za koje Federalno ministarstvo prostornog uređenja izdaje urbanističku saglasnost i/ili lokacijsku informaciju („Službene novine FBiH”, broj 32/14 i 33/22)
21.	Uredba o uređenju gradilišta, obaveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju („Službene novine FBiH”, broj 25a/22, 42/22, 93/22 i 33/24)
22.	Uredba o selektivnom prikupljanju, pakovanju i označavanju otpada („Službene novine FBiH”, broj 38/06)
23.	Uredba o informacionom sistemu upravljanja otpadom („Službene novine FBiH”, broj 97/18)
24.	Zakon o električnoj energiji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 60/23) uz član 42. Zakona o električnoj energiji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 66/13, 94/15, 54/19, 1/22 i 61/22)
25.	Zakon o korištenju obnovljivih izvora energije i efikasne kogeneracije („Službene novine FBiH”, broj 82/23)
26.	Pravilnik o izdavanju energetske dozvole („Službene novine FBiH”, broj 51/24)
27.	Akcionni plan za korištenje obnovljivih izvora energije u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 48/14, 70/14 i 94/18)
28.	Sve važeće strategije iz oblasti prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša na nivou Federacije BiH
29.	Svi važeći razvojni planovi na nivou Federacije BiH
30.	Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 77/06-odluka US, 34/10-odluka US, 45/10-dr. zakon, 4/12, 99/15 i 9/17-odluka US)
31.	Zakon o radu („Službene novine FBiH”, broj 26/16, 89/18, 23/20-odluka US, 49/21-dr.zakon, 103/21-dr.zakon, 44/22 i 39/24)
32.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj 49/05, 45/10-dr.zakon i 103/21)
33.	Zakon o osnovama socijalne zaštite, zaštite civilnih žrtava rata i zaštite porodice sa djecom („Službene novine FBiH”, broj 36/99, 54/04, 39/06, 14/09, 7/14-rješenje US BiH, 45/16, 19/17-dr.zakon, 40/18, 52/22-dr.zakon, 16/23, 60/23-dr.zakon i 13/25-dr.zakon)

	34.	Zakon o upravnom postupku („Službene novine FBiH“, broj 2/98, 48/99 i 61/22)
	35.	Zakon o upravnim sporovima („Službene novine FBiH“, broj 9/05)
	36.	Zakon o obligacionim odnosima ("Službeni list SFRJ", broj 29/78, 39/85, 45/89-odluka USJ i 57/89, "Službeni list RBiH", broj 2/92, 13/93, 13/94 i "Službene novine FBiH", broj 29/03 i 42/11)
	37.	Zakon o stvarnim pravima („Službene novine FBiH“, broj 66/13, 100/13 i 32/19-odluka US)
	38.	Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“, broj 79/20)
	39.	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine FBiH“, broj 64/09)
	40.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“ broj 32/01 i 48/11)
	41.	Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 20/98)
	42.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 72/04, 75/09, 17/21, 55/21 i 15/23)
	43.	Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 63/20)
	44.	Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 74/19)
	45.	Uredba o izradi strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 74/19 i 2/21)
	46.	Uredba o evaluaciji strateških dokumenata u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 74/19 i 2/21)
Propisi na nivou Kantona Sarajevo	1.	Zakon o prostornom uređenju Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 24/17 i 1/18)
	2.	Zakon o šumama Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 5/13, 10/21, 19/22 i 5/23)
	3.	Zakon o vodama Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 18/10, 43/16 i 44/22)
	4.	Zakon o geološkim istraživanjima („Službene novine KS“, broj 41/12)
	5.	Zakon o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 30/17, 46/17 i 1/22)
	6.	Zakon o komunalnim djelatnostima („Službene novine KS“, broj 14/16, 43/16, 10/17-ispr., 19/17, 20/18 i 22/19)
	7.	Zakon o zaštiti od buke („Službene novine KS“, broj 23/16)
	8.	Zakon o proglašenju šireg područja Vodopada "Skakavac" Spomenikom prirode („Službene novine KS“, broj 11/10)
	9.	Zakon o proglašenju zaštićenog pejzaža "Bentbaša" („Službene novine KS“, broj 31/17)
	10.	Zakon o proglašenju zaštićenog pejzaža "Trebević" (Službene novine KS“, broj 15/14)
	11.	Zakon o proglašenju zaštićenog pejzaža "Bijambare" („Službene novine KS“, broj 6/10-prečišćen tekst)
	12.	Zakon o proglašenju Spomenika prirode "Vrelo Bosne" („Službene novine KS“, broj 6/10-prečišćen tekst)
	13.	Zakon o privremenom korištenju javnih površina na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 20/04, 26/12, 32/12-ispr. i 24/15)
	14.	Zakon o zaštiti kulturne baštine („Službene novine KS“, broj 2/00 i 37/08)
	15.	Uredba o strategijskoj procjeni uticaja planova i programa na okoliš („Službene novine KS“, broj 32/11)
	16.	Pravilnik o pogonima i postrojenjima koji mogu biti izgrađeni i pušteni u rad samo ako imaju okolinsku dozvolu („Službene novine KS“, broj 8/11 i 37/20)
	17.	Odluka o legalizaciji građevina izgrađenih bez odobrenja za građenje i građevina privremenog karaktera („Službene novine KS“, broj 6/06, 18/07, 18/08, 35/12 i 51/15)

18.	Uredba o postupku i uvjetima za legalizaciju građevina izgrađenih bez građevinske dozvole („Službene novine KS“, broj 10/01 i 14/02)
19.	Uredba o urbanističko-tehničkim uvjetima, prostornim standardima i normativima za otklanjanje i sprječavanje stvaranja arhitektonsko-urbanističkih barijera za kretanje invalidnih lica koja koriste tehnička i ortopetska pomagala („Službene novine KS“, broj 5/00)
20.	Uredba o uređivanju i održavanju zelenih i rekreativnih površina u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 52/20)
21.	Odluka o zaštiti i poboljšanju kvaliteta zraka u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 23/16)
22.	Odluka o korištenju, održavanju i čuvanju vodotoka na području Grada Sarajeva („Službene novine KS“, broj 4/16)
23.	Tehnički uslovi za održavanje zelenih i rekreativnih površina („Službene novine KS“, broj 34/16)
24.	Uredba o opštim uslovima za proizvodnju, isporuku i korištenje toplotne energije („Službene novine KS“, broj 22/16 i 4/23)
25.	Pravilnik o sadržaju studije uticaja na okoliš („Službene novine KS“, broj 63/21)
26.	Svi važeći razvojni i detaljni planovi na nivou Kantona Sarajevo i općina u Kantonu Sarajevo
27.	Računovodstvene politike za budžetske korisnike i trezor Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 52/22)
28.	Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine KS“, broj 27/19, 29/19-ispr., 48/19 i 13/20)
29.	Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo (za budžetsku godinu)
30.	Uputstvo o blagajničkom poslovanju („Službene novine KS“, broj 51/22)
31.	Budžetske instrukcije koje donosi MF za budžetsku godinu
32.	Uredba o evidenciji imovine Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 10/24)
33.	Ustav Kantona Sarajevo sa Amandmanima („Službene novine KS“, broj 1/96, 2/96-ispr., 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 31/04, 6/13 i 31/17)
34.	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 3/16, 45/19 i 6/25)
35.	Uredba o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 14/17)
36.	Zakon o radu u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 19/00)
37.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 5/19, 40/22 i 6/25)
38.	Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće („Službene novine KS“, broj 17/19 i 52/23)
39.	Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom („Službene novine KS“, broj 38/14-prečišćen tekst, 38/16, 44/17, 28/18, 52/21, 40/22 i 13/25)
40.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 22/20, 23/22 i 43/23)
41.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22, 44/22-ispr. i 55/22-ispr.)
42.	Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 40/22)
43.	Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa („Službene novine KS“, broj 39/16, 10/17 i 17/25)

44.	Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine KS“, broj 18/25)
45.	Uredba o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 20/15, 17/23, 12/24 i 1/25)
46.	Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika („Službene novine KS“, broj 50/17 i 24/25)
47.	Uredba o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave („Službene novine KS“, broj 38/22)
48.	Odluka o uspostavljanju, unosu, korištenju i održavanju kataloga metapodataka Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 32/23)
Interni akti (statut, pravi naci i dr.) koje koristimo u radu i koji regulišu djelatnost i nadležnost Zavoda	
1.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 49/21 i 42/23)
2.	Pravilnik o prevenciji i suzbijanju korupcije u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 41/22)
3.	Pravilnik o plaćama i naknadama koje nemaju karakter plaće Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 25/20, 16/21, 10/22, 36/22, 43/22, 47/22 i 54/23)
4.	Pravilnik o radnim odnosima Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 13/20, 25/20, 16/21, 12/22, 36/22, 54/23 i 1/25)
5.	Pravilnik o radnom vremenu u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 04-02-5605/17 od 16.10.2017. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radnom vremenu u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 24/22)
6.	Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 49/21)
7.	Pravilnik o javnim nabavkama u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 17/23)

Lista kontrolnih mehanizama koji su na snazi u Zavodu	
1.	Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 63/20)
2.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 22/20, 23/22 i 43/23)
3.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 72/04, 75/09, 17/21, 55/21 i 15/23)
4.	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14, 59/22 i 50/24)
5.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH", broj 103/14 i 49/23)

6.	Pravilnik o radu Komisije za javne nabavke Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 3/21)
7.	Pravilnik o javnim nabavkama u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 17/23)
8.	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije ("Službeni glasnik BiH", broj 80/23)
9.	Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH", broj 90/14, 20/15 i 3/23-dr. odluke)
10.	Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki ("Službeni glasnik BiH", broj 80/22)
11.	Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije ("Službeni glasnik BiH", broj 96/14)
12.	Odluka o korištenju jedinstvenog rječnika javnih nabavki ("Službeni glasnik BiH", broj, 54/15)
13.	Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine KS", broj 27/19, 29/19-ispr., 48/19 i 13/20)
14.	Portal javnih nabavki BiH
15.	Registar javnih nabavki Kantona Sarajevo
16.	Plan nabavki Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo
17.	Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 15/21)
18.	Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja, broj: 08-01-14-25886/04 od 30.11.2004. godine
19.	Pravilnik o pravu na korištenje reprezentacije u bifeu i korištenju usluga bifea u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 07-02-127/22 od 12.01.2022. godine
20.	Zakon o arhivskoj djelatnosti („Službene novine KS“, broj 50/16)
21.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 96/19 i 91/23)
22.	Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 20/98)
23.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 35/22, 44/22-ispr. i 52/22-ispr.)
24.	Pravilnik o prevenciji i suzbijanju korupcije u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 41/22)
25.	Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 49/21)
26.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 49/21 i 42/23)
27.	Pravilnik o radnim odnosima Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 13/20, 25/20, 16/21, 12/22, 36/22, 54/23 i 1/25)
28.	Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika („Službene novine KS“, broj 50/17 i 24/25)

29.	Pravilnik o radnom vremenu u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 04-02-5605/17 od 16.10.2017. godine i 24/22)
30.	Odluka o radnom vremenu broj 07-45-1424/23 od 05.04.2023. godine i Odluka o izmjeni i dopuni odluke broj 07-45-1424/1-23 od 12.10.2023. godine
31.	Odluka o uspostavi i vršenju video nadzora u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 07-45-4876/23 od 18.12.2023. godine
32.	Vodič za pristup informacijama u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 08-02-1010/21 od 10.03.2021. godine i Odluka o izmjenama Vodiča o pristupu informacijama u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo broj 08-02-1010/1-21 od 05.07.2022. godine

2.6 Rezime datih preporuka

Revizorski izvještaj(i)

Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskih izvještaja, identificirani su ključni rizični procesi i rizici koje obuhvataju ove procese, a koji mogu dovesti do nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

Prije svega, Radna grupa je izvršila analizu posljednjeg revizorskog izvještaja - Izvještaja o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo za 2023. godinu, broj: 01-02-07-11-2-3227-7/23, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu, a sačinjen od strane Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Preporuke koje se odnose na Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo se odnose na:

1. Ugovorene i druge posebne usluge, gdje se u izvještaju navodi: Ugovori o djelu kod određenih budžetskih korisnika zaključeni su za poslove koji predstavljaju redovne poslove iz njihove nadležnosti ili sistematizovane pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji koji se obavljaju u kontinuitetu tokom godine, što nije u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u FBiH i Zakonom o radu.

Preporuka je da za obavljanje redovnih i sistematizovanih poslova izvršioce angažovati u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u FBiH.

Shodno navedenoj preporuci, Zavod je nakon provedene konkursne procedure shodno Zakonu o državnoj službi, sporazumno raskinuo ugovore o djelu koji su bili predmet revizije, izuzev dva ugovora, te je planirano da se u narednom periodu i preostali ugovori o djelu raskinu, a nakon okončanja konkursne procedure.

Može se reći da je ova preporuka prepoznata kao rizik postojećim planom integriteta, gdje je kod rizika zapošljavanja, predložena mjera osiguranje izrade Plana zapošljavanja prilikom izrade Programa rada. Svake godine Zavod izrađuje Nacrt Programa rada u koji je uvršten i Plan zapošljavanja kojim je planirano popunjavanje određenog broja radnih mjesta, različitih vrsta kvalifikacija. Ipak obzirom na povremenu potrebu Zavoda za angažovanjem eksperata u određenim oblastima, Radna grupa je predvidjela kao jedan od faktora rizika nepotrebno angažovanje eksternih lica po osnovu ugovora o djelu, te su preporučene mjere koje uključuju analizu stvarne potrebe za angažmanom ovih lica iz opravdanih razloga, poštovanje ograničenja shodno zakonskim odredbama i detaljnog obrazloženja potrebe angažovanja istih. Također, predviđeno je praćenje učinka i rezultata eksperata, kao i kontinuirana kontrola troškova, te dalje svrhe i opravdanosti svakog angažmana.

Obzirom da je prethodni revizorski izvještaj za 2021. godinu, sadržavao preporuku koja se odnosila na stalna sredstva, Radna grupa je analizirala navedenu preporuku:

1. Potrebno je da budžetski korisnici uspostave evidencije o imovini u skladu s Uredbom o evidenciji imovine Kantona, donesu procedure upravljanja imovinom, te da se računovodstvenim politikama urede specifične poslovne promjene vezane za obavljanje poslova iz nadležnosti budžetskih korisnika u dijelu koji se odnosi na stalna sredstva.

Uredbom o evidenciji imovine Kantona iz 1997. godine uređen je način evidentiranja imovine Kantona. Evidenciju imovine vrše pravna lica i drugi organi kojima je povjereno korištenje imovine Kantona iz odredbi Zakona o imovini Kantona. Na osnovu njihovih podataka, vodi se jedinstvena evidencija imovine Kantona po subjektima u Upravi za geodetske i imovinsko pravne poslove u sastavu Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša.

Obzirom da je Zavod poduzeo potrebne korake, ova preporuka nije obuhvaćena posljednjim revizorskim izvještajem, te ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.

Radna grupa je prepoznala veći rizik u korištenju materijalnih sredstava, službenih sredstava ili imovine institucije u suprotnosti sa namjenom i za lične/privatne potrebe zaposlenika, kao i korištenje bez ovlaštenja ili odobrenja, gdje je kao mjere predvidjela strogo poštivanje definisanih pravila korištenja, uspostavljanje evidencije i praćenje korištenja sredstava i imovine, redovno usklađivanje i evidentiranje promjena, ograničavanje pristupa i uspostavljanje sistema odobravanja korištenja, te upoznavanje zaposlenika sa pravilima korištenja i sankcijama za neovlašteno korištenje i zloupotrebe.

Nadalje, Radna grupa je analizirala Revizorski izvještaj „Upravljanje projektima javnih investicija - u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo“, broj: 08-07-45-44829-4/23, sačinjen od strane interne revizije Ministarstva finansija Kantona Sarajevo, a koji je sadržavao sljedeće preporuke:

1. Finansijsko upravljanje i kontrolu u organizaciji implementirati uvažavajući odredbe Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Standarde interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH, te Priručnika za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom

sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.

2. Pokretanje procedure za pripremu Programa javnih investicija Kantona Sarajevo vršiti uvažavajući odredbe člana 9. stav (1) i (2) Uredbe o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.
3. Unaprijediti interne kontrole putem iniciranja dopune Uredbe o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo u dijelu jasnog preciziranja ovlaštenja Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, odnosno kantonalnog koordinatora u situacijama kada se projekti dostavljaju izvan predviđenog roka, a u cilju adekvatne kontrole dostavljene dokumentacije kao i pridržavanja rokova za izradu Programa javnih investicija Kantona Sarajevo. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta. Međutim, prepoznate su druge vrste rizika prilikom faktičke pripreme i izrade Programa javnih investicija, te su iste predviđene kao rizici u ovom Planu integriteta.
4. Osigurati dosljednu primjenu člana 12. stav (3) Uredbe o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo, u cilju usklađenosti dokumentacije s osnovnim uvjetima za kandidovanje projekata kako bi Komisija za Program javnih investicija Kantona Sarajevo mogla provesti učinkovito bodovanje projekata koji omogućuju Vladi Kantona Sarajevo precizno vrednovanje istih i njihovo uvrštavanje u Budžet Kantona Sarajevo. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.
5. Unaprijediti zakonodavni okvir u cilju regulisanja postupanja u slučaju izmjena odnosno aneksa Programa javnih investicija i insistirati kod svih relevantnih učesnika u procesu donošenja Programa javnih investicija na dosljednoj primjeni Uredbe o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.
6. Osigurati dosljednu primjenu člana 16. stav (1) Uredbe o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo, u cilju blagovremenog izvještavanja o planu i utrošku sredstava kojima se finansira projekat. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.
7. Prilikom izvještavanja Vlade Kantona Sarajevo o utrošku sredstava kojima se finansiraju projekti uključeni u Program javnih investicija Kantona Sarajevo osigurati mišljenje Ministarstva finansija Kantona Sarajevo u cilju usklađenosti sa zakonskim odredbama, odnosno smanjenja rizika od eventualnih posljedica nedovoljne transparentnosti i pouzdanosti prilikom izvještavanja o implementaciji projekta. Obzirom da je preporuka prihvaćena i implementirana, to ista nije predviđena kao rizik u Planu integriteta.

Provedeni inspekcijски nadzori

Upravni inspektorat Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo je 2022. godine proveo inspekcijски nadzor u pogledu primjene propisa koji se odnose na organizaciju i način rada organa uprave i upravnih organizacija, odnosno nadzor nad Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Zavoda broj 08-02-4075/21 od 11.10.2021. godine. Također, uvidom u pojedinačne dosjee državnih službenika utvrđivano je da li se u svim personalnim dosjiejima nalazi potrebna dokumentacija, da li su donesena rješenja o ocjenjivanju za 2021. godinu za sve državne službenike koji su ispunili uslove za ocjenjivanje, te da li su rješenja o godišnjem odmoru za 2022. godinu donesena i uložena u personalne dosjee za sve državne službenike. Obzirom

da je inspeksijski pregled bio uredan, te nisu ustanovljena nikakva kršenja zakonskih i podzakonskih propisa, to Radna grupa nije imala prijedloge za rizike u pogledu kontrolisanih dijelova.

U toku 2025. godine, provedeni su inspeksijski nadzori od strane Upravnog inspektorata Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, a povodom zaključenih ugovora o djelu, a mjere naložene rješenjima su obuhvatale upozoravanje rukovodioca da ne vrši angažovanje na osnovu ugovora o djelu, te poduzimanje radnji kojima će se otkloniti nepravilnosti nastale zaključivanjem ugovora o djelu.

Shodno navedenom, te činjenici da se na zaključenje ugovora o djelu kod određenih budžetskih korisnika osvrnulo i u preporukama revizorskih izvještaja, to je Radna grupa predviđela kao jedan od faktora rizika nepotrebno angažovanje eksternih lica po osnovu ugovora o djelu, te su preporučene različite mjere.

Aktuelne mape procesa

Zavod za planiranje razvoja Kantona Sarajevo sačinio je mapu poslovnih procesa: Knjiga poslovnih procesa u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, broj 07-45-2200-4/24, juli 2024. godine.

Ovim dokumentom su analizirani različiti procesi u instituciji, njihov zakonski i podzakonski okvir te područja primjene, potrebni resursi, rizici, te ostale relevantne informacije.

Navedena mapa poslovnih procesa je ažurirana u novembru/decembru 2025. godine i zavedena pod brojem 07-45-4075/25.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke i utvrđene povrede radne discipline unutar Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo. U periodu od početka 2023. godine do momenta izrade ovog plana, u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo su podnesene četiri disciplinske prijave, a sve su rezultirale disciplinskim odlukama obzirom da su sve riješene na održanoj medijaciji, gdje su državni službenici priznali učinjene povrede.

Pregledom izvoda iz disciplinskih postupaka, utvrđeno je da su se svi postupci odnosili na istu povredu, te je identificiran rizik u okviru kojeg je došlo do narušavanja integriteta:

- kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla.

Shodno navedenom, prepoznat je rizik vođenja kadrovske evidencije, gdje je kao faktor rizika utvrđen nedostatak tačne i potpune evidencije o prisustvu zaposlenika što otežava upravljanje i planiranje poslom, a što je dovelo do povreda radne discipline odnosno do kašnjenja na posao ili ranijeg odlaska s posla. Mjera za rješavanje pomenutog rizika se ogleda u uvođenju sistema evidencije prisustva za sve zaposlene, te redovno praćenje i kontrola evidencije prisustva od strane Službe za kadrovske i opće poslove o prisustvu, odsustvima i ostalim izostancima. Zaposlenike je potrebno edukovati o načinu c pravilima evidentiranja dolaska, odsustva i radnog vremena.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo. U periodu od izrade posljednjeg Plana integriteta Zavoda, ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u Zavodu za planiranje razvoja Kantona Sarajevo nije zaprimila nijednu internu prijavu korupcije.

Ovlaštena osoba je zaprimila jednu eksternu elektronsku prijavu sa zahtjevom za utvrđivanje koruptivnih aktivnosti, međutim utvrdila je da Zavod nije nadležan za postupanje po istoj, te je prijava prosljeđena nadležnoj instituciji.

Uprkos činjenici da Zavod nije zaprimio interne ili eksterne prijave korupcije u posljednjem periodu, isti su ipak prepoznati kao mogući rizici, te su obuhvaćeni prijedlogom novog plana integriteta.

2.7 Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Radna grupa je izvršila uvid u aralizu sistematizovanih radnih mjesta, stepena odgovornosti i rizičnih mjesta sa aspekta korupcije, a koja je prethodno obavljena prilikom izrade Plana integriteta u 2022. godini. Obzirom da je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo donesen 2021. godine, te su izmjene istog vršene 2023. godine u smislu dodavanja jednog radnog mjesta za namještenika, to je Radna grupa utvrdila da su radna mjesta izložena riziku od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, ostala ista kao i u prethodnom Planu integriteta.

U procesu izrade plana integriteta radna grupa je na osnovu analize postojećeg stanja, uključujući kako unutrašnje tako i spoljne aktivnosti institucije, te izvršenog uvida u prethodno ravedenu relevantnu i raspoloživu dokumentaciju kojim su ukazuje na nepravilnosti i koruptivne rizike, identifikovala rizične procese i poslove koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, kao i rizična radna mjesta unutar istih procesa i poslova.

Analizom Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, utvrđeno je da je u praksi većina radnih mjesta izložena riziku od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta kroz različite segmente, a kriterij za označavanje radnih mjesta naročito izloženih riziku od korupcije odnosno ostalim oblicima narušavanja integriteta je nivo odgovornosti određenog radnog mjesta.

Takozvana rizična radna mjesta koja su podložna korupciji i narušavanju integriteta su ona radna mjesta čiji nosioci učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa, a samim time su zaduženi za provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

U skladu s navedenim, na osnovu identifikovanih rizičnih procesa i radnih mjesta zaduženih za provođenje preventivnih mjera za unapređenje integriteta, određena je lista rizičnih radnih mjesta sa opisom rizičnih poslova:

R.br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor Zavoda	Neposredni rukovodilac koji zastupa i predstavlja Zavod, donosi propise, odlučuje o korištenju finansijskih i materijalnih sredstava, obavještava Skupštinu Kantona Sarajevo i javnost o radu Zavoda, obezbjeđuje saradnju Zavoda sa drugim institucijama, te obavlja i druge poslove koji su mu zakonom propisani i/ili koje mu odredi Vlada Kantona Sarajevo.
2.	Pomoćnik direktora za prostorno planiranje i zaštitu okoliša	Državni službenik koji neposredno rukovodi Sektorom i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora Zavoda.
3.	Šef Službe za prostorno planiranje	Državni službenik koji organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Zavoda.
4.	Šef Službe za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa	
5.	Šef Službe za zaštitu okoliša	
6.	Šef Službe za prostorno planiranje područja posebnih obilježja	
7.	Šef Službe za prostorno planiranje infrastrukture	Državni službenik koji neposredno rukovodi Sektorom i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora Zavoda.
8.	Pomoćnik direktora za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu	
9.	Šef Službe za detaljnu plansku dokumentaciju	
10.	Šef Službe za urbani dizajn	
11.	Šef Službe za stručne mišljenja	Državni službenik koji organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Zavoda.
12.	Šef Službe za tehničku pripremu prostorno-planske dokumentacije	
13.	Šef Službe za praćenje implementacije prostorno-planske dokumentacije i stanja u prostoru	
14.	Pomoćnik direktora za infrastrukturu	
15.	Šef Službe za saobraćaj	Državni službenik koji organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Zavoda.
16.	Šef Službe za hidrotehniku	
17.	Šef Službe za energetiku, elektroenergetiku i telekomunikacije	
18.	Šef Službe za zelenu infrastrukturu	

19.	Pomoćnik direktora za planiranje društveno-ekonomskog i strateškog razvoja	Državni službenik koji neposredno rukovodi Sektorom i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora Zavoda.
20.	Šef Službe za istraživanje i strateško planiranje društveno-ekonomskog razvoja	Državni službenik koji organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Zavoda.
21.	Pomoćnik direktora za GIS	Državni službenik koji neposredno rukovodi Sektorom i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora Zavoda.
22.	Šef Službe pisane baze podataka	Državni službenik koji organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Zavoda.
23.	Šef Službe geodetsko-grafičke baze podataka	
24.	Šef Službe sistemske mreže	
25.	Pomoćnik direktora za pravne i ekonomske poslove	Državni službenik koji neposredno rukovodi Sektorom i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem direktora Zavoda.
26.	Šef Službe za pravne i računovodstvene poslove	Državni službenik koji organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti Službe, odnosno i druge poslove koje mu odredi neposredni rukovodilac i direktor Zavoda.
27.	Šef Službe za kadrovske i opće poslove	
28.	Šef Službe za javne nabavke	

Nakon izvršene analize dokumentacije izdvojeni su rizici iz oblasti funkcionisanja institucije – specifične (posebne) oblasti:

1. Prostorno planiranje
2. Planiranje društveno-ekonomskog razvoja
3. Kreiranje i upravljanje globalnim informacionim sistemom - GIS

Pored toga su se kao rizici istakli i procesi koji se odnose na opće oblasti koje su zajedničke za sve institucije, poput procesa:

1. Upravljanje institucijom
2. Upravljanje finansijama
3. Upravljanje javnim nabavkama
4. Upravljanje dokumentacijom i informacijama
5. Upravljanje ljudskim resursima
6. Sigurnost
7. Etika, lični integritet i integritet institucije, te sukob interesa

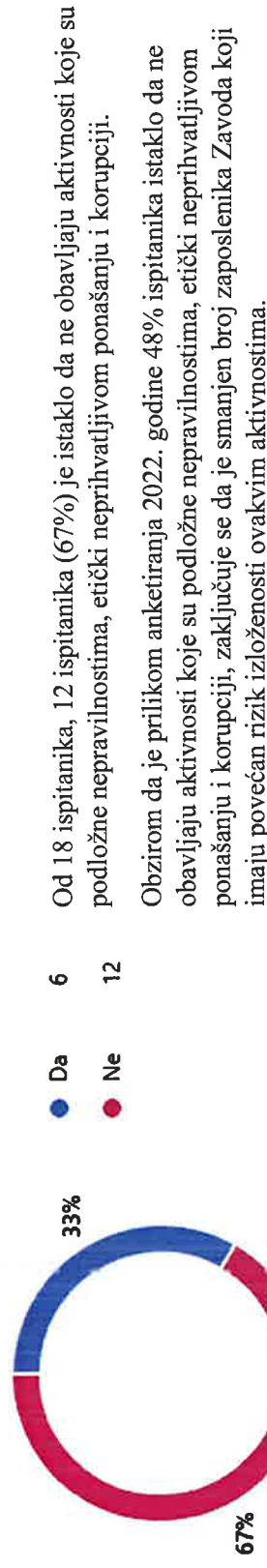
2.8 Analiza upitnika

Prilikom izrade Plana integriteta 2022. godine, Radna grupa je izradila i provela i online anonimni upitnik koji se sastojao od 13 pitanja, koji je popunilo 25 ispitanika, koji su potvrdili oblasti i procese koji su identifikirani. U upitniku se jasno vidjelo da je neophodno jačati kulturu integriteta, odgovornog rada i strateškog pristupa sprečavanju narušavanja integriteta od strane Zavoda.

Radna grupa za izradu novog plana integriteta Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, je odlučila provesti anonimni upitnik sa istih 13 pitanja, sa osvrtom na eventualne promjene identifikiranih oblasti i procesa, kao i cjelokupnog integriteta Zavoda u odnosu na period od 2022. godine. Upitnik je dostavljen svim zaposlenicima putem službenog e-maila, a isti je popunilo 18 ispitanika. Iz rezultata je vidljivo da je došlo do određenih poboljšanja, što ukazuje da su za neke mjere za predviđene rizike imale pozitivan uticaj na smanjenje ili čak nestanak rizika.

U nastavku je uporedna analiza online anonimnog upitnika po pojedinačnim pitanjima koja su bila sastavni dio ankete:

1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, etički neprihvatljivim ponašanjima i korupciji?



2. Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, etički neprihvatljivim ponašanjima i korupciji ("rizični procesi"), možete li navesti tri primjera za iste?

U pogledu aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, etički neprihvatljivim ponašanjima i korupciji ("rizični procesi"), ispitanici su kao najčešće aktivnosti naveli izradu planske dokumentacije i izradu stručnih mišljenja, te neblagovremeno planiranje budžeta, neuključivanje ili neblagovremeno uključivanje pravne službe u poslovne procese, stvaranje obaveza bez odobrenih operativnih sredstava.

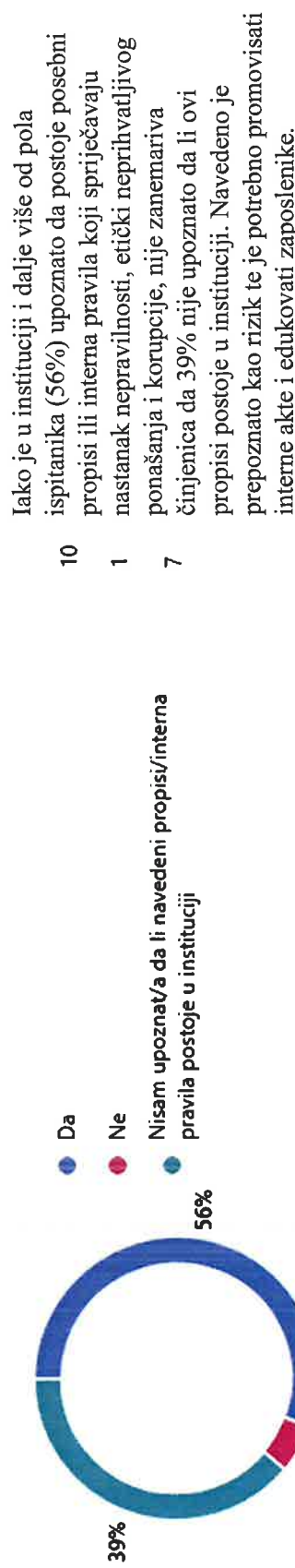
Poredeći sa primjerima iz prethodnog anketiranja, a uzimajući u obzir smanjenje broja zaposlenika Zavoda koji imaju povećan rizik izloženosti nepravilnostima, etički neprihvatljivom ponašanju i korupciji, zaključuje se da je ukupni broj rizičnih aktivnosti smanjen, iako su neki ostali isti – prvenstveno izrada planske dokumentacije, kao jedne od glavnih nadležnosti ove institucije. Ohrabrujuća je činjenica da ovaj put nisu navedeni rizici uplitanja i intervencija drugih subjekata u toku izrade planske dokumentacije, kao ni primjeri rada mimo utvrđenih procedura, što može ukazivati na smanjenje ove vrste rizičnih situacija.

Također je potrebno istaći da za razliku od prethodnog perioda, nije bilo primjedbi na sukobe interesa ili zloupotreba radi privatnog interesa, što upućuje na povećanje svijesti zaposlenih.

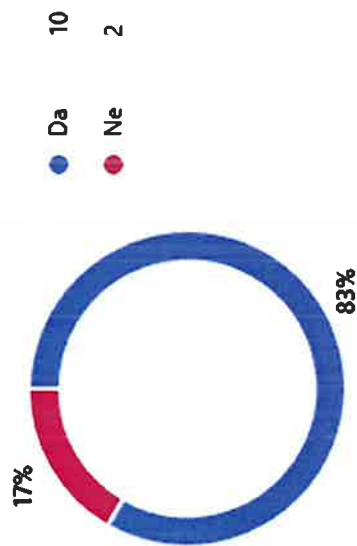
3. Koje sektore unutar naše institucije smatrate najviše rizičnim na pojavu nepravilnosti i korupcije?

Kao sektore koji predstavljaju najveći rizik na pojavu nepravilnosti i korupcije ispitanici su istakli da svaki sektor može biti podložan, ali ipak je najviše puta istaknut Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, uz nekoliko odgovora gdje je precizirana služba unutar pomenutog sektora, i to Služba za stručna mišljenja. Pored navedenog izdvojen je i Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša. Iz dobijenih rezultata je jasno da zaposlenici Zavoda i dalje najveće rizične procese vide unutar specifičnih oblasti institucije to jedne određene oblasti: Prostorno planiranje. Ovo ne čudi obzirom da je shodno Zakonu o prostornom uređenju Kantona Sarajevo, jedino Zavod nadležan za donošenje stručnih mišljenja u određenim slučajevima.

4. Da li postoje posebni propisi ili interna pravila koja sprečavaju nastanak nepravilnosti, etički neprihvatljivog ponašanja i korupcije rizičnih procesa koje ste prethodno naveli?

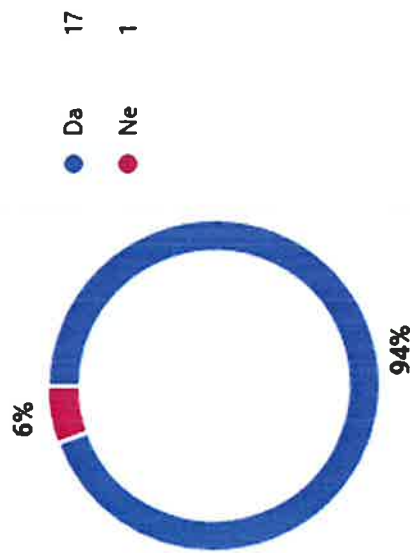


5. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, da li ste upoznati sa sadržajem propisa/internih pravila?



Od 12 ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje, dosta je veći broj onih (njih 10) koji su se izjasnili da su upoznati su sa sadržajem propisa ili interna pravila koji spriječavaju nastanak nepravilnosti, etički neprihvatljivog ponašanja i korupcije.

6. Da li biste ukoliko primjetite neku internu nepravilnost ili korupciju, prijavili nadležnim osobama u instituciji?



Jako ohrabruje činjenica da bi 17 od 18 ispitanika (94%) nadležnim osobama u instituciji prijavilo nepravilnosti u radu uposlenika ukoliko bi ih primjetili.

Rezultati su dosta poboljšani u odnosu na prethodni period kada je 72% ispitanika odgovorilo da bi prijavilo nepravilnosti ili korupciju, što ukazuje na povećanu svijest i integritet zaposlenika u instituciji.

7. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da“, kome biste prijavili?

U slučaju primjećених nepravilnosti, većina ispitanika bi iste prijavila nadređenom i rukovodiocu institucije. Obzirom da zaposlenici očito nisu upoznati sa mogućnošću prijave Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, potrebno je edukovati zaposlenike o djelokrugu rada Ureda te njegovim nadležnostima.

8. Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Ne“, zašto ne biste prijavili?

Obzirom da bi skoro svi ispitanici prijavili internu nepravilnost ili korupciju, jedan ispitanik koji je dao odgovor da ne bi prijavio nepravilnost ili korupciju, nije naveo razloge zašto je dao ovakav odgovor.

Prilikom prethodnog upitanika, bilo je mnogo razloga neprijavljivanja kao što su izostanak sankcija, izostanak adekvatnog odgovora na prijavu, neznanje kome prijaviti, te negativne posljedice za prijavioca, ali za neke i nedostižnost pravde. Pozitivna je činjenica da su dosadašnje mjere imale efekta za ove vrste rizika te da zaposlenici više ove probleme.

9. U kojoj mjeri se slažete sa sljedećom tvrdnjom? „Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu u našoj instituciji.“

„Ozbiljne greške ili propusti uposlenika se, općenito, tolerišu u našoj instituciji.“

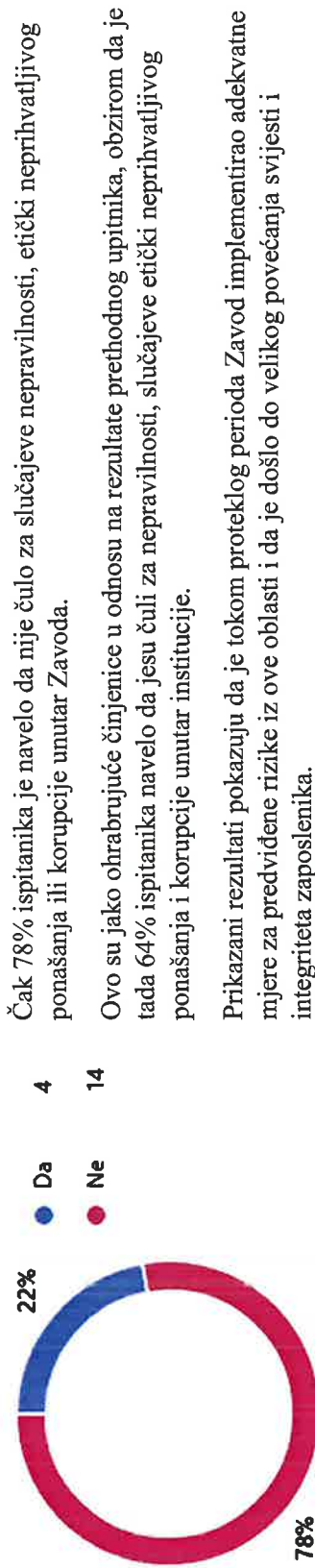
● Ne slažem se ● Niti se slažem, niti se ne slažem ● Djelimično se slažem ● Slažem se ● Nisam siguran/na

● Ne slažem se	16.7%
● Niti se slažem, niti se ...	16.7%
● Djelimično se slažem	44.4%
● Nisam siguran/na	22.2%

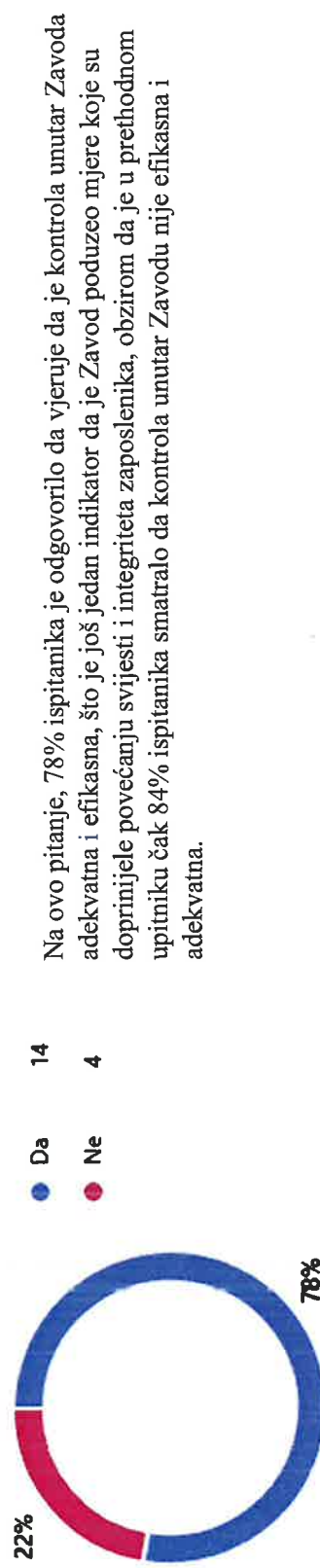
U navedenoj izjavi ispitanici nisu bili jedinstveni. Naime, isti broj ispitanika odnosno 16,7% su misljeno da se ozbiljne greške i propusti ne tolerišu odnosno niti se slažu niti se ne slažu sa tvrdnjom, dok 22,2% ispitanika nije sigurno da li se greške ili propusti tolerišu. Ipak, najveći broj ispitanika odnosno njih 44,4% se slaže da se djelimično tolerišu greške ili propusti. Pozitivna je činjenica da niko od ispitanika ne smatra da se ozbiljne greške tolerišu u Zavodu.

Uprkos rezultatima koji sugerišu da je potrebno poboljšanje u ovom aspektu, ipak je evidentan napredak u odnosu na prethodne rezultate gdje je skoro 50% ispitanika vjerovalo da se ozbiljne greške i propusti tolerišu od strane nadređenih osoba.

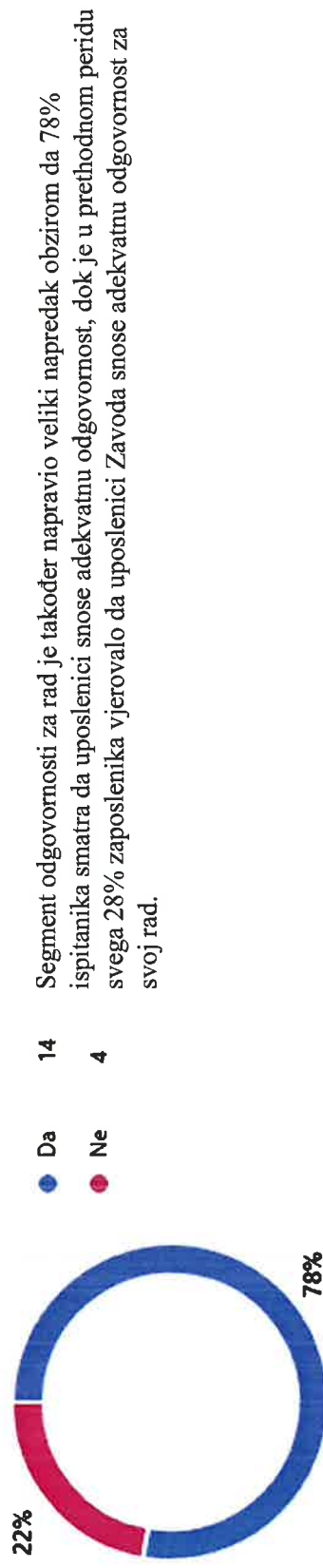
10. Da li ste čuli za slučajeve nepravilnosti, etički neprihvatljivog ponašanja ili korupcije koji predstavljaju kršenje integriteta unutar naše institucije?



11. Da li smatrate da je kontrola (uključujući i internu kontrolu) procesa unutar naše institucije adekvatna i efikasna?



12. Da li smatrate da uposlenici snose adekvatnu odgovornost za svoj rad?



13. Molimo Vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti u Zavodu za planiranje razvoja Kantona da bi smanjio rizike na nastanak nepravilnosti, etički neprihvatljivog ponašanja i korupcije?

Kao korake koji bi u budućnosti trebali biti preduzeti od strane Zavoda s ciljem smanjenja rizika na nastanak nepravilnosti, etički neprihvatljivog ponašanja i korupcije, ispitanici su naveli održavanje internih sastanaka unutar i između organizacionih jedinica, pokretanje disciplinskih postupaka i primjena disciplinskih sankcija, veća provjera i kontrola obavljanja radnih zadataka, te nagrađivanje dosljednosti u radu, lični integriteta rukovodioca i međusobno poštovanje, javnost i transparentnost rada, te postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, edukacije i obuke svih zaposlenika institucije, jačanje interne kontrole, etike i ličnog integriteta svih zaposlenika, zaštita prijavitelja korupcije, te konstantno podsjećanje svih zaposlenika na obavezu poštivanja pravila i procedura. Radna grupa smatra da su sve navedene aktivnosti adekvatne za mnoge moguće rizike unutar institucije, te će svi biti navedeni kao mjere za određene vrste predviđenih rizika.

2.9 Registar rizika

U nastavku u tabelarnom pregledu se nalaze identifikovani rizici/rizični procesi, koji su dalje kroz analitičke obrasce razrađeni i na faktore rizika.

OPĆE OBLASTI			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
OBLAST: UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM			
I. RIZIČNI PROCES: Organizacija rada unutar institucije			
1.1	Naziv rizika: Nesavjesno, nestručno i neblagovremeno obavljanje naloženih radnih zadataka od strane zaposlenika.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
1.2	Naziv rizika: Neravnomjerno raspoređivanje dodatnih obaveza zaposlenicima (interne i eksterne komisije, radna tijela, seminari, edukacije i sl.).	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
1.3	Naziv rizika: Nepotrebno angažovanje eksternih lica (po osnovu ugovora o djelu).	VISOK	Izvještaja o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo za 2023. godinu, Inspeksijski nadzori Upravnog inspektorata Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo
II RIZIČNI PROCES: Interna komunikacija			
2.1	Naziv rizika: Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica, neredovni sastanci i kolegiji sektora/službi, te neblagovremeno dijeljenje ili potpuni izostanak informacija od zaposlenika.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.2	Naziv rizika: Pogrešna ili nepotpuna interpretacija instrukcija ili odluka direktora, rukovodioca sektora i šefova.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
III RIZIČNI PROCES: Eksterna komunikacija			
3.1	Naziv rizika: Neobjavljivanje ili neažurno objavljivanje informacija na web stranici institucije.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
3.2	Naziv rizika: Negativna percepcija institucije ili narušavanje ugleda institucije zbog neadekvatnih informacija.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
IV RIZIČNI PROCES: Upravljanje materijalnim sredstvima i imovinom institucije			
4.1	Naziv rizika: Korištenje materijalnih sredstava, službenih sredstava ili imovine institucije u suprotnosti sa namjenom i za lične/privatne potrebe zaposlenika, kao i korištenje bez ovlaštenja ili odobrenja.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.

OBLAST: UPRAVLJANJE FINANSIJAMA			
V RIZIČNI PROCES: Planiranje budžeta i upravljanje budžetskim sredstvima			
5.1	Naziv rizika: Izostanak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom izrade budžeta.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
5.2	Naziv rizika: Neplansko i nekontrolisano upravljanje budžetskim sredstvima.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
VI RIZIČNI PROCES: Računovodstveni poslovni procesi			
6.1	Naziv rizika: Izostanak praćenja rokova kod plaćanja i naplate ugovornih obaveza, izvršavanje naloga za usluge koje nisu izvršene, te nepravilno i neredovno knjiženje dospjelih obaveza.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
OBLAST: UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA			
VII RIZIČNI PROCES: Planiranje javnih nabavki i definisanje potreba nabavke			
7.1	Naziv rizika: Neusklađenost izrade plana nabavki sa izradom budžeta za tekuću godinu.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
7.2	Naziv rizika: Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
7.3	Naziv rizika: Nedostatak kadra za oblast javnih nabavki.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
VIII RIZIČNI PROCES: Provođenje javnih nabavki			
8.1	Naziv rizika: Pokretanje i izbor postupka javne nabavke koji nije u skladu sa Planom nabavki Zavoda za tekuću godinu.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
8.2	Naziv rizika: Izbor članova komisije za javne nabavke i njihova nedovoljna educiranost o radu komisije.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
8.3	Naziv rizika: Neobjavljivanje postupka javne nabavke na Portalu BiH (E-nabavke) i u registru javnih nabavki Kantona Sarajevo.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
IX RIZIČNI PROCES: Ugovaranje i praćenje realizacije ugovora			
9.1	Naziv rizika: Netransparentno dodjeljivanje ugovora.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
9.2	Naziv rizika: Nedostatak adekvatnog kvantitativnog i kvalitativnog prijema predmeta ugovora.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
9.3	Naziv rizika: Neprvođenje ugovornih obaveza i nedostatak adekvatnog praćenja realizacije ugovora, te neraskidanje ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obaveza ponuđača.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
OBLAST: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I INFORMACIJAMA			
X RIZIČNI PROCES: Upravljanje dokumentima i poslovnim procesima			
10.1	Naziv rizika: Neblagovremeno/neredovno signiranje i dostavljanje dokumentacije u rad organizacionim jedinicama.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XI RIZIČNI PROCES: Upravljanje, zaštita i pohrana dokumentacije i podataka u procesu rada			
11.1	Naziv rizika: Neodgovarajuća zaštita dokumentacije i podataka (u analognom i digitalnom obliku) u radnim procesima, odnosno neograničen pristup svih zaposlenika digitalnim podacima neovisno od	VISOK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.

	radnog mjesta, što može uzrokovati rizik od izmjena, gubitka ili sakrivanja službene dokumentacije ili rizik neovlaštenog otkrivanja informacija trećim licima.		
11.2	Naziv rizika: Ukidanje servera i Digitalna arhiva predstavljaju potencijalni rizik: U program se unosi završena, usvojena dokumentacija. Arhiva sadrži puno korisnih uputa, dokumenata, internih komentara i pretraga je puno lakša –odnosno rizik je kompletno brisanje arhive na serveru. Rizik predstavlja tačnost odnosno pouzdanost formirane digitalne arhive s obzirom na protok vremena i statusa odgovornih planera za faze.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XII	RIZIČNI PROCES: Kancelarijsko poslovanje te upravljanje i zaštita arhivirane dokumentacije i podataka (završeni poslovi)		
12.1	Naziv rizika: Nije sistemski uređena analogna i digitalna arhiva završenih poslova.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
12.2	Naziv rizika: Prostorni kapacitet i uslovi za čuvanje poslovne dokumentacije nisu odgovarajući, te postoji rizik od neovlaštenog pristupa i korištenja prostorija arhive i arhivirane dokumentacije.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
12.3	Naziv rizika: Uništavanje dokumentacije prije isteka zakonskog roka čuvanja, bez komisije i bez zapisnika.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
OBLAST: UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA			
XIII	RIZIČNI PROCES: Zapošljavanje		
13.1	Naziv rizika: Neadekvatan Plan zapošljavanja koji nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
13.2	Naziv rizika: Zapošljavanje na osnovu nepotizma, rodbinskih veza ili političke podobnosti.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
13.3	Naziv rizika: Nepostojanje plana prijema pripravnika.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
13.4	Naziv rizika: Nedostatak kadra za oblast kadrovskih i općih poslova.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XIV	RIZIČNI PROCES: Stručno usavršavanje		
14.1	Naziv rizika: Nepostojanje plana stručnog usavršavanja zbog čega zaposlenici ne prate promjene u zakonodavstvu i praksama.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XV	RIZIČNI PROCES: Procjena radnog učinka		
15.1	Naziv rizika: Zaposleni ne snose odgovornost za rezultate svoga rada jer je mehanizam za valorizaciju rezultata rada neadekvatan ili se ne primjenjuje potpuno i pravilno.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XVI	RIZIČNI PROCES: Vođenje kadrovske evidencije		
16.1	Naziv rizika: Nedostatak tačne i potpune evidencije o prisustvu zaposlenika što otežava upravljanje i planiranje poslom.	VISOK	Provedeni disciplinski postupci.
16.2	Naziv rizika: Izostanak prenosa ili neadekvatan prenos ovlaštenja prilikom odsustva rukovodioca, pomoćnika ili šefa službe sa radnog mjesta.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.

XVII	RIZIČNI PROCES: Sankcionisanje		
17.1	Naziv rizika: Neadekvatan sistem za sankcionisanje i selektivno pokretanje disciplinskih postupaka, te prikrivanje nepravilnosti u radu zaposlenika zbog ličnih veza ili straha od sukoba.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
OBLAST: SIGURNOST			
XVIII	RIZIČNI PROCES: Sigurnost institucije i zaposlenika		
18.1	Naziv rizika: Nekontrolisan pristup trećim licima u prostorije institucije.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XIX	RIZIČNI PROCES: Kibernetička i informaciona sigurnost		
19.1	Naziv rizika: Nije popunjeno radno mjesto IT administratora.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
OBLAST: ETIKA, LIČNI INTERGRITET I INTEGRITET INSTITUCIJE, TE SUKOB INTERESA			
XX	RIZIČNI PROCES: Nepoštivanje etičkog kodeksa i pravila ponašanja u instituciji		
20.1	Naziv rizika: Nepoštivanje etičkog kodeksa od strane zaposlenika institucije.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XXI	RIZIČNI PROCES: Narušavanje integriteta institucije i nedostatak ličnog integriteta, te sukob interesa		
21.1	Naziv rizika: Nepoznavanje i neprimjenjivanje akata kojima se reguliše sukob interesa zaposlenih u instituciji, niska svijest zaposlenika, skrivanje sukoba interesa, neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta zbog straha od posljedica zbog prijave.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
21.2	Naziv rizika: Neprijavljivanje dodatnog angažmana koji bi mogao uticati na rad zaposlenika.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XXII	RIZIČNI PROCES: Prijavljivanje korupcije i nepravilnosti		
22.1	Naziv rizika: Zaposleni ne prijavljuju interno slučajeve korupcije zbog straha od negativnog uticaja na prijavitelja, te prijetnje zaposlenicima koji ukažu na korupciju.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
22.2	Naziv rizika: Zaštita identiteta i ličnog integriteta lica koja prijavljuju korupciju interno i eksterno.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
XXIII	RIZIČNI PROCES: Zloupotreba službenog položaja		
23.1	Naziv rizika: Korištenje funkcije za produžavanje ili ubrzavanje procedura, ostvarivanje lične ili tuđe koristi i donošenje odluka mimo propisa.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.

SPECIFIČNE OBLASTI			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
OBLAST: PROSTORNO PLANIRANJE			
I.	RIZIČNI PROCES: Priprema planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)		
1.1	Naziv rizika: Izrada planskih dokumenata i/ili izmjena i dopuna planskih dokumenata koji su u koliziji sa planovima višeg reda, odnosno sa zakonskom regulativom, ili nisu u skladu sa stručnim normativima.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
1.2	Naziv rizika: Nepotpune, tehnički neispravne ili nedostajuće podloge koje su sastavni dio analitičko-dokumentacione osnove za izradu planskih dokumenata.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
1.3	Naziv rizika: Neuskladenost dinamika izrade podloga i planskih dokumenata.	VISOK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
1.4	Naziv rizika: Nedostatak informacije o potrebama i očekivanjima korisnika prostora (građana) i vlasnika parcela za obuhvate za koje se rade detaljni planski dokumenti.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
II.	RIZIČNI PROCES: Izrada planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)		
2.1	Naziv rizika: Nepostojanje internog propisa koji sveobuhvatno i jedinstvenim sistemom uređuje radne procese na planskim dokumentima.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.2	Naziv rizika: Izrada planskih dokumenata na osnovu, u fazi pripreme dostavljenih, nepotpunih, tehnički neispravnih podloga/elaborata i ostalih elemenata koji su sastavni dio analitičko-dokumentacione osnove za izradu planskih dokumenata.	VISOK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.3	Naziv rizika: Insistiranje subjekata planiranja u procesu izrade planskih dokumenata na određenim rješenjima koja nisu u skladu sa stručnim urbanističko-arhitektonskim i tehničkim normativima.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.4	Naziv rizika: Određeni uposlenici koji rade na izradi razvojne dokumentacije nisu obučeni za rad u programu ArcGIS što otežava samu izradu planova.	NIZAK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.5	Naziv rizika: Uposlenici dijele licencu za AutoCAD, koji je osnovni program za izradu detaljne planske dokumentacije, što otežava rad zbog nemogućnosti istovremenog korištenja.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.

2.6	Naziv rizika: Nedostatak pravilnika, uredbi i dokumentacije za pojedine infrastrukturne oblasti (oblasti tk antenskih stubova, saobraćaja u mirovanju, zelene infrastrukture, obnovljivi izvori energije itd.).	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.7	Naziv rizika: Potencijalna neusaglašenost svih faza izrade planskog dokumenta zbog nedostatka koordinacije i saradnje između odgovornih planera od početka izrade plana, kao i nedostatak koordinisanog i zajedničkog rada na terenu, što može dovesti do nedostatka relevantnih informacija, zbog čega dolazi do neusklađenosti planiranih aktivnosti, neusaglašenih rješenja, neusaglašenosti sa propisima, kašnjenja u izradi pojedinih faza, smanjenja transparentnosti, kao i smanjenje kvaliteta i realnosti plana.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
2.8	Naziv rizika: Izradu faza detaljne planske dokumentacije (hidrofaza, saobraćaj i sl.) poželjno je raditi u prijedlogu plana zbog mogućih značajnih promjena u urbanističko-saobraćajnom rješenju koje nastaju tokom rješavanja primjedbi i sugestija od subjektata planiranja (imajući u vidu da Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/04, 50/07 i 84/10) propisuje iste zahtjeve za sve faze izrade regulacionog plana - prednacrt, nacrt i prijedlog).	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
III	RIZIČNI PROCES: Usvajanje planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)		
3.1	Naziv rizika: Proces usvajanja planskih dokumenata se odgađa zbog dugog perioda pribavljanja mišljenja od nadležnih institucija na infrastrukturnom sistemu.	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
IV	RIZIČNI PROCES: Izrada stručnih mišljenja		
4.1	Naziv rizika: Veliki broj zahtjeva za stručnim mišljenjima po pitanju različitih intervencija u prostoru (od postavljanja urbane opreme do izgradnje infrastrukturnih sistema) i zahtjevi koji u prilogu nemaju dostavljenu potrebnu dokumentaciju.	VISOK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
4.2	Naziv rizika: Velik broj zahtjeva za stručnim mišljenjima koji dodatno opterećuju postojeće kadrovske kapacitete Zavoda.	VISOK	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
V	RIZIČNI PROCES: Manjak stručnog kadra		
5.1	Naziv rizika: Manjak kadra u Sektoru za infrastrukturu (Služba za energetiku, elektroenergetiku i telekomunikacije – oblast telekomunikacija, Služba za zelenu infrastrukturu).	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.
OBLAST: PLANIRANJE DRUŠTVENO-EKONOMSKOG I STRATEŠKOG RAZVOJA			
VI	RIZIČNI PROCES: Priprema i izrada Programa javnih investicija Kantona Sarajevo		
6.1	Naziv rizika: Nepoštivanje rokova za dostavljanje IP obrazaca, dokumentacije ili ocjene projekata, definisanih Uredbom o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih	UMJEREN	Nepravilnost evidentirana na drugi način.

	investicija u Kantonu Sarajevo, što dovodi do kašnjenja u izradi i usvajanju PJI KS.		
6.2	Naziv rizika: Kandidatevanje projekata bez adekvatne dokumentacije (studija izvodljivosti, okolišnih dozvola, analiza uticaja na ravnotežnost spolova itd.).	VISOK	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.
VII	RIZIČNI PROCES: Koordinacija pripreme i izrade integrirane strategije razvoja Kantona i izrada plana implementacije strategije		
7.1	Naziv rizika: Nedostatak stručnog kadra za sve sektorske oblasti koje strategija obuhvata (npr. zdravstvo, obrazovanje, sigurnost, kultura, sport itd.), koje oblasti nisu u nadležnosti Zavoda, a neophodne su za izradu dovoljno kvalitetne, sveobuhvatne i provedive strategije.	NIZAK	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.
7.2	Naziv rizika: Nepoštivanje metodologije i rokova za dostavu podataka od strane resornih ministarstava, odnosno nepotpuni, netačni i zakašnjeni podaci ili ignorisanje standarda izvještavanja.	UMJEREN	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.
OBLAST: UPRAVLJANJE GLOBALNIM INFORMACIONIM SISTEMOM (GIS)			
VIII	RIZIČNI PROCES: Kreiranje, upotreba, ažuriranje, uređivanje i održavanje prostorne baze podataka		
8.1	Naziv rizika: Nedovoljna količina sredstava izdvojenih za nabavku nadogradnje softverskih rješenja za rad sa bazama podataka, održavanje i zaštitu WEB GIS aplikacija od kibernetičkih napada i krađe podataka.	UMJEREN	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.
8.2	Naziv rizika: Nekompetentnost zaposlenog kadra za rad sa novim softverskim aplikacijama vezanim za prostorne baze podataka.	UMJEREN	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.
IX	RIZIČNI PROCES: Priprema javnih nabavki, koordinacija i revidiranje digitalnih geodetskih i geoloških podloga		
9.1	Naziv rizika: Zaprimanje geodetskih i geoloških podloga koje nisu urađene prema standardu (pravilniku) struke.	UMJEREN	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.
9.2	Naziv rizika: Nedovoljna informisanost u kojoj fazi je izrada geoloških i geodetskih podloga.	UMJEREN	Nepravilnost evidentiranja na drugi način.

3. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA

3.1 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje institucijom

1. Rizik: Organizacija rada unutar institucije

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ³)
1.1	Nesavjesno, nestručno i neblagovremeno obavljanje naloženih radnih zadataka od strane zaposlenika.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, Pravilnik o radnim odnosima Zavoda, Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika KS, Zakon o državnoj službi u KS, Zakon o namještenicima FBiH, Uredba o pravilima disciplinskog postupka KS i FBiH, Zakon o obligacionim odnosima	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
1.2	Neravnomjerno raspoređivanje dodatnih obaveza zaposlenicima (interne i eksterne komisije, radna tijela, seminari, edukacije i sl.).		Djelimično kontrolisan	2	1	NIZAK
1.3	Nepotrebno angažovanje eksternih lica (po osnovu ugovora o djelu).		Kontrolisan	3	2	VISOK

¹ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

² Ibid

³ Ibid

2. Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
2.1	Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica, neredovni sastanci i kolegiji sektora/službi, te neblagovremeno dijeljenje ili potpuni izostanak informacija od zaposlenika.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, Pravilnik o radnim odnosima Zavoda, Etički kodeks, komunikacija službenim e-mailom i Microsoft Teams-om, OWIS sistem koji ima mogućnost da se napiše napomena u predmetu	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.2	Pogrešna ili nepotpuna interpretacija instrukcija ili odluka direktora, rukovodioca sektora i šefova.		Djelimično kontrolisan	1	3	SREDNJI

3. Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
3.1	Neobjavljivanje ili neažurno objavljivanje informacija na web stranici institucije.	Etički kodeks, Vodič za pristup informacijama u Zavodu, Zakon o slobodi pristupa informacijama u FBiH, Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH, Zakon o zaštiti tajnih podataka BiH	Kontrolisan	1	2	NIZAK
3.2	Negativna percepcija institucije ili narušavanje ugleda institucije zbog neadekvatnih informacija.		Djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK

4. Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima i imovinom institucije

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
4.1	Korištenje materijalnih sredstava, službenih sredstava ili imovine institucije u suprotnosti sa namjenom i za lične/privatne potrebe zaposlenika, kao i korištenje bez ovlaštenja ili odobrenja.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka, Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika, Uredba o evidenciji imovine KS, Pravilnik o materijalnom poslovanju, Uputstvo o uslovima i načinu korištenja službenih automobila, Rješenje o korištenju mobilnih telefona u službene svrhe, Pravilnik o popisu imovine, potraživanja, zaliha i obaveza	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

3.2 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje finansijama

5. Rizik: Planiranje budžeta i upravljanje budžetskim sredstvima

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
5.1	Izostanak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom izrade budžeta.	Zakon o budžetima u FBiH, Zakon o izvršavanju budžeta KS (za budžetsku godinu), Budžet (za budžetsku godinu), Budžetske instrukcije koje donosi MF za budžetsku godinu, ostali akti kojima se reguliše oblast planiranja budžeta, Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
5.2	Neplansko i nekontrolisano upravljanje budžetskim sredstvima.		Kontrolisan	1	3	SREDNJI

6. Rizik: Računovodstveni poslovni procesi

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
6.1	Izostanak praćenja rokova kod plaćanja i naplate ugovornih obaveza, izvršavanje naloga za usluge koje nisu izvršene, te nepravilno i neredovno knjiženje dospjelih obaveza.	Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH, Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u FBiH, Računovodstvene politike za budžetske korisnike i trezor KS, Uputstvo o blagajničkom poslovanju KS	Djelimično kontrolisan	1	3	SREDNJI

3.3 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje javnim nabavkama

7. Rizik: Planiranje javnih nabavki i definisanje potreba nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
7.1	Neusklađenost izrade plana nabavki sa izradom budžeta za tekuću godinu.	Zakon o javnim nabavkama, Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda, Pravilnik o javnim nabavkama u Zavodu, saradnja sa organizacionim	Kontrolisan	1	3	SREDNJI
7.2	Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki.	jedinitama prilikom izrade, praćenje rokova putem Portala javnih nabavki BiH, Zakon o budžetima u FBiH, Zakon o izvršavanju budžeta KS (za budžetsku godinu), Budžet (za budžetsku godinu), Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, Zakon o državnoj službi u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
7.3	Nedostatak kadra za oblast javnih nabavki.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI

8. Rizik: Provođenje javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
8.1	Pokretanje i izbor postupka javne nabavke koji nije u skladu sa Planom nabavki Zavoda za tekuću godinu.	Zakon o javnim nabavkama, Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke, Pravilnik o radu Komisije za javne nabavke Zavoda, Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki, Pravilnik o javnim nabavkama u Zavodu, odluka o pokretanju postupka usklađena sa važećom legislativom	Djelimično kontrolisan	1	3	SREDNJI
8.2	Izbor članova komisije za javne nabavke i njihova nedovoljna educiranost o radu komisije.		Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
8.3	Neobjavljivanje postupka javne nabavke na Portalu BiH (E-nabavke) i u registru javnih nabavki Kantona Sarajeva.		Kontrolisan	1	3	SREDNJI

9. Rizik: Ugovaranje i praćenje realizacije ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
9.1	Netransparentno dodjeljivanje ugovora.	Zakon o javnim nabavkama, Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama, Pravilnik o javnim nabavkama u Zavodu, Portal javnih nabavki BiH, Registar javnih nabavki KS, Rješenje o imenovanju komisije, Rješenje o imenovanju lica za kvalitativni i kvantitativni prijem, Rješenje o imenovanju lica za praćenje realizacije ugovora	Kontrolisan	1	3	SREDNJI
9.2	Nedostatak adekvatnog kvantitativnog i kvalitativnog prijema predmeta ugovora.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI
9.3	Neprovođenje ugovornih obaveza i nedostatak adekvatnog praćenja realizacije ugovora, te neraskidanje ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obaveza ponuđača.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI

3.4 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje dokumentacijom i informacijama

10. Rizik: Upravljanje dokumentima i poslovnim procesima

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
10.1	Neblagovremeno/heredovno signiranje i dostavljanje dokumentacije u rad organizacionim jedinicama.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, Uredba o kancelarijskom poslovanju FBiH, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH, edukacije zaposlenika o korištenju softvera	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

11. Rizik: Upravljanje, zaštita i pohrana dokumentacije i podataka u procesu rada

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
11.1	Neodgovarajuća zaštita dokumentacije i podataka (u analognom i digitalnom obliku) u radnim procesima, odnosno neograničen pristup svih zaposlenika digitalnim podacima neovisno od radnog mjesta, što može uzrokovati rizik od izmjena, gubitka ili sakrivanja službene dokumentacije ili rizik neovlaštenog otkrivanja informacija trećim licima.	Pristup sistemu uz korisničke naloge i pristupne šifre, Uredba o kancelarijskom poslovanju FBiH, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH, Zakon o arhivskoj djelatnosti, kupljen backup uređaj koji automatski radi pohranu podataka na dnevnom, odnosno sedmičnom vremenskom intervalu.	Djelimično kontrolisan	2	3	VISOK
11.2	Uklanjanje servera i Digitalna arhiva predstavljaju potencijalni rizik: U program se unosi završena, usvojena dokumentacija. Arhiva sadrži puno korisnih uputa, dokumenata, internih komentara i pretraga je puno lakša – odnosno rizik je kompletno brisanje arhive na serveru. Rizik predstavlja tačnost odnosno pouzdanost formirane digitalne arhive s obzirom na protok vremena i statusa odgovornih planera za faze.		Kontrolisan	1	3	SREDNJI

12. Rizik: Kancelarijsko poslovanje te upravljanje i zaštita arhivirane dokumentacije i podataka (završeni poslovi)

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
12.1	Nije sistemski uređena analogna i digitalna arhiva završenih poslova.	Zakon o arhivskoj djelatnosti, uključivanje prostorija gdje se nalazi arhiva, nadzor nad ulazima u prostorije arhive, izuzimanje arhive uz odobrenje i pismeni trag o reversu	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
12.2	Prostorni kapacitet i uslovi za čuvanje poslovne dokumentacije nisu odgovarajući, te postoji rizik od neovlaštenog pristupa i korištenja prostorija arhive i arhivirane dokumentacije.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI
12.3	Uništavanje dokumentacije prije isteka zakonskog roka čuvanja, bez komisije i bez zapisnika.		Kontrolisan	1	3	SREDNJI

3.5 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje ljudskim resursima

13. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
13.1	Neadekvatan Plan zapošljavanja koji nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica.	Program rada Zavoda za narednu godinu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije KS, Pravilnik o prevenciji i suzbijanju korupcije u Zavodu, Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
13.2	Zapošljavanje na osnovu nepotizma, rodbinskih veza ili političke podobnosti.		Djelimično kontrolisan	1	3	SREDNJI
13.3	Nepostojanje plana prijema pripravnika.		Kontrolisan	2	1	NIZAK
13.4	Nedostatak kadra za oblast kadrovskih i općih poslova.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI

14. Rizik: Stručno usavršavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
14.1	Nepostojanje plana stručnog usavršavanja zbog čega zaposlenici ne prate promjene u zakonodavstvu i praksama.	Uredba o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju KS, upućivanje zaposlenik na potrebne edukacije, seminare	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

15. Rizik: Procjena radnog učinka

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
15.1	Zaposleni ne snose odgovornost za rezultate svoga rada jer je mehanizam za valorizaciju rezultata rada neadekvatan ili se ne primjenjuje potpuno i pravilno.	Pravilnik o radnim odnosima Zavoda, Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika KS, Uredba o pravilima disciplinskog postupka KS i FBiH, Zakon o državnoj službi u KS, Zakon o namještenicima FBiH, Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

16. Rizik: Vođenje kadrovske evidencije

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
16.1	Nedostatak tačne i potpune evidencije o prisustvu zaposlenika što otežava upravljanje i planiranje poslom.	Uredba o pravilima kućnog reda i radnom vremenu, Pravilnik o radnom vremenu u Zavodu, Odluka o radnom vremenu u Zavodu, Pravilnik o radnim odnosima Zavoda,	Kontrolisan	3	2	VISOK
16.2	Izostanak prenosa ili neadekvatan prenos ovlaštenja prilikom odsustva rukovodioca, pomoćnika ili šefa službe sa radnog mjesta.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka KS i FBiH, rješenje o ovlaštenju za potpisivanje akata	Kontrolisan	1	2	NIZAK

17. Rizik: Sankcionisanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
17.1	Neadekvatan sistem za sankcionisanje i selektivno pokretanje disciplinskih postupaka, te prikrivanje nepravilnosti u radu zaposlenika zbog ličnih veza ili straha od sukoba.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka KS i FBiH, Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika KS, Zakon o državnoj službi u KS, Zakon o namještenicima FBiH, Etički kodeks, Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda	Djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK

3.6 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Sigurnost

18. Rizik: Sigurnost institucije i zaposlenika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
18.1	Nekontrolisan pristup trećim licima u prostorije institucije.	Odluka o uspostavi i vršenju video nadzora u Zavodu, Pravilnik o radnom vremenu u Zavodu, Odluka o radnom vremenu u Zavodu	Kontrolisan	1	2	NIZAK

19. Rizik: Kibernetička i informaciona sigurnost

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
19.1	Nije popunjeno radno mjesto IT administratora.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, angažovanje eksternog lica koje obavlja potrebne poslove	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

3.7 OPĆA OBLAST – Rizični proces: Etika, lični integritet i integritet institucije, te sukob interesa

20. Rizik: Nepoštivanje etičkog kodeksa i pravila ponašanja u instituciji

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
20.1	Nepoštivanje etičkog kodeksa od strane zaposlenika institucije.	Etički kodeks, Zakon o državnoj službi u KS, Zakon o namještenicima FBiH, Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika, Pravilnik o radnim odnosima Zavoda, Uredba o pravilima disciplinskog postupka KS i FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

21. Rizik: Narušavanje integriteta institucije i nedostatak ličnog integriteta, te sukob interesa

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
21.1	Nepoznavanje i neprimjenjivanje akata kojima se reguliše sukob interesa zaposlenih u instituciji, niska svijest zaposlenika, skrivanje sukoba interesa, neprijavlivanje uočenog narušavanja integriteta zbog straha od posljedica zbog prijave.	Etički kodeks, Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije KS, Pravilnik o prevenciji i suzbijanju korupcije u Zavodu, Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda, Uredba o pravilima disciplinskog postupka KS i FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
21.2	Neprijavlivanje dodatnog angažmana koji bi mogao uticati na rad zaposlenika.		Djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK

22. Rizik: Prijavljivanje korupcije i nepravilnosti

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
22.1	Zaposleni ne prijavljuju interno slučajeve korupcije zbog straha od negativnog uticaja na prijavitelja, te prijetnje zaposlenicima koji ukažu na korupciju.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije KS, Pravilnik o prevenciji i suzbijanju korupcije u Zavodu, Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda, Pravilnik o radnim odnosima Zavoda, Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
22.2	Zaštitna identiteta i ličnog integriteta lica koja prijavljuju korupciju interno i eksterno.		Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

23. Rizik: Zloupotreba službenog položaja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
23.1	Korištenje funkcije za produžavanje ili ubrzavanje procedura, ostvarivanje lične ili tude koristi i donošenje odluka mimo propisa.	Etički kodeks, Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije KS, Pravilnik o sukobu interesa za zaposlenike Zavoda, Pravilnik o radnim odnosima Zavoda	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces: Prostorno planiranje

1. Rizik: Priprema planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁴	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁵	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ⁶
1.1	Izrada planskih dokumenata i/ili izmjena i dopuna planskih dokumenata koji su u koliziji sa planovima višeg reda, odnosno sa zakonskom regulativom, ili nisu u skladu sa stručnim normativima.	Zakon o prostornom uređenju KS, Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, Zakon o geološkim istraživanjima KS, Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK
1.2	Nepotpune, tehnički neispravne ili nedostajuće podloge koje su sastavni dio analitičko-dokumentacione osnove za izradu planskih dokumenata.		Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
1.3	Neusklađena dinamika izrade podloga i planskih dokumenata.		Djelimično kontrolisan	3	2	VISOK
1.4	Nedostatak informacije o potrebama i očekivanjima korisnika prostora (građana) i vlasnika parcela za obuhvate za koje se rade detaljni planski dokumenti.		Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

⁴ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

⁵ Ibid

⁶ Ibid

2. Rizik: Izrada planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
2.1	Nepostojanje internog propisa koji sveobuhvatno i jedinstvenim sistemom uređuje radne procese na planskim dokumentima.	Zakon o državnoj službi u KS, Zakon o prostornom uređenju KS, Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja, Zakon o geološkim istraživanjima KS	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.2	Izrada planskih dokumenata na osnovu, u fazi pripreme dostavljenih, nepotpunih, tehnički neispravnih podloga/elaborata i ostalih elemenata koji su sastavni dio analitičko-dokumentacione osnove za izradu planskih dokumenata.		Djelimično kontrolisan	3	2	VISOK
2.3	Insistiranje subjektata planiranja u procesu izrade planskih dokumenata na određenim rješenjima koja nisu u skladu sa stručnim urbanističko-arhitektonskim i tehničkim normativima.		Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.4	Određeni uposlenici koji rade na izradi razvojne dokumentacije nisu obučeni za rad u programu ArcGIS što otežava samu izradu planova.	Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata FBiH, Zakon o prostornom uređenju KS, sve	Kontrolisan	1	2	NIZAK
2.5	Uposlenici dijele licencu za AutoCAD, koji je osnovni program za izradu detaljne planske dokumentacije, što otežava rad zbog nemogućnosti istovremenog korištenja.	primjenjuju propise koji uređuju njihovu oblast djelovanja, upute za izradu faza planske dokumentacije se dostavljaju putem službene komunikacije (e-maila), Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda	Kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.6	Nedostatak pravilnika, uredbi i dokumentacije za pojedine infrastrukturne oblasti (oblasti tk antenskih stubova, saobraćaja u mirovanju, zelene infrastrukture, obnovljivi izvori energije itd.).		Djelimično kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.7	Potencijalna neusaglašenost svih faza izrade planskog dokumenta zbog nedostatka koordinacije i saradnje između odgovornih planera od početka izrade plana, kao i nedostatak koordinisanog i zajedničkog rada na terenu, što može dovesti do nedostatka relevantnih informacija, zbog čega dolazi do neusaglašenosti planiranih aktivnosti, neusaglašenih rješenja, neusaglašenosti sa propisima, kašnjenja u izradi pojedinih faza, smanjenja transparentnosti, kao i smanjenje kvaliteta i realnosti plana.		Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

2.8	Izradu faza detaljne planske dokumentacije (hidrofaza, saobraćaj i sl.) poželjno je raditi u prijedlogu plana zbog mogućih značajnih promjena u urbanističko-saobraćajnom rješenju koje nastaju tokom rješavanja primjedbi i sugestija od subjekata planiranja (imajući u vidu da Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/04, 50/07 i 84/10) propisuje iste zahtjeve za sve faze izrade regulacionog plana - prednacrt, nacrt i prijedlog).	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
-----	---	------------------------	---	---	---------

3. Rizik: Usvajanje planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ⁹
3.1	Proces usvajanja planskih dokumenata se odgađa zbog dugog perioda pribavljanja mišljenja od nadležnih institucija na infrastrukturnom sistemu.	Zakon o prostornom uređenju KS	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

⁷ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u kantonu Sarajevo (33/24)

⁸ ibid

⁹ ibid

4. Rizik: Izrada stručnih mišljenja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁰	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹¹	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹²
4.1	Veliki broj zahtjeva za stručnim mišljenjima po pitanju različitih intervencija u prostoru (od postavljanja urbane opreme do izgradnje infrastrukturnih sistema) i zahtjevi koji u prilogu nemaju dostavljenu potrebnu dokumentaciju.	Zakon o prostornom uređenju KS, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda	Djelimično kontrolisan	3	3	VISOK
4.2	Velik broj zahtjeva za stručnim mišljenjima koji dodatno opterećuju postojeće kadrovske kapacitete Zavoda.		Djelimično kontrolisan	3	2	VISOK

5. Rizik: Manjak stručnog kadra

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹³	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁴	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁵
5.1	Manjak kadra u Sektoru za infrastrukturu (Služba za energetiku, elektroenergetiku i telekomunikacije – oblast telekomunikacija, Služba za zelenu infrastrukturu)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Zavoda, Zakon o državnoj službi u KS	Kontrolisan	2	2	SREDNJI

¹⁰ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹¹ ibid

¹² ibid

¹³ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹⁴ ibid

¹⁵ ibid

SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces: Planiranje društveno-ekonomskog i strateškog razvoja

6. Rizik: Priprema i izrada Programa javnih investicija Kantona Sarajevo

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁶	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁷	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁸
6.1	Nepoštivanje rokova za dostavljanje IP obrazaca, dokumentacije ili ocjene projekata, definisanih Uredbom o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo, što dovodi do kašnjenja u izradi i usvajanju PJI KS.	Uredba o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije Programa javnih investicija u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
6.2	Kandidovanje projekata bez adekvatne dokumentacije (studija izvodljivosti, okolišnih dozvola, analiza uticaja na ravnopravnost spolova itd.).		Djelimično kontrolisan	2	3	VISOK

¹⁶ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹⁷ ibid

¹⁸ ibid

7. Rizik: Koordinacija pripreme i izrade integrisane strategije razvoja Kantona i izrada plana implementacije strategije

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁰	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ²¹
7.1	Nedostatak stručnog kadra za sve sektorske oblasti koje strategija obuhvata (npr. zdravstvo, obrazovanje, sigurnost, kultura, sport itd.), koje oblasti nisu u nadležnosti Zavoda, a neophodne su za izradu dovoljno kvalitetne, sveobuhvatne i provedive strategije.	Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u FBiH, Uredba o izradi strateških dokumenata u FBiH, Uredba o evaluaciji strateških dokumenata u BiH, Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u FBiH, Odluka o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa	Djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK
7.2	Nepoštivanje metodologije i rokova za dostavu podataka od strane resornih ministarstava, odnosno nepotpuni, netačni i zakašniji podaci ili ignorisanje standarda izvještavanja.					
			Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

¹⁹ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

²⁰ ibid

²¹ ibid

SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje globalnim informacionim sistemom (GIS)

8. Rizik: Kreiranje, upotreba, ažuriranje, uređivanje i održavanje prostorne baze podataka

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ²²	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²³	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ²⁴)
8.1	Nedovoljna količina sredstava izdvojenih za nabavku nadogradnje softverskih rješenja za rad sa bazama podataka, održavanje i zaštitu WEB GIS aplikacija od kibernetičkih napada i krađe podataka.	Kroz godišnji plan javnih nabavki osiguravaju se sredstva za licence, nadogradnje, održavanje i zaštitu softvera i Web GIS aplikacija. Sektor za GIS redovno upućuje uposlenike na stručna usavršavanja, koja se organizuju kao sastavni dio paketa kupljene opreme i softvera, te kroz saradnju na projektima s drugim institucijama.	Kontrolisan	2	2	SREDNJI
8.2	Nekompetentnost zaposlenog kadra za rad sa novim softverskim aplikacijama vezanim za prostorne baze podataka.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI

²² U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

²³ ibid

²⁴ ibid

9. Rizik: Priprema javnih nabavki, koordinacija i revidiranje digitalnih geodetski i geoloških podloga

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁵	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁶	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ²⁷)
9.1	Zaprimanje geodetskih i geoloških podloga koje nisu urađene prema standardu (pravilniku) struke.	Sektor za GIS formirao je urneke projektnih zadataka za izradu geoloških i geodetskih podloga u kojima su precizno definisana usmjerenja za izradu predmetnih elaborata. Uspostavljena je redovna komunikacija između Nosioca pripreme plana, Nosioca izrade plana i izvođača radova putem imenovanih kontakt osoba.	Kontrolisan	2	2	SREDNJI
9.2	Nedovoljna informisanost u kojoj fazi je izrada geoloških i geodetskih podloga.		Kontrolisan	2	2	SREDNJI

²⁵ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

²⁶ Ibid

²⁷ Ibid

4. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Nakon izvršene analize dokumentacije, Radna grupa je predvidjela sljedeće mjere za unapređenje integriteta Zavoda:

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
OBLAST: UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM						
I. Organizacija rada unutar institucije	1.1 Nesavjesno, nestručno i neblagovremeno obavljanje naloženih radnih zadataka od strane zaposlenika.	1.1.1 Prilikom delegiranja poslova, definirati i postaviti jasne rokove i prioritete, te pratiti i vršiti evaluaciju rada, nadzor i kontrolu (praćenje izvršenja zadataka i rokova).	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Jasan nalog nadređenog (po mogućnosti mail, teams, napomena kroz Owis, u krajnjem slučaju usmeni nalog).
		1.1.2 Nesavjesni rad uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja nesavjesnog rada.				Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijska. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
	1.2 Neravnomjerno raspoređivanje dodatnih obaveza zaposlenicima (interne i eksterne komisije, radna tijela, seminari, edukacije i sl.).	1.2.1 Prilikom raspoređivanja dodatnih obaveza uzeti u obzir stručnost, iskustvo, opterećenost poslom, te planirati i vršiti rotaciju zaposlenika, voditi evidencije dodatnih obaveza kako bi se izbjeglo preopterećenje, a uključio veći broj zaposlenih radi podjele obaveza i sticanja iskustva.	N	Direktor, rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenje o imenovanju komisija, radnih tijela broj ____ od ____ Upućivanje na seminare i edukacije. Uspostavljena evidencija dodatnih obaveza.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
II. Interna komunikacija	1.3 Nepotrebno angažovanje eksternih lica (po osnovu ugovora o djelu).	1.3.1 Analizirati stvarne potrebe za angažmanom eksternih lica, poštovati ograničenja, te detaljno obrazložiti angažovanje istih.	V	Direktor, rukovodioci sektora, šefovi službi	Nema dodatnih troškova	Detaljna analiza potrebe i obrazloženje angažmana. Ugovor o djelu čiji predmet ugovora nije obuhvaćen sistemizovanim radnim mjestom u Zavodu.
		1.3.2 Kontinuirano pratiti učinak i rezultat eksperata, te kontrolisati troškove i dalju svrhu i opravdanost angažmana.		Kontinuirano		Izvjestaj eksperta o urađenom poslu radi kontrole dalje svrhe i opravdanosti.
	2.1 Nedovoljna i nekoordinirana saradnja između organizacionih jedinica, neredovni sastanci i kolegiji sektora/službi, te neblagovremeno dijeljenje ili potpuni izostanak informacija od zaposlenika.	2.1.1 Uvesti obavezne periodične sastanke između rukovodilaca sektora i službi radi usklađivanja aktivnosti, planiranje i dokumentovanje istih (zapisnici), te praćenje realizacije dogovorenih zaključaka i izvješćavanje o ispunjenju.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi	Nema dodatnih troškova	Zakazivanje i održavanje sastanaka. Zapisnik sa sastanka. Podsjećanje putem e-maila ili teamsa na dogovorene zaključke, provjera ispunjenja dogovorenog.
		2.1.2 Koristiti zajedničke informacione sisteme za dijeljenje podataka (owis, folderi na serveru, online word).		Svi zaposlenici Kontinuirano		Zajednički sistemi dijeljenja podataka.
	2.2 Pogrešna ili nepotpuna interpretacija instrukcija ili odluka direktora, rukovodioca sektora i šefova.	2.2.1 Nadređeni trebaju jasno i precizno formulisati instrukcije i odluke (pisanim putem kad god je moguće), te održavati periodične sastanke radi razjašnjavanja eventualnih dilema. Potrebno je uvesti obavezu komunikacije (instrukcija ili odluka) u pisanoj formi ili kroz službene kanale komunikacije.	U	Direktor, rukovodioci sektora, šefovi službi	Nema dodatnih troškova	Izdat jasan pisani nalog nadređenog (mail, teams, napomena kroz Owis, u krajnjem slučaju usmeni nalog). Zakazani i održani interni sastanci. Zapisnik sa sastanka.
				Kontinuirano		

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
III. Eksterna komunikacija	3.1 Neobjavljivanje ili neažurno objavljivanje informacija na web stranici institucije.	3.1.1 Imenovati odgovorno lice za administraciju i ažuriranje web stranice, kao i zamjenu kada je odgovorno lice odsutno. Lice je zaduženo za objavljivanje i redovno ažuriranje sadržaja na web stranici.	N	Direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenje o imenovanju broj ___ od ___. Imenovano lice redovno objavljuje i ažurira sadržaj na web stranici.
		3.1.2 Uvesti kontrolni mehanizam – periodične provjere ažurnosti i potpunosti informacija.		Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano		Izvršena provjera ažurnosti i potpunosti informacija.
	3.2 Negativna percepcija institucije ili narušavanje ugleda institucije zbog neadekvatnih informacija.	3.2.1 Uspostaviti procedure za odobravanje i verifikaciju informacija prije objavljivanja, te informisati i obučavati zaposlene o pravilnoj i profesionalnoj komunikaciji sa strankama i javnošću.	N	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uspostavljena procedura. Održani interni sastanci na kojima se zaposlenici upoznaju sa pravilnom i profesionalnom komunikacijom.
		3.2.2 Redovno ažurirati zvanične kanale komunikacije (web stranica, FB stranica), uspostaviti unutrašnju kontrolu kvaliteta informacija koje se plasiraju, te transparentno i pravovremeno informisati javnost o radu institucije.		Lice zaduženo za objavljivanje i ažuriranje Kontinuirano		Izvršeno ažuriranje, izvršena provjera.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
IV. Upravljanje materijalnim sredstvima i imovinom institucije	4.1 Korištenje materijalnih sredstava, službenih sredstava ili imovine institucije u suprotnosti sa namjenom i za lične/privatne potrebe zaposlenika, kao i korištenje bez ovlaštenja ili odobrenja.	4.1.1 Upoznati zaposlene sa važećim pravilima i načinu korištenja službene imovine i sredstava (pravilnike, interne procedure, odluke i ostalo dostaviti putem maila ili u zajedničke foldere na serveru kako bi isti bili dostupni svim zaposlenicima). Podizati svijesti zaposlenih o etičkom postupanju i racionalnom korištenju resursa institucije.	U	Služba za kadrovske i opće poslove, rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Važeći interni akti dostavljeni putem e-maila ili u zajedničke foldere na serveru. Održani interni sastanci da kojima se zaposlenici informišu o pravilima i korištenju službene imovine i sredstava.
		4.1.2 Uspostaviti evidenciju i praćenje korištenja službenih sredstava i imovine (npr. knjige evidencije, elektronske baze, inventurne liste), redovno usklađivati evidencije sa stvarnim stanjem odnosno evidentirati sve promjene u statusu sredstava i imovine (nabavka, rashodovanje, premještanje, otpis), te vršiti nadzor nad korištenjem - povremene interne kontrole korištenja.		Sektor za pravne i ekonomske poslove Kontinuirano		Uspostavljena evidencija, usklađena evidencija, izvršene interne kontrole.
		4.1.3 Ograničiti pristup službenim sredstvima i imovini samo ovlaštenim licima (npr. putem kartica, šifri, ključeva), te uspostaviti sistem odobravanja korištenja (pisano odobrenje, nalog rukovodioca).		Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano		Pisano odobrenje za korištenje ili pisani nalog.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
		4.1.4 Neovlašteno korištenje ili zloupotrebe uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja neovlaštenog korištenja ili zloupotrebe.	U	Rukovodnici sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijska. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
OBLAST: UPRAVLJANJE FINANSIJAMA						
V. Planiranje budžeta i upravljanje budžetskim sredstvima	5.1 Izostanak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom izrade budžeta.	5.1.1 Upoznati rukovodeće zaposlenike o procedurama za proces izrade budžeta, koje obavezuju sve organizacione jedinice na dostavljanje planova i podataka u propisanom roku.	U	Služba za pravne i računovodstvene poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	E-mail upućen rukovodiocima ili sastanak, e-mail komunikacija.
	5.2 Neplansko i nekontrolisano upravljanje budžetskim sredstvima.	5.2.1 Pratiti usvojene operativne planove.	U			Evidentiran kvartalni operativni plan.
		5.2.2 Pratiti izvršenje budžeta u realnom vremenu kroz finansijske izvještaje i evidencije.				Finansijski izvještaji i evidencije.
VI. Računovodstveni poslovni procesi	6.1 Izostanak praćenja rokova kod plaćanja i naplate ugovornih obaveza, izvršavanje naloga za usluge koje nisu izvršene, te nepravilno i neredovno knjiženje dospelih obaveza.	6.1.1 Uvođenje centralizovanog sistema praćenja rokova plaćanja i naplate (elektronski kalendarski, softverska evidencija, excel tabela), vođenje evidencije svih naloga i prateće dokumentacije, te praćenje izvršenja (ugovori, fakture, potvrde o izvršenju).	U	Služba za pravne i računovodstvene poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uveden sistem evidencije, ažurirana evidencija.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
		6.1.2 Obavezno interno odobravanje i kontrola naloga za plaćanje prije izvršenja.	U	Služba za pravne i računovodstvene poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Interno odobravanje prije izvršenja.
OBLAST: UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA						
VII. Planiranje javnih nabavki i definisanje potreba nabavke	7.1 Neusklađenost izrade plana nabavki sa izradom budžeta za tekuću godinu.	7.1.1 Održavati redovne sastanke između Službe za pravne i računovodstvene poslove koja učestvuje u planiranju budžeta, i Službe za javne nabavke, a radi razmjene informacija, te usklađivanja plana nabavki sa budžetskim sredstvima odobrenim u finansijskim planovima.	U	Služba za javne nabavke, Služba za pravne i računovodstvene poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Održani periodični sastanci između dvije službe, usklađivanje i razmjena informacija.
		7.1.2 Pratiti izvršenje budžeta i plana nabavki tokom godine i pravovremeno usklađivati u slučaju odstupanja.				Izvršeno praćenje i usklađivanje.
	7.2 Nedostatak saradnje svih organizacionih jedinica prilikom planiranja javnih nabavki.	7.2.1 Održavati redovne sastanke i kolegije radi usklađivanja potreba i planova svih sektora i službi, uz dokumentovanje dogovora i odluka donesenih u procesu planiranja nabavki.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Održani sastanci i kolegiji, zapisnici sa sastanaka. E-mail komunikacija.
	7.3 Nedostatak kadra za oblast javnih nabavki.	7.3.1 Raspisati javni konkurs za popunu dva upražnjena radna mjesta.	U	Služba za kadrovske i opće poslove 1 godina	Utvrđena osnovica na nivou KS pomnožena sa koeficijentom (za 2 radna mjesta)	Raspisan javni konkurs za popunu dva upražnjena radna mjesta u Službi za javne nabavke.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
VIII. Provođenje javnih nabavki	8.1 Pokretanje i izbor postupka javne nabavke koji nije u skladu sa Planom nabavki Zavoda za tekuću godinu.	8.1.1 Obavezna provjera usklađenosti svake nabavke sa usvojenim Planom nabavki od strane Službe za javne nabavke.	U	Služba za javne nabavke Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izvršena provjera usklađenosti.
		8.1.2 Praćenje realizacije Plana nabavki radi pravovremenog uočavanja odstupanja, te redovno ažuriranje Plana nabavki u skladu s promjenama potreba i budžetskih sredstava.				Izvršeno praćenje realizacije, ažuriran Plan nabavki u skladu sa promjenama potreba i budžetskim sredstvima.
		8.1.3 Koordinacija između Službe za javne nabavke i Službe za pravne i računovodstvene poslove radi kontrole planiranih i realizovanih aktivnosti.				Saradnja između dvije službe, usklađivanje, razmjena informacija, izvršena kontrola.
		8.1.4 Edukacija zaposlenih koji učestvuju u javnim nabavkama o zakonskim i internim pravilima planiranja i sprovođenja nabavki.				Date informacije zaposlenicima (usmeno, pismeno, mail, teams, i sl.).
	8.2 Izbor članova komisije za javne nabavke i njihova nedovoljna educiranost o radu komisije.	8.2.1 Prilikom podnošenja zahtjeva za pokretanje postupka, voditi računa o kriterijima za izbor članova komisije (stručnost, iskustvo, integritet, poznavanje propisa o javnim nabavkama), te rotirati članove komisija radi smanjenja rizika od sukoba interesa i povećanja transparentnosti.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi, Služba za javne nabavke Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenje o imenovanju komisije za javnu nabavku broj __ od __

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
IX. Ugovaranje i praćenje realizacije ugovora	8.3 Neobjavljivanje postupka javne nabavke na Portalu BiH (e-Nabavke) i u registru javnih nabavki Kantona Sarajevo.	8.3.1 Redovno, tačno i potpuno objavljivanje svih postupaka javnih nabavki na Portal javnih nabavki BiH i Registar javnih nabavki Kantona Sarajevo, od strane Službe za javne nabavke. Vršiti periodičnu samoprovjeru.	U	Služba za javne nabavke Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Svi postupci javnih nabavki su obavljani na Portalu javnih nabavki BiH i Registar javnih nabavki Kantona Sarajevo. Izvršena periodična provjera i praćenje objavljenih postupaka.
	9.1 Netransparentno dodjeljivanje ugovora.	9.1.1 Obavezna dokumentacija i arhiviranje cijelog postupka nabavke (od planiranja do dodele ugovora), te objavljivanje informacija o nabavci i dodjeli ugovora na službenim portalima i registrima (e-Nabavke, registar javnih nabavki KS).	U	Služba za javne nabavke Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Arhiviran cijeli postupak javne nabavke, objavljene informacije na službenim portalima (E-nabavke, registar javnih nabavki KS).
		9.1.2 Interna kontrola, praćenje i evaluacija postupaka javnih nabavki radi identifikovanja nepravilnosti i predlaganja korektivnih mjera.				Izvršena kontrola i evaluacija.
	9.2 Nedostatak adekvatnog kvantitativnog i kvalitativnog prijema predmeta ugovora.	9.2.1 Voditi zapisnike i evidencije prijema sa detaljima o količini, kvalitetu i stanju predmeta.	U	Lice ili komisija imenovano rješenjem o imenovanju lica za kvalitativni i kvantitativni prijem Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Zapisnik o kvantitativnom i kvalitativnom prijemu broj __ od __

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	9.3 Neprovođenje ugovornih obaveza i nedostatak adekvatnog praćenja realizacije ugovora, te neraskidanje ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obaveza ponuđača.	9.3.1 Lice imenovano za praćenje realizacije ugovora (uz Službu za javne nabavke) je dužno voditi evidenciju, uspostaviti sistem za praćenje izvršenja ugovornih obaveza, dokumentovanje svih nepravilnosti i kašnjenja u izvršenju, te vršiti internu kontrolu realizacije ugovora radi identifikovanja kašnjenja ili nepravilnosti i pravovremeno pokrenuti raskid ugovora kada ponuđač ne izvršava obaveze.	U	Lice ili komisija imenovana rješenjem za praćenje realizacije ugovora, Služba za javne nabavke Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenje o imenovanju lica za praćenje realizacije ugovora broj ___ od ___ (sa navedenim obavezama), uspostavljen sistem, dokumentovane nepravilnosti i kašnjenja. Izvršena interna kontrola. Raskinut ugovor zbog neizvršavanja.
OBLAST: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I INFORMACIJAMA						
X. Upravljanje dokumentima i poslovnim procesima	10.1 Neblagovremeno/neredovno signiranje i dostavljanje dokumentacije u rad organizacionim jedinicama.	10.1.1 Implementacija, održavanje i nadogradnja softvera za upravljanje dokumentima i poslovnim procesima. 10.1.2 Provesti edukaciju zaposlenih o korištenju DMS softvera.	U	Sektor za GIS Kontinuirano	9,000,00 KM godišnje Nema dodatnih troškova	Implementiran softwer, nadograđen softwer. Usluga održavanja OWIS sistema. Provedene edukacije.
XI. Upravljanje, zaštita i pohrana dokumentacije i podataka u procesu rada	11.1 Neodgovarajuća zaštita dokumentacije i podataka (u analognom i digitalnom obliku) u radnim procesima, odnosno neograničen pristup svih zaposlenika digitalnim podacima neovisno od radnog mjesta, što može uzrokovati rizik od izmjena, gubitka ili sakrivanja službene dokumentacije ili rizik	11.1.1 Analizirati postojeće stanje upravljanja dokumentacijom i podacima, te uvesti procedure (utvrditi gradaciju dokumentacije/podataka po važnosti, način njihove zaštite i način pristupanja, uključujući ko upravlja dokumentacijom/podacima, ko ima dozvoljen pristup, kako se izuzimaju podaci, evidentiranje svih promjena i pristupa dokumentaciji i sl.). Kroz administrativno upravljanje korisničkim računima onemogućiti pristup svim korisnicima određenim folderima ili podacima. Kroz implementirani DMS	V	Sektor za GIS Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uspostavljene procedure. Onemogućen pristup svim korisnicima određenim folderima ili podacima. Ograničen pristup ulaznoj i izlaznoj dokumentaciji.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	neovlaštenog otkrivanja informacija trećim licima.	softver, pristup ulaznoj i izlaznoj dokumentaciji imaju samo službenici koji su vezani za predmet. Primjena disciplinskih i korektivnih mjera u slučaju kršenja utvrđenih procedura.				
	11.2 Uklanjanje servera i Digitalna arhiva predstavljaju potencijalni rizik: U program se unosi završena, usvojena dokumentacija. Arhiva sadrži puno korisnih uputa, dokumenata, internih komentara i pretraga je puno lakša –odnosno rizik je kompletno brisanje arhive na serveru. Rizik predstavlja tačnost odnosno pouzdanost formirane digitalne arhive s obzirom na protok vremena i statusa odgovornih planera za faze.	Nabaviti backup uređaj.	U	Sektor za GIS 1 godina	64.350,00 KM	Nabavljen backup uređaj.
XII. Kancelarijsko poslovanje te upravljanje i zaštita arhivirane dokumentacije i podataka (završeni poslovi)	12.1 Nije sistemski uređena analogna i digitalna arhiva završenih poslova.	12.1.1 Implementacija, nadogradnja i održavanje softvera za elektronsku pohranu svih dokumenata - digitalni arhiv.	U	Sektor za GIS Kontinuirano	9.360,00 KM	Implementiran softver, nadograđen softver. Usluga održavanja digitalnog arhiva.
		12.1.2 Nabaviti skenere za digitalizaciju analognih podataka.		Sektor za GIS 1 godina	2.925,00 KM	Nabavljen skener.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	12.2 Prostorni kapacitet i uslovi za čuvanje poslovnih dokumentacije nisu odgovarajući, te postoji rizik od neovlaštenog pristupa i korištenja prostorija arhive i arhivirane dokumentacije.	12.1.3 Izvršiti nadogradnju serverske infrastrukture s ciljem povećanja kapaciteta za pohranu podataka.	U	Sektor za GIS 1 godina	122.850,00 KM	Izvršena nadogradnja serverske infrastrukture.
		12.2.1 Procijeniti trenutno stanje prostora za arhiviranje i kapaciteta, identificirati nedostatke, te obezbijediti adekvatan prostor za čuvanje dokumentacije.	U	Sektor za GIS, Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izvršena procjena stanja, obezbjeđen adekvatan prostor.
		12.2.2 Uspostaviti kontrolu pristupa arhivskim prostorijama (ključevi), odrediti ovlaštene zaposlenike koji imaju pristup arhivi i dokumentaciji te voditi evidenciju pristupa arhivi (ko, kada i zašto pristupa).				Uspostavljena kontrola pristupa arhivskim prostorijama. Određeni zaposlenici koji su ovlašteni za pristup i vođenje evidencije pristupa arhivi.
	12.3 Uništavanje dokumentacije prije isteka zakonskog roka čuvanja, bez komisije i bez zapisnika.	12.3.1 Obezbijediti saglasnost za uništavanje od Arhiva BiH, poštovati utvrđenu Listu kategorija registraturne grade Zavoda sa rokovima čuvanja, formirati komisije za uništavanje dokumentacije sa jasno definisanim odgovornostima, a koje su obavezne voditi zapisnike i evidencije o uništavanju dokumentacije.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Saglasnost Arhiva BiH za uništavanje, formirana komisija za uništavanje dokumentacije, zapisnik o uništavanju.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
OBLAST: UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA						
XIII. Zapošljavanje	13.1 Neadekvatan Plan zapošljavanja koji nije usaglašen sa potrebama organizacionih jedinica.	13.1.1 Prilikom izrade Plana zapošljavanja obavezno konsultovati sve organizacione jedinice kako bi se prikupili podaci o potrebnim kadrovima u svakoj službi i izvršilo usklađivanje planiranih zapošljavanja sa stvarnim potrebama.	U	Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izvršene konsultacije prije izrade Plana zapošljavanja (e- mail, sastanak).
	13.2 Zapošljavanje na osnovu nepotizma, rodbinskih veza ili političke podobnosti.	13.2.1 Formirati višečlane komisije za izbor kandidata, koje će uključivati zaposlenike iz različitih sektora (vodeći računa o potrebnjoj struci), a radi smanjenja subjektivnosti.	U	Direktor, Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenje o imenovanju članova komisije broj __ od __
	13.3 Nepostojanje plana prijava pripravnika.	13.3.1 Planirati i redovno godišnje primati pripravnike na pripravnčki staž koji se provodi po programu obuke pripravnika. Izraditi program obuke pripravnika.	N	Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Raspisan javni oglas za prijem pripravnika u svrhu stručnog osposobljavanja za samostalan rad u okviru svoje struke i sticanja radnog iskustva. Izraden program obuke pripravnika.
	13.4 Nedostatak kadra za oblast kadrovskih i općih poslova.	13.4.1 Raspisati javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta.	U	Služba za kadrovske i opće poslove 1 godina	Utvrdjena osnovica na nivou KS pomnožena sa koeficijentom	Raspisan javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta u Službi za kadrovske i opće poslove.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
XIV. Stručno usavršavanje i unapređenje zaposlenika	14.1 Nipoštojanje plana stručnog usavršavanja zbog čega zaposlenici ne prate promjene u zakonodavstvu i praksama.	14.1.1 Konsultacije unutar službi i sektora radi identifikacije potreba za dodatnim usavršavanjem, te izrada i implementacija godišnjeg plana stručnog usavršavanja za sve zaposlenike i planiranje budžeta za isto.	U	Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	6.000,00 KM	Izvršene konsultacije (putem e-maila ili na sastanku). Izrađen godišnji plan stručnog usavršavanja. Planiran budžet za stručno usavršavanje.
		14.1.2 Edukacija zaposlenih kroz seminare, radionice, online kurseve i stručne konferencije.		Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano		Izvršene edukacije na seminarima, radionicama, online kursovima ili stručnim konferencijama.
XV. Procjena radnog učinka	15.1 Zaposleni ne snose odgovornost za rezultate svoga rada jer je mehanizam za valorizaciju rezultata rada neadekvatan ili se ne primjenjuje potpuno i pravilno.	15.1.1 Redovno praćenje i izvještavanje o ostvarenom učinku zaposlenih, te primjena korektivnih i motivacijskih mjera u skladu sa rezultatima rada. Posebno voditi računa o objektivnosti prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika.	U	Direktor, rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Godišnja ocjena rada sa obrazloženjem. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
XVI. Vođenje kadrovske evidencije	16.1 Nedostatak tačne i potpune evidencije o prisustvu zaposlenika što otežava upravljanje i planiranje poslom.	16.1.1 Implementacija sistema evidencije prisustva za sve zaposlene, uz mogućnost da zaposlenici imaju uvid u svoju evidenciju. Donijeti pravilnik o elektronskoj evidenciji prisustva. Educirati zaposlenike o pravilima evidentiranja dolaska, odsustva i radnog vremena.	V	Služba za kadrovske i opće poslove 6 mjeseci	Nema dodatnih troškova	Implementiran sistem evidencije prisustva. Pravilnik o elektronskoj evidenciji prisustva. Upoznati uposlenici o pravilima evidentiranja.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
		16.1.2 Redovno praćenje i kontrola evidencije prisustva od strane Službe za kadrovske i opće poslove o prisustvu, odsustvima i ostalim izostancima.	V	Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izvršeno praćenje i kontrola evidencije.
		16.1.3 Nepravilnosti, zloupotrebe ili nevođenje evidencije uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja nepravilnosti, zloupotrebe ili nevođenje evidencije.		Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano		Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
	16.2 Izostanak prenosa ili neadekvatan prenos ovlaštenja prilikom odsustva rukovodioca, pomoćnika ili šefa službe sa radnog mjesta.	16.2.1 Uvođenje procedure za delegiranje ovlaštenja u slučaju odsustva rukovodioca, pomoćnika ili šefa službe, te obavezna dokumentacija i evidencija prenosa ovlaštenja (pisani akt, e-mail, službeni zapisnik, prenos ovlaštenja u Owis sistemu).	N	Direktor, rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenje kojim se ovlašćuje za popisivanje broj ___ od ___, prenos ovlaštenja kroz Owis sistem, e-mail obavještenje.
		16.2.2 Obavješćavanje zaposlenika o promjeni ovlaštenja tokom odsustva rukovodioca, pomoćnika ili šefa službe.				

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
XVII. Sankcionisanje	17.1 Neadekvatan sistem za sankcionisanje i selektivno pokretanje disciplinskih postupaka, te prikrivanje nepravilnosti u radu zaposlenika zbog ličnih veza ili straha od sukoba.	17.1.1 Upoznati zaposlenike o pravilima, načinu, postupcima i razlozima za pokretanje disciplinskih postupaka, te mogućim sankcijama.	N	Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Zaposlenici upoznati sa pravilima disciplinskog postupka.
		17.1.2 Imenovati medijatora čija je dužnost razmotriti učinjene povrede, upoznati učesnike u disciplinskom postupku o svim potrebnim informacijama i pokušati sporno pitanje riješiti mirnim putem.				Rješenje o imenovanju medijatora broj __ od __, zapisnik sa medijacije.
OBLAST: SIGURNOST						
XVIII. Sigurnost institucije i zaposlenika	18.1 Nekompatibilan pristup trećim licima u prostorije institucije.	18.1.1 Voditi evidencije svih posjeta i pristupa prostorijama institucije.	N	Služba za kadrovske i opće poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Vođena evidencija posjeta.
XIX. Kibernetička i informaciona sigurnost	19.1 Nije popunjeno radno mjesto IT administratora.	19.1.1 Raspisati javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta.	U	Služba za kadrovske i opće poslove 1 godina	Utvrdjena osnovica na nivou KS pomnožena sa koeficijentom	Raspisan javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta u Službi sistemske mreže.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
OBLAST: ETIKA, LIČNI INTERGRITET I INTEGRITET INSTITUCIJE, TE SUKOB INTERESA						
XX. Nepoštivanje etičkog kodeksa i pravila ponašanja u instituciji	20.1 Nepoštivanje etičkog kodeksa od strane zaposlenika institucije.	20.1.1 Promovisanje etičkog ponašanja i vrijednosti, edukacija zaposlenika o principima i pravilima ponašanja u vršenju službenih dužnosti.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi	Nema dodatnih troškova	Izvršena edukacija zaposlenika (e-mail, sastanci, edukacije i sl.).
		20.1.2 Nepoštivanje etičkog kodeksa uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja nepoštivanja etičkog kodeksa.		Kontinuirano		Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
XXI. Narušavanje integriteta institucije i nedostatak ličnog integriteta, te sukob interesa	21.1 Nepoznavanje i neprimjenjivanje akata kojima se reguliše sukob interesa zaposlenih u instituciji, niska svijest zaposlenika, skrivanje sukoba interesa, neprijavlivanje uočenog narušavanja integriteta zbog straha od posljedica zbog prijave.	21.1.1 Edukacija zaposlenika i rukovodilaca o pravilima, aktima i zakonskim propisima koji regulišu sukob interesa, te o značaju prijavljivanja nepravilnosti i zaštiti prijavitelja. Osigurati distribuciju i dostupnost internih akata i smjernica o sukobu interesa svim zaposlenicima.	U	Svi zaposlenici	Nema dodatnih troškova	Izvršena edukacija zaposlenika (e-mail, sastanci, edukacije i sl.).
		21.1.2 Strogo poštovati obavezu potpisivanja izjave o sukobu interesa prilikom zaposlenja, te podsjećati zaposlenike na obavezu prijave promijenjenih činjenica.		Kontinuirano		Izjava o sukobu interesa.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
		21.1.3 Nepoštivanje pravila o sukobu interesa i narušavanja integriteta institucije uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja nepoštivanja pravila o sukobu interesa i narušavanja integriteta institucije.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
		21.2.1 Podsjećati zaposlenike na obavezu prijave dodatnog angažmana zaposlenika. Voditi evidencije o prijavljenim angažmanima radi praćenja potencijalnih sukoba interesa ili uticaja na radne obaveze.	N	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uspostavljena evidencija dodatnih angažmana zaposlenika.
	21.2 Neprijavljivanje dodatnog angažmana koji bi mogao uticati na rad zaposlenika.	21.2.2 Neprijavljivanje dodatnog angažmana zaposlenika ili kršenja procedure uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja neprijavljivanja dodatnog angažmana ili kršenja procedure.				Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
XXII. Prijavlivanje korupcije i nepravilnosti	22.1 Zaposleni ne prijavljuju interno slučajeve korupcije zbog straha od negativnog uticaja na prijavitelja, te prijetnje zaposlenicima koji ukažu na korupciju.	22.1.1 Edukacija zaposlenika o pravima i obavezama u vezi sa prijavom korupcije, o značaju prijavljivanja korupcije, kanalima za prijavu korupcije te zaštitu prijavitelja.	U	Svi zaposlenici Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izvršena edukacija zaposlenika (e-mail, sastanci, edukacije i sl.).
		22.1.2 Ometanje prijave korupcije uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja ometanja prijave korupcije.		Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano		Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.
XXIII. Zloupotreba službenog položaja	22.2 Zaštita identiteta i ličnog integriteta lica koja prijavljuju korupciju interno i eksterno.	22.2.1 Provoditi procedure za zaštitu identiteta prijavitelja korupcije (anonimni kanali), te voditi računa da je jasna komunikacija o dostupnim kanalima prijave kao i pravima prijavitelja.	U	Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Dostupni anonimni kanali prijave korupcije, jasne informacije o dostupnim kanalima za prijavu korupcije.
		23.1.1 Uspostaviti kontrolu nad odlukama i postupcima zaposlenika radi pravovremenog otkrivanja nepravilnosti, te upoznavati zaposlenike o integritetu, sukobu interesa i zakonitosti rada.		Rukovodioci sektora, šefovi službi Kontinuirano		Uspostavljena interna kontrola i jasne nadležnosti. Izvršena edukacija zaposlenika (e-mail, sastanci, edukacije i sl.).
		23.1.2 Zloupotrebe funkcije ili donošenje odluka mimo propisa uzeti u obzir prilikom godišnje ocjene rada zaposlenika, a disciplinski postupak pokrenuti u slučaju ponavljanja zloupotrebe funkcije ili donošenja odluka mimo propisa.	U		Nema dodatnih troškova	Godišnja ocjena rada. Prijava za pokretanje disciplinskog postupka. Medijacija. Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Zaključak o obustavi. Rješenje o disciplinskoj odgovornosti.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
OBLAST: PROSTORNO PLANIRANJE						
I. Priprema planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)	1.1 Izrada planskih dokumenata i/ili izmjena i dopuna planskih dokumenata koji su u koliziji sa planovima višeg reda, odnosno sa zakonskom regulativom, ili nisu u skladu sa stručnim normativima.	1.1.1 Putem dopisa prema Nosiocu pripreme ukazivati na neusaglašenost donesene odluke o pristupanju izradi i/ili izmjeni i dopuni planskog dokumenta sa planskim usmjerenjima i planova višeg reda i propisima.	N	Institucija Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Dopis upućen Nosiocu pripreme broj __ od __
		1.1.2 Obavijestiti Vladu Kantona Sarajeva (nadležni organ) o zaprimanju usvojene odluke o pristupanju izradi i/ili izmjeni i dopuni plana koja nije u skladu sa propisima.				Dopis Vladi KS broj __ od __
	1.2 Nepotpune, tehnički neispravne ili nedostajuće podloge koje su sastavni dio analitičko-dokumentacione osnove za izradu planskih dokumenata.	1.2.1 Izraditi Pravilnik za pripremu i izradu planskih dokumenata na nivou institucije (*interni pravilnik koji je mjera za više faktora rizika).	U	Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za infrastrukturu, Sektor za pravne i ekonomske poslove Decembar 2026. godine	Nema dodatnih troškova	Pravilnik za pripremu i izradu planskih dokumenata Zavoda broj __ od __

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
		1.2.2 Planirati kroz budžetske zahtjeve sredstva za izradu podloga i iste uvrstiti u plan nabavke.	U	Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za GIS, Sektor za pravne i ekonomske poslove Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Planirano i izvršteno u planu nabavki (Plan nabavki), predviđena budžetska sredstva (usvojen budžet).
	1.3 Neusklađena dinamika izrade podloga i planskih dokumenata.	1.3.1 Ukazivati pismenim putem u vidu dopisa nadležnim institucijama da dinamiku izrade planova mora paralelno pratiti izrada podloga za pojedinačne oblasti uvažavajući definisanu osnovnu koncepciju prostornog uređenja, te shodno tome planirati i budžetska sredstva.	V	Institucija Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Dopis broj __ od __, planirana budžetska sredstva (usvojen budžet).
	1.4 Nedostatak informacije o potrebama i očekivanjima korisnika prostora (građana) i vlasnika parcela za obuhvate za koje se rade detaljni planski dokumenti.	1.4.1 Ukazivati pismenim putem Nosiocu pripreme da su u obavezi provesti anketiranje korisnika prostora prije donošenja Odluke o pristupanju izradi planskog dokumenta.	U	Institucija Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Dopis upućen Nosiocu pripreme broj __ od __
	2.1 Nepostojanje internog propisa koji sveobuhvatno i jedinstvenim sistemom uređuje radne procese na planskim dokumentima.	2.1.1 Izraditi Pravilnik za pripremu i izradu planskih dokumenata na nivou institucije (*interni pravilnik koji je mjera za više faktora rizika) gdje će se definisati procedura koja definiše radne procese prilikom izrade planskih dokumenata u smislu podjele i rokova zadataka.	U	Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za infrastrukturu,	Nema dodatnih troškova	Pravilnik za pripremu i izradu planskih dokumenata Zavoda broj __ od __
II. Izrada planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)						

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
				Sektor za pravne i ekonomske poslove Decembar 2026. godine		
	2.2 Izrada planskih dokumenata na osnovu nepotpunih, tehnički neispravnih podloga/elaborata i ostalih elemenata dostavljenih u fazi pripreme, a koji su sastavni dio analitičko- dokumentacione osnove za izradu planskih dokumenata.	2.2.1 Izraditi Pravilnik za pripremu i izradu planskih dokumenata na nivou institucije, kojom će se utvrditi i mehanizmi dostavljanja odgovarajućih podloga/elaborata (*interni pravilnik koji je mjera za više faktora rizika).	V	Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za infrastrukturu, Sektor za pravne i ekonomske poslove Decembar 2026. godine	Nema dodatnih troškova	Pravilnik za pripremu i izradu planskih dokumenata Zavoda broj __ od __
	2.3 Insistiranje subjekata planiranja u procesu izrade planskih dokumenata na određenim rješenjima koja nisu u skladu sa stručnim urbanističko-arhitektonskim i tehničkim normativima.	2.3.1 Svaki neprimjeren uticaj u toku izrade planova dokumentovati i reagovati službenim putem u vidu u dopisa.	U	Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Dopis broj __ od __
	2.4 Određeni uposlenici koji rade na izradi razvojne dokumentacije nisu obučeni za rad u programu ArcGIS što otežava samu izradu planova.	2.4.1 Omogućiti edukaciju za rad sa ArcGIS-om uposlenicima koji nisu imali obuku.	N	Sektor za GIS, Sektor za pravne i ekonomske poslove 1 godina	350,00 KM po uposleniku	Broj __ uposlenika koji su završili obuku (svi uposlenici Sektora za infrastrukturu).

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	2.5 Uposlenici dijele licencu za AutoCAD, koji je osnovni program za izradu detaljne planske dokumentacije, što otežava rad zbog nemogućnosti istovremenog korištenja.	2.5.1 Potrebno je poboljšati uslove rada i nabaviti dovoljan broj licenci za AutoCAD.	U	Sektor za GIS, Sektor za pravne i ekonomske poslove 1 godina	850,00 KM po uposleniku godišnje	Nabavljeno __ (broj) AutoCAD licenci – svi uposlenici Sektora za infrastrukturu.
	2.6 Nedostatak pravilnika, uredbi i dokumentacije za pojedine infrastrukturne oblasti (oblasti tk antenskih stubova, saobraćaja u mirovanju, zelene infrastrukture, obnovljivi izvori energije itd.).	2.6.1 Definirati tehničke uslove u Odluci o provođenju razvojne dokumentacije.	U	Sektor za infrastrukturu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Odluka o provođenju u kojoj su definisani tehnički uslovi.
	2.7 Potencijalna neusaglašenost svih faza izrade planskog dokumenta zbog nedostatka koordinacije i saradnje između odgovornih planera od početka izrade plana, kao i nedostatak koordinisanog i zajedničkog rada na terenu, što može dovesti do nedostatka	2.7.1 Uspostaviti procedure obaveznog uključivanja planera od početne faze izrade, te mehanizme koordinacije i razmjene informacija putem službene korespondencije i zajedničke dokumentacije, internih sastanaka, te jače međusektorske saradnje. Uvesti obavezu zajedničkog odlaska na teren kako bi se sagledale sve relevantne činjenice i potrebe, te zajednički dokumentovati utvrđeno stanje.	U	Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za infrastrukturu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Održan interni sastanak. Redovna saradnja putem interne komunikacije (e-mail, teams). Zajednički zapisnik sa utvrđenim stanjem na terenu.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	relevantnih informacija, zbog čega dolazi do neusklađenosti planiranih aktivnosti, neusaglašenih rješenja, neusaglašenosti sa propisima, kašnjenja u izradi pojedinih faza, smanjenja transparentnosti, kao i smanjenje kvaliteta i realnosti plana.	2.7.2 Evidentirati sve faze plana.	U	Sektor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za infrastrukturu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Evidentirane sve faze plana.
	2.8 Izradu faza detaljne planske dokumentacije (hidrofaza, saobraćaj i sl.) poželjno je raditi u prijedlogu plana zbog mogućih značajnih promjena u urbanističko-saobraćajnom rješenju koje nastaju tokom rješavanja primjedbi i sugestija od subjekata planiranja (imajući u vidu da Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata („Službene novine Federacije BiH“, broj 63/04, 50/07 i 84/10) propisuje iste zahtjeve za sve faze izrade regulacionog plana - prednacrt, nacrt i prijedlog).	2.8.1 Izrada faza detaljne planske dokumentacije u prijedlogu plana.	U	Sektor za detaljnu plansku dokumentaciju i tehničku pripremu, Sektor za infrastrukturu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Interni akt kojim se definiše da se faze infrastrukture rade u Prijedlogu plana.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
III. Usvajanje planskih dokumenata (razvojnih, detaljnih i ostalih)	3.1 Proces usvajanja planskih dokumenata se odgađa zbog dugog perioda pribavljanja mišljenja od nadležnih institucija na infrastrukturnom sistemu.	3.1.1 Prilikom dostavljanja plana na mišljenje nadležnoj instituciji-operateru, Zavod naglašava važnost poštivanja roka od 30 dana koji je propisan Zakonom o prostornom uređenju, te je isti potrebno i poštovati na način da se po isteku roka (mjesec dana od dana slanja na mišljenje) plan šalje u dalju proceduru.	U	Institucija Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Dopis broj __ od __ u kojem se naglašava da će se nakon propisanog roka Plan poslati u daljnju proceduru.
	4.1 Veliki broj zahtjeva za stručnim mišljenjima po pitanju različitih intervencija u prostoru (od postavljanja urbane opreme do izgradnje infrastrukturnih sistema) i zahtjevi koji u prilogu nemaju dostavljenu potrebnu dokumentaciju.	4.1.1 Ukazivati nadležnom Ministarstvu putem dopisa o važnosti izmjene aktuelnog Zakona o prostornom uređenju povodom izdavanja stručnih mišljenja za manje zahtjevne intervencije u prostoru. 4.1.2 Ukazivati nadležnim općinskim službama putem dopisa da dokumentacija uz zahtjev mora biti potpuna.				Dopis Ministarstvu broj __ od __ Dopis općinskoj službi broj __ od __
V. Manjak stručnog kadra	4.2 Velik broj zahtjeva za stručnim mišljenjima koji dodatno opterećuju postojeće kadrovske kapacitete Zavoda.	4.2.1 Dogovor između Nosioca pripreme i Nosioca izrade o maksimalnom broju zahtjeva za stručno mišljenje koji mogu biti dostavljeni Nosiocu izrade.	V	Institucija Maj 2026. godine	Nema dodatnih troškova	Akt broj __ od __, zapisnik sa sastanka broj __ od __, sporazum broj __ od __
	5.1 Manjak kadra u Sektoru za infrastrukturu (Služba za energetiku, elektroenergetiku i telekomunikacije – oblast telekomunikacija, Služba za zelenu infrastrukturu).	5.1.1 Raspisati javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta.				Raspisan javni konkurs za popunu upražnjenog radnog mjesta u Službi za energetiku, elektroenergetiku i telekomunikacije, te u Službi za zelenu infrastrukturu.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
OBLAST: PLANIRANJE DRUŠTVENO-EKONOMSKOG I STRATEŠKOG RAZVOJA						
VI. Priprema i izrada Programa javnih investicija Kantona Sarajevo	6.1 Nepoštivanje rokova za dostavljanje IP obrazaca, dokumentacije ili ocjene projekata, definisanih Uredbom o načinu i kriterijima za pripremu, izradu i praćenje realizacije programa javnih investicija u Kantonu Sarajevo, što dovodi do kašnjenja u izradi i usvajanju PJI KS.	6.1.1 Uspostaviti interni kalendar obaveza sa podsjetnicima.	U	Služba za upravljanje projektima iz programa javnih investicija 31.01.2026. godine	Nema dodatnih troškova	Uspostavljen interni kalendar.
		6.1.2 Odrediti odgovorne osobe za svaki korak u procesu.		Služba za upravljanje projektima iz programa javnih investicija 31.12.2026. godine		Određene odgovorne osobe (predviđeno sistematizacijom Zavoda).
		6.1.3 Redovno izvještavati rukovodstvo o statusu ispunjenja rokova.		Služba za upravljanje projektima iz programa javnih investicija Kontinuirano		Izveštaj o ispunjenosti rokova, kašnjenjima i slično.
		6.1.4 Uvesti sistem ranog upozorenja za kašnjenja.		Služba za upravljanje projektima iz programa javnih investicija Kontinuirano		E-mail upozorenja.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	6.2 Kandidovanje projekata bez adekvatne dokumentacije (studija izvodljivosti, okolišnih dozvola, analiza uticaja na ravnopravnost spolova itd.).	6.2.1 Stroga primjena člana 12. Uredbe o obaveznoj dokumentaciji.	V	Služba za upravljanje projektima iz programa javnih investicija	Nema dodatnih troškova	Primijenjen član 12. Uredbe (interna kontrola-tabela).
		6.2.2 Povrat i odbijanje nepotpunih prijava.		Kontinuirano	6.000,00 KM godišnje	Dopis kojim je vraćena ili odbijena nepotpuna prijava broj _____ od _____
		6.2.3 Edukacija podnosilaca prijedloga.				Održana edukacija o _____, datum edukacije, broj učesnika.
VII. Koordinacija pripreme i izrade integrisane strategije razvoja Kantona i izrada plana implementacije strategije	7.1 Nedostatak stručnog kadra za sve sektorske oblasti koje strategija obuhvata (npr. zdravstvo, obrazovanje, sigurnost, kultura, sporti itd.), koje oblasti nisu u nadležnosti Zavoda, a neophodne su za izradu dovoljno kvalitetne, sveobuhvatne i provedive strategije.	7.1.1 Angažovati eksterne eksperte ili konsultantske timove za specifične oblasti.	V	Institucija 2026.-2027. godina	150.000,00 KM	Broj angažovanih eksperata. Broj sektora pokrivenih ekspertizama.
		7.1.2 Uključiti predstavnike sektorskih institucija u radne grupe.	U	Sektor za društveno-ekonomskog i strateškog razvoja 2026.-2027. godina		Broj institucija uključenih u radne grupe. Broj aktivnih članova po sektorima.
		7.1.3 Organizovati obuke i radionice za članove radne grupe.		Sektor za društveno-ekonomskog i strateškog razvoja 2026.-2027. godina	Nema dodatnih troškova	Broj održanih radionica. Broj učesnika na radionicama.
	7.1.4 Koristiti nalaze i preporuke iz evaluacije prethodne strategije.		N	Sektor za društveno-ekonomskog i strateškog razvoja Juli 2026. godine		Broj preporuka unesenih u novu Strategiju.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	7.2 Nepoštivanje metodologije i rokova za dostavu podataka od strane resornih ministarstava, odnosno nepotpuni, netačni i zakašnjeli podaci ili ignorisanje standarda izvještavanja.	7.2.1 Koristiti formalne podsjetnike i opomene prema ministarstvima (dopisi, urgencije, preporučene tabele/obrasci). 7.2.2 Uspostaviti digitalnu platformu za unos i validaciju podataka.	V	Služba za istraživanje i strateško planiranje Kontinuirano Institucija, Služba za istraživanje i strateško planiranje 2027. godina	Nema dodatnih troškova 50.000,00 KM	Broj ministarstava koji dostavljaju podatke na vrijeme. Broj urgencija i opomena (dopisi, e-mail, itd.). Broj ministarstava koja koriste platformu za unos podataka. Procenat unosa podataka unutar definisanih rokova.
OBLAST: UPRAVLJANJE GLOBALNIM INFORMACIONIM SISTEMOM (GIS)						
VIII. Kreiranje, upotreba, ažuriranje, uređivanje i održavanje prostorne baze podataka	8.1 Nedovoljna količina sredstava izdvojenih za nabavku nadogradnje softverskih rješenja za rad sa bazama podataka, održavanje i zaštitu WEB GIS aplikacija od kibernetičkih napada i krađe podataka.	8.1.1 Planirati potrebna sredstva u budžetu za nabavku nadogradnje softverskih rješenja za rad sa bazama podataka i održavanje Web GIS aplikacija.	U	Sektor za GIS Kontinuirano	150.000,00 KM	Navedeni iznos odnosi se na godišnju obnovu potrebnih licenci i zaštitu/održavanje Web GIS aplikacija u šta spada: Održavanje web informacionog sistema WEBCITY, Microsoft licence, Održavanje web kataloga metapodataka KS, Internet konekcija, VPN link, Mrežni firewall sa 3 godine servisa, SSL certifikati i sl.
	8.2 Nekompetentnost zaposlenog kadra za rad sa novim softverskim aplikacijama vezanim za prostorne baze podataka.	8.2.1 Obezbijediti edukaciju uposlenika za uspostavu, unapređenje i rad sa GIS i Web GIS softverskim aplikacijama.	U	Sektor za GIS Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Edukacija uposlenika obezbjeđena kao dio paketa kroz nabavku novih verzija baza Microsoft SQL Server i GIS softvera ArcGIS Pro i kroz saradnju sa FGU na projektima IPP-a.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilač mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
IX. Priprema javnih nabavki, koordinacija i revidiranje digitalnih geodetskih i geoloških podloga	9.1 Zaprimanje geodetskih i geoloških podloga koje nisu urađene prema standardu (pravilniku) struke.	9.1.1 Osigurati precizno definisane obaveze kod pripreme/verifikacije podloga – Metodologija za pripremu i izradu planskih dokumenata na nivou institucije.	U	Sektor za GIS Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Formirani urednici projektnih zadataka za izradu geoloških i geodetskih podloga u kojima su precizno definisana usmjerenja za izradu predmetnih elaborata.
	9.2 Nedovoljna informisanost u kojoj fazi je izrada geoloških i geodetskih podloga.	9.2.1 Uspostaviti komunikaciju između Nosioca priprema plana, Nosioca izrade plana i izvođača radova.	U	Sektor za GIS Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Sektor za GIS je zatražio od svih Općina u Kantonu Sarajevo da inenuju kontakt osobu ispred svoje institucije u svrhu poboljšanja komunikacije između Nosioca pripreme plana, Nosioca izrade plana i Izvođača radova kako bi se izbjeglo kašnjenje geodetskih i geoloških podloga, neusklađenost sa zakonskom regulativom, vraćanje na doradu čime se automatski prolongira i početak izrade Osnovnog koncepta plana i sl.

Broj: 07-45-3691-1/25

Sarajevo, 24.11.2025. godine.

