



**CRNA GORA**  
**OPŠTINA BIJELO POLJE**

Broj: 01- 018/24-497  
Bijelo Polje, 18.04.2024. godine

**REGISTAR RIZIKA**

## UVOD

Upravljanje rizicima u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br.75/2018) obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja, koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva subjekta i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

U skladu sa članom 14 Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, kojim je definisano da je rukovodilac subjekta dužan da uspostavi registar rizika i odredi lice zaposleno u subjektu za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima, a u cilju uspostavljanja adekvatnog sistema upravljanja rizicima, predsjednik Opštine Bijelo Polje je odredio lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima i uspostavljen je Registar rizika.

Članom 9 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru definisano je da je Rukovodilac organizacione jedinice dužan da u okviru prenijetih ovlašćenja:

- 1) utvrdi ciljeve organizacione jedinice u skladu sa poslovnim ciljevima subjekta;
- 2) ostvaruje poslovne ciljeve u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima u obimu prenesenih ovlašćenja;
- 3) utvrdi pokazatelje uspješnosti (u daljem tekstu: indikatore), kao osnovu za izvještavanje o realizaciji utvrđenih ciljeva;
- 4) identifikuje, procjeni i upravlja rizicima koji mogu da ugroze ostvarivanje poslovnih ciljeva;
- 5) razvija i sprovodi odgovarajuće unutrašnje kontrole i druge mjere ili aktivnosti za upravljanje rizicima;
- 6) organizuje poslovne procese radi pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog poslovanja; i
- 7) prati i procjenjuje efektivnost kontrola.

Shodno Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora, Registar rizika sadrži:

- Opis rizika
- Procjenu uticaja i vjerovatnoće, kao i rang rizika
- Pregled postojećih kontrola
- Reagovanje na rizike
- Odgovorna lica
- Rokove za sprovođenje mjera.

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

Rangiranje rizika je obavljeno pomoću matrice u koju se unose uticaj i vjerovatnoća, a koja je prikazana u nastavku:

<b>U T I C A J</b>	<b>5</b>	5	10	15	20	25
	<b>4</b>	4	8	12	16	20
	<b>3</b>	3	6	9	12	15
	<b>2</b>	2	4	6	8	10
	<b>1</b>	1	2	3	4	5
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		<b>VJEROVATNOĆA</b>				

Rezultati iz matrice rizika ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim ili malim rizikom i predstavljaju osnovu za određivanje prioriteta.

## Registar rizika Opštine Bijelo Polje

Primjer ranga rizika sa opisom

Interval	Rang rizika	Opis rizika (primjeri)
15-25	Visok	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prekid svih osnovnih programa/usluga</li><li>- Gubitak imovine velike vrijednosti</li><li>- Ozbiljne štete za životnu sredinu</li><li>- Značajan gubitak povjerenja javnosti</li></ul>
6-12	Srednji	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prekid nekih osnovnih programa/usluga</li><li>- Gubitak imovine</li><li>- Štetne posljedice na životnu sredinu</li><li>- Djelimičan gubitak povjerenja javnosti</li><li>- Negativan stav javnosti u medijima</li></ul>
1-5	Nizak	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kašnjenja u manjim projektima/uslugama</li><li>- Gubitak imovine (manje vrijednosti)</li><li>- Privremene štetne posljedice na životnu sredinu</li><li>- Djelimično negativni stav javnosti u medijima</li></ul>

U skladu sa prethodno navedenim, a na osnovu člana 7 i člana 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (“Službeni list Crne Gore”, broj: 75/18) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (decembar 2018. godine), u Opštini Bijelo Polje uspostavljen je Registar rizika.

Registar rizika će se ažurirati po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

**REGISTAR RIZIKA**

**Služba predsjednika**

**Opšti cilj:** Stručna podrška u realizaciji poslova koje obavlja predsjednik Opštine

**Posebni ciljevi:** Ostvarivanje saradnje sa građanima Opštine, Vladom CG, Skupštinom CG, drugim opštinama u zemlji i inostranstvu, privrednim subjektima

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaoj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrola nad radom organa lokalne uprave i službi	Operativni	4	2	8	Zakoni i podzakonska akta, Etički kodeks, Interna akta	Stalan nadzor nad radom organa i službi lokalne uprave	Predsjednik Opštine	Kontinuirano
2	Odstupanja u sprovođenju Strateških razvojnih planova i programa opštine	Operativni	4	2	8	Zakoni i podzakonska akta, Direktive EU	Redovno praćenje realizacije Strateških planova razvoja i drugih razvojnih programa	Predsjednik Opštine, Menadžer Opštine, Šef Kancelarije za lokalni ekonomski razvoj	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

3	Nepodsticanje ekonomskog razvoja opštine, preduzetničke inicijative i privatno-javnog partnerstva	Operativni	5	2	10	Zakoni i podzakonska akta	Izrada planova i programa razvoja opštine, kojima se podstiče ekonomski razvoj i privatno-javno partnerstvo, uklanjanje biznis barijera i stvaranje što povoljnijeg poslovnog ambijenta za potencijalne investitore, uspostavljanje i vođenje baze podataka o privrednicima i potencijalnim investitorima	Predsjednik Opštine, Menadžer Opštine, Šef Kancelarije za lokalni ekonomski razvoj	Kontinuirano
4	Stvaranje ambijenta koji je pogodan za investicije i ulaganja iz fondova EU i drugih fondova	Operativni	3	3	9	Zakoni i podzakonska akta	Priprema projekata koji se finansiraju iz fondova EU i drugih fondova, praćenje realizacije tih projekata, uspostavljanje i vođenje baze podataka o projektima, redovno izvještavanje o projektima	Šef Kancelarije za Evropske projekte	Kontinuirano
5	Nepotpuna dokumentacija za apliciranje projekata za finansiranje iz fondova EU i drugih fondova	Finansijski	3	2	6	Zakoni i podzakonska akta	Detaljna razrada i detaljna priprema projektnih aktivnosti sa definisanim ciljevima i operativnim mjerama	Šef Kancelarije za Evropske projekte	Kontinuirano
6	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima građana i drugih subjekata	Operativni	3	2	6	Zakoni i podzakonska akta	Kontinuirano praćenje i ažurno reagovanje po zahtjevima i prigovorima građana u drugih subjekata	Šef Kabineta	Kontinuirano

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

7	Diskriminacija građana po bilo kom osnovu	Operativni	3	2	6	Zakoni i podzakonska akta	Praćenje prijava i prigovora građana i kontrola poštovanja Etičkog kodeksa	Šef Kabineta	Kontinuirano
8	Nezadovoljstvo javnog mjenja zbog nedovoljne informisanosti javnosti o radu predsjednika Opštine i organa lokalne uprave	Informacije i komunikacije	3	1	3	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta Opštine	Obezbijediti punu transparentnost u radu predsjednika i organa lokalne uprave kroz redovno objavljivanje na sajtu Opštine donesenih odluka, rješenja, ugovora i drugih akata, Redovno ažurirati sajt Opštine i redovno objavljivati sve informacije o aktivnostima predsjednika Opštine i organa lokalne uprave	Šef Kabineta, PR Službe predsjednika	Kontinuirano

**Služba Skupštine**

**Opšti cilj:** Profesionalno obavljanje stručnih i administrativnih poslova shodno odluci o organizovanju Službe Skupštine

**Posebni ciljevi:** Priprema za rad sjednica Skupštine, radnih tijela Skupštine i drugih poslova iz predvidjenih pravilnikom o sistematizaciji

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Netransparentno, nezakonito, nesavjesno, nestručno i neblagovremeno vršenje povjerennih poslova	Operativni	4	2	8	Razmatranja izvještaja o radu	Stručno osposobljavanje i dodatne obuke zaposlenih	Sekretar Skupštine	Kontinuirano
2	Rizik od neblagovremene dostave materijala za Skupštinu odborcima, zbog kašnjenja prilikom dostavljanja materijala Službi Skupštine od strane nadležnih obrađivača	Informacije i komunikacije	5	2	10	Priprema materijala od strane obrađivača u skladu sa unaprijed usvojenim Programom rada Skupštine koji je obavezujući	Zakazivanje sjednica Skupštine u propisano roku	Sekretar Skupštine	Kontinuirano



**Služba glavnog administratora**

**Opšti cilj:** Efikasnost rada organa

**Posebni ciljevi:** Koordiniranje rada organa lokalne uprave u izvršavanju poslova za koje je potrebna međusobna saradnja u pripremi propisa, akcionih planova, Strateškog plana razvoja Opštine; Poslovi drugostepenog organa u upravnim stvarima organa lokalne uprave

Red ni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Utica j	Vjerovatnoća	Ukupn o				
1.	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom upravnom postupku zbog obimnosti posla	Operativ ni	4	2	8	Upravni i inspekcijski nadzor	Povećanje broja zaposlenih u Službi glavnog administratora na ovim poslovima.	Glavni administrator	Kontinuirano
2.	Efikasnost rada organa lokalne uprave i službi zbog nepostojanja adekvatnih obuka	Operativ ni	2	2	4	Razmatranje izvještaja o radu	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	Glavni administrator	Kontinuirano
3.	Neobavještenost o nepravilnostima u radu organa lokalne uprave i službi	Informa cije i komuni kacije	2	1	2	Kontrola u kontinuitetu	Davanje stručnih uputstava i instrukcija o načinu njihovog postupanja u vršenju poslova	Glavni administrator	Kontinuirano

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

4.	Primjena novog Zakona o upravnom postupku	Zakono davni	2	2	4	Upravni spor	Obuke i usavršavanja	Glavni administrator i starješine organa lokalne uprave i službi kod kojih se vodi upravni postupak	Kontinuirano
----	---	--------------	---	---	---	--------------	----------------------	---	--------------

**Sekretarijat za lokalnu samoupravu**

**Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Sekretarijata za lokalnu samoupravu

**Posebni ciljevi:** Planiranje i sprovođenje poslova iz oblasti opšteupravnih poslova, društvenih djelatnosti, ljudskih i manjinskih prava, mjesnih zajednica i kadrovske službe

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Sredstva predviđena budžetom Opštine Bijelo Polje, koja se odnose na mjesne zajednice neravnomjerno se raspoređuju	Operativni	5	3	15	Odluka o Mjesim zajednicama	Opština Bijelo Polje , u cilju smanjenja neravnomjernog razvoja mjesnih zajednica, redovno prati na mjesečnom nivou sve vrste prihoda i rashoda u pojedinačnim mjesnim zajednicama	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
2	Rizik loše identifikacije i evidencije baze NVO	Operativni	3	2	6	-Zakon o NVO Crne Gore; -Odluka o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava za finansiranje projekata	Savjetnik za saradnju sa NVO provjerava i ažurira registar postojećih NVO. Takođe postoji i elektronski registar NVO koji je dostupan građanima i na taj način se može provjeriti stanje i baza postojećih NVO na nivou Opštine	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

						Nevladinih organizacija			
3	Neadekvatno utvrđivanje radnog iskustva i ispunjenosti ostalih uslova prilikom zasnivanja radnog odnosa i raspoređivanja lokalnih službenika i namještenika	Operativni	5	2	10	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontinuirana edukacija zaposlenih u Službi za ljudske resurse; Nadzor od strane šefa Službe za ljudske resurse.	Sekretar Sekretarijata ;Šef službe za ljudske resurse	Kontinuirano
4	Neblagovremeno pružanje pravne pomoći strankama	Operativni	5	2	10	Zakonska regulativa	Kancelariji za pružanje pravne pomoći obezbijediti dovoljan broj stručnih lica, kao i njihovu edukaciju kroz seminare u oblasti prava.	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
5	Nedovoljno informisanje građana o bolestima zavisnosti	Informacije i komunikacije	4	2	8	Zakon o sprečavanju zloupotrebe droga; Državna strategija o prevenciji zloupotrebe droga; Odluka.....	Kancelarija za prevenciju bolesti zavisnosti svakodnevno komunicira sa građanima i drugim ciljnim grupama, organizuje okrugle stolove i tribine i na taj način informiše i edukuje	Sekretar Sekretarijata ;Šef Odjeljenja za kancelarije	Kontinuirano
6	Jednokratna novčana pomoć se ne dodjeljuje u skladu sa Odlukom o pravu na ostvarivanje	Zakonodavni	4	2	8	Prilikom odlučivanja o zahtjevima za dodjelu jednokratne	Obuke za zaposlene; Nadzor od strane sekretara Sekretarijata	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu; Rukovodilac	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

	jednokratne novčane pomoći					novčane pomoći Komisija postupa po Pravilniku o uslovima i postupku za ostvarivanje jednokratne novčane pomoći, a u skladu sa Odlukom o pravu na ostvarivanje jednokratne novčane pomoći.		Sektora za opšte upravne poslove.	
7	Odlučivanje o pravu na dodjelu jednokratne novčane pomoći se ne sprvodi u rokovima definisanim zakonom	Zakonodavni	4	2	8	Zakon o upravnom postupku	Kontinuirana edukacija zaposlenih; Nadzor nad radom zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu; Rukovodilac Sektora za opšte upravne poslove.	Kontinuirano
8	Pomoć lokalnim službenicima i namještenicima se dodjeljuje suprotno propisima	Zakonodavni	4	2	8	Pravilnik o uslovima i postupku za ostvarivanje novčane pomoći lokalnog službenika i namještenika i članovima njegove uže porodice	Komisija prilikom odlučivanja o podnesenim zahtjevima primjenjuje Pravilnik	Predsjednik Komisije – samostalni savjetnik I za ljudske resurse; Rukovodioci ograna lokalne uprave	Kontinuirano

**Sekretarijat za finansije**

**Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz oblasti finansija i računovostva i poslova javnih nabavki

**Posebni ciljevi:** Planiranje i sprovođenje budžeta u skladu sa važećim zakonskim propisima; Efikasno upravljanje konsolidovanim računom trezora; Planiranje i sprovođenje javnih nabavki u skladu sa zakonskim propisima; Vršenje obračuna zarada i naknada službenika i namještenika organa Opštine i javnih ustanova u skladu sa važećim propisima.

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Neusvajanje Odluke o budžetu za narednu godinu	Zakonodavni	4	2	8	Poštovati budžetski kalendar	Donošenje odluke o privremenom finansiranju	Sekretar Sekretarijata za finansije, Predsjednik Opštine	Decembar tekuće godine
2	Nemogućnost ostvarenja planiranog budžeta	Finansijski	4	2	8	Donošenje zaključaka za prinudnu naplatu poreza; Racionalizacija potrošnje	Rebalans budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije; Direktor Uprave javnih prihoda	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

3	Kašnjenje u izmirivanju obaveza prema dobavljačima	Finansijski	4	3	12	Interno uputstvo za plaćanje ulaznih faktura u Opštini Bijelo Polje.	Analiza stanja obaveza prema dobavljačima i kreiranje plana izmirivanja obaveza	Sekretar Sekretarijata za finansije	Kontinuirano
4	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakonodavni	5	2	10	Zakoni i podzakonska akta	Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za finansije; Službenik za javne nabavke	Kontinuirano
5	Neblagovremeno donošenje Plana javnih nabavki	Zakonodavni	4	2	8	Zakon o javnim nabavkama	Stručno usavršavanje zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za finansije; Službenik za javne nabavke	31. januar tekuće godine
6	Obračun zarada izvršen na osnovu pogrešno pripremljenih podataka	Operativni	5	2	10	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru; Odluka o zaradama lokalnih službenika i namještenika u	Obuka zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za finansije; Šef odjeljenja trezora	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

						Opštini Bijelo Polje			
7	Obračun troškova za službena putovanja nije izvršen u skladu sa važećim propisima	Zakonodavni	4	2	8	Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru	Osigurati primjenu Internog uputstva za ostvarivanje prava na nadoknadu troškova službenog putovanja	Sekretar Sekretarijata za finansije;  Šef odjeljenja trezora	Kontinuirano
8	Blokada računa zbog sudskih izvršenja	Zakonodavni	3	2	6	Kontinuirana saradnja i razmjena informacija sa Direkcijom za imovinu i zaštitu prava Opštine		Sekretar Sekretarijata za finansije	Kontinuirano



**Sekretarijat za uređenje prostora**

- **Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz oblasti urbanizma i prostornog planiranja
- **Posebni ciljevi:** Planiranje i sprovođenje planske dokumentacije u skladu sa važećim zakonskim propisima; Efikasno sprovođenje Zakona o legalizaciji i ostalih poslova iz oblasti urbanizma; Vršenje obračuna naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta i obračun naknade za urbanu sanaciju

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Neblagovremeno vođenje i ažuriranje sajta Sekretarijata za uređenje prostora	Informacije i komunikacije	1	1	1	Sekretarijat za uređenje prostora	Urgencije prema odgovornom službeniku odgovornom za informacione tehnologije u Sekretarijatu	Sekretar sekretarijata	Kontinuirano
2	Izvođenje radova na objektima suprotno izdatoj građevinskoj dozvoli i nepridržavanje normi izgradnje u urbanističkom planiranju i arhitektonskom	Spoljašnji rizik	3	2	6	Uprava za inspeksijske poslove	Poštovanje pravnih normi tehničkih normativa i standarda prilikom izgradnje objekata	Investitori i projektantske firme	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

	projektovanju i izgradnji								
3	Problemi u postupanju po zahtjevima za izdavanje UTU zbog kašnjenja u izradi i donošenju Planova	Operativni	3	2	6	Inicijative prema Ministarstvu ekologije, prostornog planiranja i urbanizma	Urgencije prema Ministarstvu ekologije, prostornog planiranja i urbanizma	Sektor za planiranje prostora, Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja	Kontinuirano
4	Neizvršavanje obaveza iz zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata	Operativni	2	1	2	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Urgencije prema zaduženim službenicima	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
5	Neblagovremeno izdavanje urbanističko – tehničkih uslova	Operativni	2	1	2	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Urgencije prema organima državne i lokalne uprave, organima nadležnim za izdavanje tehničkih uslova i službenicima Sekretarijata	Zaduženi službenici	Kontinuirano
6	Neblagovremeno izvršavanje obaveza zbog nedovoljnog broja zaposlenih	Operativni	2	2	4	Kontrola u kontinuitetu	Raspisivanje javnih oglasa za prijem službenika i popunjavanje slobodnih radnih mjesta	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
7	Nedovoljna i neažurna obučenost zaposlenih	Operativni	2	2	4	Obuka i stručno usavršavanje	Plan stručnog usavršavanja	Sekretar Sekretarijata i rukovodioci sektora	Kontinuirano

**Sekretarijat za izgradnju**

**Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova, shodno članu 16 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave opštine Bijelo Polje;

**Posebni ciljevi:** Sprovođenje pripremnih radnji u cilju realizacije poslova iz svog djelokruga kao što su:

Izrada potrebne tehničke dokumentacije, pribavljanje UTU; prijavu građenja za izgradnju i rekonstrukciju objekata; pripremanje građevinskog zemljišta za izgradnju i rekonstrukciju svih vrsta objekata; komunalno opremanje istog, iniciranje pokretanja postupka eksproprijacije nepokretnosti; organizovanje stručne kontrole kvaliteta izvedenih radova; obezbjeđivanje izvođenja hitnih radova u skladu sa zakonom; obavljanje geodetskih poslova za potrebe Sekretarijata, a sve u cilju izgradnje i rekonstrukcije objekata koji se finansiraju iz budžeta Opštine, shodno Programu uređenja prostora.

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Mogućnost da zbog narušenih komšijskih odnosa i neriješenih imov.-pravnih odnosa, može dovesti do ometanja radova i eventualnog odustajanja izvođača od realizacije ugovora, što bi dovelo do novih sudskih sporova	Spoljašnji	5	3	15	Zakon o ekspropijaciji; -Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata	Ovaj rizik se može izbjeći pravilnom primjenom Zakona koji regulišu predmetnu materiju	Sekretar	Kontinuirano
2	Mogućnost da zbog nedovoljno planiranih finansijskih sredstava Budžetom opštine, može da se desi da	Operativni	4	2	8	Zakon o javnim nabavkama	-Realno projektovanje, -realno planiranje programa,	Sekretar	Kontinuirano

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

	ponuđene cijene na javnom pozivu budu veće od procijenjene vrijednosti po projektnoj dokumentaciji, što bi imalo za posljedicu odbijanje svih eventualnih ponuda i obnovu postupaka						-realno planiranje budžeta		
--	---	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--

**Uprava javnih prihoda**

**Opšti cilj:** Utvrđivanje i naplata sopstvenih lokalnih javnih prihoda, svim poreskim obveznicima

**Posebni ciljevi:** Efikasija kontrola utvrđivanja svih lokalnih javnih prihoda, kao i kontrola sprovođenja mjera prinudne naplate

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Kašnjenje u pripremi baze podataka za godišnji obračun poreza na nepokretnosti	Operativni	4	2	8	Kontrola u kontinuitetu	Praćenje pripreme baze	Rukovodilac Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda	I kvartal
2.	Višestruko oporezivanje nepokretnosti	Operativni	3	2	6	Kontrola u kontinuitetu	Kontrola postupaka utvrđivanja, postupanje po žalbama	Rukovodilac Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda	I kvartal
3.	Neažurni podaci Uprave za nekretnine	Operativni	3	3	9	Kontrola u kontinuitetu	Pribavljanje i unos u softver svih rješenja Uprave za nekretnine	Rukovodilac Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda	Stalan zadatak

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

4.	Rizik da se prihod od naplate poreza na nepokretnosti od fizičkih lica neće naplatiti u potpunosti	Finansijski	5	2	10	Zakon o porezu na nepokretnosti -Odluka o porezu na nepokretnosti -Zakon o poreskoj administraciji	Podići svijest građana o obaveznosti plaćanja ovog poreza i primjenjivati sve metode naplate u skladu sa zakonom. Te metode se ogledaju u tome: ako poreski obveznici ne plaćaju porez po osnovu rješenja o poreskoj obavezi koja su im uručena u zakonskom roku onda ova uprava donosi rješenja o prinudnoj naplati poreske obaveze koji se uručuju poreskim obveznicima koje moraju platiti u ostavljenom zakonskom roku, ako ni tada ne izvrše svoje poreske obaveze onda se rješenja o prinudnoj naplati dostavljaju na izvršenje Centralnoj banci Crne Gore, Fondu PIO ili ustanovama u kojim poreski obveznik radi, ako nije moguće ni na jedan pomenuti način realizovati pomenuto rješenje onda se donosi rješenje o poreskom obezbeđenju na nepokretnostina (hipoteka) koji se dostavljaju na izvršenje Upravi za nekretnine Crne Gore	Direktor	Kontinuirano
----	--	-------------	---	---	----	--	---	----------	--------------

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

5.	Rizik da prirez porezu na dohodak fizičkih lica neće biti naplaćen u planiranom iznosu	Finansijski	4	2	8	Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica; Zakon o poreskoj administraciji; Odluka o prirezu poreza na dohodak fizičkih lica	Ovaj rizik, bi trebalo da bude eliminisan na najvišem mogućem stepenu, konstantnom kontrolom poreskih obveznika i to: praćenjem prijava i odjava poslovanja poreskih obveznika koje izdaje Sekretarijat za preduzetništvo Opštine, zatim praćenjem u Službenom listu osnivanja novih poreskih obveznika, slati obavještenja poreskim obveznicima koji ne uplaćuju prirez da su obavezni da plaćaju ovu obavezu i da ukoliko je ne izvršavaju da će snositi zakonske posledice odnosno sankcije u vidu kazni, zatim saradnja sa Poreskom upravom Crne Gore oko dostavljanja paušalnih rješenja poreskih obveznika, kao i edukacija poreskih obveznika da su dužni da plaćaju prirez porezu na dohodak fizičkih lica istovremeno sa uplatom obaveza za doprinose.	Direktor	Kontinuirano
----	--	-------------	---	---	---	--	---	----------	--------------

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

6.	Pogrešno određivanje primarnog i sekundarnog objekta za stanovanje prilikom utvrđivanja poreza na nepokretnosti	Operativni	3	3	9	Kontrola u kontinuitetu	Blagovremeno ažuriranje baze sa podacima iz CRPS o prebivalištima I mjestu stalnog stanovanja	Rukovodilac Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda	Stalan zadatak
7.	Nemogućnost uručenja rješenja zbog nepotpunih i pogrešnih adresa	Operativni	3	3	9	Kontrola u kontinuitetu	Svakodnevno ažuriranje baze , uručenje rješenja preko terenskih radnika, ažuriranje baze adresa preko baze adresa drugih organa	Rukovodilac Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda	Stalan zadatak
8.	Oporezivanje umrlih lica	Operativni	3	3	9	Kontrola u kontinuitetu	Kontinuirano ažuriranje pribavljenih podataka o umrlim licima	Rukovodilac Sektora za utvrđivanje i naplatu lokalnih javnih prihoda	Stalan zadatak



**Sekretarijat za ruralni i održivi razvoj**

**Opšti cilj:** Vođenje ekonomskih aktivnosti, izrada i donošenje propisa za podsticaj ruralnog i održivog razvoja i zaštite životne sredine

**Posebni ciljevi:** Izrada analiza, programa i informacija za unapređenje i sprovođenje politike razvoja na ruralnom području; izrada i realizacija Programa mjera za podsticaj ruralnog i održivog razvoja; zaštita prirode i prirodnih dobara; sprovođenje postupka proglašavanja zaštićenih prirodnih dobara i stvaranje uslova za rad na zaštićenim objektima prirode; pripremanje izvještaja o stanju životne sredine na teritoriji opštine; predlaganje mjera u cilju unapređenja životne sredine, vođenje katastra zagađivača životne sredine; vođenje postupka procjene uticaja na životnu sredinu; vođenje postupka strateške procjene uticaja na životnu sredinu; vršenje poslova zaštite i poboljšanja kvaliteta vazduha; učestvovanje u vršenju akustičkog zoniranja radi određivanja akustičkih zona u cilju zaštite ljudi od buke; učestvovanje u izradi propisa kojima se uređuje privremeno skladištenje otpada; davanje saglasnosti na plan upravljanja otpadom od proizvođača neopasnog otpada; vršenje popisa neuređenih odlagališta i donošenje plana sanacije; stvaranje uslova za vršenja dezinfekcije, dezinskcije i deratizacije; preduzimanje mjera zaštite objekata prirode koji bi mogli biti ugroženi radovima na pripremi zemljišta; unapređenje ekonomskih aktivnosti na seoskom području, socijalni razvoj (unapređenje zdravstvenih, obrazovnih, kulturnih, socijalnih, administrativnih i drugih usluga).

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Problemi u komunikaciji stranka-organ, neblagovremeno dostavljanje-primanje pismena – akata od strane službenih lica koja vode postupak	Operativni	5	2	10	Zakon o upravnom postupku	Sekretar – pisarnici, kao i načini pozivanje stranaka	Sekretar	Kontinuirano
2	Mogućnost da službenik za izradu rješenja iz Programa podsticajnih mjera unese netačne podatke	Operativni	4	2	8	Program podsticajnih mjera za ruralni i održivi razvoj	Kontinuirana edukacija zaposlenih	Sekretar	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

3	Zloupotrebe prilikom podnošenja zahtjeva za Program podsticajnih mjera ruralnog i održivog razvoja	Spoljašnji rizik	5	2	10	Program podsticajnih mjera za ruralni i održivi razvoj	Sprovođenje postupka provjere stanja na terenu i utvrđivanje podudarnosti zahtjeva, dokumentacije i stvarnog stanja na terenu	Sekretar	Kontinuirano
4	Donošenje rješenja na osnovu pogrešno utvrđenog činjenično-materijalnog stanja i procesnih nedostataka uzrokovanih postupcima stranke	Operativni	4	2	8	Zakon o opštem upravnom postupku	Edukacija stranaka o važnosti davanja izjave kao i drugih dokaznih materijala i njihovih pravnih posledica, a u procesu sprovođenja upravnog postupka	Sekretar	Kontinuirano
5	Donošenje rješenja iz oblasti ruralnog i održivog razvoja koja nijesu u skladu sa pozitivno-pravnim propisima	Zakonodavni	5	1	5	Katalog pravnih propisa koji se redovno ažurira i u kom se može službenik upoznati sa svim izmjenama i dopunama radi donošenja zakonite odluke	Obezbijediti pristup ovlašćenim licima koja vode postupak važećim propisima kao i bazama podataka, pratiti izmjene propisa, vršiti kontrolu	Sekretar	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

							rješenja i upozoravati zaposlenog na potrebu da se rješenja rade sa velikom pažnjom i primjenom važećih propisa		
6	Nadzor nad sprovođenjem projekata iz podsticajnih mjera iz Programa podsticajnih mjera za ruralni i održivi razvoj	Operativni	5	2	10	Monitoring, terenska i administrativna kontrola korisnika podsticaja o realizaciji projekata koji su predmet podsticaja	Terenska i administrativna kontrola, ažuriranje informacija, reagovanje na ažurnu uplatu sredstava Sekretarijata za finansije kako bi se projekti mogli blagovremeno realizovati u postavljenom roku	Sekretar, zaposleni koji vode mjeru i Sekretar Sekretarijata za finansije	Do završetka projekta - godišnje

### Služba komunalne policije

**Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz oblasti obezbjeđivanja i kontrole komunalnog reda.

**Posebni cilj:** Edukacija komunalnih policajaca u vezi sa primjenom zakonskih ovlašćenja na suzbijanju kršenja komunalnog red. Unapređivanje saradnje sa građanima u vršenju poslova iz nadležnosti Komunalne policije kao i pružanje pomoći nadležnim organima opštine i javnim službama.

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticao	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Neusvajanje i neusklađenost podzakonskih akata kojim utiču na efikasnost i ekonomičnost rada zaposlenih u Službi komunalne policije Opštine Bijelo Polje	Zakonodavni	4	2	8	Zakon o komunalnoj policiji	Iniciranje izmjena i dopuna pravnih akata koje implementira Služba komunalne policije Opštine Bijelo Polje	Načelnik	Kontinuirano
2	Rizik od neadekvatne edukacije zaposlenih – stručno usavršavanje zbog učestalih izmjena propisa, u cilju zakonitog i efikasnog rada ove Službe	Zakonodavni	3	4	12	Zakon o komunalnoj policiji	Seminari, radionice i obuke na temu „Ovlašćenje i rad na terenu komunalnih policajaca“	Načelnik	Kontinuirano

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

3	Rizik od COVID-19 koji utiče na efikasnost rada i zdravlje zaposlenih u Službi komunalne policije	Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa	3	4	12	Zakon o zdravstvenoj zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti i mjera Ministarstva zdravlja	Primjena kontrola i mjera zaštite	Načelnik	Kontinuirano
---	---	--	---	---	----	---	-----------------------------------	----------	--------------

**Služba za zajedničke poslove**

**Opšti cilj:** Obavljanje poslova koji se odnose na obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe organa lokalne samouprave i organa lokalne uprave

**Posebni ciljevi:** Efikasna obrada kancelarijskog poslovanja (poslovi pisarnice i arhive, poslovi prijema i dostave pošte, obrada predmeta i drugih dokumenata primjenom savremene elektronske tehnologije i drugi poslovi iz oblasti kancelarijskog poslovanja, utvrđeni zakonskim i podzakonskim propisima); Efikasna obrada zahtjeva stranaka i sistematizovanje zahtjeva; Efikasno planiranje, organizovanje i realizacija informacionog sistema Opštine, kontrolisanje funkcionisanja automatizovane obrade podataka i preduzimanje mjera na poboljšanju i povećanju efikasnosti informacionog sistema, staranje o funkcionisanju računarskih mreža i razmjenu podataka u njima, organizovanje i sprovođenje mjera radi zaštite podataka; Kontrola i obezbjeđivanje telekomunikacionih usluga i usluga interneta.

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Nedekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	Operativni	5	2	10	Zakonska i podzakonska akta, Edukacija, interna akta institucije	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac Službe	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

2	Neblagovremena nabavka opreme i softvera	Operativni	4	2	8	Definisanje prioriteta i adekvatna priprema tenderske dokumentacije	Blagovremeno planiranje sredstava za funkcionisanje informacionog sistema	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
3	Rizik neefikasnosti građanskog biroa	Operativni	4	2	8	Zakon o upravnom postupku	Zaposleni u građanskom birou građanima na efikasan i racionalan način na jednom mjestu pružaju tačne i pouzdane informacije o načinu i uslovima ostvarivanja svojih prava pred ogranim lokalne samouprave. U okviru građanskog biroa funkcionišu šalteri službi i sekretarijata kojima se građani obraćaju, samim tim treba obezbijediti formulare i obrasce u	Šef Odjeljenja pisarnice i građanskog biroa ;Rukovodilac Službe	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

							elektronskoj formi kao i pristup informacijama radi podnošenja zahtjeva u realizaciji svojih prava i obaveza.		
4	Neblagovremeno otpremanje akata iz pisarnice i građanskog biroa	Operativni	4	2	8	Uputstvo o načinu vršenja kancelariskog poslovanja	Nadzor nad radom zaposlenih	Šef Odjeljenja pisarnice i građanskog biroa; Rukovodilac Službe	Kontinuirano
5	Neovlašćen pristup podacima	Informacije i komunikacije	5	2	10	Zakonska i podzakonska akta	Osigurati da pristup podacima imaju isključivo ovlašćena lica; zaštita pristupa podacima	Rukovodilac Službe	Kontinuirano



**Direkcija za imovinu i zaštitu prava Opštine**

**Opšti cilj:** Efikasno i zakonito obavljanje normativno-pravnih i administrativnih poslova i zadataka

**Posebni ciljevi:** imovinska prava i ovlaštenja na nepokretnim stvarima na raspolaganju i korišćenju Opštine i njenih organa; zastupanje Opštine i njenih organa pred nadležnim sudovima i organima radi zaštite i ostvarivanja imovinskih i drugih prava i interesa za Opštinu; izradu i sprovođenje propisa u vezi sa raspolaganjem nepokretnom imovinom; pripremu rješenja, ugovora i drugih akata, koji se tiču realizacije skupštinskih odluka o raspolaganju nepokretnom imovinom; racionalno i namjensko upravljanje i korišćenje imovinom Opštine; sprovođenje postupka i pripremanje pojedinačnih akata i ugovora za predsjednika Opštine i Skupštinu, koji se tiču raspolaganja imovinom Opštine; popis i evidenciju opštinske imovine, u skladu sa zakonom; upis prava na nepokretnostima, eksproprijaciju, parcelaciju, razgraničenje i druge upravne poslove u vezi sa imovinskim pravima Opštine; procjenu nepokretnosti u svojini Opštine; davanje mišljenja na predloge akata o raspolaganju nepokretnostima, koje pripremaju javne službe čiji je osnivač Opština; pokretanje postupka prodaje i davanja u zakup nepokretnih stvari i drugih dobara kojima raspolaže Opština; učestvovanje u identifikaciji i zaštiti kapitala Opštine u postupcima transformacije privrednih subjekata; davanje pravnih mišljenja u vezi sa imovinsko-pravnim pitanjima; staranje o imovini koja po sili zakona postaje imovina Opštine; obavljanje geodetskih poslova za organe lokalne uprave; upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga; pripremu izvještaja o rješavanju upravnih stvari iz svoje nadležnosti; pripremu izvještaja o stanju imovine opštine kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala za Skupštinu iz svog djelokruga, predsjednika Opštine i organe lokalne uprave; druge poslove u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika Opštine.

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Neslaganje stranke sa ponuđenom cijenom, prilikom eksproprijacije dijela zemljišta radi izgradnje objekta od javnog interesa	Spoljašnji rizik	3	2	6	-Procjena tržišne vrijednosti zemljišta Komisije Uprave za nekretnine Crne Gore; -Zakon o državnoj imovini; -Zakon o eksproprijaciji; - Zakon o upravnom	Planiranje aktivnosti obezbjeđenje sredstava kod nadležnog organa, obavljanje razgovora sa strankama u postupku radi postizanja dogovora, korišćenje iskustva sa	Direktor	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

						postupku, usaglašenost sa planskom dokumentacijom	strankama iz prethodnog postupaka		
2	Mogućnost zahtjeva stranke za eksproprijaciju preostalog dijela nepokretnosti	Zakonodavni	2	2	4	Procjena tržišne vrijed. zemljišta Komisije Uprave za nekretnine Crne Gore, Zakon o državnoj imovini, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o opštem upravnom postupku, usaglašenost sa planskom dokum.	Obezbjedenje sredstava kod nadležnog organa, obavljanje razgovora sa strankama u postupku radi postizanja dogovora	Direktor	Kontinuirano
3	Mogućnost da stranka raspolaže imovinom koja je predmet eksproprijacije prije uknjižbe Opštine	Zakonodavni	2	2	4	Zakon o državnoj imovini, Zakon o eksproprijaciji, Zakon o opštem upravnom postupku	Blagovremena informisanost, interna organizacija	Direktor	Kontinuirano
4	Mogućnost propuštanja ročišta zbog neblagovremeno dostavljanje poziva u sporovima u kojima ova Direkcija zastupa interese Opštine	Informacije i komunikacije	3	2	6	Uredba o kancelarijskom poslovanju, dostupnost informacija, kvalitetna tehnička opremljenost, kompetentnost zaposlenih, kvalitetna saradnja zaposlenih	Unutrašnja kontrola, blagovremena informisanost, interna organizacija	Rukovodilac sektora	Kontinuirano
5	Mogućnost gubljenja sudskog spora zbog neblagovremenog izjavljivanja žalbe	Operativni	3	2	6	-Zakon o upravnom postupku; -Zakon o parničnom postupku; -Zakon o upravnom sporu i dr.	Dostupnost informacija, kvalitetna tehnička opremljenost	Rukovodilac sektora	Kontinuirano

**Služba zaštite i spašavanja**

**Opšti cilj:** Organizacija rada Službe i izvršavanje poslova u skladu sa zakonom i djelokrugom poslova Službe

**Posebni ciljevi:** Unapredjenje rada Službe i preduzimanje aktivnosti kojima se umanjuje mogućnost nastanka rizika

<i>Redni broj</i>	<i>Opis rizika</i>	<i>Vrsta rizika</i>	<i>Rangiranje rizika</i>			<i>Pregled postojećih kontrola</i>	<i>Reagovanje na rizik</i>	<i>Odgovorna osoba za rizik</i>	<i>Rok za sprovođenje</i>
			<i>Uticaj</i>	<i>Vjerovatnoća</i>	<i>Ukupno</i>				

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

1.	Rizik od mogućeg neadekvatnog djelovanja spasilaca zbog neizvršavanja preventivnih aktivnosti od strane subjekata na osnovu planske dokumentacije, kao i prethodne nedovoljne kontrole privrednih i drugih subjekata od strane inspeksijskih organa po pitanju poštovanja zakonske obaveze posjedovanja i održavanja u ispravnom stanju protivpožarnih uređaja i opreme, kao i poštovanja obaveze formiranja preduzetnih jedinica	Operativni	3	3	9	Prethodno uočavani nedostaci od strane operativnih izvršilaca tokom različitih vrsta intervencija kao i na osnovu analize izvršavanja preventivnih aktivnosti od strane subjekata određenih planskom dokumentacijom.	Ukazivanje rizika Opštinskom timu radi preduzimanje aktivnosti od strane raznih subjekata koji su obavezni sprovesti preventivne aktivnosti određenih Planskom dokumentacijom; Popunjavanje radnih mjesta u Službi u cilju ojačavanja kapaciteta radi umanjavanja rizika po ličnu bezbjednost spasilaca I efikasnije djelovanje od strane Službe.	Rukovodstvo	Kontinuirano
2.	Rizik od neblagovremene dojava o intervencijama.	Informacije i komunikacije	4	2	2	Plan zaštite od požara, interna procedura javljanja prilikom dojava o intervencijama.	Ukazivanje Opštinskom timu i područnoj jedinici Direktorata za zaštitu i spašavanje o potrebi edukacije stanovništva.	Lica u sistemu zaštite i spašavanja na opštinskom nivou zadužena za edukaciju stanovništva	II kvartal 2024 godine

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

3.	Rizik od povreda u toku akcija spašavanja, usled nesrećnog slučaja ili nepažnje, što prouzrokuje ugrožavanje života ili zdravlja spasilaca.	Operativni	5	3	15	Naredba o obavezi korišćenja lične zaštitne opreme i kontrola sprovođenja mjera zaštite	Edukacija Operativnih izvršilaca Službe; sertifikacija opreme i sredstava; Provjera psihofizičkih sposobnosti operativnih izvršilaca.	Rukovodstvo	Kontinuirano
4.	Rizik od mogućeg neadekvatnog operativnog djelovanja spasilaca u zajedničkim prostorijama stambenih zgrada (tavani, podrumi) zbog skladištenja zapaljivih materija u istim	Operativni	5	3	15	Prethodno uočavano stanje na terenu tokom različitih vrsta intervencija	Ukazivane na navedeno Opštinskom timu radi obraćanja sa njihove strane inspekcijskim i drugim organima kao i Sekretarijatima I drugim organima I službama opštine nadležnim za preduzimanje aktivnosti Kojima se otklanjaju navedeni rizici.	Rukovodstvo	II kvartal 2024 godine

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

5.	Rizik od neadekvatnog reagovanja na prirodne nepogode (požari, poplave, klizišta, zemljotresi, sniježne lavine, tehničkotehnološke nesreće, saobraćajne nezgode, RHBN – kontaminacija)	Operativni; zaštita i spašavanje ljudi i materijalnih dobara.	5	3	15	Redovna kontrola zaposlenih, sredstava i opreme, planiranje i predviđanje mogućnosti za nastanak rizika i adekvatne mjere za otklanjanje posljedica; Obuke i vršenje vježbi operativnih izvršilaca; Ažuriranje Planova.	Nastavak redovno održavanja sredstava i opreme. Vršenje obuka zaposlenih. Ojačavanje preventivnog odjeljenja u Službi u cilju boljih preventivnih aktivnosti na osnovu kojih se sprovodi zaštita i spašavanje. Ažuriranje planova.	Rukovodstvo	Stalni zadatak sa akcentom na period sezone požara i poplava, kao i u slučaju drugih nepredviđenih neželjenih situacija u kojima je neophodno operativno djelovanje.
6.	Rizik od neadekvatnog operativnog djelovanja zbog starosti specijalnih vatrogasnih vozila i nedostatka auto ljestvi.	Operativni	5	3	15	Pregled stanja	Održavanje postojećih vozila ; Preduzimanje mjera za nabavku novih vozila i auto ljestvi.	Rukovodstvo	Održavanje postojećih vozila: Kontinuirano Nabavka auto ljestvi: II kvartal 2024 godine

**Sekretarijat za stambeno-komunalne poslove i saobraćaj**

**Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz oblasti stambeno komunalnih poslova i saobraćaja.

**Posebni ciljevi:** Pripremu i sprovođenje propisa kojima se utvrđuju uslovi i način obavljanja komunalnih djelatnosti, održavanje opštinskih i nekategorisanih puteva, uspostavljanje i vođenje evidencije o nazivima i granicama naselja, ulica i trgova, njihovo obilježavanje i određivanje brojeva zgrada, izradu programa o postavljanju odnosno građenju privremenih objekata, izdavanje urbanističkih uslova za privremene objekte, pripremanje i sprovođenje odluka i drugih akata iz stambene oblasti, vođenje registra u stambenim zgradama u skladu sa zakonom, učestovanje u pripremi i izradi godišnjih programa izgradnje i održavanje saobraćajne infrastrukture.

<i>Redni broj</i>	<i>Opis rizika</i>	<i>Vrsta rizika</i>	<i>Rangiranje rizika</i>			<i>Pregled postojećih kontrola</i>	<i>Reagovanje na rizik</i>	<i>Odgovorna osoba za rizik</i>	<i>Rok za sprovođenje</i>
			<i>Uticaj</i>	<i>Vjerovatnoća</i>	<i>Ukupno</i>				

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

1.	Otpor i nemotivisanost etažnih vlasnika da se organizuju u skladu sa propisima iz stambene oblasti usled ukorijenjene svijesti građana da o zajedničkim djelovima zgrade treba da brine državna/lokalna uprava	Spoljašnji rizik građani	3	1	3	Prisustvovanje predstavnika lokalne uprave skupštinama etažnih vlasnika i upoznavanje sa propisima iz stambene oblasti; pripremanje materijala za odlučivanje na skupštini vlasnika u cilju sprovođenja postupka u skladu sa zakonom	Putem medija, okruglih stolova, radionica, panel diskusija i sl nastaviti kontinuirani rad sa etažnim vlasnicima u cilju prepoznavanja potrebe očuvanja stambenih zgrada i njihovog interesa da na taj način očuvaju vrijednost sopstvene imovine	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
----	--	--------------------------	---	---	---	--	---	------------------------	--------------



Registar rizika Opštine Bijelo Polje

2.	Izbjegavanje prijavljivanja i utuživanja nesavjesnih etažnih vlasnika od strane upravnika zgrade zbog mentaliteta nezamjeranja i straha od šikaniranja	Spoljašnji rizik građani	3	1	3	Saradnja lokalne uprave sa NVO sektorom koji je putem projekata finansiranih od strane fondova EU, aktivni učesnik u procesu implementacije zakona koji regulišu stambenu oblast ; korišćenje iskustava iz proteklog perioda u kojem je utužen značajan broj nesavjesnih etažnih vlasnika, a sudski epilog je uvijek bio u korist stambenih zgrada	Pojačati rad inspekcije na svim nivoima; pojačati saradnju sa advokatima koji su angažovani da štite interese stambenih zgrada i saradnju sa javnim izvršiteljima	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
----	--	--------------------------	---	---	---	--	---	------------------------	--------------

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

3.	Oklijevanje inspekcije da primijeni kaznene mjere u cilju sankcionisanja etažnih vlasnika i uprave zgrade za učinjene prekršaje usljed neizvjesnosti ishoda postupka pred prekršajnim organom zbog nedostatka sudske prakse u ovoj oblasti	Spoljašnji rizik; zakonodavni	3	3	9	Izuzetno dobra saradnja i zajedničke aktivnosti Sekretarijata za stambeno-komunalne poslove i saobraćaj i Sekretarijata za inspeksijske poslove rezultirale su povećanjem broja organizovanih zajednica etažnih vlasnika; i dalje je primijetan problem nepreduzimanja mjera u cilju pokretanja postupaka prekršajne odgovornosti. Nadležni organ Opštine Bijelo Polje je u oblasti stambenih poslova uspostavio saradnju sa organima drugih Opština (Berane, Glavni grad, Herceg Novi, Ulcinj, Budva, Nikšić)	Aktivnije uključivanje resornog Ministarstva u cilju pružanja informacija o stanju u stambenoj oblasti u Crnoj Gori; Pokretanje prekršajnog postupka u svakom slučaju kada dođe do povrede zakona; Povezivanje sa drugim opštinama i razmjena iskustava u primjeni zakona; Adekvatno uključivanje inspekcije za stanovanje u cilju efikasnijeg reagovanja na prijavljene nepravilnosti u zgradama.	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
----	--	-------------------------------	---	---	---	--	--	------------------------	--------------

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

4.	Nastupanje rizika koji bi prouzrokovala neusaglašenost opštinskih propisa sa zakonom kojim se propisuju pravila iz oblasti održavanja stambenih zgrada	Spoljašnji rizik zakonodavni	1	3	3	Stupanjem na snagu (izmijenjenog i dopunjenog) Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list CG, br.41/16, 84/18) nastala je potreba usklađivanja opštinskih propisa, odnosno donošenja Odluke o kućnom redu u stambenim zgradama koju je Skupština opštine Bijelo Polje donijela 2020.godine.(Sl.list CG-opštinski propisi“, br.038/20 od 03.11.2020)		Sekretar Sekretarijata	kontinuirano
5.	Odluka o opštinskim i nekategorisanim putevima	Operativni	5	3	15	Odluka iz 2007.godine-ne usklađenost odluke sa važećim Zakonima iz ove oblasti	Predlog nove Odluke	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

6.	Projekat regulacije saobraćaja	Operativni	5	3	15	Za regulaciju saobraćaja koristi se Glavni projekat vertikalne i horizontalne saobraćajne signalizacije iz 2006.godine	Predlog novog Projekta regulacije saobraćaja	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
7.	Neblagovremeno otklanjanje šteta i kvarova na javnoj rasvjeti	Operativni	4	2	8	Zakon o komunalnim djelatnostima; Ugovor	Permanentno izvještavanje Sekretarijata i ugovarača poslova i pravovremeno reagovanje ugovarača poslova	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
8.	Postavljanje privremenih objekata bez UTU i suprotno propisima	Spoljašnji rizik	4	2	8	Zakon o planiranju i izgradnji objekata; -Program privremenih objekata	Upoznavanje građana sa uslovima za izdavanje odobrenja	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano

**Sekretarijat za preduzetništvo**

**Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz oblasti preduzetništva, turizma, biznis zona, javnog linijskog i taksi prevoza

**Posebni ciljevi:** praćenje stanja u oblasti privrede i za potrebe nadležnih subjekata prikuplja i obrađuje podatke u vezi sa tim; izrada i sprovođenje odluka o uspostavljanju biznis zona; izrada akcionih planova biznis zona u skladu sa zakonom ;praćenje stanja i predlaganje mjera za podsticanje razvoja preduzetništva i pripremanje propisa iz ove oblasti ; utvrđivanje ispunjenosti uslova za obavljanje auto taksi prevoza i linijskog prevoza i obavljanje javnog prevoza teretnim motornim vozilima ; vođenje upravnog postupka ; vršenje poslova koji se odnose na obavljanje pripremnih radnji i izradu propisa o osnivanju lokalne turističke organizacije i učestvovanje u radu njene skupštine.

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatn oća	Ukupno				
1.	Neizvršavanje obaveza iz godišnjih programa akativnosti na stimulisanju preduzetništva.	Operativni	5	1	5	Programi aktivnosti Sekretarijata za preduzetništvo	Smanjivanje ili ublažavanje rizika komunikacijom sa organizatorima planiranih manifestacija ipotencijalim korisnicima subvencija	Sekretar i rukovodioci sektora	Kontinuirano praćenje

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

2.	Donošenje rješenja na osnovu izjava stranaka koje ne sadrže bitne činjenice a koje se kasnije jave u postupku, a službeno lice nema u svojoj službenoj evidenciji	Zakononi i podzakonska akta	4	2	8	Zakon o upravnom postupku	Podizanje svijesti građana o iznošenju svih relevantnih činjenica vezano za određeni postupak kako bi se efikasnije riješio	Sekretar i rukovodioci sektora	Kontinuirano
3	Službenik zadužen za izradu rješenja za subvencije iz Programa mjera za razvoj preduzetništva unese netačne podatke	Operativni	5	1	5	Program podsticajnih mjera za razvoj preduzetništva	Edukacija zaposlenih	Sekretar i rukovodilac sektora za preduzetništvo i turizam	Kontinuirano
4.	Donošenje Rješenja iz oblasti preduzetništva koja nijesu u skladu sa važećim propisima	Zakonska regulativa	5	1	5	Katalozi propisa koji se ažuriraju redovno i preko njih se upoznaju sa izmjenama propisa-uskladiti odluke sa zakonom	Vršiti kontrolu rješenja i upozoravati zaposlenog da rješenja radi sa velikom pažnjom	Sekretar	Kontinuirano
5.	Nedostatak opreme za evidentiranje svih akata Sekretarijata u elek. bazu podataka, kao i računara sa pratećom opremom za službenike i namještenike	Operativni	5	3	15	Neposjedovanje skenera kao računara za određene zaposlene usporene su aktivnosti za brzu komunikaciju	Budžetom Opštine Bijelo Polje obezbijediti sredstva za nabavku računara	Sekretar	U toku 2024

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

6.	Neuslaglašenost obavljanja auto taksi prevoza sa Odlukom o auto taksi prevozu Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju u dijelu ovjere cjenovnika i uvođenje registar kasa	Zakoni i podzakonska akta	5	2	10	Redovna kontrola od strane nadležnih inspekcija	Primjena nove Odluke o auto taksi prevozu u skladu sa zakonom o izmjenama I dopunama Zakona o prevozu	Sekretar i rukovodilac sektora za preduzetništvo i turizam	I Kvartal 2024 godine
7.	Neprihvatanje etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika, odnosno njegova povreda	Zakoni i podzakonska akta	4	1	4	Potpisivanje izjave o prihvatanju i primjeni Etičkog kodeksa, za novozaposlene službenike	U slučaju povrede Etičkog kodeksa preduzimati mjere odgovornosti saglasno Etičkom kodeksu i Zakonu o državnim službenicima i namještenicima	Sekretar i rukovodioci sektora	Kontinuirano
8.	Izdavanje dozvola,odobrenja,sa glasnosti i licenci iz nadležnosti Sekretarijata za preduzetništvo	Zakoni i podzakonska akta	5	1	5	Blagovremeno izdavanje dozvola, odobrenja u skladu sa zakonskim propisima Javnost i dostupnost svim zainteresovanim u svakom trenutku postupka i uvid u izdata dokumenta;	Obezbijediti pouzdan sistem unutrašnjih kontrola; Edukacija zaposlenih u Sekretarijatu za preduzetništvo i ekonomski razvoj,	Sekretar i rukovodioci sektora	Kontinuirano

**Sekretarijat za inspekcijske poslove**

**Opšti cilj:** Obezbjedivanje sprovođenja zakona i opštinskih propisa radi zaštite javnog interesa na nivou lokalne samouprave po osnovu mjesne i stvarne nadležnosti

**Posebni ciljevi:** Upoznavanje građana sa zakonskom regulativom iz oblasti njihovog neposrednog interesa (vode, opštinski i nekategorisani putevi, izgradnja i postavljanje privremenih i pomoćnih objekata) kao i sprovođenje administrativnog izvršenja rješenja

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Rizik od kašnjenja u rješavanju upravnih predmeta u prvostepenom postupku	Operativni	4	2	8	Upravni inspekcijski nadzor	Kontrola zaposlenih u Sekretarijatu za inspekcijske poslove	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
2	Neusvajanje podzakonskih akata koji utiču na efikasnost i ekonomičnost rada Sekretarijata	Zakonodavni	4	2	8	Opštinske odluke	Iniciranje donošenja odluka kao i njihovih izmjena i dopuna	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
3	Rizik od inficiranja zaposlenih COVID-19 tokom vršenja inspekcijskog nadzora, što prouzrokuje ugrožavanje života i zdravlje zaposlenih	Zaštita ljudi, imovine i drugih resursa	5	3	15	Naredba o obavezi korišćenja lične zaštitne opreme- maski i kontrola sprovođenja mjera zaštite	Obezbjedivanje zaštitnih maski i sredstava za dezinfekciju	Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano



### Služba glavnog gradskog arhitekta

**Opšti cilj:** Sprovođenje državnih smjernica razvoja arhitekture (do donošenja istih u skladu sa Zakonom, sprovođenje smjernica iz planskih dokumenata koji se odnose na oblikovanje i materijalizaciju), u cilju unaprjeđenja kvaliteta i kulture prostora i arhitektonskog oblikovanja i stvaranja visokovrijednog izgrađenog prostora, očuvanje identiteta i prepoznatljivosti prirodnog i kulturnog predjela i podsticanja održivog razvoja. Radi dobijanja kvalitetnih idejnih arhitektonskih rješenja za potrebe državnih organa, lokalne samouprave, zdravstvenih, prosvjetnih, naučnih, kulturnih, sportskih i objekata socijalne zaštite koji su u državnoj svojini, na nivou lokalne uprave raspisuje se i sprovodi javni konkurs koji priprema ovaj javnopravni organ.

**Posebni ciljevi:** Efikasnost u izdavanju saglasnosti na idejna rješenja arhitektonskih projekata stalnih i privremenih objekata i potvrda o usklađenosti bespravno sagrađenih objekata sa smjernicama iz planskog dokumenta. Saradnja sa organima lokalne uprave nadležnim za planiranje i uređenje prostora, kao i sa resornim ministarstvom i drugim relevantnim subjektima, radi utvrđivanja prostorne politike, zakonske regulative, i podizanja svijesti kako građana tako svih učesnika prostora.

<i>Redni broj</i>	<i>Opis rizika</i>	<i>Vrsta rizika</i>	<i>Rangiranje rizika</i>			<i>Pregled postojećih kontrola</i>	<i>Reagovanje na rizik</i>	<i>Odgovorna osoba za rizik</i>	<i>Rok za sprovođenje</i>
			<i>Uticaj</i>	<i>Vjerov atnoća</i>	<i>Ukupno</i>				

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

1.	Nedonošenje državnih smjernica razvoja arhitekture	Zakonodavni i spoljašnji	5	2	10	Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata, i svi učesnici prostora;	Služba Glavnog gradskog arhitekta je na zahtjev Glavnog državnog arhitekta, dostavila verziju smjernica razvoja arhitekture u odnosu na specifične ambijentalne karakteristike Opštine Bijelo Polje, radi izrade državnih smjernica;	Ministarstvo prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine	Do donošenja državnih smjernica razvoja arhitekture
2.	Izdavanje saglasnosti iz nadležnosti gradskog arhitekta, suprotno važećim propisima i planskim dokumentima	Zakonodavni i operativni	3	1	3	Zakon o planiranju prostora i izgradnji objekata i podzakonski akti, planska dokumentacija	Redovna kontrola zaposlenih u Službi Glavnog gradskog arhitekta i poštovanje zakona i planske dokumentacije;	Glavna gradska arhitektica;	Kontinuirano
3.	Izdavanje potvrda o usklađenosti spoljnog izgleda bespravnog objekta sa smjericama iz planskog dokumenta	Zakonodavni i spoljašnji	3	1	3	Planska dokumentacija; Građani i drugi subjekti;	Redovna kontrola zaposlenih u Službi Glavnog gradskog arhitekta i poštovanje smjernica iz planskog dokumenta;	Glavna gradska arhitektica;	Kontinuirano
4.	Vođenje upravnog postupka i rješavanje prvostepennih upravnih predmeta po zahtjevima	Zakonodavni i operativni	3	1	3	Upravni inspekcijski nadzor; Drugostepeni organ Ministarstva prostornog planiranja, urbanizma i državne imovine;	Redovna kontrola zaposlenih u Službi Glavnog gradskog arhitekta; Poštovanje osnovnih načela upravnog postupka (načelo ekonomičnosti i efikasnosti, načelo zakonitosti, načelo pribavljanja podataka po službenoj dužnosti, načelo utvrđivanja istine, načelo aktivne pomoći stranci, načelo srazmjernosti, pravo stranke na izjašnjenje);	Glavna gradska arhitektica; Zaduženi službenici;	Kontinuirano

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

5.	Kašnjenje u donošenju rješenja u zakonom definisanom roku	Zakonodavni i operativni	2	2	4	Upravni inspekcijski nadzor;	Redovna kontrola zaposlenih u Službi Glavnog gradskog arhitekta i poštovanje zakonom propisanih rokova; Popuna radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji;	Glavna gradska arhitektica;	Kontinuirano
----	---	--------------------------	---	---	---	------------------------------	---	-----------------------------	--------------

**Služba za unutrašnju reviziju**

**Opšti cilj:** Cilj Službe za unutrašnju reviziju je da svojim aktivnostima doprinese unapređenju rada lokalne uprave i pravnih lica čiji je osnivač Skupština opštine, kroz pružanje usluga na riziku zasnovanog uvjeravanja, savjeta i uvida.

**Posebni ciljevi:** Efikasno i efektivno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe za unutrašnju reviziju; Stručno usavršavanje unutrašnjih revizora i osiguranje kvaliteta rada unutrašnje revizije.

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Zaposleni ne primjenjuju Metodologiju rada koju je propisalo Ministarstvo finansija	Zakonodavni	4	2	8	<p>Usvojen je Plan obuka unutrašnjih revizora;</p> <p>Donesen je Program obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije</p>	<p>Kontinuirana edukacija unutrašnjih revizora (Praćenje spovođenja Plana obuka);</p> <p>Sprovođenje Programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije</p>	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

2.	Nedovoljno stručno obavljanje revizije	Operativni	5	2	10	Stručno usavršavanje; Pravilnik o posebnom programu profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora u javnom sektoru	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju prati sprovođenje Plana obuka	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
3.	Neadekvatno planiranje unutrašnje revizije	Operativni	4	2	8	Primjena Pravilnika o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju, prilikom pripreme Strateškog i Godišnjeg plana, obavlja konsultacije sa rukovodstvom Opštine i pravnih lica čiji je osnivač Skupština opštine	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Decembar tekuće za narednu godinu

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

4.	Zloupotreba podataka do kojih su revizori došli, fizičko uništenje i neovlašćeno korišćenje revizorske dokumentacije	Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa; Informacije i komunikacije	5	2	10	Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru; Etički kodeks unutrašnjih revizora; Adekvatan kancelarijski prostor	Pristup revizorskoj dokumentaciji imaju isključivo zaposleni u Službi za unutrašnju reviziju; Pristup računarima je obezbijeđen lozinkom; Dokumentacija do koje su došli rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju i unutrašnji revizori u obavljanju poslova i zadataka, čuva se na propisan način	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju; Unutrašnji revizori	Kontinuirano
----	--	---	---	---	----	---	---	---	--------------

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

5.	Nesprovođenje preporuka datih u revizorskom izvještaju može dovesti do toga da poslovanje revidiranog subjekta neće biti unaprijeđeno	Operativni	4	3	12	Revizori vode i redovno ažuriraju Registar preporuka;  Redovna kontrola sprovedenih preporuka od strane rukovodioca Službe za unutrašnju reviziju	Rukovodilac Službe od rukovodioca revidiranog subjekta periodično traži podatke o sprovedenim preporukama u skladu sa rokovima koji su definisani Akcionim planom  Dostavljanje periodičnih izvještaja o sprovođenju preporuka Predsjedniku Opštine	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju;  Unutrašnji revizori	Kontinuirano
6.	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje potrebne dokumentacije od strane revidiranog subjekta može dovesti do toga da se revizija neće obaviti u planiranom roku i da izvedeni revizorski zaključci neće biti potpuni.	Informacije i komunikacije	5	2	10	Zakon upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;  Blagovremeno dostavljanje Obavještenja o planiranoj reviziji.	Dodatno informisanje rukovodstva i zaposlenih o ulozi i značaju unutrašnje revizije	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju;  Unutrašnji revizori	Kontinuirano

*Registar rizika Opštine Bijelo Polje*

7.	Neizvršavanje revizija planiranih Godišnjim planom rada unutrašnje revizija	Operativni	4	2	8	Priprema Godišnjeg plana rada unutrašnje revizije u skladu sa raspoloživim revizorskim kapacitetima	Revizije se obavljaju u planiranim kvartalima, u skladu sa Godišnjim planom rada unutrašnje revizije	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
----	---	------------	---	---	---	---	--	---	--------------



**Uprava za logistiku, zaštitu i održavanje**

**Opšti cilj:** obavljanje poslova tekućeg i investicionog održavanja objekata u kojima su smješteni organi lokalne uprave i mjesne kancelarije, poslove ekonomata i poslove nabavke administrativno-tehničkog materijala za potrebe organa lokalne samouprave u saradnji sa službenikom za javne nabavke;

**Posebni ciljevi:** poslove kopiranja i povezivanja štampanih materijala; staranje o računima za utrošenu električnu energiju, vodu i sl. za objekte koje ne koriste drugi organi uprave ili službe; staranje o ugradnji posebnih brojila u objektima koje koristi više korisnika i preduzimanje mjera za uredno izmirivanje obaveza po osnovu utroška električne energije, vode i sl.; poslove osiguranja službenika i imovine opštine; poslove obezbjeđenja i zaštite lica i imovine kao i objekata u kojima su smješteni organi Opštine, u skladu sa zakonom i portirske poslove; poslove opremanja biračkih mjesta za potrebe održavanja izbora; poslove koji se odnose na korišćenje, održavanje i evidenciju službenih vozila; pomoćno-tehničke poslove u vezi sa upotrebom i zaštitom zastave i grba Opštine; poslove održavanja higijene službenih prostorija u kojima su smješteni organi lokalne uprave; upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga; pripremu izvještaja o postupanju u upravnim stvarima iz svoje nadležnosti; pripremu izvještaja o stanju u oblasti nadležnosti Uprave, kao i pripremu informativnih i drugih stručnih materijala iz svog djelokruga za Skupštinu, predsjednika Opštine i organe lokalne uprave; vršenje drugih poslova u skladu sa zakonom, odlukama Skupštine i predsjednika Opštine.

Red. Br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1	Mogućnost dugog trajanja nabavki usled čega bi došlo do prestanka redovnog poslovanja zbog nemogućnosti nabavke neke od osnovnih roba (kancelarijskog materijala, sredstva za tekuće i investiciono održavanje objekata u kojima su smješteni organi lokalne uprave)	Operativni	4	2	8	Konstantna primjena zakonskih propisa iz oblasti javnih nabavki; angažovanjem u tenderskim komisijama stručnog kadra iz oblasti koje su predmet javnih nabavki;	Redovno praćenje izmjena i dopuna zakonskih propisa iz oblasti javnih nabavki; Pravovremeno raspisivanje postupka javnih nabavki kako se ne bi prekidao proces rada	Direktor	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

						-blagovremeno donošenje plana javnih nabavki			
2	Neadekvatno obezbjeđivanje i vršenje zaštite zgrade Opštine i drugih objekata u kojima su smješteni organi Opštine	Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa	5	2	10	Zakonska i podzakonska akta	Kontrola rada zaštitara lica i imovine	Direktor	Kontinuirano
3	Neadekvatno održavanje higijene službenih prostorija	Operativni	3	2	6	Nadzor nad radom zaposlenih	Blagovremeno obezbjeđivanje zamjene u slučaju odsustvovanja zaposlenih	Direktor	Kontinuirano
4	Upotreba službenih vozila suprotno propisima	Zakonodavni	5	1	5	Interna procedura za ostvarivanje prava na korišćenje službenih vozila	Kontinuirani nadzor	Direktor	Kontinuirano

**Sekretarijat za poljoprivredu**

- **Opšti cilj:** Efikasno obavljanje poslova iz oblasti poljoprivrede i vodoprivrede
- **Posebni ciljevi:** Praćenje stanja i predlaganje mjera za podsticanje poljoprivrede i pripremanje propisa iz ove oblasti, vođenje upravnog postupka i izdavanje vodnih uslova, vodnih saglasnosti i vodnih dozvola

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Neizvršavanje obaveza iz godišnjeg programa aktivnosti na stimulanju poljoprivrede	Operativni	5	1	5	Programi aktivnosti Sekretarijata za poljoprivredu	Smanjivanje ili ublažavanje rizika komunikacijom sa organizatorima planiranih manifestacija i potencijalnim korisnicima subvencija	Sekretar i rukovodilac Sektora za poljoprivredu	Kontinuirano
2.	Donošenje rješenja na osnovu izjava stranaka, koje ne sadrže bitne činjenice, a koje se kasnije jave u postupku, a službeno lice nema u svojoj službenoj evidenciji	Zakoni i podzakonska akta	4	2	8	Zakon o upravnom postupku	Podizanje svijesti građana o iznošenju svih relevantnih činjenica za određeni postupak, kako bi se efikasnije riješio	Sekretar i rukovodioci Sektora	Kontinuirano

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

3.	Službenik zadužen za donošenje rješenja za subvencije, iz Programa mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede, unese netačne podatke	Operativni	5	1	5	Program mjera za podsticaj razvoja poljoprivrede	Edukacija zaposlenih	Sekretar i rukovodilac Sektora za poljoprivredu	Kontinuirano
4.	Elementarne nepogode i štete u poljoprivredi	Spoljašnji rizik	4	3	12	Operativni štab za vanredne situacije na nivou Opštine B.Polje	Obezbijediti u Budžetu Opštine B.Polje sredstva za ove namjene, osiguranje kod osiguravajućih društava, izgradnja objekata po predviđenim standardima	Sekretar i rukovodilac Sektora za poljoprivredu	Po potrebi
5.	Nemogućnost pravovremenog donošenja rješenja iz oblasti vodoprivrede zbog vremenskih uslova i nemogućnosti utvrđivanja činjenica	Spoljašnji rizik	5	2	10	Zakon o upravnom postupku, Zakoni i podzakonska akta iz oblasti vodoprivrede	Edukacija stranaka u postupku o pravovremenom podnošenju zahtjeva	Sekretar i rukovodilac Sektora za vodoprivredu	Kontinuirano
6.	Nedostatak opreme za rad – računari sa pratećom opremom za službenike i namještenike	Operativni	5	3	15	Evidentiranje neposjedovanja skenera, kopir aparata, kao i novijih računara za pojedine zaposlene, usporene aktivnosti za bržu komunikaciju	Budžetom Opštine Bijelo Polje obezbijediti sredstva za nabavku računara i prateće opreme	Sekretar	Po potrebi

Registar rizika Opštine Bijelo Polje

7.	Neprihvatanje etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika, odnosno njegova povreda	Zakoni i podzakonska akta	5	1	5	Potpisivanje izjave o prihvatanju i primjeni Etičkog kodeksa, za novozaposlene	U slučaju povrede Etičkog kodeksa preduzimati mjere odgovornosti, saglasno Etičkom kodeksu i Zakonu o državnim službenicima I namještenicima	Sekretar i rukovodioci Sektora	Kontinuirano
8.	Netransparentnost u donošenju rješenja, odobrenja, uvjerenja, saglasnosti, iz nadležnosti Sekretarijata za poljoprivredu	Zakoni i podzakonska akta	5	1	5	Blagovremeno donošenje rješenja, uvjerenja, saglasnosti, u skladu sa zakonskim propisima, dostupnost svim zainteresovanim, u svakom trenutku postupka i uvid u izdata dokumenta.	Obezbijediti pouzdan sistem unutrašnjih kontrola. Edukacija zaposlenih u Sekretarijatu za poljoprivredu.	Sekretar i rukovodioci Sektora	Kontinuirano

Predsjednik Opštine  
Petar Smolović

---