

REGISTAR RIZIKA ZA 2024. GODINU

R.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
Cilj br. 1. Ažurno i tačno vođenje registara koji su u posjedu Gradanskog biroa									
1.1.	Zbog netačnog unosa podataka u registar vjenčanih, izdavanje izvoda sa netačnim podacima dovelo bi do smanjenja ugleda Opštine i povjerenja građana u njen rad.	Reputacioni.	1	2	2 Nizak	Zakon o matičnim registrima	Pošto se registri vode ručno i elektronski, potrebno je nakon svakog unosa podataka upoređivati podatke iz knjige sa podacima iz elektronskog registra.	Matičari.	Nakon svakog novog unosa
1.2.	Zbog neredovnog snimanja podataka I pravljenja rezervnih kopija može doći do gubitka podataka iz registra u elektronskoj formi.	Informacije i komunikacije	2	2	4 Nizak	Zakon o matičnim registrima; Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Gradanskog biroa; Služba za digitalnu transformaciju i IT	Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe za digitalnu transformaciju i IT predviđeno je da se podaci redovno snimaju i čuvaju na eksternim medijumima	Služba za digitalnu transformaciju i IT	Svaki treći dan
Cilj br. 2. Izdavanje uvjerenja na osnovu tačnih i vjerodostojnih podataka									

2.1.	Izdavanje uvjerenja i ovjeravanje fotokopija dokumenata bez prethodne provjere vjerodostojnosti podataka, može dovesti do krivične odgovornosti zaposlenih.	Zakonodavni i operativni.	1	3	3 Nizak	Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja;Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Građanskog biroa; Zakon o ovjeravanju prepisa, potipa i rukopisa.	Zaposleni koji rade uvjerenja o kućnoj zajednici, uvjerenja da nije izdata radna knjižica, ovlašćenja za upravljanje motornim vozilom, ovjere kopija dokumenata, potrebno je prije izdavanja uvjerenja potvrde vjerodostojnost dokumenta na osnovu kojeg izdaju uvjerenja.	Ovlašćeno službeno lice.	Svakodnevno
------	---	---------------------------	---	---	---------	--	--	--------------------------	-------------

Cilj br. 3. Efikasno funkcionisanje službe zaštite imovine i lica

3.1.	Nedostatak stručnog i obučenog kadra za poslove zaštite imovine i lica može dovesti do ugrožavanja bezbjednosti i uništavanja opštinske imovine.	Zaštita ljudi/ imovine i drugih resursa	2	5	10 Srednji	Zakon o zaštiti lica i imovine	Angažovanje specijalizovane agencije za zštitu lica i imovine za zaštitu obavezno šticehnen objekata opštine Pljevlja..	Rukovoditeljka	31.12.2024.
3.2.	Neažurna evidencija o ulasku u prostorije Opštine van radnog vremena.	Zaštita ljudi/ imovine i drugih resursa	2	3	6 Srednji	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Sekretarijata za opštu upravu Zakon o zaštiti lica i imovine	Portiri moraju voditi evidenciju o svakom ulasku u opštinske prostorije van radnog vremena i vremenu zadržavanja u istim.	Ovlašćeno službeno lice	Svakodnevno

Cilj br. 4. Obavljanje poslova prijema, evidentiranja i otpremanja svih dokumenata nadležnim službama

4.1.	Mogućnost da zbog nedostatka odgovarajućeg kadra u pisarnici usled uvođenja novog programa "origami" može dovesti do netačnog unosa organizacionog broja na prijemnom dokumentu što bi prouzrokovalo da dokument ne bude prosljeđen nadležnoj službi.	Operativni	2	2	4 Nizak	Zakon o državnim službenicima i namještenici-ma, Zakon o lokalnoj samoupravi Uputstvo i Uredba o kancelarijskom poslovanju, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa lokalne uprave; Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja	Sprovođenje programa obuke novozaposlenih za rad u pisarnici	Ovlašćeno službeno lice Služba za digitalnu transformaciju i IT	31.12.2024.
------	---	------------	---	---	---------	---	--	--	-------------

Cilj br. 5. Sigurno čuvanje arhivskih dokumenata u arhivi Opštine

5.1.	Mogućnost da zbog izuzetno loše elektro instalacije u prostorijama gdje se sva opštinska dokumentaci-ja arhivira može doći do požara i time do uništavanja dokumenata i zgrade Opštine.	Zaštita ljudi/ imovine i drugih resursa	4	5	20 Visok	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Građanskom birou; Zakon o arhivskoj djelatnosti	Popravka postojeće elektro-instalacije	Ovlašćeno službeno lice	31.12.2024.
------	---	--	---	---	----------	--	--	-------------------------	-------------

5.2.	Mogućnost da zbog loše kanalizacione mreže usled atmosferskih padavina može doći do poplave prostorija arhive.	Zaštita ljudi/ imovine i drugih resursa	3	3	9 Srednji	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Građanskog biroa; poslova; Zakon o arhivskoj djelatnosti	Preduzimanje aktivnih mjera sanacije kanalizacione mreže u okviru prostorija arhive	Ovlašćeno službeno lice	31.12.2024.
------	--	---	---	---	-----------	---	---	-------------------------	-------------

Cilj br.6. Uredno dostavljanje rješenja građanima, ustanovama i preduzećima

6.1.	Mogućnost da zbog nedovoljnog broja kurira može doći da se rješenja i drugi akti ne dostave strankama u zakonskom roku što bi proizvelo moguće pravne posledice.	Operativni	3	2	6 Srednji	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Radnih mjesta Građanskog biroa	Preduzimanje mjera zapošljavanja nedostajućeg broja radnika (kurira).	Rukovoditeljka	31.12.2024.
------	--	------------	---	---	-----------	---	---	----------------	-------------

Cilj br. 7. Obezbjedivanje da stranke na jednom mjestu dobiju dobiju sva potrebna obavještenja i propisane obrasce u vezi sa ostvarivanjem svojih prava

7.1.	Mogućnost da zbog nekompetentnog kadra može doći do lošeg informisanja građana u smislu njihovog informisanja kako bi ostvarili svoja zakonska prava, a time do njihovog nezadovoljstva i pada ugleda Opštine.	Reputacioni	1	1	1 Nizak	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Pljevlja; Uredba i uputstvo o kancelarijskom poslovanju Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Građanskog biroa	Stručno usavršavanje zaposlenih	Rukovoditeljka	31.12.2024.
------	--	-------------	---	---	---------	---	---------------------------------	----------------	-------------

Rukovoditeljka
Miladinka Starovlah