CRNA GORA
OPŠTINA NIKŠIĆ
Broj 02-031-3841
Nikšić, 03. XII 2025. godine

CRNA GORA

OPŠTINA NIKŠIĆ

REGISTAR RIZIKA OPŠTINE NIKŠIĆ ZA 2025 godinu

ORGANIZACIONE JEDINICE

Službe

9.1. Služba za saradnju, poslove predsjednika i informisanje

9.2. Služba glavnog administratora

9.3. Služba za skupštinske poslove

9.4. Služba glavnog gradskog arhitekte

9.5. Služba za zajedničke poslove

Posebne službe

9.6. Služba komunalne policije

9.7. Služba zaštite i spašavanja

9.8. Služba za unutrašnju reviziju

9.9. Služba komunalne inspekcije

Sekretarijati

9.10. Sekretarijat za lokalnu samoupravu

9.11. Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo

9.12. Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine

9.13. Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj

9.14. Sekretarijat za kulturu,sport, mlade i socijalno staranje

9.15. Sekretarijat za investicije i projekte

Uprave i agencije

9.16. Uprava lokalnih javnih prihoda

Direkcije

9.17. Direkcija za imovinu

Služba za saradnju,poslove predsjednika i informisanje	REDNI BROJ	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Unapređenje pravnih poslova	Obezbjeđivanje pravnih osnova za realizaciju aktivnosti iz nadležnosti predsjednika Opštine	Nepostajanje zakonskih akata za usklađivanje i neadekvatna primjena postojećih	strateški	2	3	Neuređna oblast koju je potrebno normirati	6	srednji	smanjenje rizika	Izrada internih procedura neophodnih za realizaciju aktivnosti iz nadsležnosti predsjednika opštine i praćenje zakona i usklađivanje sa istim	predsjednik i rukovodilac službe	kontinuirano	
	2	Transparentnost rada lokalne uprave	Kreiranje reprezentativnog i transparentnog sajta u cilju informisanja javnosti o aktivnostima lokalne uprave	Nepregledan,nedostupan sajt za slabovide osobe I neredovno ažuriranje istog	reputacioni	3	2	Netransparentnost rada lokalne uprave i nezadovoljstvo građana	6	srednji	smanjenje rizika	Redovno ažuriranje sajta i prilagoditi sajt za slabovide osobe	rukovodilac IT sektora	kontinuirano	
	3	Promocija i očuvanje kulturnog indetiteta zajednice	Promocija i očuvanje kulturnog indetiteta zajednice,obilježavanje značajnih događaja	Nedostatak finansijskih sredstava i logističke podrške	operativni	2	2	kritika javnosti I losa reputacija	4	srednji	smanjenje rizika	Blagovremeno planiranje događaja I obezbijediti sredstva u Budžetu	rukovodilac službe	Prvi kvartal	
	4	Interna koordinacija	Dobra komunikacija sa službenicima radi efikasnijeg rada	Nedovoljna koordinacija sa službenicima	operativni	3	2	Nepotpuno izvršavanje zadataka i povećanje operativnih problema	4	srednji	smanjenje rizika	Redovno održavanje sastanka	rukovodilac službe	kontinuirano	

	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
Služba za skupštinske poslove	1	Stručna i administrativno tehnička podrška Skupštini opštine	Efikasno, efektivno obavljanje poslova iz nadležnosti	Nezakonito, neefikasno,nesavjesno obavljanje povjerenih poslova	operativni i finansijski	2	3	Neprecizne, netačne akte koji se razmatraju na sjednicama, neblagovremeno obaviještene starješine organa lokalne uprave, kašnjenje u realizaciji programa i planova koji se usvajaju na sjednici Skupštine, finansijska šteta zbog nezakonitog postupanja	6	Srednji	smanjenje	1. Izrada i primjena Programa rada Službe za skupštinske poslove 2. Godišnje ocjenjivanje službenika i namještenika 3. Disciplinske mjere	Sekretarka Skupštine	Kontinuirano	
				Narušavanje integriteta i ugleda Skupštine i Službe, neprofesionalnim radom zaposlenih	operativni, reputacioni	2	3	Propušteni rokovi, neadekvatno ažuriranje i objavljivanje informacija,pad povjerenja građana i javnosti u instituciju i Službu	6	Srednji	smanjenje	Stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih u skladu sa godišnjim planom obuka, Izvještaj o radu Etičkih komisija	Sekretarka Skupštine	Kontinuirano	

Služba Glavnog administratora	REDNI BROJ	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Postjed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Zakonito, efikasno i ekonomično vođenje drugostepenog postupka	Blagovremeno rješavanje predmeta u drugostepenom postupku	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom upravnom postupku,	operativni	3	3	finansijski gubitak	9	Srednji	Nadzor nad radom službenika	Povećanje broja zaposlenih u Službi glavnog administratora na ovim poslovima. Izvršiti procjenu neophodnog kadra za efikasno sprovođenje poslova	Glavni administrator	Kontinuirano	
	2	Efikasan i ekonomičan rad organa lokalne uprave i službi	Jačanje kompetencija i vještina službenika u lokalnoj samoupravi	Smanjena efikasnost rada organa lokalne uprave i službi	operativni	4	5	značajan gubitak povjerenja javnosti, neadekvatno pružanje osnovnih usluga	20	Visok	Razmatranje izvještaja o radu, treninzi i obuke	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
	3	Pravilan, zakoniti, efikasan rad organa uprave	Blagovremeno, tačno i potpuno izvještavanje od strane rukovodilaca organa i službi	Nepouzdano izvještavanje i neobavještenost o nepravilnostima u radu organa lokalne uprave i službi	informacije i komunikacija	5	5	Gubitak povjerenja javnosti i gubitak imovine veće vrijednosti	25	Visok	Nadzor nad radom organa lokalne uprave i službi	Izrada stručnih uputstava i instrukcija o načinu postupanja rukovodilaca organizacionih jedinica u vršenju poslova	Glavni administrator/Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	
	4	Zaštita od neovlašćenog iznošenja tajnih podataka, zaštita poslovne tajne, zaštita podataka o ličnosti	Svijest o pravilnom komuniciranju informacija u okviru organizacije i obezbjeđivanje da informacije budu dostavljene licima koja imaju profesionalni interes da saznaju iste	Neovlašćeno iznošenje službenih podataka i službene dokumentacije koji se nalaze na računarima zaposlenih u službi glavnog administratora	informacije i komunikacija/reputacioni/finansijski	5	5	značajan gubitak povjerenja javnosti	25	Visok	Zaštita od strane IT-a i zaposlenih u službi Glavnog administratora, pojačan službeni i stručni nadzor	Korišćenje lozinke i adekvatne obuke, unaprijediti fizičke i tehničke mjere bezbjednosti	Zaposleni u Službi glavnog administratora i IT	Kontinuirano	
	5	Pravilna primjena ZUP-a i drugih propisa	Vođenje postupka u skladu sa Zakonom/ pravilna primjena materijalno pravnih propisa	Nepravilna primjena Zakona o upravnom postupku i materijalno pravnih propisa, neuredno čuvanje službenih spisa ili podataka	zakonodavni/finansijski	3	3	finansijski gubitak	9	Srednji	Stručno usavršavanje zaposlenih, kontinuirana edukacija, obezbjeđivanje alata-Katalog propisa, kao i dostupne stručne literature	Adekvatne obuke i usavršavanja	Glavni administrator i starješine organa lokalne uprave i službi kod kojih se vodi upravni postupak	Kontinuirano	
	6	Transparentnost u radu sa građanima i poboljšana komunikacija problema građana	Blagovremeno postupanje po zahtjevima, molbama i pritužbama građana	Narušavanje ugleda institucije (Opštine), nerealni zahtjevi građana	operativni/reputacioni	4	2	značajan gubitak povjerenja javnosti	8	Srednji	Kontinuirana kontrola	Donošenje procedure za postupak podnošenja pritužbi po zahtjevu građana	Glavni administrator	Kontinuirano	
	7	Ažurno rješavanje u drugom stepenu	Donošenje drugostepenih rješenja u zakonskom roku	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta u II stepenu zbog neblagovremene, neažurne i nepotpune dostave spisa predmeta od strane prvostepenog organa	operativni	2	4	finansijski gubitak	8	Srednji	Nadzor nad radom, upravni i inspekcijski nadzor	Stručna uputstva, mjere, analitički materijal	Starješine prvostepenih organa	Kontinuirano	
	8	Akti o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta usklađeni sa Zakonom i Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave i drugim pozakonskim aktima	Pravilna raspodjela poslova u skladu sa poslovnim procesima, efikasniji efektivniji rad organa lokalne samouprave	Donošenje nezakonitih Akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta usled nedostavljanja predloga akta na Mišljenje Glavnom administratoru/nezakonit postupak popune radnih mjesta	finansijski/zakonodavni	5	3	Prekid osnovnih programa i usluga	15	Visok	Nadzor nad radom, upravni i inspekcijski nadzor, redovno obavještavanje i izvještavanje Predsjednika opštine	Stručno uputstvo o postupku donošenja Akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Predsjednik opštine, Glavni administrator, Starješine prvostepenih organa	Kontinuirano	
	9	Blagovremeno, efikasno i efektivno funkcionisanje svih poslovnih procesa	zadovoljstvo građana radom Službe Glavnog administratora	Rizik jednog zaposlenog na svim pozicijama ("rizik jednog čovjeka")	operativni	5	5	Prekid osnovnih programa i usluga i gubitak povjerenja javnosti, kašnjenje u obradi zahtjeva	25	Visok	Izmjena Akta o unutrašnjoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta u Službi Glavne administratorke	Povećanje broja zaposlenih u službi/adekvatna podjela poslova koja obezbjeđuje zamjenu odsutnog zaposlenog	Glavni administrator	1 Kvartal 2024	

Služba glavnog gradskog arhitekte	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Unapređenje kvaliteta i kulture prostornog i arhitektonskog oblikovanja i stvaranje visokovrijednog izrađenog prostora	Usaglašena idejna rješenja sa urbanističkim projektom	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije Neusklađenost idejnog rješenja sa urbanističkim projektom	zakonodavni/operativni	6	3	značajan gubitak povjerenja javnosti, finansijski gubici	18	Visok	Nadzor nad radom službenika	Konstantno ažuriranje planova i propisa ; Objavljivanje svih važnih dokumenat i obavještenja na sajtu opštine	Glavni gradski arhitekta i službenici	Kontinuirano	

Služba za zajedničke poslove	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Poslovi pisarnice i arhive	Efikasnost u evidenciji i dostavi dokumentacije	Neusklađena evidencija sa novom Uredbom o kancelarijskom poslovanju	Operativni	5	5	Neadekvatna primjena Uredbe o kancelarijskom poslovanju	25	Visok	Kontinuirano praćenje	Ažuriranje podataka u elektronskom djelovodniku	Rukovodilac službe	kontinuirano	

Služba komunalne policije	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Vršenje komunalne discipline na teritoriji opštine Nikšić	Vršenje komunalnog nadzora u oblastima iz svoje nadležnosti	Selektivna primjena propisa, Neadekvatna primjena zakona	operativni	5	3	Narušavanje javnog i komunalnog reda iz nadležnosti službe	15	Visok	Kontinuirano praćenje izmjena Zakona,Postupanje po prijavama	Primjena važećih zakona	Načelnik službe	Kontinuirano	
			Saradnja sa drugim službama inspekcijskog i bezbjedonosnog sektora	Neprofesionalno ponašanje	operativni	4	2	Donošenje rješenja zasnovanih na nerelevantnim podacima	8	Srednji	Edukacija zaposlenih	Edukacija zaposlenih	Načelnik službe	Kontinuirano	
			Učešće u izradi nacrta i predloga opštinskih propisa iz domena svoje nadležnosti	Needukovan kadar	strateški	5	2	Neprilagođeni propisi iz domena nadležnosti	10	Srednji	Kontinuiran nadzor rada	Edukacija zaposlenih	Načelnik službe	kontinuirano	

Služba zaštite i spašavanja	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERA RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Vjerov.	Posljed.	Posljedica	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Ispravnost vozila i opreme za gašenje požara i druge intervencije	Ispravnost vozila i opreme	Nemogućnost pravovremenog dolaska na mjesto intervencije i nemogućnost upotrebe odgovarajuće opreme	operativni	2	3	Nemogućnost obavljanja radnih zadataka	6	Srednji	Planiranje nabavke rezervnih djelova i planski servis vozila i opreme	Nabavka rezervnih djelova i popravka u najkraćem mogućem roku	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	
	2	Stručno usvršavanje pripadnika Službe zaštite i spašavanja	Organizacija raznih vidova obuka.	Nestručno obavljanje poslova	operativni	3	3	Neprofesionalan kadar	9	Srednji	Planiranje stručnog usavršavanja	Obuka u sopstvenoj režiji i kroz učešće na vježbama, seminarima i slično.	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	
	3	Servisiranje protivpožarnih aparata (PPA) za sopstvene potrebe i potrebe drugih pravnih lica	Nesmetan rad servisa PPA	Nemogućnost gašenja određenih klasa požara, pad prihoda za budžet Opštine i ugrožavanja bezbjednosti pravnih lica zbog nemogućnosti servisiranja PPA	operativni	2	4	Nemogućnost obavljanja radnih zadataka	8	Srednji	Pravovremeno planiranje nabavke rezervnih djelova i pogonskih gasova	Kontinuirana nabavka rezervnih djelova za PPA i pogonskih gasova CO_2 i N za punjenje PPA	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	
	4	Sprovođenje preventivnih mjera za ljetnju požarnu sezonu	Angažovanost svih subjekata na sprovođenju preventivnih mjera	Ugrožavanje imovine i ljudi usled nekontrolisanog širenja požara	operativni	4	3	Preduzimanje mjera za pokretanje disciplinskih postupaka	12	Srednji	Naredba predsjednika Opštine o sprovođenju preventivnih mjera	Naredba predsjednika Opštine o sprovođenju preventivnih mjera	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	
	5	Reagovanje na prirodne katastrofe (poplave, zemljotrese)	Skraćivanje vremena odgovora na prirodne katastrofe	Ugroženost života i materijalnih dobara	operativni	2	3	Nemogućnost obavljanja radnih zadataka	6	Srednji	Nabavka nedostajuće opreme i formiranje koordinacionog tima	Nabavka nedostajuće opreme i formiranje koordinacionog tima	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	
	6	Nabavka nedostajuće lične opreme za spasioce	Nabavka nedostajuće lične opreme za spasioce	Ugroženost života spasilaca vatrogasaca i nemogućnost intervenisanja	operativni	2	4	Nemogućnost obavljanja radnih zadataka	8	Srednji	Planiranje nabavke kroz Budžet i projekte	Nabavka nedostajuće lične opreme (odijela za prilaz vatri, čizme...)	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	

Služba unutrašnje revizije	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Unapređenje rada Opštine	Fokus na najrizičnije oblasti	Procjena rizika identifikovanih oblasti revizije nije realna	operativni	3	4		12	Srednji	Smanjenje	Preispitivanje validnosti trenutnih faktora rizika	Rukovodilac službe	1 kvartal 2025god.	
			Kvalitetan revizorski izvještaj	Revizorski izvještaji ne sadrže ciljeve, obuhvat, zaključke i preporuke , Zaključak revizije ne sadrži sve potrebne elemente (kriterijum, nalaz,uzrok, posljedicu), Revizorskim preporukama se ne djeluje na uzroke nastanka slabosti	operativni	3	4		12	Srednji	Smanjenje	Stalni nadzor rukovodilaca, Plan edukacije i njegova realizacija	Rukovodilac službe	kontinuirano	
			Realizacija preporuka	Nedonošenje realizacije preporuka se ne prati,Preporuke se ne realizuju u definisanom roku	operativni	3	4		12	Srednji	Smanjenje	Godišnje slanje dopisa svim organizacionim jedinicama/ subjektima koje su bile predmet revizije, Upoznavanje rukovodioca subjekta	Rukovodilac službe	kontinuirano	

Služba komunalne inspekcije	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Inspekcijski nadzor u komunalnoj oblasti, drumski saobraćaj i putevi,premještanje nepropisno parkiranih vozila, planiranje prostora i izgradnja privremenih i pomoćnih objekata,oblast stanovanja i održavanje stamb. Zgrada, oblasti turizma i ugostiteljstava,oblast zaštite od buke u životnoj sredini,	Regulisanje stanja u svim oblastima iz nadležnosti službe	Selektivna primjena propisa, Selektivno vršenje inspekcijskog nadzora	operativni	5	5	Neregulisano stanje u svim oblastima iz nadležnosti službe, pritužbe stranaka	25	visok	Inicijativa za pokretanje disciplinskih postupaka	Kontrola rada inspektora	Rukovodilac službe	kontinuirano	
	2.	Postupanje u skladu sa Zakonom u upravnim stvarima	Realizacija aktivnosti u upravnoj oblasti	Neprofesionalno ponašanje zaposlenih	operativni	4	2		8	Srednji	Upućivanje zaposlenih na seminare i obuke	Edukacija zaposlenih	Rukovodilac službe	kontinuirano	

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
	Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
1	tehničko-administrativna procedura za izbor stručnog kadra za rad u organima uprave, na transparentan i mjerljiv nacin	izbor najbolje rangiranog kandidata na transparentan način	nepravovremeno objavljivanje oglasa, mogućnost neblagovremenog dospijeća pošiljke (dokumentacije) , kvar zastarjele opreme	operativni rizik	5	1	odugovlačenje i/ili nemogućnost sprovođenja postupka za popunu radnog mjesta, uz nezadovoljstvo kandidata	5	nizak	stalna kontrola i nadzor od strane neposrednih rukovodilaca.	sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i obukom zaposlenih, provjera sposobnosti za vršenje poslova određenog radnog mjesta	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
2	sistematičan prikaz zbirnih i pojedinačnih podataka o zaposlenima i potrebama za novim zapošljavanjem u organima uprave	precizan unos i prikaz podataka	tehnička greška prilikom dostavljanja podataka i objedinjavanja kadrovskog plana	operativni rizik	4	2	nemogućnost pokretanja postupka za popunu radnog mjesta,	8	srednji	periodična provjera	kontrola unosa podataka u skladu sa zakonskom regulativom	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
3	pouzdano davanje pravno-stručnog mišljenja na izmjene i dopune akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji organa uprave	usaglašavanje procedure sa važećom zakonskom regulativom	rizik od nekopetentnosti i nestručnosti	strateški rizik	4	1	usvajanje akata koji nijesu u skladu sa pozitivno pravnim propisima	4	srednji	stručno usavršavanje zaposlenih kroz edukaciju	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	neposredni rukovodilac, sekretar sekretarijata	kontinuirano	
4	blagovremeno izdavanje dokumentacije o radno-pravnom statusu i pravima iz radnog odnosa lokalnih službenika/ca i namještenika/ca za organe uprave osnovu tačnih i vjerodostojnih podataka	izdavanje dokumenata u skladu sa važećom zakonskom regulativom	nemogućnost izdavanja prateće kadrovske dokumentacije usled tehničkih problema	operativni rizik	3	1	nezadovoljstvo zaposlenih	3	nizak	revizija zastarjelosti opreme	identifikovanje potreba za novom opremom	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
5	argumentovan sistem ocjenjivanja rada koji daje valjanu informaciju o radnom učinku zaposlenih	ocjenjivanje rada zaposlenih u skladu sa zakonskom procedurom	rizik od subjektivnog pristupa ocjenjivanja zaposlenih	operativni rizik	3	2	nezadovoljstvo/ demotivacija zaposlenih	6	srednji	ocjenjivanje službenika/ca i namještenika/ca zakonom utvrđenim procedurama	Zakoni i podzakonska akta	neposredni rukovodilac, sekretar sekretarijata	kontinuirano	
6	uspješna selekcija i usmjeravanje za usavršavanje kadrova	izbor odgovarajućih obuka za odabrane kadrove	neblagovremena prijava usled tehničkih nedostataka	strateški rizik /operativni rizik	3	3	zaposleni se stručno neosposobljava	9	srednji	revizija zastarjelosti opreme, stručno usavršavanje zaposlenih kroz edukaciju	sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i obukom, provjera sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta	neposredni rukovodilas	kontinuirano	
7	precizan uvid u radno-pravni status svih zaposlenih	blagovremeno ažurirana kadrovska evidencija	rizici vezani za zaštitu imovine od krađa, neovlašćenog otuđenja, požara i sl.	operativni rizik	4	1	oštećenje i gubitak dokumentacije	4	nizak	praćenje rada službenika, kontinuirana kontrola dokumentacije	obezbjeđivanje adekvatnog prostora za čuvanje dokumentacije uz povećan nadzor	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
8	funkcionalnija organizacija rada u mjesnim zajednicama bazirana na pravnim aktima	funkcionisanje mjesnih zajednica u skladu sa realinim potrebama građana	nedonošenje akta u skladu sa Odlukom	operativni rizik	4	2	greške u radu organa mjesnih zajednica zbog nepoznavanja novih propisa	8	srednji	praćenje i kontrola rada mjesnih zajednica	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
9	pouzdana i precizna evidencija zakonom utvrđenih podataka o ličnom i porodičnom statusu crnogorskih državljana i stranaca	redovno ažuriranje podataka o ličnom i porodičnom statusu	tehnička neispravnost softvera u kojem se unose podaci, rizik od fizičkog oštećenja dokumentacije i ljudski faktor	operativni rizik	4	1	nemogućnost izdavanja izvoda	4	nizak	podrška IT sektora, praćenje rada službenika	identifikovanje potreba za novom opremom	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
10	pravovremeno ovjeravanje dokumentacije u skladu sa zakonom	blagovremeno izdavanje dokumentacije	rizik od fizičkog oštećenja dokumentacije i ljudski faktor	operativni rizik	3	1	oštećenje dokumentacije	3	nizak	stalna kontrola i nadzor od strane neposrednih rukovodilaca.	kontrola unosa podataka u skladu sa zakonskom regulativom	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
11	efikasnija evidencija i pružanje usluga iz oblasti rada, radnog i volonterskog odnosa	blagovremeno izdavanje dokumentacije	rizik od fizičkog oštećenja dokumentacije i ljudski faktor	operativni rizik	3	1	oštećenje dokumentacije	3	nizak	stalna kontrola i nadzor od strane neposrednih rukovodilaca.	kontrola unosa podataka u skladu sa zakonskom regulativom	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
12	omogućavanje pristupa informacijama od javnog značaja u skladu sa zakonom	vođenje upravnog postupka po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	neadekvatno postupanje po zahtjevima	zakonodavni rizik	3	2	gubitak povjerenja javnosti	6	srednji	kontinuirana kontrola rokova	Zakoni i podzakonska akta	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
13	uspješno praćenje osnivanja i formiranja organa mjesnih zajednica, koji su servisi u službi građana	sprovođenje postupka o osnivanju mjesnih zajednica i vođenje registra mjesnih zajednica u skladu sa zakonskom regulativom	nezainteresovanost pojedinaca da učestvuju u postupku sprovođenja izbora organa mjesne zajednice	zakonodavni rizik	4	2	nefunkcionisanje mjesne zajednice zbog nemogućnosti izbora organa	8	srednji	praćenje rada mjesnih zajednica	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	neposredni rukovodilac	kontinuirano	
14	bezbjedniji informacioni sistem koji blagovremeno pruža tačne podatke	organizovanje i sprovođenje mjera zaštite podataka	neblagovremeno obavljanje radnih zadataka, rizik od neažurnog pribavljana finansijskih sredstava, rizik od gubitka podataka i oštećenje opreme	operativni rizik	5	3	nemogućnost funkcionisanja uprave / nefunkcionalnost određenih službi usled nedostatka adekvatne računarske opreme	15	visok	praćenje zastratarjelosti opreme, podrška IT sektora	nabavka nove opreme i softverskih rješenja	neposredni rukovodilac	kontinuirano	

Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo	REDNI BROJ	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Donošenje budžeta u skladu sa realnim potrebama i mogućnostima. Budžetom utvrđene vrijednosti predstavljaju indikatore za ocjenu uspješnosti izvršenja budžeta i postavljenih ciljeva	Realno planiranje	Nerealan plan budžeta	operativni	4	2	Nemogućnost izvršenja planiranih prihoda i izvršenje rashoda u manjem ili većem iznosu od plana	8	srednji	Donošenje planova u skladu sa realnim, stvarnim potrebama	Realno planiranje od strane Sekretarijata i Direkcija	Rukovodioci organizacionih jedinica	01.09. tekuće godine	
	2.	Racionalno i efikasno upravljanje budžetskim sredstvima, pouzdana evidencija, evidencija duga i racionalno upravljanje dugom Opštine Nikšić	Realno prikazivanje prihoda i rashoda od strane organizacionih jedinica i korisnika	Nerealan dinamički plan potrošnje	operativni	5	4	Trošenje dodijeljenih budžetskih sredstava u većem iznosu i van rokova dinamičkog plana	20	visok	Trošenje planiranih budžetskih sredstava u skladu sa dinamičkim planovima	Praćenje izvršenja i njegovo usklađivanje sa dinamičkim planom	Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
	3.	Redovno izvještavanje o potrošnji budžetskih sredstava. Donošenje godišnjeg plana unapređenja finansijskog upravljanja i kontrola.	Objektivno i pravovremeno izvještavanje	Evidencija transakcija u trezoru i redovno izvještavanje	operativni	3	3	Kašnjenje sa podacima u donošenju odluka bitnih za realizaciju strateških ciljeva	9	srednji	Donošenje izvještaja	Praćenje rokova	rukovodilac trezora	kontinuirano	
	4.	Ispravan obračun zarada	Ispravne knjige dnevnica	Nepotpuna i neispravna dokumentacija za obračun zarada dostavljena od ostalih organa i službi, netačan unos podataka prilikom obračuna zarada	operativni	4	4	Nehlagovremena isplata, prekovremeni časovi, potencijalne greške u obračunu	16	visok	Redovna kontrola	Redovna kontrola	Rukovodilac organizacione jedinice	kontinuirano	
	5.	Sprovođenje preporuka eksterne i interne revizije. Poštovanje donesenih internih procedura i uputstava o radu	Sprovođenje svih procedura datih od DRI	Racionalno i efikasno upravljanje budžetskim sredstvima	operativni	3	2	Dobijanje preporuka prilikom redovne revizije i revizije DRI	6	nizak	Praćenje realizacije preporuka	Praćenje preporukA DRI	Predsjednik i rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	
	6.	Učiniti javno dostupnim Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta, sačinjavati izvještaje o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta	Transparentna i namjenska potrošnja budžetskih sredstava	Izrada istinitog i vjerodostojnog završnog računa	operativni	3	2	Završni račun	6	nizak	Praćenje relizacije prema zakonskoj regulativi	Zakonska regulativa	Predjednik, rukovodilac subjekta i rukovodioci org. jedinica	31. maj tekuće godine	
	7.	Donošenje i realizacija Plana javnih nabavki. Realizacija aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama, a sve u skladu sa zakonskom regulativom	Transparentne i objektivne javne nabavke	Sprovođenje javne nabavke koja za posljedicu ima ništavan ugovor ili favorizovanje dobavljača	operativni	5	3	Neispunjenje plana javnih nabavki	15	visok	Praćenje realizacije u skladu sa zakonskom regulativom	Poštovanje zakona o javnim nabavkama	Rukovodilac org jedinice, predjsdnik i rukovodilac sektora javnih nabavki	kontinuirano	
	8.	Izrada i sprovođenje programa i planova podsticaja razvoju preduzetništva Institucionalna podrška	Unapređenje razvoja preduzetništva	Neadekvatna podrška potencijalnim korisnicima	operativni	4	4	Nedovoljno razvijeno preduzetništvo	16	visok	Postupanje po zakonskoj regulativi	Zakonska regulativa	Ruovodilac sektora preduzetništva, Rukovodilac org.jedinice	kontinuirano	
	9.	Učestvovanje u promovisanju i realizaciji aktivnosti za razvoj turizma. Saradnja sa turističkom organizacijom	Unapređenje razvoja turizma, valorizovanje turističkog potencijala	Slaba iskorišćenost postojećih potencijala, i slaba finansijska prilivanja	strateški	4	3	Nedovoljno valorizovanje turističkog potencijala	12	srednji	Postupanje po strateškom planu u cilju poboljšanja turističke ponude	Izrada strateških dokumenta	Predsjednik i Menadžer	kontinuirano	
	10.	Praćenje stanja i pregledanje programa i aktivnosti za podsticanje i razvoj poljoprivrede. Institucionalna podrška, saradnja na lokalnom i regionalnom nivou	Unapređenje razvoja poljoprivrede	Dodjela podrške proizvođačima koji moguće neće realizovati odobrene projekte	operativni	4	3	Neadekvatni troškovi	12	srednji	Praćenje zakonske regulative	Zakonska regulativa	Rukovodilac org jedinice i predsjednik	kontinuirano	
	11.	Sprovođenje upravnih postupaka i donošenje rješenja, vođenje, odobrenja iz oblasti turizma i ugostiteljstva, poljoprivrede i zanatstva. Vođenje evidencije upravnih postupaka	Rješavanje u postupcima po zahtjevima građana i pravnih lica u okvirima svoje nadležnosti u skladu sa zakonskom regulativom	Probijanje rokova prilikom donošenja rješenja	operativni	2	2	Povećanje troškova postupka	4	zanemarljiv	Praćenje zakonske regulative	Zakonska regulativa	Rukovodilac org.jedinice	kontinuirano	

Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Usaglašenost propisa iz oblasti prostornog planiranja i izgradnje objekata sa Zakonima i ažurno usklađivanje sa izmjenama zakonske regulative	Blagovremena izrada programa i propisa iz oblasti prostornog planiranja i izgradnje objekata	Neusaglašenost opštinskih propisa i programa sa zakonom	zakonodavni/finansijski	3	3	finansijski gubitak	9	Srednji	Nadzor nad radom službenika	Kontrola rada i redovno izvještavnje o aktivnostima zaposlenih	Sekretarka	Kontinuirano	
	2	Efikasan i ekonomičan rad Sekretarijata i efikasno administriranje zahtjeva građana	Ažuran, efikasan i zakonit postupak izdavanja UT uslova	Povreda prava građana, proizvoljnost u vršenju zakonskih ovlašćenja	operativni/zakonodavni	4	5	značajan gubitak povjerenja javnosti, neadekvatno pružanje osnovnih usluga	20	Visok	Razmatranje izvještaja o radu, treninzi i obuke	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	Sekretarka	Kontinuirano	
	3	Smanjenje broja bespravno izrađenih objekata na teritoriji opštine Nikšić	Zakonito sprovođenje postupka legalizacije i ažurno i tačno vođenje evidencije o bespravno izgrađenim objektima	Smanjeni prihodi opštine	finansijski/zakonodavni	5	5	Gubitak povjerenja javnosti i gubitak imnovine veće vrijednosti	25	Visok	Redovna praćenje evidencija o bespravno izgrađenim objektima na teritoriji opštine i analiza stanja	obezbjeđenje adekvatne IT opreme i drgih sredstava potrebnih za upoređivanje evidencija	Sekretraka	Kontinuirano	
	4	Obezbjeđenje uslova za unapređenje i zdraviju životnu sredinu na teritoriji Opštine Nikšić	Sprovođenje Politike i uspostavljanje zaštite i unapređenja životne sredine	Ugroženo zdravlje lokalnog stanovništva, izloženost hemijskim i drugim supstancama, povećana smrtnost lokalnog stanovništva	informacije i komunikacija/reputacioni/finansijski	5	4	značajan gubitak povjerenja javnosti	20	Visok	Kontinuirana edukacija službenika u oblasti zaštite životne sredine, praćenje najbolje prakse u CG i regionu	Definisanje pojedinačnih uloga i obaveza službenika u oblasti zaštite životne sredine, aktivno promovisanje integrisanja mjera zaštite životne sredine i postizanja društvene održivosti kako na lokalnom nivou tako i na nacionalnom	Zaposleni u Sekretarijatu, Sekretarka	Kontinuirano	
	5	Pravilna primjena ZUP-a i drugih propisa	Zakonito vođenje upravnog postupka i pravilna primjena materijano pravnih propisa iz oblasti iz nadležnosti Sekretarijata	Nepravilna primjena Zakona o upravnom postupku i materijalno pravnih propisa, neuredno čuvanje službenih spisa ili podataka	zakonodavni/finansijski	3	3	finansijski gubitak	9	Srednji	Stručno usavršavanje zaposlenih, kontinuirana edukacija, obezbjeđivanje alata-Katalog propisa, kao i dostupne stručne literature	Adekvatne obuke i usavršavanja	Sekretarka	Kontinuirano	
	6	Zaštita podataka o ličnosti	Savjestan, etičan rad službenika u Sekretarijatu	Neovlašćeno iznošenje službenih podataka i službene dokumentacije koji se nalaze na računarima zaposlenih u Sekretarijatu	informacije i komunikacija/reputacioni/finansijski	3	3	gubitak povjerenja javnosti i finanskijski gubitak	9	Srednji	Implementacija IT zaštite, obuka zaposlenih, pojaćan službeni i stručni nadzor	Korišćenje lozinke i adekvatne obuke, unaprijediti fizičke i tehničke mjere bezbjednosti	Sekretarka	Kontinuirano	

Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj	REDNI BROJ	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Stvaranje preduslova za efikasno obavljanje i razvoj komunalnih djelatnosti	Kvalitetno vođenje upravnih postupaka	Donošenje akata u upravnim postupcima (izdavanja saglasnosti, dozvola, odobrenja i licenci) koje nijesu u skladu sa propisima	Operativni	4	2	Ugrožavanje javnog interesa ili ugrožavanje interesa stranke	8	Srednji	Edukacija službenika i kontinuirana kontrola vođenja postupaka	Uspostavljanje internih procedura za postupanje u upravnim postupcima Edukacija ovlašćenih službenika	Sekretar sekretarijata/ovlašćeni službenici za vođenje upravnih postupaka	U kontinuitetu	
			Efikasnost i preciznost u postupanju	Nedovoljna efikasnost u sprovođenju postupaka		3	3	Nedonošenje akata u zakonskom roku	9	Srednji	Kontinuirana kontrola od strane Sekretara	Uspostavljanje internih procedura za postupanje i razvijanje pouzdan sistem kontrole	Sekretar sekretarijata	U kontinuitetu	
			Stvaranje zakonskih preduslova za obavljanje i razvoj komunalnih djelatnosti kroz donošenje podzakonskih akata	Neblagovremeno i netransparentno obavljanje povjerenih poslova izrade i pripreme akata i propisa iz komunalne oblasti		4	3	Nedonošenje podzakonskih akata u zakonskom roku	12	Srednji	Kontinuirana kontrola od strane Sekretara	Stručni nadzor od strane sekretara u svim fazama pripreme propisa	Sekretar sekretarijata	U kontinuitetu	
	2	Stvaranje finansijskih preduslova za obavljanje komunalnih djelatnosti	Planiranje sredstava za obavljanja komunalnih djelatnosti	Nemogućnost obavljanja pojedinih poslova iz nadležnosti Sekretarijata zbog nedostatka sredstava	Operativni	4	2	Nedostatak sredstava za realizaciju svih poslova iz djelokruga rada Sekretarijata	8	Srednji	Praćenje realizacije poslova i kontrola troškova	Detaljna kontrola opredijeljenih troškova radi realnije raspodjele sredstava	Sekretar sekretarijata	U kontinuitetu	
	3	Obezbjeđivanje uslova za javni prevoz putnika, obavljanje auto-taksi prevoza, Održavanje opštinskih puteva, regulaciju saobraćaja i druge poslove iz oblasti saobraćaja na teritoriji opštine	Efikasnost i preciznost u postupanju	Nedovoljna efikasnost u sprovođenju postupaka	Operativni	3	3	Nedonošenje akata u zakonskom roku	9	Srednji	Edukacija službenika i kontinuirana kontrola vođenja postupaka	Uspostavljanje internih procedura za postupanje	Sekretar sekretarijata	U kontinuitetu	
			Kvalitetno vođenje upravnih postupaka	Donošenje akata u upravnim postupcima (izdavanja saglasnosti, dozvola, odobrenja i licenci) iz oblasti saobraćaja koje nijesu u skladu sa propisima	Operativni	4	2	Ugrožavanje javnog interesa ili ugrožavanje interesa stranke	8	Srednji	Edukacija službenika i kontinuirana kontrola vođenja postupaka	Uspostavljanje internih procedura za postupanje po zahtjevima Edukacija ovlašćenih službenika	Sekretar sekretarijata/ovlašćeni službenici za vođenje upravnih postupaka	U kontinuitetu	
	4	Regulisanje prava korišćenja voda i zaštitu voda od zagađenja na vodotocima od lokalnog značaja	Kvalitetno vođenje upravnih postupaka	Donošenje akata u upravnim postupcima (izdavanja vodnih uslova, saglasnosti i dr.) iz oblasti vodoprivrede koje nijesu u skladu sa propisima	Operativni	4	2	Ugrožavanje javnog interesa ili ugrožavanje interesa stranke	8	Srednji	Kontinuirana kontrola od strane Sekretara	Uspostavljanje internih procedura za postupanje po zahtjevima Edukacija ovlašćenih službenika	Sekretar sekretarijata/ovlašćeni službenici za vođenje upravnih postupaka	U kontinuitetu	
	5		Efikasno sprovođenje postupaka	Nedovoljna efikasnost u sprovođenju postupaka	Operativni	3	3	Nedonošenje akata u zakonskom roku	9	Srednji	Kontinuirana kontrola od strane Sekretara	Uspostaviti pouzdan sistem kontrole od strane sekretara sekretarijata	Sekretar sekretarijata/ovlašćeni službenici za vođenje upravnih postupaka	U kontinuitetu	
	6	Transparentnost rada organa lokalne uprave	Blagovremeno postupanje u postupcima za slobodan pristup informacijama	Nepostupanje ili neblagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Operativni	4	2	Ugrožavanje prava stranaka na slobodan pristup informacijama	8	Srednji	Kontinuirana kontrola od strane Sekretara	Uspostavljanje internih procedura za postupanje po zahtjevima Edukacija ovlašćenih službenika	Sekretar sekretarijata/ovlašćeni službenik za slobodan pristup informacijama	U kontinuitetu	

Sekretarijat za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	REDNI BROJ	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Razvoj i unapređenje kulture	Unapređenje institucionalnog okvira za razvoj kulture i kreiranje ambijenta za razvoj kulturnih i kreativnih inicijativa, manifestacija i saradnje	1. Neadekvatna ponuda kulturnih sadržaja za građane/ke 2. Nepostojanje jasnog pravca djelovanja i razvoja u oblasti kulture	strateški	3	2	1. Slaba posjećenost kulturnih sadržaja 2. Nesistematičan pristup razvoju kulture i nepostojanje plana sprovođenja aktivnosti i njihovo praćenje	6	nizak	Smanjivanje/ublažavanje rizika	1. Aktivno informisanje javnosti: ažuriranje web stranica, društvenih mreža i promocija kroz medije i štampani materijal. 2. Implementacija i izvještavanje o sprovođenju Programa razvoja kulture. 3. Saradnja sa ustanovama kulture, NVO, pojedincima u planiranju programa.	Sekretar		
	2	Razvoj i unapređenje sporta	Kreiranje ambijenta za razvoj sporta, podrška sportskim klubovima i organizacijama i unapređenje saradnje u oblasti sporta i rekreacije	1. Neadekvatni uslovi za razvoj sporta u gradu 2. Nepostojanje jasnog pravca djelovanja i razvoja u oblasti sporta	strateški	3	2	1. Loši sportski rezultati 2. Nesistematičan pristup razvoju sporta i nepostojanje plana sprovođenja aktivnosti i njihovo praćenje	6	nizak	Smanjivanje/ublažavanje rizika	1. Objava redovnih konkursa i poziva za sportske klubove/organizacije i praćenje realizacije kroz godišnje ugovore sa klubovima. 2. Izrada Strategije razvoja sporta	Sekretar		
	3	Razvoj i unapređenje socijalne zaštite i obrazovanja	Kreiranje ambijenta za kvalitetno sprovođenje i razvoj usluga i servisa u oblasti socijalne zaštite i obrazovanja	1. Nedovoljan broj stambenih jedinica u vlasništvu Opštine koje se daju na korišćenje licima u stanju socijalne potrebe 2.Nepostojanje dovoljno servisa i usluga iz oblasti socijalne i dječije zaštite	strateški	3	2	1. Loš kvalitet života lica u nekim stambenim jedinicama u vlasništvu Opštine koje se dodjeljuju na korišćenje i povećana potreba za istima 2. Loš kvalitet života lica u stanju socijalne potrebe, lica sa invaliditetom, samohranih roditelja, starih lica, žrtvi nasilja i dr.	6	nizak	Smanjivanje/ublažavanje rizika	1. Redovni terenski obilasci, evidencija stanja i reagovanje na promjene. 2. Sprovođenje Lokalnog akcionog plana za razvoj socijalnih usluga i servisa	Sekretar		
	4	Razvoj i unapređenje omladinske politike	Kreiranje ambijenta za aktivno i kvalitetno sprovođenje omladinske politike na lokalnom nivou	1. Nepostojanje važećeg Lokalnog akcionog plana za mlade	strateški	3	2	1. Nesistematičan pristup sprovođenju aktivnosti za mlade i nepostojanje definisanih procedura	6	nizak	Smanjivanje/ublažavanje rizika	1. Implementacija i praćenje Lokalnog akcionog plana za mlade, uz izvještavanje.	Sekretar		
	5	Unapređenje prevencije bolesti zavisnosti	Poboljšanje kvalieta života kroz prevenciju svih oblika bolesti zavisnosti	1. Nepostojanje novih metoda rada i inicijativa za uvođenje istih	strateški	2	2	1. Nemotivisanost djece i mladih sa pohađanje edukacija na temu prevencije bolesti zavisnosti	4	nizak	Smanjivanje/ublažavanje rizika	1. Kontinuirane edukativne aktivnosti u školama i zajednici. uz uključivanje roditelja, nastavnika i organizacija.	Sekretar		

Sekretarijat za investicije i projekte	R.B.	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1.	Izrada planova i implementacija infrastrukturnih projekata izgradmje,rekonstrukcije,adaptacije i sanacije na kojima je Opština i/ili Vlada investitor	Unaprijeđenje životnog standarda gradana i podsticaj razvoju privrede na lokalnom nivou	Nepostojanje važećih strateških i planskih dokumenata	strateški	4	3	Nemogućnost donošenja akata iz nadležnosti	12	Srednji	Ažuriranje strateških dokumenata,	Izrada i praćenje strateških dokumenata	Sekretar sekretarijata	kontinuirano	
	2.	Privlačenje stranih i domaćih investitora kao dodatan izvor finansiranja projekata Opštine	Širenje mreže međunarodnih partnera	Kvalitetana izrada projekata i njena prezentacija	operativni	4	3	Odustajanje međunarodnih partnera od saradnje	12	Srednji	Primjena međunarodnih standarda	Kontinuirano obučavanje zaposlenih	Rukovodilac sektora	kontinuirano	

Uprava lokalnih javnih prihoda

R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
	Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljedica	Procjena	Rangiranje	Postupanje	Mjera	Odgov.lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
1.	Utvrđivanje obaveza pravnih i fizičkih lica koje su iz nadležnosti Uprave lokalnih javnih prihoda	Donošenje rješenja o utvrđivanju obaveza na osnovu poreskih prijava,po službenoj dužnosti i na osnovu podataka Uprave za katastar i državnu imovinu	Donošenje rješenja koja nijesu usklađena sa stvarnim stanjem	Operativni rizik	5	4	Povećan broj žalbi na utvrda rješenja,prikazivanje nerealnog stanja zaduženja	20	Visok	Smanjivanje/ublažavanje	Unapređenje softverskih rješenja, Ažuriranje baze podataka tj. Praćenje promjena u odnosu na Upravu za katastar i državnu imovinu	Rukovodilac sektora	Prvi kvartal	
2.	Pravilna primjena Zakona o poreskoj administraciji i Zakona o upravnom postupku prilikom donošenja rješenja po žalbama stranaka na utvrđna rješenja za obaveze	Ažuriranje baze podataka kako bi podaci vezani za obaveze obveznika bili relevantni	Nepodudaranje stanja iz prijavie /baze Uprave za nekretmine i baze podataka sa kojom raspolaže organ	Operativni rizik	5	3	Iskazivanje nerealnog stanja zaduženja	15	Visok	Smanjivanje/ublažavanje i prenošenje	Edukacija zaposlenih, praćenje izmjena važećih Zakona ,poštovanje zakonskih rokova u donošenju rješenja po Žalbama I stepenog organa	Rukovodilac sektora, zaposleni	Kontinuirano	
3.	Utvrđivanje obaveze pravnih i fizičkih lica po osnovu poreza na promet nekretnina i zemljišta		Neusaglašenost tržišne vrijednosti nekretnina i zemljišta sa vrijednošću navedenom u ugovoru	Operativni rizik	5	4	Smanjen broj donešenih rješenja	20	Visok	Primjena važećih Zakona iz oblasti	Praćenje i ažuriranje izmjena Zakona	Rukovodilac sektora, zaposleni	Kontinuirano	
4.	Naplata prispjelih a neizmirenih obaveza fizčkih i pravnih lica po osnovu poreza na promet nekretninama i zemljišta		Nemogućnost uručenja rješenja o prinudnoj naplati zbog netačnih informacija dostavne službe, nemogućnost uručenja,sporna rješenja, neusaglašenost vrijednosti navedene u ugovoru sa stvarnom tržišnom vrijednošću	Operativni rizik	5	3	Smanjen iznos naplate	15	Visok	Praćenje prispjelosti naplate potraživanja	Pravilno dostavljanje rješenja,	Rukovodilac sektora, zaposleni	Kontinuirano	
5.	Naplata prispjelih a neizmirenih obaveza fizčkih i pravnih lica	Pokretanje postupka prinudne naplate na prispjele a neizmirene obaveze fizičkih i pravnih lica	Nemogućnost uručenja rješenja o prinudnoj naplati zbog netačnih informacija dostavne službe, nemogućnost uručenja,sporna rješenja	Operativni rizik	5	4	Nemogućnos pokretanja postupaka prinudne naplate	20	Visok	Smanjivanje	Kontinuirano praćenje stanja obaveza obveznika	Rukovodilac sektora, zaposleni	Kontinuirano	
6.	Pravilna primjena Zakona o poreskoj administraciji i Zakona o upravnom postupku prilikom donošenja rješenja po žalbama stranaka na rješenja o prinudnoj naplati obaveza	Edukacija zaposlenih o pravilnoj primjeni važećih zakona iz oblasti	Netačni podaci o uručenju rješenja,neusklađenost zakona	Operativni rizik	5	4	Povećanje broja žalbi na rješenja	20	Visok	Smanjivanje/ublažavanje i prenošenje	Edukacija zaposlenih, praćenje izmjena važećih Zakona ,poštovanje zakonskih rokova u donošenju rješenja po Žalbama I stepenog organa	Rukovodilac sektora, zaposleni	Kontinuirano	
7.	Kontrola svih obveznika koji ne ispunjavaju zakonske obaveze izmirenja lokalnih javnih prihoda	Ažurirana baza podataka o stanju dugovanja obveznika	Nekompetentnost zaposlenih, Nepodnošenje relevantnih podataka, Netačnost podataka,nizak nivo finansijske discipline obveznika, sporna rješenja	Operativni rizik	5	3	Neadekvatne kontrole inspekcijske službe	15	Visok	Smanjivanje/ublažavanje	Edukacija zaposlenih, stalno praćenje stanja obaveza obveznika	Inspektor	Kontinuirano	
8.	Donošenje rješenja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama a prema zahtjevu stranaka	Rješavanje predmeta poštujući Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Nedozvoljeni i nerealni zahtjevi stranaka za dostavom informacija,davanje informacija suprotno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama	Operativni rizik	3	2	Nezadovoljstvo stranaka u pogledu donesenog rješenja	6	Srednji	Prihvatanje rizika	Pravilna primjena Zakona o slobodnom pristupu informacijama	Zaposleni	Zakonski rok za donošenje rješenja po podnijetom zahtjevu stranke	
9.	Organizovanje dostavne službe za akte iz nadležnosti Uprave lokalnih javnih prihoda	Maksimalan broj uručenih akata u skladu sa važećim zakonom iz oblasti	Veliki broj spornih rješenja,neuručenja rješenja i nemogućnosti uručenja rješenja i ostalih akata iz nadležnosti Uprave	Strateški rizik	5	4	Nerealal odnos dugovne i potražne strane u izvještajima	20	visok	Smanjivanje/ublažavanje i prenošenje	Edukacija zaposlenih	Direktor organizacione jedinice,rukovodilac sektora	I, II kvartal	
10.	Donošenje plana rada i izvještavanje o izvršenju istog	Izrada nedeljnih, mjesečnih i godišnjih planova rada i izvršenje istih	Nepravilna i neusklađena organizacija radnih zadataka	Operativni rizik	5	2	Nemogućnost davanja reprezentativnih izvještaja o realizaciji zadataka	10	Srednji	Smanjivanje/ublažavanje i prenošenje	Pravilna i blagovremena organizacija radnih zadataka i kontinuirano praćenje izvršenja istih	Direktor organizacione jedinice,rukovodilac sektora	I kvartal i kontinuirano	

Direkcija za imovinu	R/B	CILJ/PODCILJ		RIZIK		PROCJENA I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
		Cilj	Podcilj	Opis rizika	Vrsta rizika	Uticaj	Vjerov.	Posljed.	Procjena	Rang rizika	Postupanje	Mjera	Odgovorno lice	Rok	Opis i ocjena realizacije mjere
	1	Evidencija i zaštita imovine Opštine	Sredstva izvršenja i zaštita opštinske imovine	Neprofesionalno evidentiranje, čuvanje i raspolaganje imovinom na štetu	operativni	4	2	Pokretanje sporenja protiv Opštine radi pogrešnog upisa	8	Srednji	Obilaženje više alternativnih / povoljnijih predstava iz interesa Opštine. Nalaz sličnih slučajeva sporenja Opštine radi pogrešnog upisa. Izvještaj o izvršenim poslovima, predstava u sklopu Izvještaja Službe. Izvještaj predstava u Direkciji	Informisanje zaposlenih radom službenika izvršenja i unutrašnjeg predstavljanja, mjera radi sprječavanja sporenja i evidentiranog rizika	Direktor Direkcije, savjetnik direktora za imovinsko-pravne, normativne i opšte poslove, rukovodilac Sektora za evidenciju opštinske imovine - Sektora za imovinsko-pravne, normativne i opšte poslove službenik u Sektoru za evidenciju opštinske imovine	31.12.	
	2			Propuštanje roka određenih zakonom za ispitivanje žalbi na rješenja i predmetima iz opštinske nadležnosti/nemogućnost pokretanja od nadležnih državnih organa	operativni - zakonodavni	4	2	upravljanje promjenama u organizacionim oblicima koji dovode sudskih sporova i troškova i Opštine na taj način	8	Srednji	Pregledano je 32 rješenja koja su predmet će 7 pravo za kalendar i državni interesi, dok su za 2 rješenja izjavljene žalbe u roku od 8 dana od dana prijema rješenja. Mišljenjem Sekretarijat / O	U roku od 8 dana od dana dostavljanja rješenja. Direkcija za imovinu izjavljuje žalbu da sačinjava službenik zaključila da je rješenje zakonito i da nema mjesta žalbi.			
	3			Neprofesionalno evidentiranje prihoda na opštinsku imovinu	operativni	3	2	Neopravdana i nekvalitetna evidencija o opštinskoj imovini	6	Visok	Po zahtjevu Direkcije, prihvatanje na prijedlog o pokretanju - nepokretnom, stvarnima koje koristi, samo predstavnici i javne ustanove koje se nalaze i Opštine Nikšić, kao i od Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo, koji vrši evidenciju opštinske imovine u saradnji sa nadležnim organima. U pravu za katastar i državni interesi su podnosioci zahtjeva za promjenu, ispisa prava na nepokretnostima koristi raspoložive u Opštini na osnovu odluka nadležnih organa. Upravljanje, na primjeru na opštinskim nepokretnostima po rješenjima / pravo za katastra	Postupanje po internim procedurama za evidenciju opštinske imovine i komplikovanje sa evidencijom koji katastra nepokretnosti			
	4			Nemogućnost prikupljanja dokaza od značaja za postupke u kojima se štiti imovinsko-pravni interesi Opštine	operativni - informatički	4	2	sudski sudskih sporova Opštine koji tuženi	8	Srednji	Direkcija za imovinu je prikupljanja dokumentacije od više opštinskih i državnih organa, koji raspolažu podacima potrebnim Direkciji Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo, Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine, Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj, Sekretarijat za inspekcijski nadzor, MUP, CG. U pravu za zaključenje i dr. i u vezi sa prezentiranja u sudskim i upravnim postupcima, radi potrebnog okončanja postupaka u interesu Opštine.	Saradnja sa opštinskim i državnim organima radi prikupljanja dokaza od značaja za postupke koji se vode kod državnih organa u cilju zaštite imovinsko-pravnih interesa i Opštine; pružanje zahtjeva za dostavljanje pisanih dokaza u cilju prezentacije kod sudova ili drugih organa	Direktor Direkcije, savjetnik direktora za poslove zaštite imovinsko-pravnih interesa, savjetnik direktora za imovinsko-pravne, normativne i opšte poslove, rukovodilac Sektora za zaštitu imovinsko-pravnih interesa i Sektora za imovinsko-pravne, normativne i opšte poslove, zaštitnici	31.12.	
	5			Propuštanje roka određenih zakonom za preduzimanje pravnih radnji u sporovima gdje se štiti interes Opštine	operativni - zakonodavni	5	2	donošenje presuda koje su u potpunosti ili djelimično usvojile zahtjeve drugih strana protiv tužene Opštine Nikšić	10	Srednji	Najmanje sedmim radnjama, direktor Direkcije održavao se sastanke na opštinskim zasjedanjima, na kojima su razmatrani predmeti u radu i elementarno o predlozima radnjama za svaki predmet pojedinačno, a naročito na otkazane radnje koje tek treba preduzimati u određenom vremenu za predmete koje su rješila Sekretarijat, pa i ona u vezi, tokom 2025. godine nije zabilježen ni sudski slučaj kolizionog ili prigovarajuća reforma	Redovno održavanje sastanaka na zasjedanjima u Direkciji radi razmatranja svih predmeta koji su u radu i dogovaranja koje radnje preduzeti i koje dokaze treba pribaviti u vezi sa svakom pojedinačnom, zamjenicima, sekretarijatima, službama, sporovima i dr.)			
	6			Površna analiza predmeta u radu	operativni	4	2	nemogućnost rada strankama i Opštini u svim postupcima	8	Srednji	Kod različitih predmeta iz predmeta na većim urgentnicima spora, angažovanje je 2 ili više službenika, a ako ovako su bile formirane i radne grupe. Ovo je zadatak bio da obrazlaže pravce predmeta i zaduže za direktorima Direkcije, pripreme predmeta, radi kontinuiteg okončanja postupaka.	Obrazovanje radnih grupa za razmatranje predmeta u radu, pripremu predmeta i privređivanja odgovarajućih dokaza koje ide u prilog pozivanja nekvalitetu spornog po Opštini.			

Koordinator upravljanja rizicima

Jelena Krnjica dipl.ecc

PREDSJEDNIK

Marko Kovačević