



Crna Gora

*JU Centar za socijalni rad
za opštine Kotor, Tivat i Budva*

Broj: 128/22-01C-168
Kotor, 26.05.2022. godine

REGISTAR RIZIKA JU CENTRA ZA SOCIJALNI RAD ZA OPŠTINE KOTOR, TIVAT I BUDVA

Cilj	Opis rizika	Kategorija rizika	Analiza rizika			Tretman (odgovor na rizik) Sažetak planiranih radnji (smanjiti, prenijeti ili izbjeći rizik)**	Rok za izvršenje planiranih radnji	Odlaganje - zadržavanje	Odgovorna osoba
			uticaj	vjerojatnoća	Ukupno (uticaj X vjerojatnoća)				
Efikasno rukovođenje i upravljanje	Neadekvatno izvršavanje nadležnosti na nivou Centra i organizacionih jedinica	Unutrašnji	2	2	4	Definisanje očekivanih aktivnosti Identifikovanje faktora ili spoljnih uticaja na ostvarivanje aktivnosti Edukacija Rotacija kadra na operativnom nivou	Kontinuirano		Direktor Rukovodioci službi Rukovodioci područnih jedinica

Adresa: Gurdić bb 85330 Kotor
Tel/fax: +382 033/ 452- 887
e-mail: kotor @czsr.me



Nemogućnost primjene zakona zbog nejasno propisanih normi	Unutrašnji	2	4	8	Dostavljanje zahtjeva za davanje tumačenja i mišljenja za primjenu pojedinih zakonskih odredbi	Kontinuirano	Rukovodioci službi
Česte promjene propisa	Unutrašnji	2	4	8	Određivanje zaposlenog za praćenje propisa	Kontinuirano	Rukodiodi područnih jedinica
Neprikladnost objekta licima smanjene pokretljivosti	Unutrašnji	4	4	16	Izrada projekta prilagodjavanja i procjene potrebnih finansijskih sredstava, Uključivanje eksperata iz institucija koje se bave tom problematikom	Decembar 2022	Rukovodioc Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
Neredovno finansijsko i upravljačko izvještavanje rukovodstva	Unutrašnji	2	4	8	Izrada smjernica i planova rada Redovno održavanje sastanaka unutar Ustanove	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
							Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja



Otežana komunikacija unutar Centra usljed neadekvatnog kancelarijskog razmještaja zaposlenih	Unutrašnji	3	4	12	Analiza postojećeg razmještaja i definisanje optimalnog rješenja;	kontinuirano	Rukovodioci službi
Neusklađivanje rada Centra, internih akata i procedura sa važećim zakonima	Unutrašnji	2	2	4			Određiti lice zaduženo za praćenje propisa
Nemogućnost blagovremenog dostavljanja izvještaja o radu, programa razvoja i finansijskog iskaza nadzornom organu	Unutrašnji	4	2	8	Prikupljanje podataka prije krajnjeg roka za usvajanje i dostavljanje izvještaja; Obezbjedjivanja back-up podataka; Edukacija stručnih radnika na poslovima planiranja i razvoja; Blagovremeno usvajanje od strane Upravnog odbora;	Kontinuirano	Rukovodioci službi Rukodiloci područnih jedinica Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja

Adresa: Gurić bb 85330 Kotor

Tel/fax: +382 033/ 452- 887

e-mail: kotor @czsr.me



Sagorijevanje na poslu				Unutrašnji		2		3		6		Upućivanje zaposlenih na različite terapijske edukacije		Kontinuirano		Rukovodioci službi	
Nepostojanje dovoljnog broja kancelarija za smještaj zaposlenih				Unutrašnji		3		3		9		Upućivanje zahtjeva za obezbjeđenje dodatnih kancelarija Upravi za imovinu, Ministarstvu rada i socijalnog staranja, Glavnom gradu		Kontinuirano		Direktor	
Mogućnost gubljenja sudskih sporova zbog neblagovremenog izjašnjavanja žalbi / nedostavljanja spisa predmeta / neučestvovanje stranke u postupku donošenja rješenja				Unutrašnji		2		2		4		Jačanje kadrovskih kapaciteta; Kvalitetna tehnička opremljenost; Kvalitetna saradnja zaposlenih; Blagovremena informisanost;		Kontinuirano		Rukovodioci službi	
Neblagovremeno izvršavanje aktivnosti utvrđenih Programom razvoja				Unutrašnji		4		2		8		Obezbjediti učešće svih organizacionih jedinica u izradi Programa razvoja Centra; Izrada smjernica; Periodičan neposredan uvid u rad i aktivnosti zaposlenih		Kontinuirano		Rukovodioci službi	
																Rukodiodi podružnih jedinica	
																Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja	

Adresa: Gurić bb 85330 Kotor

Tel/fax: +382 033/ 452- 887

e-mail: kotor @czsr.me



Neostvarivanje organizacionih promjena u skladu sa novim okolnostima	Spoljašnji Unutrašnji	2	2	4	Identifikacija okolnosti koje utiču na organizacione promjene	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi
Nepostojanje mjera za efikasnu zaštitu ljudskih i materijalnih resursa / Nepostojanje fizičkog obezbjeđenja objekta	Unutrašnji	2	2	4	Planiranje javne nabavke; Zaključivanje ugovora o obezbjeđenju objekta i lica; Obezbjeđiti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine;	Kontinuirano	Direktor Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki
Pojava velikih kvarova na motornim vozilima	Unutrašnji	2	2	4	Redovni servisi i održavanje vozila; Redovni detaljni tehnički pregledi; Obezbjeđivanje hitne popravke vozila	Kontinuirano	Direktor Radnici na tehničkim poslovima - poslovi vozača
Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica	Unutrašnji	3	9	27	Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama; Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada;	Kontinuirano	Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima Direktor Rukovodioci područnih jedinica Rukovodioci Službi



	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja izmedju razlicitih organizacionih jedinica u Centru	Unutrašnji	3	3	9	Redovno održavanje sastanaka rukovodioca organizacionih jedinica;	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi Rukodiodci područnih jedinica
Efikasna kadrovska politika, etično i profesionaln o ponašanje zaposlenih	Neidentifikacija postojećih i potrebnih ljudskih resursa	Unutrašnji	2	2	4	Izrada i uskladjenost kadrovskog plana zapošljavanja sa potrebama Centra; Detaljna analiza svakog radnog mjesta;	Kontinuirano	Direktor Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima Rukovodioci službi Rukodiodci područnih jedinica



Nedovoljno usavršavanje kadra za obavljanje poslova	Unutrašnji	3	2	6	Analiziranje kadrovskih potreba; Obuka zaposlenih; Određiti lice zaduženo za evidenciju, organizaciju i sprovođenje plana stručnog usavršavanja;	Kontinuirano	Direktor Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima Rukovodioci službi Rukodioci područnih jedinica
Neblagovremeno izvršavanje poslova zbog nedovoljnog broja zaposlenih	Unutrašnji	4	4	16	Izmjena Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Podnošenje inicijative za izmjenu Pravilnika o organizaciji, normativima, standardima i načinu rada Centra za socijalni rad	IV kvartal 2022	Direktor
Problemi u obavljanju zadataka u slučajevima odsustva zaposlenog	Unutrašnji	3	2	6	Planirati broj zaposlenih; Obučavati zaposlene za obavljanje više poslova; Svakom zaposlenom obezbijediti zamjenu;	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi Rukodioci područnih jedinica



Nezakonito sprovođenje procedure zapošljavanja	Unutrašnji	2	6	12	Obezbjedjivanje saglasnosti od strane nadležnih ministarstava za popunu radnog mjesta;	Kontinuirano	Direktor
					Formiranje komisije za obavljanje uvida u dokumentaciju i intervjua sa kandidatima;		Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
	Održavanje obuka koje nisu neophodne za poslove radnog mjesta	Unutrašnji	1	1	Donošenje internog pravila za popunu slobodnih radnih mjesta; Analiza potreba za stručnim usavršavanjem;	Kontinuirano	Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima
Nepoštovanje etičkih standarda u Centru					Dostavljanje analize Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu;		Rukovodioci službi
							Rukodioci područnih jedinica
Nepoštovanje etičkih standarda u Centru	Unutrašnji	2	1	2	Uvođenje obaveze potpisivanja izjave o poštovanju Etičkog kodeksa za sva lica koja prvi put zasnivaju radni odnos u Centru;	Kontinuirano	Rukovodilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
					Organizovati obuke i edukacije;		Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima
Nepostojanje evidencije poklona	Unutrašnji	2	1	2	Donošenje internog uputstva za prijavu i evidenciju poklona	IV kvartal 2022	Direktor



Nedostatak kontrole i evidencije postojanja sukoba interesa	Unutrašnji	1	1	1	Donošenje internog uputstva za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa	IV kvartal 2022	Direktor
	Unutrašnji	2	2	4	Uvođenje jasnih kriterijuma za nagrađivanje zaposlenih u skladu sa ostvarenim rezultatima; Podnošenje inicijative za izmjenu Granskog kolektivnog ugovora; Redovno obezbjeđivanje sredstava za isplatu jednokratnih pomoći za smrt člana porodice ili liječenje zaposlenog odnosno člana porodice zaposlenog shodno Granskom kolektivnom ugovoru	IV kvartal 2022	Direktor Ruководioci službi Ruководioci područnih jedinica
	Unutrašnji	3	3	9	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli ustanove zbog povećanja transparentnosti	Kontinuirano	Direktor Ruководilac Službe za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
	Unutrašnji	6	7	42	Dodatna edukacija stručnih radnika na poslovima planiranja i razvoja; Vršiti redovnu kontrolu i ažuriranje evidencije;	Kontinuirano	Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja
Evidencija korisnika prava ili pružaoca usluga nije tačna ili nije ažurirana	Unutrašnji	6	7	42	Dodatna edukacija stručnih radnika na poslovima planiranja i razvoja; Vršiti redovnu kontrolu i ažuriranje evidencije;	Kontinuirano	Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja



Adekvatno planiranje i upravljanje finansijama	Nesprovođenje interne revizije	Spoljašnji	2	3	6	Organizovati sastanke sa internim revizorom Ministarstva rada i socijalnog staranja;	Kontinuirano	Direktor
	Neodobravanje Zahtjeva za budžetskim sredstvima	Spoljašnji	2	3	6	Unapređenje komunikacije sa Ministarstvom rada i socijalnog staranja; Obrazloženje Zahtjeva za budžetskim sredstvima;	Kontinuirano	Direktor Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
	Neadekvatno utvrđivanje potreba	Unutrašnji	2	2	4	Periodična edukacija zaposlenih; Upoređivanje planiranog i izvršenog budžeta za prethodnu godinu; Finansijsko izvještavanje	Kontinuirano	Direktor Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
	Greške u knjiženju	Unutrašnji	5	3	15	Kontinuirana kontrola Kontinuirana edukacija zaposlenih	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi kontera - bilansiste



Greške u podacima	Unutrašnji	5	3	15	Kontinuirana kontrola	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
Pogrešno prikazani izvještaji...	Unutrašnji	5	4	20	Detaljna kontrola pripremljenih izvještaja	Kontinuirano	Direktor
					Uvođenje obaveze za blagovremeno dostavljanje računovodstvenih isprava od strane Područnih jedinica (dostavljanje pismenog obavještenja o rokovima)	IV kvartal 2022	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
							Rukovodioci područnih jedinica
Nepravilno vođenje dnevnika blagajne	Unutrašnji	4	2	8	Kontinuirana kontrola	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
					Poštovanje procedura i Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama		Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
					Kontinuirani sastanci u okviru Službe		Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi blagajnika



Nenamjenska potrošnja	Unutrašnji	3	1	3	Obavljanje plaćanja shodno uputstvu; Postupanje po preporukama interne revizije i DRI; Precizno sastavljanje trebovanja za budžetskim sredstvima na mjesečnom nivou	Kontinuirano		Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
Nepoštovanje rokova za plaćanje faktura zbog nedostatka finansijskih sredstava	Spoljašnji	4	4	16	Uvođenja sistema izveštavanja o neizmirenim a dospjelim obavezama; Kontrola i odobravanje plaćanja faktura; Sastavljanje liste prioriteta na osnovu Izvještaja o neizmirenim obavezama;	Kontinuirano		Direktor Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
Greške u isplati (pogrešne transakcije)	Unutrašnji	2	1	2	Izrada internog pravila za kontrolu; Slanje dopisa banci o povraćaju sredstava ili storniranje isplate; Kontinuirana kontrola;	Kontinuirano		Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe,
	Spoljašnji				Precizno dostavljanje uplatnih računa od strane stranaka i MRSS			

Adresa: Gundić bb 85330 Kotor

Tel/fax: +382 033/452-887

e-mail: kotor@czsr.me



Nemogućnost blagovremenog dostavljanja izvještaja i finansijskog iskaza nadzornom organu	Unutrašnji	2	2	4	Prikupljanje podataka prije krajnjeg roka za usvajanje i dostavljanje izvještaja; Jačanje kadrovskih kapaciteta;	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
	Gubitak finansijskih podataka usljed neodržavanja programa	Unutrašnji	5	2	10	Kontinuirano evidentiranje i prenošenje podataka na USB drive	Kontinuirano



Nedostavljanje administrativne zabrane, izvještaja o bolovanju, ... Ministarstvu finansija radi obračuna zarada	Unutrašnji	2	2	4	Kontinuirana kontrola Kontrola platnih lista; Kontrola blagovremenog dostavljanje doznaka od strane zaposlenih	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
Opredijeljena sredstva od strane MRSS, na ime materijalnih troškova, nijesu dovoljna za funkcionisanje Centra	Spoljašnji	3	3	9	Sastanci i stalna komunikacija sa predstavnicima Ministarstva	Kontinuirano	Direktor Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
	Nemogućnost isplate računa po zaključenim ugovorima o javnim nabavkama	Spoljašnji	3	3	9	Sastanci i stalna komunikacija sa predstavnicima Ministarstva	Kontinuirano



Nadekvatan izbor postupaka za javne nabavke	Unutrašnji				Obuka	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki
		3	1	3			
Nesprovođenje procedura za javne nabavke	Unutrašnji	2	2	4	Obuka i savjetovanje na temu integriteta u postupcima javnih nabavki;	Kontinuirano	Direktor
					Objavljivanje ugovora na sajtu centra za socijalni rad;		Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki
Neblagovremeno otpočinjanje procesa javnih nabavki	Unutrašnji	2	2	4	Donošenje internog uputstva o praćenju i sprovođenju ugovora o javnim nabavkama;	Kontinuirano	Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
					Kvartalno izveštavanje rukovodnog kadra o realizaciji ugovora o javnim nabavkama;		Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki



Prekoračenje zakonom propisanog godišnjeg iznosa javnih nabavki putem neposrednog sporazuma	Unutrašnji	2	4	8	Upoznavanje svih zaposlenih sa pravilima i obavezivanje za postupanje po istom; Kvartalno izveštavanje rukovodnog kadra o realizaciji ugovora o javnim nabavkama;	Kontinuirano	Direktor Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki Rukovodioci službi Rukodiodi područnih jedinica
Nerealizovanje pojedinih aktivnosti iz Plana javnih nabavki usljed trajanja tenderske procedure i mogućnosti žalbi u svakoj fazi	Spoljašnji	3	3	9	Praćenje propisa i hitno reagovanje Kvartalno izveštavanje rukovodnog kadra o realizaciji ugovora o javnim nabavkama;	Kontinuirano	Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki



Adekvatno čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Nedostaci prilikom realizacije ugovora o javnoj nabavi tj kontroli faktura sa ugovorima odnosno sa specifikacijom izabrane ponude	Unutrašnji	2	3	6	Posebna ovlaštenja i podjela uloga i odgovornosti u procesu plaćanja faktura	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki
	Rizik greške prilikom odabira količine i vrste roba odnosno usluga prilikom sačinjavanja specifikacija za ponude	Unutrašnji	3	3	9	Uključivanje zaposlenih koji su u direktnoj vezi sa predmetnom nabavkom.	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi javnih nabavki
	Nije obezbjeđen adekvatan sistem kontrole nad korišćenjem službenih vozila	Unutrašnji	2	2	4	Sprovoditi redovne kontrole;	Kontinuirano	Stručna saradnica za upravljanje ljudskim resursima
	Neovlašćen pristup ISSS	Unutrašnji	4	3	12	Kreiranje individualnih korisničkih naloga;	Kontinuirano	Direktor
	Neovlašćeno objavljivanje podataka	Unutrašnji	6	4	24	Izrada interne procedure;	Kontinuirano	Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
								Svi zaposleni



	Neovlašćena izmjena podataka	Unutrašnji	3	2	6	Praćenje logova	Kontinuirano	Svi zaposleni
	Obezbjedjenje zaštite podataka na računarima zaposlenih	Unutrašnji	2	2	4	Korišćenje lozinke i adekvatne obuke	Kontinuirano	Svi zaposleni koji imaju pristup ISSS
	Nemogućnost izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala sa kratkim rokom čuvanja i adekvatno čuvanje registraturskog materijala za koji su određeni duži rokovi čuvanja	Unutrašnji	3	2	6	Obezbjedjenje plakara za čuvanje; Izmjena Pravilnika – liste kategorija;	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi Rukodoci područnih jedinica
	Nepoštovanje zakonskih rokova čuvanja i izlučivanja	Unutrašnji	5	3	15	Uvođenje sistema izvještavanja o obavezama izlučivanja i čuvanja arhivske gradje	Kontinuirano	Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove Rukovodioci područnih jedinica
Vodjenje postupka i donošenje odluka u skladu sa zakonom	Donošenje odluka u upravnim postupcima koje nije u skladu sa propisima	Unutrašnji	3	4	12	Edukacija zaposlenih koji sprovedu upravne postupke	Kontinuirano	Svi stručni radnici koji rade upravni postupak
	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta, shodno novom ZUP-u, zbog obimnosti posla i nedovoljnog broja zaposlenih na ovim poslovima	Unutrašnji	3	4	12	Stvaranje uslova za kadrovsko popunjavanje upražnjenih radnih mjesta; Adekvatne obuke i usavršavanje	Kontinuirano	Svi stručni radnici koji rade upravni postupak

Adresa: Gurdic bb 85330 Kotor

Tel/fax: +382 033/ 452- 887

e-mail: kotor @czsr.me



Kašnjenje u dostavljanju upravnih akata korisnicima	Unutrašnji	3	2	6	Kontrola Knjige pošte; kontrola Djelovodnika i upisnika; Upoređivanje broja donijetih rješenja kroz ISSS i broja otpremljenih rješenja;	Kontinuirano	Rukovodilac Službe za finansijsko- administrativne i tehničke poslove
Nemogućnost uručivanja rješenja zbog nepotpunih i pogrešnih adresa korisnika	Unutrašnji	4	4	16	Upozorenje korisnika od strane prijemnog radnika o obavezi prijave promjene adrese Centru	Kontinuirano	Zaposleni u Pisarnici Rukovodilac Službe za materijalna davanja i pravne poslove Rukovodilac Službe za odrasla i stara lica Rukovodilac Službe za djecu i mlade Rukovodioci područnih jedinica
Neefikasan prijem dokumentacije i drugih podnesaka	Unutrašnji	2	1	2	Jasno definisanje odgovornosti zaposlenih; Obuke; Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju	Kontinuirano	Radnici u Prijemnoj kancelariji i radnici na Pisarnici Rukovodilac Službe za

Adresa: Gundić bb 85330 Kotor

Tel/fax: +382 033/ 452- 887

e-mail: kotor @czsr.me



				sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije		materijalna davanja i pravne poslove	
						Rukovodilac Službe za odrasla i stara lica	
						Rukovodilac Službe za djecu i mlade	
						Rukovodioci područnih jedinica	
				Unapređenje ISSS u dijelu ravnomjerne raspodjele zadataka stručnim radnicima; Dostaviti zahtjev Radnom timu za unapređenje performansi ISSS,		Rukovodilac službe za materijalna davanja i pravne poslove	
				Kontinuirano		Rukovodilac Službe za odrasla i stara lica	
						Rukovodilac Službe za djecu i mlade	
						Rukovodioci područnih jedinica	
						Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	



Transparentnost rada Centra	Nedovoljna i neadekvatna komunikacija sa medijima	Unutrašnji	5	6	30	Uspostavljanje bolje i kontinuirane komunikacije sa medijima; Edukacija; Izrada internog pravila o obimu informacija o korisnicima koje se mogu saopštiti medijima; Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama, kao i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom; Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama; Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada ustanove; Redovno izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa; Objavljivanje godišnjeg izvještaja o radu; Obezbjeđenje kontinuirane i kvalitetne informisanosti stručne i šire javnosti o sprovođenju socijalne i dječje zaštite;	Kontinuirano	Rukovodioci područnih jedinica
								Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
								Direktor
								Stručni radnik na poslovima planiranja i razvoja
								Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove
	Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad ustanove zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu ustanove	Unutrašnji	5	6	30		Kontinuirano	Direktor



					Pripremiti komunikacionu strategiju;			
Nedovoljna informisanost korisnika o pravima iz oblasti socijalne i dječje zaštite	Unutrašnji	6	7	42	Sprovoditi ispitivanje javnog mnjenja o radu institucije; Objavljivanje na internet stranici / oglasnoj table sve relevantne informacije i regulative; Unaprijediti preglednost relevantnih dokumenata i informacija na internet stranici; Izrada informatora; Sastanci sa predstavnicima NVO	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi Rukovodioci područnih jedinica	
Nedovoljna transparentnost socijalnih davanja tokom izbornih kampanja	Unutrašnji	6	6	36	Objavljivati analitičke kartice i putne naloge shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja, od dana raspisivanja izbora do dana održavanja izbora; Dostavljati Ministarstvu rada i socijalnog staranja analitičke kartice koje sadrže podatke o iznosu i broju korisnika svih oblika socijalne pomoći u toku izborne kampanje, kao i podatke o vrstama i primacima socijalne pomoći	Kontinuirano	Direktor Služba za finansijsko-administrativne i tehničke poslove	
Nedovoljna zaštita ličnih podataka korisnika prava iz socijalne i dječje zaštite iz dokumentacije koja se obrađuje za potrebe izvještaja, odnosno za	Unutrašnji	3	7	21	Obezbjediti primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka; Upoznati zaposlene sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka;	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi Rukovodioci	

Adresa: Gurdic bb 85330 Kotor

Tel/fax: +382 033/ 452- 887

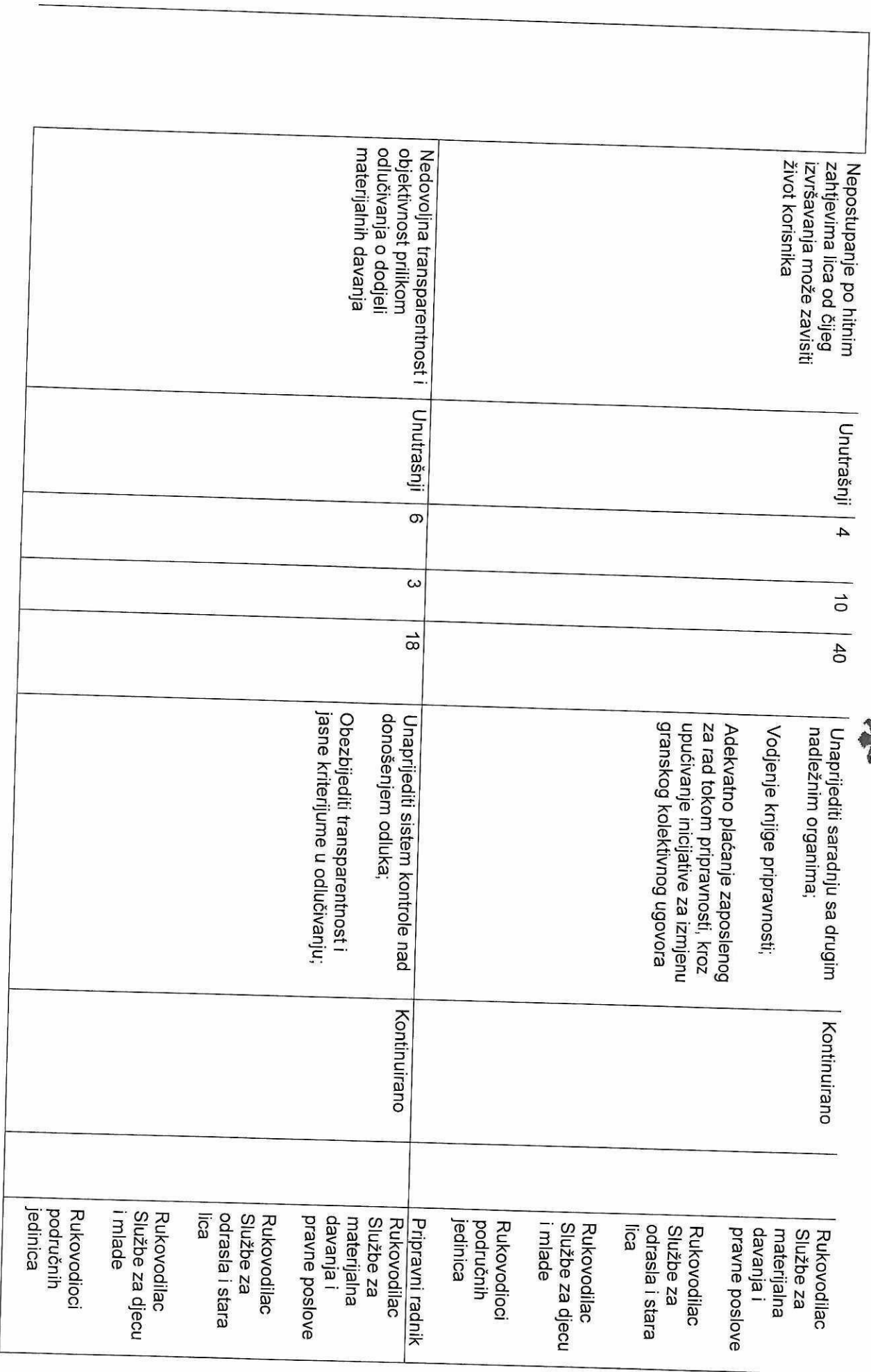
e-mail: kotor@czsr.me



Adekvatno, blagovremeno i zakonito pružanje usluga iz oblasti socijalne i dječje zaštite	evidencije, posebno podataka o ličnim i porodičnim prilikama korisnika					Povećan nadzor nad zaštitom poverljivih podataka;		područnih jedinica
	Neadekvatna koordinacija između Službi	Unutrašnji	2	2	4	Izrada internog pravila o obimu informacija o korisnicima koje se mogu saopštiti;		Direktor
Neadekvatno postupanje stručnih radnika prema korisnicima	Neblagovremeno rješavanje zahtjeva za ostvarivanje prava iz oblasti socijalne i dječje zaštite	Unutrašnji	4	4	16	Organizovanje redovnih, zajedničkih sastanaka predstavnik svih organizacionih jedinica		Direktor
						Ravnomjerna raspodjela zadataka;	Kontinuirano	Direktor
						Pojačan službeni i stručni nadzor;		Rukovodioci službi
						Kontinuirana edukacija zaposlenih;		Rukodioci područnih jedinica
Diskriminacija korisnika od strane stručnih radnika, po osnovu bilo kojeg ličnog svojstva	Unutrašnji	4	6	24	Edukacija; Unapređivanje kontrole; Usvajanje mjera Etičkog kodeksa;	Kontinuirano		Rukovodioci službi
								Rukodioci područnih jedinica
Opredijeljena sredstva od strane MRSS nijesu dovoljna za isplatu odobrenih jednokratnih novčanih pomoći od strane Centra	Spoljašnji	4	8	32	Sastanci i stalna komunikacija sa predstavnicima Ministarstva; Slanje spiska isplaćenih pomoći; Slanje spiska odobrenih pomoći;	Kontinuirano		Direktor
								Radnik na administrativno finansijskim



Loš kvalitet usluga i neodgovoran odnos prema radnim obavezama	Unutrašnji	4	4	16	Kontrola kvaliteta pružene usluge i efikasnosti u izvršavanju radnih zadataka; Osposobljavanje zaposlenih;	Kontinuirano	poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
							Rukovodioci službi
							Rukodiodci podružnih jedinica
Nepotpuno popunjavanje prijemnih lista korisnika	Unutrašnji	4	2	8	Dodatna edukacija prijemnih radnika;	Kontinuirano	Rukovodilac službe za materijalna davanja i pravne poslove
							Rukovodilac službe za odrasla i stara lica
							Rukovodilac službe za djecu i mlade
Nedovoljno razvijena saradnja sa drugim nadležnim organima i službama u slučajevima kada je potrebno izvršiti usluge neodložne intervencije	Unutrašnji	4	6	24	Unaprijediti saradnju sa drugim nadležnim organima; Donošenje plana pripravnosti;	Kontinuirano	Rukovodioci podružnih jedinica
							Direktor
							Rukovodioci službi
							Rukovodioci podružnih jedinica



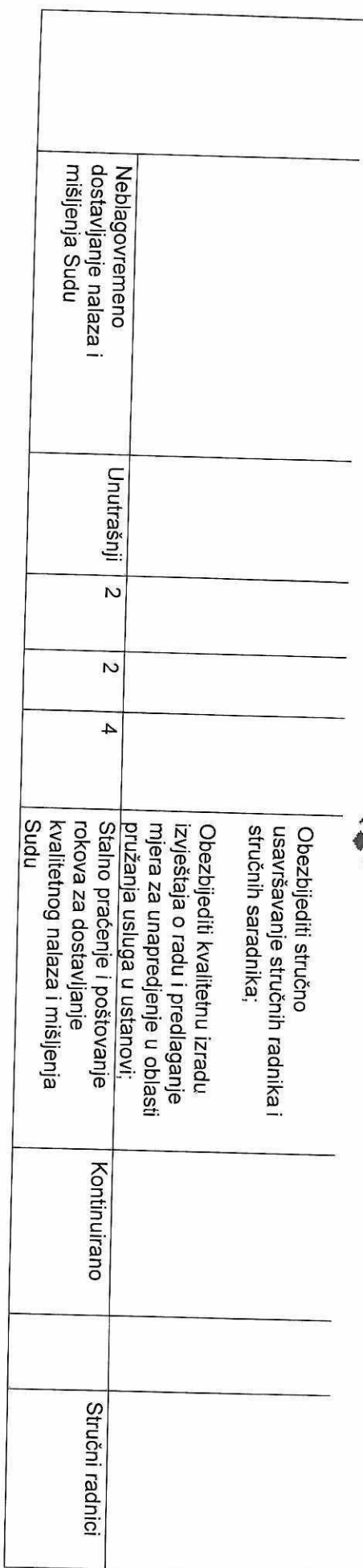
Adresa: Gurdic bb 85330 Kotor
Tel/fax: +382 033/ 452- 887
e-mail: kotor@czsr.me



Provjera rada na terenu					Unutrašnji	4	4	16	Formiranje komisije koja će vršiti kontrolu stručnih radnika i nalaza i mišljenja;	Kontinuirano	Direktor
Neefikasan sistem kontrole postupka popisa imovine lica lišenih poslovne sposobnosti	Unutrašnji	4	6	24	Uspostaviti efikasan sistem kontrole postupka popisa imovine lica lišenih poslovne sposobnosti	Kontinuirano	Rukovodilac Službe za odrasla i stara lica				
					Redovno podnošenje izvještaja staratelja (najmanje jednom godišnje)		Rukovodioci područnih jedinica				
Nedovoljni kapaciteti za pružanje savjetodavno-terapijskih i socijalno-edukativnih poslova	Unutrašnji	3	3	9	Edukacija zaposlenih koji pružaju usluge koje se odnose na savjetovanje, terapiju, medijaciju, SOS	Kontinuirano	Rukovodilac Službe za materijalna davanja i pravne poslove				
							Rukovodilac Službe za odrasla i stara lica				
Neredovno održavanje sastanaka Multioperativnog tima za zaštitu od nasilja u porodici	Unutrašnji	4	2	8	Donijeti poslovnik o radu Tima; Precizirati obaveze članova tima; Informisati javnost o aktivnostima Tima;	Kontinuirano	Rukovodioci područnih jedinica				
							Direktor				
							Koordinator Multioperativnog tima za zaštitu od nasilja u porodici				



Komplikovane procedure za smještaj korisnika					Pojednostaviti procedure za smještaj;	Kontinuirano	Direktor
Nedovoljna transparentnost prilikom sprovođenja ugovora sa korisnicima koji učestvuju u plaćanju usluga	Unutrašnji	4	4	16	Uvesti obavezu redovnog izvještavanja o visini i strukturi utrošenih sredstava korisnika	Kontinuirano	Radnik na administrativno finansijskim poslovima - poslovi ovlaštenog računovođe
							Stručna radnica na poslovima planiranja i razvoja
Nedovoljni kapaciteti / neprecizni kriterijumi prilikom vršenja procjene stanja, potreba, snaga i rizika korisnika i drugih lica značajnih za korisnika; procjene podobnosti staratelja, hranitelja i usvojioca; izrada i praćenje individualnih planova usluga	Unutrašnji	4	5	20	Edukacija voditelja slučaja i supervizora; Precizno definisanje kriterijuma za vršenje procjene i izradu individualnih planova pružanja usluga, Definisanje jasnih i preciznih kriterijuma za određivanje fizičkog lica koje pruža uslugu porodičnog smještaja-hraniteljstva i porodičnog smještaja;	Kontinuirano	Rukovodilac Službe za djecu i mlade Rukovodilac Službe za djecu i mlade Rukovodioci područnih jedinica
Nizak nivo kvaliteta stručnog rada i usluga u ustanovi	Unutrašnji	4	5	20	Redovno pratiti kvalitet stručnog rada i usluga; Obezbjediti stručnu supervizijsku podršku radi unapređenja stručnog rada i usluga socijalne i dječje zaštite;	Kontinuirano	Direktor Rukovodioci službi Supervizori



Koordinator za rizike,
Luka Brajak, dipl.pravnik
Luka Brajak

Adresa: Gurdic bb 85330 Kotor
Tel/fax: +382 033/ 452- 887
e-mail: kotor@czsr.me