

Профил на ризик												
Опис на работен процес					Можност за настанување на да/не/можност	Опис на ризикот	се однесува на ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување
Главен процес		Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност							
1. СЕКТОР ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА												
1	Функционирање на инфо центар за енергетска ефикасност	Давање на бесплатни совети и информации за граѓаните за мерки за енергетска ефикасност	Граѓаните преку примена на мерки за ЕЕ и ОИЕ се насочуваат да си ги намалат трошоците за енергија во своите домови.	Со потпишување на конвенција на градоначалници произлегува и обврската за функционирање на инфо центар и одделение за ЕЕ	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Не	Непречено работење на инфо центарот за Е.Е			1	1	1
2	Изработка на три годишна програма за енергетска ефикасност на Град Скопје со акциски план	Приказ на состојбите, потребите и спроведените мерки за енергетска ефикасност согласно Тригодишната програма	Прибирање податоци за потрошувачката на енергија на Град Скопје по сектори, со цел утврдување на состојбата, карактеристиките на објектите и дефинирање мерки за подобрување на енергетската ефикасност	Закон за енергетска ефикасност	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Да	Доцнење во изготвувањето, добивањето согласност и усвојувањето на програмата.		2	3	6	Зажојување и координација со Агенција за Енергетика (добивање на позитивно мислење)
3	Организирање на денови на енергетска ефикасност	Презентирање и промоција на нови современи технологии и начин за производство и заштеда на енергија	Подигање на јавната свест		Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Не	Нерализирање на настан за промоција		1	1	1	
4	Учествува во апликациите на Градот за учество на конкурси и јавни повиси од странски субјекти од областа на енергетска ефикасност	Подготовка на документација и обезбедување на потребни податоци поврзани со мерките за Е.Е	Добезбедување на финансиски и техничка поддршка за имплементирање на мерки и активности за Е.Е		Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Не	Неимплементирање на посакуваните активности и мерки и потреба од обезбедување дополнителни буџетски средства	На постапката	2	3	6	Навременно и целосно доставување на потребната документација.
5	Б-Интегрирана еколошка дозвола	Подготовка на документација и обезбедување на потребни податоци поврзани со барањето согласно правилникот и уредбата за издавање на Б - интегрирана еколошка дозвола	Намалување на влијанијата врз животната средина, спречување и ублажување на штетата врз здравјето и животот на луѓето и врз животната средина.	Релевантните закони од областа на животната средина, локалната самоуправа, општата управна постапка и подзаконските акти	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	ДА	Ненавременно изготвување т.е незапазување на законскиот рок, можност од повреда при вршење на увид во инсталацијата.	На постапката и работно место	2	2	4	Запазување на роквите, Навременно доставување до барателите
6	Елаборат за заштита на животната средина	Подготовка на документација и обезбедување на потребни податоци поврзани со барањето согласно правилникот и уредбата за издавање на Елаборатот за заштита на животната средина	Намалување на влијанијата врз животната средина, спречување и ублажување на штетата врз здравјето и животот на луѓето и врз животната средина.	Релевантните закони од областа на животната средина, локалната самоуправа, општата управна постапка и подзаконските акти	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	ДА	Ненавременно изготвување т.е незапазување на законскиот рок, можност од повреда при вршење на консултативниот разговор во инсталацијата.	На постапката и работно место	2	2	4	Запазување на роквите, Навременно доставување до барателите
7	Годишна програма за заштита на природата и планови за управување со заштитени подрачја	Изготвување годишна програма за заштита на природата и планови за управување согласно законска и подзаконска регулатива	Донесување на програма и план со активности за заштита и унапредување на заштитените подрачја	Закон за заштита на природата; Закон за заштита на животната средина;	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Можно е	Ненавременно изготвување и донесување на актот, неуспешна тендерска постапка или недонесување од Советот на Град Скопје	На постапката и работно место	2	3	6	Запазување на роквите; Навременно доставување до Советот на Град Скопје
8	Уредување на просторот на заштитените подрачја	Уредување на просторот на заштитените подрачја со урбана опрема и одржување, во соработка со ЈП Паркови и зеленило	Подобрување на услови за престој, спорт и рекреација во заштитените подрачја	Закон за заштита на природата; Закон за заштита на животната средина;	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Можно е	Ненавремена реализација поради ограничените капацитети на ЈП Паркови и зеленило ;Неусвојување од страна на Советот на Град Скопје;	На постапката и работно место	2	3	6	Запазување на роквите; Навременно доставување до Советот на Град Скопје
9	Посебен план за одгледување и заштита на парк-шума Водно 2017-2026	Реализација на Посебниот план за одгледување и заштита на парк-шумата Водно 2017-2026	Спроведување на активностите и мерките предвидени со планот	Закон за шумите;	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Да	Ненавремена реализација поради ограничените капацитети на ЈП Паркови и зеленило ;Неусвојување од страна на Советот на Град Скопје;	На постапката и работно место	2	3	6	Запазување на роквите; Соработка и координација со ЈП Паркови и зеленило
10	Спасителните станици во парк-шума Водно и СП Кањон Матка	Функционирање на спасителните станици во парк-шума Водно и СП Кањон Матка, во соработка со Црвен Крст на Град Скопје	Обезбедување услови за функционирање на спасителните станици во парк-шума Водно и СП Кањон Матка	Закон за црвениот крст на РСМ	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Можно е	Ненавременно изготвување; Недонесување од страна на Совет на Град Скопје	На постапката и работно место	1	2	2	Запазување на роквите;Соработка и координација со Црвен Крст на Град Скопје
11	Доделување на субвенции на граѓаните	Доделување на субвенции со цел заштита на животната средина и намалување на загадувањето на воздухот	Намалување на загадувањето на воздухот од извори од сообраќајот	Годишни програмски активности на секторот	Раководител на Сектор. Градоначалник, Комисија за субвенционирање	Можно е	Доцнење со софтверската поддршка за процедурата,	софтвер и работни места	2	3	6	Дополн капацитет на човечки ресурси во ИТ делот и при формирањето на комисиите
12	Обезбедување на целосна заштита на изворот Рашче и Бунарското подрачје Нерези-Лепенец - зачувување на квалитетот и квантитетот на изворите за водоснабдување на град Скопје	Обезбедување на целосна заштита на изворите за водоснабдување на Градот	Обезбедување на целосна заштита на изворите за водоснабдување на Градот	Одлуки за определување и утврдување на заштитните зони на водозащитниот објект Рашче и бунарското подрачје Нерези-Лепенец, со мерки и услови за нивна заштита	Раководител на одд. Раководител и помошник раководителна сектор, други вработени	Можно е	МЈСПП ги издава водните и еколошките дозволи, а мислењето на Град Скопје е консултативно и не е обврзувачко	Квалитетот на водата од изворите за водоснабдување на Градот	1	3	3	Воспоставување на тесна соработка и редовни состаноци на оваа тема помеѓу Град Скопје (Сектор животна средина и Инспекторат), МЈСПП и ЈП Вики

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик							
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Можност за настанување Да/Не/Можно е	Опис на ризикот	се однесува на ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за наминување
13	Изнаоѓање на алтернативни системи за снабдување со вода	Во тек е реализација на Договорот за проширени анализи и испитувања на алтернативните извори за водоснабдување – Кадина река, Патишка река и Мала река.	Изнаоѓање на алтернативни системи за снабдување со вода	Закон за води	Раководител на одд. Раководител и помошник раководител на сектор, други вработени	Можно е	контролира на вода од страна на Централната лабораторија на ЈП Водовод и канализација и ЈЗУ Центар за јавно здравје на град Скопје.	Постапка	2	3	6	Запазување на роките и динамиката на работењето предвидени со Договорот	Изработка на физибилити студија за забрзање на водите од Кадина, Патишка и Мала Река и изворот Булеп, како и анализи на изворите Булеп и Ишчиово, со цел обезбедување алтернативни извори за водоснабдување и рационално користење на изворот Рашче

2. СЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И СОРАБОТКА И ПОДДРШКА НА ЗДРУЖЕНИЈА И ФОНДАЦИИ

1	Координација на меѓународната соработка на Град Скопје	Активности со збратимени и други градови, мрежи на градови, меѓународни институции и организации	Промовирање на Град Скопје во меѓународни рамки	Закон за ЕЛС и Закон на Град Скопје	Помошници раководители, раководители на одделенија и вработените во одделението	Можно е	Намалување или прекинување на соработката со некои од збратимените градови	Постапка	1	3	3	Навремено информирање и следење на потребата од меѓународните активности	Унапредување на меѓусекторската координација и комуникација.
2	Координација на Европски проекти, грантови и други проекти од интерес на Град Скопје	Активности поврзани со повици, подготовка и реализација на проекти и грантови	Искористување на европските и фондовите на меѓународните и домашни донатори	Закон за ЕЛС и Закон на Град Скопје	Помошници раководители, раководители на одделенија и вработените во одделението	Можно е	Губење на средства или прекинување на некој Европски проект (грант)	Постапка	1	2	2	Информирање и вклучување на Секторите од почетокот во процесите поврзани со реализација на проекти и грантови	Унапредување на меѓусекторската координација и комуникација.
3	Соработка и поддршка на здруженија и фондации во Град Скопје	Комуникација, поддршка и соработка со здруженија и фондации преку кофинансирање (Јавен повик), писма за поддршка и заедничко учество во активности и проекти	Поддршка и соработка на здруженија и фондации кои работат на подрачјето на Град Скопје	Закон за ЕЛС, Закон на Град Скопје и Закон за здруженија и фондации	Помошници раководители, раководители на одделенија и вработените во одделението	Можно е	Недоволен/немање интерес од страна на здруженијата и фондацииите за учество на Јавен повик, и ненавремено реализирање на Јавниот повик од двете страни во процесот	Постапка	1	2	2	Објавување на Јавниот повик на интернет страната на Град Скопје и во два дневни весници (македонски и англиски јазик)	Унапредување на меѓусекторската координација и комуникација.
4	Програма за соработка на Град Скопје со здруженија и фондации	Подготовка на Програмата за соработка на Град Скопје со здруженија и фондации	Предвидување на активности за комуникација, соработка и поддршка на здруженија и фондацииите	Закон за ЕЛС, Закон на Град Скопје и Закон за здруженија и фондации	Помошници раководители, раководители на одделенија и вработените во одделението	Можно е	Ненавремено или недонесување на програмата од страна на Советот на Град Скопје	Постапка	2	2	4	Навремено доставување на предлог Програмата до Советот на Град Скопје	Унапредување на меѓусекторската координација и комуникација.

3. СЕКТОР ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИК

1	Цели за квалитет	Интеграција на поединечните ресурси стратегии, програми, планови и приоритети во заеднички документ за развој на Град Скопје	Обезбедување на подобар квалитет на услугите што ги дава Град Скопје	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	можно е	неусогласеност на поединечните ресурси стратегии, програми, планови и приоритети во заеднички документ за развој на Град Скопје	Работно место, постапка	2	2	4	организација и координација при спроведување на процесот на интеграција на поединечните ресурси стратегии, програми, планови и приоритети	обезбедување на методолошки насоки за подготовка на поединечните ресурси стратегии, програми, планови и приоритети
2	Стратешко планирање и изготвување на долгорочни планови за развој	координирање на процесот на подготовката на стратешките приоритети на Град Скопје	интегрирање на поединечните развојни документи и стратегии од организацииските единици во еден клучен документ	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	можно е	недефинирани програми, проекти и активности, преку кои нема да можат да се остварат дефинираните приоритети	Работно место, постапка	2	3	6	евиденција за циклусите за доставување на стратешки годишни приоритети и цели од страна на секторите	доставување на стратешки годишни приоритети и цели од страна на секторите за нивно исполнување и укажување за пречекорувањето на роките, обезбедување на човечки ресурси и обука на
4	Управување со ризици	дефинирање и евалуација на ризици во работењето	преку метод на самооцена, со вклучување на вработените, подготвување на план за подобрување на квалитетот на работењето	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	можно е	Доцнење во одлучувањето поради делумно или нецелосно управување со ризици	Работно место, постапка	2	3	6	Зажанување на контроли и управување со ризици	обезбедување на човечки ресурси и обука на вработените во одделението
5	Ресертификација на системот за квалитет	изработка на план за подобрување во квалитетот на работењето и преземање на соодветни чекори за реализација на планот	подготвка на материјали и анализи по однос на начинот на воведување и одржување на системот за управување со квалитет и заедничката рамка за проценка во Град Скопје	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	можно е	необезбедена стандардизација во работните процеси	Работно место, постапка	2	3	6	Методи и техники за откривање на очигледнаста на корпоративните (фокусирање кон прагаите)	обезбедување на човечки ресурси и обука на вработените во одделението за TQM (Total quality management)
6	Управување со квалитет (TQM)	воведување на нови алатки за управување со квалитетот во согласност со принципите на TQM (Total quality management)	Реализација на меѓународни и македонски стандарди кои покриваат различни аспекти на управување со квалитет и обезбедување на усогласеност при остварување на надлежностите со барањата од корисниците за постojано унапредување на квалитетот во работењето	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	можно е	необезбедена стандардизација во работните процеси	Работно место, постапка	2	3	6	дефинирање на работните процеси со процедури и упатства	активности за корепирање на процедурите на определени временски интервали, обезбедување на човечки ресурси и обука на вработените во одделението
7	Интегриран ИСО систем	Интегриран ИСО систем	Точно и навремено информирање на медиумите и на јавноста (граѓаните) за активностите на Градоначалникот, јавните претпријатија и јавните служби основани од Градот Скопје.	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	Можно е	необезбедена стандардизација во работните процеси	Работно место, постапка	2	3	6	Подобра координација и планирање	Подобрување на комуникацијата

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик							
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/ Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИ Е од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување
8	Комуникација со медиуми и организација на медиумски настани	Комуникација со медиуми и организација на медиумски настани	Точно и навремено информирање на медиумите и на граѓаните за активностите на Градоначалникот, јавните претпријатија и јавните служби основани од Градот Скопје.	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	Да	Погрешно пренесена информација може да доведе до нарушување на угледот на Град Скопје	Работно место, постапка		3	3	9	Навременно праќање покана на медиумите и обезбедување информации за евентуални прашања
10	Уредување на веб-страницата на Град Скопје	Го организира собирањето на информации и ги дефинира информациите за веб-страницата на Градот Скопје.	Точно и навремено информирање на медиумите и на граѓаните за активностите на Градоначалникот, јавните претпријатија и јавните служби основани од Градот Скопје.	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	Можно е	Ненавремено добивање информации или неточни информации од Секторите или јавните служби основани од Градот за нивните активности, заради што ќе се дојди со одговорите.	Работно место, постапка		2	2	4	Објавување само потврдени информации во пишана форма или на мјл.
11	Комуникација со граѓани и спроведување анкети и организирање јавни трибини	Редовна комуникација со граѓани и организирање и спроведување анкети и организирање јавни трибини за изготвувањето на определени прописи и стратешки и развојни документи на Градот Скопје	Да им се помогне на граѓаните да ги решат долгогодишните проблеми, да се обезбеди поголема транспарентност во работењето на Градот и на јавните претпријатија и институции под ингеренци на Градот, како и да им се даде можност да дадат свои предлози за надминување на затекнатите состојби.	Закон за Град Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за систем за управување со квалитетот и релевантните подзаконски акти	Раководител и помошник раководител на Сектор за поддршка на градоначалникот и други вработени	Можно е	Ризик е доцнење на одговорите од секторите и јавните претпријатија и институции на Градот.	Работно место, постапка		2	2	4	Одржување редовен контакт со надлежните за одговарање на прашањата од интерес на граѓаните

4. СЕКТОР ЗА ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

1	Изработка на Стратешки план на Град Скопје	Избор на консултант, изработка на Предлог-стратегија со акциски план и Стратешки план на Град Скопје и нивно доставување до Советот на Град Скопје за разгледување и усвојување	Утврдување визија, мисија, стратешки цели, проекти и приоритети за развој на градот Скопје	Закон за Град Скопје и Закон за локалната самоуправа	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Доцнење, неизготвување или неусојување на Стратешкиот документ кој е од посебно значење за Град Скопје	Постапка	3	3	9	Зачестен директен контакт со раководителите на секторите на Град Скопје, бизнис заедницата, коморите, невладинот сектор и други институции на иницијални состаноци со делегирани претставници	Грифованост на институциите за соработка од страна на општините, бизнис секторот, невладинот сектор и другите институции, добра меѓусекторска соработка, Избран консултант за изработка на Стратегија, Прецизно дефинирани проекти,
2	Изработка на Стратегија за мали и средни претпријатија и претприемништво на Град Скопје, со акциски план	Избор на консултант, изработка и доставување на Предлог-стратегија со акциски план за усвојување	Утврдување на визија, мисија, стратешки цели и приоритети за локален економски развој, претприемништво, туризам и традиционални занаети	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа и посебни закони од областа на локалниот економски развој	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Непочитување на договорните обврски и доцнење во подготовката, доставувањето и усвојувањето на стратешките документи	Постапка	2	2	4	Директна координација со секторите на Град Скопје, општините и релевантните институции и засенати страни преку иницијални состаноци	
3	Програмата за финансирање на проекти за развој на занаетчиство, угостителство и трговија на Град Скопје, Програма за поддршка на локалниот економски развој на Град СкопјеПрограма за заштита на потрошувачите на Град Скопје општа туристичка пропаганда и за подобрување на условите за престој на туристите на Град Скопје	Покренување иницијатива за отпочнување на постапка и подготовка на Предлог-Програма за наредната година, доставување на разгледување и усвојување од Совет по претходно одобрување од Сектор за правни работи, Сектор за финансиски прашања, Секретар на Град Скопје и Сектор за поддршка на Градоначалникот	Утврдување на целите за реализација на Програмата, Проектите, манифестациите и активностите кои се од интерес и значење на Град Скопје согласно Буџетот и Реализација и финансирање на проекти за развој на занаетчиството, угостителството, трговијата и туризмот на град Скопје	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за занаетчиство, Закон за угостителската дејност, Закон за туристичката дејност, Закон за трговија	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Непочитување на договорни обврски; доцнење во доставување и усвојување на Стратешкиот документ	Постапка	2	3	6	Прецизно дефинирање на целите на проекти во Програмата, рокови за реализација и користење на средства од Програма	Буџет за реализирање на активност, Добра меѓу секторска соработка, Прецизно дефинирани цели на проекти, рокови за реализација и користење на средства од Програма
4	Јавен повик за финансирање на проекти, настани и манифестации, субвенционирање на стари занаети и занаетчишки дејности	Спроведување на постапки за доделување поддршка преку јавен повик, избор на корисници, склучување договори и реализација на одобрени програми и проекти	Утврдување на цели за развој на туризмот, угостителството, занаетчиството и трговијата во град Скопје и објави на јавен повик за реализација на проекти	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за занаетчиство, Закон за угостителската дејност, Закон за туристичката дејност, Закон за трговија	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Доцнење и нецелосна реализација на проекти поради административни, организациони и договорни причини	Постапка	2	2	4	Прецизно дефинирање на целите и проектите во Програмата, рокови за реализација и користење на средства од Програма	Буџет за реализирање на активност, Добра меѓу секторска соработка, Прецизно дефинирани цели и проекти, рокови за реализација и користење на средства од Програма
5	Категоризација на угостителски објекти (куќи, станови, апартмани и соби за издавање)	Спроведување постапка за категоризација и евидентирање на физички лица кои вршат угостителска дејност од мал обем, преку проверка на документација, увид на објект, донесување решение, известување на надлежни институции и водење регистар и електронска евиденција	Издавање на Решение за категоризација на угостителски објекти (куќи, станови, апартмани и соби за издавање)	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за туристичката дејност, Правилник за услови за категоризација на објектите за вршење на угостителска дејност	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Неуплатена административна такса, непотполна документација, непоступување на законските услови и ненавременно издавање решение за категоризација	Постапка	2	3	6	Поднесена потребна документација, запознавање на рок за издавање на решение и евиденција на издадени решения	Добра меѓу секторска соработка, рок за издавање на решение, поднесување на процедурите за издавање на сместувачки капацитети
6	Барање за употреба на зборот Скопје во наслорот на фирмата	Прим и обработка на барања со потребна документација, издавање решения и електронска евиденција на издадени решения	Издавање на Решение за употреба на зборот Скопје во наслорот на фирмата (организацијата, здружението, агенцијата)	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за трговски друштва	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Доцнење и пропусти во постапката за издавање решения за употреба на зборот „Скопје“	Постапка	2	2	4	Поднесена потребна документација, запознавање на рок за издавање на решение и електронска евиденција на издадени решения	Добра меѓу секторска соработка, рок за издавање на решение, електронска евиденција

Опис на работен процес					Профил на ризик								
Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Можност за настанување Да/Не/Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување	
7	Јавен повик за користење на јавна повшина од корисници на тегли и кисоци во сопственост на Град Скопје и изработени од нивна страна по проект на Град Скопје	Спроведување постапки за доделување поддршка преку јавен повик, избор на корисници, донесување решенија и склучување договори за реализација на одобрени активности	Утврдување на цели за развој на туризмот, угостителството, занаетчиството и трговијата во Град Скопје и објава на јавен повик за реализација на проекти кои ќе го промовираат градот и ќе се овозможат посетеа културна промоција и туристички развој на градот	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за трговски друштва	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Ненавремена или нецелосна реализација на програмите и проектите поради административни пропусти, недоволна ангажираност и непредвидени околности	Постапка	2	3	6	Прецизно дефинирани услови по јавен повик, ревизи за исплата на комунална такса ,	записник за примопредавање, добра меѓусекторска соработка, сектор за уредување, инспекторат и финансии, запazuвање на ревизи за реализација на комунална такса
8	Одлука за утврдување на надоместок за давање на услуги за угостителска дејност ноќен бар, кабаџе, диско клуб, и диско клуб на отворен простор	По иницијатива на градоначалникот , сектор ЛЕР изработува предлог одлука за доделување на надоместок за давање на услуги за угостителска дејност ноќен бар, кабаџе, диско клуб, и диско клуб на отворен простор	Донесување на предлог - Одлука за утврдување на надоместок за давање на услуги за угостителска дејност ноќен бар, кабаџе, диско клуб, и диско клуб на отворен простор	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за угостителската дејност, Закон за трговски друштва	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	можно е	Ненавремено доставување на Одлука на Совет на Град Скопје, Неусвојување на Одлука на Совет на Град Скопје, непредвидена локација согласно ГУП	Постапка	2	2	4	Заявната комуникација со ноќни барови и дискотеки, меѓусекторска и институционална соработка(мин за Економија)	Заявната Меѓусекторска и меѓуинституционална соработка
9	Одлука за подготовка на акти за определување на локација за кампирање и земјиште кое е определено за кампирање	Ненавремено доставување на предлог одлуката до Совет и Неусвојување од страна на Град Скопје	Определување на локација согласно Генерален урбанистички план , Усвоена Одлука на Совет и нејзино спроведување	Закон за Град Скопје, Закон за туристичка дејност, Закон за локалната самоуправа, Закон за угостителската дејност	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	можно е	Ненавремено доставување на Одлука на Совет на Град Скопје, Неусвојување на на Одлука на Совет на Град Скопје, непредвидена локација согласно ГУП	Постапка	2	2	4	Заявната комуникација со ноќни барови и дискотеки, меѓусекторска и институционална соработка(агенција за промоција на туризмот)	Заявната Меѓусекторска и меѓуинституционална соработка
10	Продолжување на работното време на угостителските објекти на подрачје на Град Скопје за време на манифестации	Ненавремено доставување на предлог одлуката до Совет и Неусвојување од страна на Град Скопје	Одлука за продолжување на работното време на угостителските објекти на подрачје на Град Скопје	Закон за Град Скопје, Закон за туристичка дејност, Закон за локалната самоуправа, Закон за угостителската дејност	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	можно е	Доцнење во донесување на одлука и информирање на јавноста	Постапка	2	2	4	Заявната комуникација со Угостителски објекти и ноќни барови и дискотеки, меѓусекторска и институционална соработка(агенција за промоција на туризмот)	Заявната Меѓусекторска и институционална соработка,
11	Категоризација на угостителски објекти (куќи, станови, апартмани и соби за издавање)	Спроведување постапка за категоризација на објекти за угостителска дејност од мал обем, донесување решенија, известување на надлежни институции и водење регистар и електронска евиденција на издадени решенија	Издавање на Решение за категоризација на угостителски објекти (куќи, станови, апартмани и соби за издавање)	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за угостителската дејност, Закон за туристичката дејност, Правилник за минимално - техничките услови за вршење на угостителската дејност, Правилник за услови за категоризација на објектите за вршење на угостителска дејност	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Непотполна документација, неисполнување на законските услови и ненавременно издавање решение за категоризација	Постапка	2	2	4	Поднесена потребна документација, запazuвање на рок за издавање на решение и евиденција на издадени решенија	Добра меѓу секторска соработка, рок за издавање на решение, подзастување на процедурите за издавање на сместувачки капацитети
12	Барање за употреба на зборот Скопје во наставот на фирмата	Прими и обработка на барања, издавање решенија и водење електронска евиденција на издадени решенија согласно доставената документација и законските услови	Издавање на Решение за употреба на зборот Скопје во наставот на фирмата (организацијата, здружението, агенцијата)	Закон за Град Скопје, Закон за локалната самоуправа, Закон за трговски друштва	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Непотполна документација, неуплатена такса и доцнење во издавање решение	Постапка	2	2	4	Поднесена потребна документација, запazuвање на рок за издавање на решение и електронска евиденција на издадени решенија	Добра меѓу секторска соработка, рок за издавање на решение, електронска евиденција

1	Изготвување на акти и решенија за остварување на правата, обврските и одговорностите од работен однос на вработените во Град Скопје, по барање или по службена должност	Изготвување на акти и решенија за остварување на правата, обврските и одговорностите од работен однос на вработените во Град Скопје, по барање на вработените или по службена должност	Донесување на акти и решенија за правата, обврските и одговорностите од работен однос на вработените во Град Скопје	Закон за административните службеници, Закон за работните односи, Закон за вработените во јавниот сектор, Закон за пожарникарството и Закон за инспекцискиот надзор	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Да	Губење на права од работен однос и неизготвување на решенија/акти во законските рокови	Работно место	1	3	3	Навременно постапување, примена на прописи и акурно водење евиденција за вработените
2	Спроведување на постапки за пополнување и унапредување на работните места во Град Скопје	Согласно законската и подзаконската регулатива, Секторот за управување со човечки ресурси спроведува постапки за вработување и унапредување на вработените во Град Скопје	Вработување на потребен кадар и унапредување на вработените на повисоки работни места во Град Скопје	Закон за административните службеници, Закон за работните односи, Закон за вработените во јавниот сектор, Закон за пожарникарството и Закон за инспекцискиот надзор	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Непочитување на законските и подзаконските одредби при спроведување на постапки за вработување и унапредување во Град Скопје	На постапката	2	2	4	Примена на законските процедури и правилно постапување при спроведување на постапки за вработување и унапредување
3	Пријавување и одјавување во Агенцијата за вработување и институциите за задолжителното социјално осигурување	Новите вработени во Град Скопје задолжително се пријавуваат во Агенцијата за вработување и институциите за задолжителното социјално осигурување	Пријавување и одјавување на новите вработени во Агенцијата за вработување и институциите за задолжителното социјално осигурување	Закон за работните односи, Закон за евиденциите од областа на трудот	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Можно е	Повреда на правата на вработените поради ненавременно пријавување и одјавување на работниците во Агенцијата за вработување и институциите за задолжителното социјално осигурување	На вработените во Град Скопје	1	3	3	Навремена и законска пријава и одјава на вработени во надлежните институции
4	Изготвување и Предлог-одлуката за внатрешна организација и Правилникот за систематизација на работните места во Град Скопје	По спроведена функционална анализа, изготвува Предлог-одлука за внатрешна организација и Правилник за систематизација на работните места, ги доставува до Советот на Град Скопје за донесување и до надлежното министерство за согласност	Донесување на Одлука за внатрешна организација и Правилник за систематизација на работните места во Град Скопје, како и нивни измени и дополнувања, и добивање согласност од Министерството за информатичко општество и администрација	Закон за вработените во јавниот сектор и Закон за административните службеници.	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделение и други вработени	Да	Доцнење или неможност за донесување на Правилникот за систематизација поради целосно или ненавремено информации од секторите	На постапката	1	2	2	Квалитетна подготовка и усогласување на Правилникот за систематизација согласно законските процедури за добивање согласност

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик						
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/ Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Дополнителни мерки, активности, планови за наминување
5	Изготвување на Годишен план за обуки на административните службеници во Град Скопје	Секретарот на Град Скопје по претходно добиено мислење од Министерството за информатичко општество и администрација донесува Годишен план за обуки на административните службеници во Град Скопје врз основа на нивните индивидуални планови за стручно усовршување	Донесување на Годишен план за обуки на административните службеници во Град Скопје	Закон за административните службеници	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Можно е	Доцнење во изготвување и одобрување на Планот за обуки поради ненавремено доставени информации од секторите	На постапката	2	2	4	Навремено обезбедување информации од секторите и усогласено изготвување на Годишниот план за обуки согласно законските процедури
6	Изготвување на годишен план за вработување и негови измени и дополнувања	Изготвување на Годишен план за вработување во Град Скопје и доставување на согласност до Советот на Град Скопје и надлежното министерство, како и негови измени и дополнувања по потреба	Донесување на Годишен план за вработување во Град Скопје во теквината за наредната година и негови измени и дополнувања и добивање на согласност на истите од Советот на Град Скопје и Министерството за информатичко општество и администрација	Закон за вработените во јавниот сектор	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Можно е	Нереализација на вработувања поради недонесен или неodobрен Годишен план за вработување	На постапката	2	2	4	Навремено изготвување, донесување и усогласување на Годишниот план за вработување согласно законските процедури
7	Изготвување на одлука за одобрување на финансиски средства за вработувања на определено време во Град Скопје и нејзини измени и дополнувања	Секторот за управување со човечки ресурси по потреба изготвува одлука за одобрување на финансиски средства за вработувања на определено време во Град Скопје и нејзини измени и дополнувања и ја доставува до Советот на Град Скопје за донесување	Донесување на одлука за одобрување на финансиски средства за вработувања на определено време во Град Скопје и нејзини измени и дополнувања	Закон за вработените во јавниот сектор	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Да	Нереализација на вработувања на определено време поради недонесена одлука за обезбедување финансиски средства	На постапката	1	2	2	Согласно потребите за вработувања на определено време изготвување и носење на одлука за одобрување на финансиски средства за вработувања на определено време во Град Скопје и нејзини измени и дополнувања од Советот на Град Скопје
8	Спроведување на постапка за оценување на ефектот на административните службеници во Град Скопје	Секторот за управување со човечки ресурси ја спроведува постапката за оценување на административните службеници	Оценување на административните службеници во Град Скопје	Закон за административните службеници	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Да	Нереализација на програмите и проектите поради административни пропусти, недоволна ангажираност и	На постапката	2	2	4	Навремено прибирање на документација и правилна примена на законските одредби во постапката за оценување
9	Координирање на постапувањето за утврдување на постоење или непостоење на одговорност на вработените во Град Скопје	Секторот за управување со човечки ресурси по координира постапувањето за утврдување на постоење или непостоење на одговорност на вработените во Град Скопје	Спроведување на законските и подзаконските одредби за постапувањето за утврдување на постоење или непостоење на одговорност на вработените во Град Скопје	Закон за административните службеници	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Да	Неможност за поведување постапка за утврдување одговорност поради непочитување на законски рокови и процедури	На постапката	2	2	4	Примена на законските процедури, почитување на роковите и ефикасна комуникација при спроведување на постапките за утврдување одговорност
10	Водење и ажурирање на евиденцијата, базите на податоци и персоналните досиеја на вработените во Град Скопје, вклучително и ИСУЧР.	Секторот за управување со човечки ресурси ја водат, внесуваат и ажурираат електронската база на податоци за вработените, која содржи податоци за работниот статус, стајкот, образованието, платите бодови и други податоци поврзани	Управување и ажурирање на електронските евиденции, ИСУЧР и персоналните досиеја на вработените во Град Скопје	Закон за административните службеници, Закон за вработените во јавниот сектор и Закон за работните односи	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Можно е	Водење и ажурирање на електронските евиденции и ИСУЧР, како и несоодветно чување на персоналните досиеја на вработените	Евиденции и податоци поврзани со управување со човечки ресурси	2	2	4	Соодветно внесување и ажурирање на податоците во електронските софтвер, навремено и точно внесување и ажурирање на податоците во електронските евиденции и ИСУЧР, како и соодветно чување на персоналните
11	Изготвување и доставување на задолжителни извештаи до Министерството за информатичко општество и администрација	Секторот за управување со човечки ресурси изготвува и доставува задолжителни извештаи до Министерството за информатичко општество и администрација согласно законските и подзаконските одредби	Примена на законските одредби за изготвување и доставување извештаи до Министерството за информатичко општество и администрација	Закон за административните службеници, Закон за работните односи	Раководител на сектор, помошници раководители, раководител на одделенија и други вработени	Можно е	Непочитување на обврските за навремено и точно известување до надлежното министерство	На постапката	1	3	3	Навремено доставување извештаи и одржување точна и ажурна евиденција на податоците
12	Внесување, проверка и ажурирање на податоците за пресметка на плати во апликацијата	Внесување и ажурирање на податоците потребни за пресметка и исплата на плати во апликацијата, со проверка на нивната точност и целосност	Обезбедување точна, навремена и законита пресметка и исплата на платите врз основа на точни и ажурни податоци	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, управната постапка и имотно-правните односи	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	Неточен или неовластен внес на податоци за плати, што може да резултира со погрешна пресметка и исплата на плати, како и повреда на доверливоста на личните податоци	Работно место, постапка	3	3	9	Контрола на пристап, проверка на внесени податоци и верификација на пресметката пред исплата

6. СЕКТОР ЗА ДАНОЦИ И КОМУНАЛНИ ТАКСИ

1	Изготвување на решенија за данок на промет на недвижности, наследство и подарок, изготвување на решенија во постапка по тужби и барања	Спроведување даночни постапки, изготвување решенија и примена на прописите за данокот на промет, наследство и подарок	Утврдување и наплата на данокот на промет на недвижности и данокот на наследство и подарок	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, управната постапка и имотно-правните односи	Раководител на сектор, помошник раководител, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	Недоволен број правници, нефункционална софтверска поддршка и законска неусогласеност	Работно место	3	3	9	Укажувања/Состаноци
2	Изготвување решенија за данок на имот, изготвување решенија во постапките по тужба, барање, пријава и одјава на недвижен имот, промена на адресни податоци	Спроведување на постапки за утврдување данок на имот, изготвување решенија и давање стручни мислења согласно законските прописи	Навремена подготовка на документација и решенија за утврдување и наплата на данок на имот, оперативна поддршка на процесот и ажурирање на податоците	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, управната постапка и имотно-правните односи	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	Неточни или ненавремени податоци, недоволен број вработени и институционална неповразаност со Катастар, ИИС и други надлежни институции	Работно место, постапка	3	3	9	споредба на податоците пред доставување на годишните решенија, ажурирање на податоци на годишно ниво, укажувања.
3	Изготвување решенија за утврдена вредност на комуналните такси и др. надоместоци, изготвување решенија во постапките по тужби и барања, изготвува потврди за даноци на имот и комунални такси за правни лица	Спроведување постапки за утврдување и наплата на комунални такси и надоместоци, водење евиденции, изготвување решенија, анализи и извештаи согласно законските прописи	Подготовка и спроведување на постапки за утврдување и наплата на такси и други надоместоци и извршување на работите од надлежност на одделението	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, управната постапка и имотно-правните односи	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	институционална неповразаност со УЈП и ЦРРМ, ненавремено доставување на податоци, нецелосни процедури со др. сектори од Град Скопје	Постапка	3	3	9	Укажувања/Состаноци

Потребна е институционална повразаност со УЈП, ЦРМ

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик								
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Можност за настанување Да/Не/Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување	
4	Евиденција и наплата на даночни долгови, изготвување даночни документи, евидентирање уплати, пресметка на камати и подготовка на опомени	Спроведување на постапки за наплата на даноци и такси, контрола на уплати и водење на финансиски евиденции согласно законските прописи	Спроведување на постапки за присилна наплата, обработка на документација и оперативна поддршка за даноци, такси и други надоместоци	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, управната постапка и имотно-правните односи и комунални такси	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	Недостатни податоци за трансакциски смети, нецелосна сметководствена евиденција и неповразност со надлежните институции, што ја отежнува присилната наплата	Работно место, постапка		2	3	6	Соработка со КИБС и комерцијалните банки во Град Скопје	Унапредување на соработка со КИБС и комерцијалните банки во Градот
5	Изготвување на проценка и извештај за недвижен имот	Спроведување проценка на недвижен имот, утврдување пазарни вредности и давање стручни мислења согласно законските прописи	Извршување стручни и оперативни работи поврзани со навремена проценка на недвижен имот и подготовка на потребната документација	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, управната постапка и имотно-правните односи и комунални такси	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	недоволен број на вработени, нецелосна завршена софтверска апликација, недоволна институционална поврзаност	Работно место, постапка		3	3	9	Доставување на покани за отстранување на недостатоците на самите пријави, телефонски контакти со страните	потребно е зголемување на бројот на проценители
6	Прием, издавање, заверка на документи за даноци на имот, комунални такси и др. надоместоци	Евидентирање, обработка и архивирање на даночни предмети и документација, водење електронски и архивски евиденции и комуникација со страни	Административно-техничка обработка на документи за даноци, такси и надоместоци, прием и распоредување на даночни пријави за проценка	Релевантна законска и подзаконска регулатива од областа на даноците, прием и комунални такси	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	ДА	нецелосна законска регулатива, недоволен број на вработени	Работно место, постапка		3	3	9	Укажувања/Состаноци	законски измени и дигитализација (електронска апликација), потребни вработувања
7. СЕКТОР ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ														
1	Одржување на јавна чистота и справување со диви депонии и животни скитници	Расчистување на депонии на јавни површини, навремено подигање на утинати животни и спроведување постапки за намалување на бројот на животни скитници	Одржување на јавна хигиена и здравствена заштита преку контрола на бездомни животни	Закон за Град Скопје и Закон за комунални дејности	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Да	Ненавременно одржување на јавната хигиена и нецелосна реализација на мерките за управување со бездомни животни	На постапката		2	2	4	Инспекциски надзор, меѓуинституционална соработка и навремено пријавување на неправилности	Зајакнат инспекциски надзор, навремено пријавување и зголемена ефикасност во запловување на бездомни животни
2	Поставување и отстранување на знамиња на подрачјето на градот Скопје по повод празници и други прилики утврдени со закон	Благовремено поставување на знамињата после добиен налог.	Поставување и отстранување на знамиња на подрачјето на градот Скопје по повод празници и други прилики утврдени со закон	Закон за празници на РМ	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Можно е	Ненавременно поставување на знамиња	На постапката		1	1	1	Инспекцискиот надзор и подобра соработка на институции	Зајакнување на инспекцискиот надзор и подобра соработка на институции
3	Превентивна дезинсекција на подрачјето на градот Скопје	Навременно превентивно делување со цел намалување на можности од појава на болести.	Зачувување на здравјето на населението преку намалување на можности од пренесување на заразни болести	Закон за Град Скопје и Закон за заштита на населението од заразни болести	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Можно е	Ненавременно и неуспешно спроведување на јавна набавка и лоши временски услови во фаза на реализација	На постапката		1	1	1	Анализа на терен од надлжници (Ц.Ј.Здравје), контрола на спроведување на постапката и на опфат на територијата.	Поголема анализа на терен од надлжници (Ц.Ј.Здравје), зголемување на опфат на територија.
4	Изработка и спроведување на планови, стратегии и годишни оперативни програми за развој, подигање и одржување на јавното зеленило на подрачјето на Град Скопје	Изработка на основен план, стратегија и програма за изградба, развој, користење и одржување на јавните зелени површини на подрачјето на Град Скопје	Дефинирање на активности, стратешки цели и мерки за развој, уредување и одржување на јавното зеленило преку координација со ЈП „Паркови и зеленило“-Скопје.	Закон за урбано зеленило	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Да	Неизготвување, ненавременно усвојување и нецелосна реализација на плански и програмски документи за развој и одржување на зеленилото	Сектор за комунални работи, Навремено изготвување и доставување на Основниот план за изготвување на Одобрението, контролирање на документите од страна на		1	1	1	Континуирано пратење на законските регулативи	
5	Издавање на Одобрение за пристап со возила во парк-шума Водно	Издавање на Одобрение за пристап со возила во парк-шума Водно	пристап со возила во парк-шума Водно, за дотур на роба и контрола врз објектите стационирани во Парк шума Водно	Согласно одлука за комунален ред	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Да	Издавањето на Одобрението да биде само со целосно поднесени документи.			1	1	1	Континуирано пратење на законските регулативи	
6	Издавање одобренија за користење зелени површини и одржување на зеленило	Издавање одобренија за користење зелени површини и одржување на зеленило	Управување со користење на зелени површини и одржување на зеленило	Согласно одлука за комунален ред	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Да	Издавање согласности и решенија врз основа на целосна документација и исполнети услови за плаќање на комунална такса	Постапка		1	1	1	Континуирано пратење на законските регулативи	
7	Издавање уверенија за точна адреса и известувања за таблички со куќни броеви	Издавање уверенија за точна адреса и известувања за таблички со куќни броеви	Определување адреса и доделување куќни броеви на објекти.	Закон за Градот Скопје, Закон за определување на имиња на улици и други инфраструктурни објекти и одлуки на Град Скопје	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Да	Издавањето Известување за табличка со куќен број мора да биде пропратено со Уверение за точна адреса	На постапката		1	1	1	навремено спроведена јавна набавка	
8	Управување со адресни податоци, електронска евиденција на инфраструктурни објекти и изготвување мислења во постапки за ДУП	Именување на инфраструктурни објекти, актуирање на адресни податоци и електронски регистри, како и издавање мислења за новопланирани сообраќајници	Точни адресни податоци преку именување на инфраструктурни објекти, доделување куќни броеви и водење електронска евиденција	Закон за Градот Скопје, Закон за локална самоуправа, Закон за определување имиња на улици и други инфраструктурни објекти, одлуки и правилници на Град Скопје	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	Можно е	Нецелосно спроведени постапки, недостатоци во документацијата и евиденциите и неточни адресни податоци	На постапката		2	3	6	Континуирано пратење на законските регулативи	
9	Програми и развоен план за одржување на коритото на реката Вардар, нејзините притоки и отворени канали, како и расчистување на диви депонии на подрачјето на Град Скопје	Изработка на програми и развоен план за одржување на коритото на Вардар, притоките и отворените канали, со дефинирани активности, ресурси и финансиски средства	Одржување на чисти корита на реките и отворените канали, расчистување на диви депонии и зголемување на ефикасноста на одржувањето	Закон за локална самоуправа, Закон за комунални дејности, Закон за јавни претпријатија и Закон за вработување и осигурување во случај на незаработеност	Раководител на сектор, помошник на сектор, раководител на одделение, вработени вклучени во процесот	да	Ненавремена или нецелосна подготовка, усвојување и реализација на програмите и плановите	Постапка		2	2	4	Навременно изготвување и доставување на програми и планови, следење на нивната реализација и вршење надзор	Поголема координација и планирање со реализаторот на програмата ЈП.Улици и патишта-Скопје

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Можност за настанување Да/Не/Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност								
8. СЕКТОР ЗА ПОДДРШКА НА СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ													
1	Подготовка на седница на Совет – обезбедување и изработка на материјали и акти за прашања од дневниот ред, без оглед на предлагачот (Градоначалник, членови на Советот или надворешни субјекти и јавни служби основани од Град Скопје)	Подготовка и доставување материјали, мислења и предлог-акти за седници на Советот на Град Скопје	Доставување на материјали за точните од дневниот ред на седница на Совет до сите членови на Советот	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Можно е	Ненавремена и некомплетна достава на материјали од страна на предлагачот	На постапката	1	2	2	Запазување на роковите и процедурите утврдени во Деловникот на Советот, со обезбедување комплетен материјал за точните од дневниот ред	Укажување до сите релевантни субјекти (сектори, членови на Советот и надворешни субјекти) за начинот и роковите на доставување на материјали за точните од дневниот ред
2	Подготовка и организација на седница на Советот, вклучително изготвување на сценарио за водење на седницата и обработка на извештаи од комисији	Стручно-административна поддршка на седници на Советот на Град Скопје, обработка на материјали и изготвување записници	Подготовка и реализација на седница на Советот, вклучително изработка на сценарио за водење на седница и изготвување и доставување на извештаи од комисији пред почетокот на седницата	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Можно е	Нецелосна документација и евиденција при одржување на седници на Советот, вклучително промени во дневен ред, пропусти при работа на комисији и евидентирање на гласањето	На постапката	2	3	6	Прилагодување на сценариото и текот на седницата согласно измени во дневниот ред, координација со претседателите на комисији за закажување и одржување на комисији, како и обезбедување почитување на Деловникот на Советот и релевантните законски акти	Воведување на систем за електронско гласање
3	Организација на седница на Совет	Организација и административна поддршка на седници на Советот на Град Скопје, со евидентирање, архивирање и објавување на акти	Свикување на седница на советот согласно Деловникот на Советот на Град Скопје	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Можно е	Ненавремена и некомплетна достава на материјал од страна на Предлагачот	На постапката	2	3	6	Навремена и комплетна достава на материјал од страна на Предлагачот	институции (сектори, јавни претпријатија, културни институции, средни училишта и други субјекти каде основан е Град Скопје, како и други
4	Издавање на службен гласник	Објавување и дистрибуција на актите на Советот на Град Скопје преку Службен гласник и официјалната веб-страница	Да се издаде Службен гласник на Град Скопје	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Можно е	Необјавување на прописите во Службениот гласник во предвидениот рок од седум дена од денот на нивното донесување	На постапката	1	2	2	Запазување на предвидените рокови и процедури во Деловникот на Советот.	
5	Изготвување на Програма за работа на Советот и следење на нејзина реализација;	Изработка на Програма за работа на Советот преку прибирање и систематизација на предлог-акти од надлежните сектори	донесување Програма за работа на Советот на Град Скопје	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени вклучени во процесот	Можно е	Ненавремена и некомплетна достава на материјали од страна на надлежниот Сектор	На постапката	2	2	4	Запазување на предвидените рокови и процедури во Деловникот на Советот.	Укажување до надлежните сектори за роковите и начинот на доставување на материјали за точните од дневниот ред на Советот
6	Изготвување текстови на одлуки, заклучоци и други акти од надлежност на Советот	Секторот изготвува предлог-одлуки, амандмани, заклучоци иницијативи кои се од надлежност на Советот и истите ги доставуваат до членовите на Советот на Град Скопје кои би се разгледувале на седница на Совет или на Комисији	доставување на бараните материјали до членовите на Советот на Град Скопје	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени вклучени во процесот	Можно е	Ненавремена и некомплетна достава на бараните материјали од страна на надлежниот Сектор	На постапката	2	3	6	Запазување на предвидените рокови и процедури во Деловникот на Советот.	
7	Изготвување на записници и извештаи од комисији на Совет на град Скопје	Подготовка и доставување извештаи и записници од седници на комисији на Советот на Град Скопје	доставување извештај до членови на Совет на Град Скопје	Релевантна законска и подзаконска рамка: Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Статут и Деловник на Советот	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени вклучени во процесот	Можно е	Ненавремена и некомплетна достава на извештаи и записници за разгледување	На постапката	2	2	4	Запазување на предвидените рокови во Деловникот на Советот.	Укажување до членовите на комисиите за начинот и рокот на доставување на извештаите од одржаните седници
8	Организација на Наградата 13ти Ноември	Административна поддршка на Одборот и комисиите за спроведување постапки за доделување награди	Организација и доделување на наградата 13ти Ноември	Статут на Град Скопје Одлука за работа на Одборот за доделување на Наградата "13 Ноември" на Град Скопје Одлуката за доделување на Наградата "13 Ноември" на Град Скопје на Советот објавена во Службен Гласник на Град Скопје	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени вклучени во процесот	Можно е	Одстапување од роковите и процедурите предвидени со Одлуката за работа на Одборот за доделување на Наградата "13 Ноември" на Град Скопје на Советот	На постапката	2	2	4	Запазување на предвидените рокови во Одлуката за работа на Одборот за доделување на Наградата "13 Ноември" на Град Скопје на Советот. Запазување на предвидената процедура и рокови.	Укажување до членовите на Одборот и комисиите за почитување на Одлуката за работа на Одборот за доделување на Наградата "13 Ноември" на Град Скопје на Советот како и другите прописи
9	Подготвување и организирање на седниците на Координативното тело на градоначалници	Координација и соработка меѓу организационите единици преку размена на информации, заедничко постапување и стручна поддршка за прашања од заеднички интерес	Да се достави материјалот за прашањата кои се предлагаат со дневниот ред за седница на Координативно тело на градоначалници	Закон за градот Скопје	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени вклучени во процесот	Можно е	Ненавремена и некомплетна достава на материјали предлози за разгледување	На постапката	2	2	4	Навремена и комплетна достава на материјал од страна на Предлагачот до градоначалниците на општините во градот Скопје.	Укажување до надлежните сектори за начинот и рокот на доставување на материјалите за прашањата кои се предлагаат со дневниот ред.
9. СЕКТОР ЗА СООБРАЌАЈ													
1	Изработка на сообраќајни проекти и студии	Стратешко планирање на одржлива урбана мобилност, проектирање на инфраструктура (под надлежност на Град Скопје) за одржлива урбана мобилност и организација на стационарен сообраќај	Решение за утврдување на режим на сообраќај	Закон за јавни набавки, Закон за безбедност во сообраќајот на патништата, Закон за градење и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Да	Доцнење во издавање на решенија поради нецелосна документација, проблеми со планската документација, ненавремена согласност од МВР и зголемен обем на работа	на постапката	2	3	6	Запазување на роковите, навремено доставување до Министерството за внатрешни работи - Сектор за внатрешни работи на град Скопје за нивно прозиснување	Дефинирање на законски рок за издавање на согласност од Министерството за внатрешни работи - Сектор за внатрешни работи на град Скопје

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес										Профил на ризик				
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/Мојно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за наминување		
2	Произнесување по однос на планска документација (ДУП/АУП, Урбанистички проект)	Стратешко планирање на одржлива урбана мобилност, проектирање на инфраструктура за одржлива урбана мобилност и организација на стационарен сообраќај	Мислење по однос на планска документација (ДУП/АУП)	Закон за безбедност во сообраќајот на патиштата, Закон за градење, Закон за просторно и урбанистичко планирање и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Доцнење во издавање мислења за планска документација поради обемност на предметите и недоволни кадровски капацитети	на постапката	2	2	4	Запазување на роковите, навремено доставување до Секторот за планирање и уредување на просторот на Град Скопје	Вработување на сообраќајни инженери		
3	Планирање, утврдување и организација на режимот на сообраќај во Град Скопје	Издавање дозволи и давање стручни мислења по проектна документација од областа на сообраќајот	Издавање управни акти за регулирање на паркирањето и режимот на сообраќај	Закон за безбедност на сообраќајот на патиштата, Закон за градење, Закон за локална самоуправа, Одлука за јавни паркиралишта од значење на Град Скопје и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Доцнење во издавање дозволи и решенија поради ненавремени согласности од надлежните органи	на постапката	2	2	4	Доцнење во постапката поради нецелосна документација, проблеми со планска документација, ненавремени согласности и зголемен обем на работа	Дефинирање на законски рок за издавање согласност од Министерството за внатрешни работи – Сектор за внатрешни работи на Град Скопје		
6	Контрола на сообраќајната сигнализација, сообраќајно-техничката опрема и интелигентните транспортни системи (ИТС)	Контрола над изведбата и одржувањето на сообраќајната сигнализација и ИТС опремата поставувана од ЈП „Улици и патишта“, вклучително хоризонтална, вертикална и светлосна сигнализација	Навремена и квалитетна реализација и одржување на проектите за режими на сообраќај и поставената сообраќајна сигнализација на улиците и булеварите под надлежност на Град Скопје	Закон за безбедност на сообраќајот на патиштата, Закон за градење и подзаконски акти, како и договори за поставување и одржување на сообраќајната сигнализација и ИТС опремата	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Да	Доцнење во контролата на изведените работи поради доцнење во изведбата на сообраќајната сигнализација, непредвидени работи и ограничени капацитети	на постапката	3	3	9	Навремено и квалитетно организирање на теренските работи во согласност со капацитетите на ЈП „Улици и патишта“	Одредување на приоритети на работите и зголемување на капацитетите на ЈП „Улици и патишта“		
8	Организација, мониторинг и контрола на јавниот градски патнички превоз (ЈГПП) во градот Скопје.	Издавање лиценци и сертификати, подготовка на анализи и материјали и мониторинг на реализацијата на возните редови во јавниот градски патнички превоз (ЈГПП) во градот Скопје	Организиран и квалитетен јавен превоз на патници во градот Скопје	Законска и договорна рамка за организирање на јавен превоз во градот Скопје, вклучително Закон за превоз во патнички сообраќај, Одлуката за јавен патнички превоз и склучените договори со превозници	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Да	Доцнење во издавање лиценци и исполнување на обврските во јавниот превоз поради законски пречни, некомплетна документација и ограничени капацитети	на постапката	3	3	9	Навремена обработка и контрола на документација, надзор над реализацијата на јавниот превоз и редовно изготвување извештаи	Подобрување на капацитетите, регулативата и контролата над реализацијата на јавниот превоз и контрола на јавните набавки		
10	Организација на товарниот сообраќај и урбана логистика во градот Скопје	Издавање на лиценци, дозволи и одобренја за вршење на шпел служба, вонреден превоз на стока и дотур на стока во градот Скопје	Квалитетен и организиран товарен сообраќај во градот Скопје	Закон за јавни патишта, Закон за Град Скопје, Одлука на Град Скопје за вонреден превоз на стока	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Доставување на нецелосна документација и недефинирано барање, подолго отсуство на службеникот задолжен за предметот	на постапката	1	2	2	навремено издавање на дозволи, зголемена контрола од Сектор за инспекторат, контрола од MBP-CBP Скопје	Вработување на стручен кадар		
11	Разгледување и решавање на барања и иницијативи од областа на сообраќајот во градот Скопје	Произнесување по однос на доставени барања и иницијативи поднесени од страна на институции, компании и граѓани од областа на сообраќајот		Закон за безбедност на сообраќајот на патиштата и дозаконски акти	Раководител на сектор, помошници раководители раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Негативно произнесување поради непријазна регулатива, неусогласена документација, недефинирани надлежности и зголемен обем на работа		1	2	2	Навремена распределба на поднесените барања, квалитетно разгледување на поднесените барања и иницијативи	Вработување на стручен кадар		

10. СЕКТОР ЗА ОПШТИ РАБОТИ

1	Навременно управување со приемот, доставата и архивирањето на документацијата	Навремен прием, евидентирање, проследување, испраќање и архивирање на документацијата согласно закон	Навременно заведување, евидентирање и доставување на влезната и излезната документација	Закон за архивски материјал и подзаконски акти	Раководител на Одделение, Помошници, Раководител на Сектор и вработени во архива	Можно е	Ненавременно заведување, доставување и архивирање на документацијата, со ризик од губење на пратки и документи	Работно место, постапка	1	3	3	Укажување до секторите за задолжително отворање и навремено заведување на пристигнатата пошта во Деловодник	Назначување овластено лице за отворање на затворената и адресираната пошта во Архивата.
2	Чување на документацијата на Град Скопје до уништување односно до предавање во Државен архив	Чување на документацијата согласно законските прописи во соодветни простории и услови	Чување и располагање со документацијата на Град Скопје до нивно уништување односно до предавање во Државен архив	Закон за архивски материјал и подзаконски акти	Раководител на Одделение, Помошници, Раководител на Сектор и вработени во архива	Можно е	Оштетување или уништување на архивскиот и документарниот материјал поради несоодветно чување	Опремата	1	3	3	Еден дел од Трајната документација е дигитализирана и се чува во соодветни услови.	Продолжување на проектот и за останатиот дел од страна на Сектор за ИТ и модернизација
3	Планирање, спроведување на јавните набавки, спроведување и следење на реализацијата на договорите	Планирање и спроведување на постапките за јавни набавки и следење на реализацијата на договорите	Спроведување на јавни набавки на стоки и услуги и реализација на склучените договорите	Закон за јавни набавки	Раководител на Одделение, Помошници, Раководител на Сектор, други вработени	Можно е	Несоодветно планирање на јавните набавки и нереализација на договорите согласно договорените услови	Постапката	3	1	3	Планирање на јавните набавки врз основа на утврдени потреби и примена на контролни механизми за следење на реализацијата	Унапредување на меѓусекторската соработка и зајакнување на кадровските капацитети за планирање и контрола на јавните набавки
4	Распределба на канцелариски и друг потрошен материјал	Набавка, прием, евидентирање, распределба и финансиско раздвојување на стоки и материјали	Распределба на канцелариски и друг материјал врз основа на требување и потребита на Секторите во Град Скопје	Закон и Правилник за сметководствени буџети и буџетски корисници	Раководител на Одделение, Помошници, Раководител на Сектор, други вработени	Можно е	Неажурна евиденција и несоодветно чување на стоки и материјали.	Постапката	3	1	3	Унапредување на системот за прием и евидентирање на стоки пред приемот на фактурата	Да се најде начин да се подобрат условите во просторите за складирање на роба и зголемување на бројот на вработени во делот на магацинското работење
5	Подготовка и спроведување на мерки и средства за обезбедување развој и унапредување на безбедноста и здравјето при работа	Планирање на мерки и средства за обезбедување развој и унапредување на безбедноста и здравјето при работа	Евиденција на изјавите за безбедност, процените на ризик и потврдите за обука за сите работни места и вработени	Закон за безбедност и здравје при работа	Раководител на Одделение, Помошници, Раководител на Сектор и советник за безбедност и здравје при работа	Можно е	Недоволно планирање на мерките за безбедност и неажурна задолжителна евиденција	Постапката	3	3	9	Планирање на јавна набавка за проценка на ризик и зајакнување на кадровските капацитети за водење на евиденцијата за безбедност и здравје при работа	Разгледување на можноста за прераспределба на работното место во посоодветен сектор
6	Превод на правни акти, документи и материјали и обезбедување писмен и усмен превод за потребите на Град Скопје	Превод на правни и други службени акти и материјали и обезбедување писмен и усмен превод за потребите на органите на Град Скопје	Обезбедување усогласеност со законските одредби од Законот за Град Скопје и Законот за употреба на јазиците	Закон за Град Скопје и Закон за употреба на јазиците	Раководител на Одделение, Помошници, Раководител на Сектор, други вработени	Можно е	Ненавременно обезбедување превод и непочитување на законските одредби, со ризик од одложување на правосилноста на актите и нарушување на работните процеси	Постапката	1	3	3	Почитување на законските рокови и обезбедување навремен и целосен писмен и усмен превод за потребите на Град Скопје	Зајакнување на кадровските капацитети преку вработување дополнителен стручен кадар или авторсинг, за обезбедување ефикасно и континуирано извршување на работните задачи

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик								
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување	
11. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ РАБОТИ														
1	Застапување на Град Скопје во судските спорови пред надлежните судови и пред други надлежни органи.	Застапување на Град Скопје во правни работи и спорови пред судови и други надлежни органи, како и водење регистар на судски и други предмети	Добиеми судски процеси, намалени трошоци на постапките и намалена материјална штета за Градот	Закон за парнична постапка, Закон за кривична постапка, Закон за општа управна постапка, Закон за стечај, Закон за нотаријат и Закон за управни спорови	Секторот кој е одговорен за предметот	Можно е	Ненавременно иницирање на судски постапки, доцнење во обезбедување и достава на докази, пробивање на рокови, доцнење во вештачења и зголемен ризик од изгубени спорови и финансиска штета за Градот	работното место, постапка		2	3	6	Укажувања Консултации состаноци процедури	Навремена достава на барања и докази од секторите и навремена подготовка на тужби и други правни акти во законски рок
2	Следење на законите и прописите од локалната самоуправа, изработка на акти и давање мислење за нивна усогласеност со законите	Изготвување на одлуки и општи акти, учество во акти од други сектори, давање мислења за усогласеност со законите, следење на нивната усогласеност и следење на прописите од локалната самоуправа	Навремена достава на податоци и материјали за нормативни акти и навремено предавање на предмети на вработените со потврда за прием	Целокупната законска регулатива	Секторот кој е одговорен за предметот	Можно е	Ненавремена достава на податоци и материјали за подготовка на акти, постапување во кратки рокови со влијание на квалитетот на работата и доцнење во доставата на предмети согласно процедурите	работното место, постапка		2	3	6	Укажувања Консултации соостаноци процедури	Навремена достава на потребните податоци, материјали и предмети за подготовка на нормативни акти
12. СЕКТОР ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА														
1	Реализација на Годишен план за ревизиите	Реализација на Годишен план за ревизиите	Навременно и целосно извршување на планираните ревизии во Годишниот План	Закон за административни службеници; Закон за јавни службеници; Закон за внатрешна ревизија; Закон за јавна внатрешна финансиска контрола	Раководител на Сектор; Помошник Раководител на Сектор; Раководители на одделенија, други вработени	Да	Ad hoc - ревизии непредвидени во годишниот план	Постапка		2	3	6	Писмена и усна комуникација со ревизираниите субјекти за доставување документација во утврдени рокови и одржување состаноци со одговорните лица	Ургенција за обезбедување на документација доставена преку високото раководство
2	Стратешко и годишно планирање	Стратешко и годишно планирање	Утврдување на приоритетни субјекти и процеси кои ќе бидат предмет на ревизија (три години / една година)	Закон за јавна внатрешна финансиска контрола; Правилник за извршување на ревизија; Меѓународни стандарди за извршување на ревизија	Раководител на Сектор; Помошник Раководител на Сектор; Раководители на одделенија, други вработени	Да	Несоодветно спроведување на постапката за проценка на ризици при определување на процесите и субјектите кои се предмет на ревизија	Постапка		2	3	6	Навременно обезбедување и одржување на потребните материјално-технички ресурси за непречено работење	Функционални латтопки за секој ревизор; Замена со нови латтопки на секои три години; Обезбедување на мултифункционален принтер;
3	Извршување на конкретни ревизии согласно утврдени рокови	Извршување на конкретна ревизија со определени рокови	Да се обезбеди независно, разумно и објективно уверување за работењето на ревизираниот субјект и да се изврши проценка на функционирањето на системите за внатрешна контрола.	Закон за јавна внатрешна финансиска контрола; Правилник за извршување на ревизија Меѓународни стандарди за извршување на ревизија	Раководител на Сектор; Помошник Раководител на Сектор; Раководители на одделенија, други вработени	Да	Недостиг на работни вештини и квалификации	Работно место		2	2	4	Интерни обуки на ниво на Сектор; Обуки планирани со проектот со УНДП.	Континуирано професионално усовершување преку обуки; Поседување или стеновање на Сертификат за сопствен внатрешен ревизор
13. СЕКТОР ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ														
1	Изготвување на предлог-програма за финансирање на јавните установи, манифестациите и активности од областа на културата во Град Скопје	Врз основа добиените апликации (барања) и потребитена ЈУ за средства за проекти наредната година, податоците добиени од Секторот за финансиски прашања и утврдените средства за надоврешни корисници, Одделението за култура го изготвува текстот на предлог програмата за култура	Поддршка на манифестациите, активностите и проектите од областа на културата на територијата на градот Скопје	Закон за локална самоуправа, Закон за културата и Закон за установите	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	НЕ	Вопоставена пракса, искуство и постоечки образец за изготвување на Програмата за култура, со што се обезбедува континуитет во процесот			1	1	1		
2	Изготвување на финансиски план за реализација на Програмата на јавните установи и на културните мафестации и активности од областа на културата во Град Скопје	Изготвување то на финансискиот план за реализација на Програмата на јавните установи, е условено од навремено и стручноизготвување и доставување на финансиски планови од страна на установите	Поддршка на манифестациите, активностите и проектите од областа на културата на ЈУ и на комуналните и на другите токовни трошоци за одржување како потреба на Установите.	Закон за буџети	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Можно е	Поради ненавременно и нестручно изготвување на финансиски планови од страна на установите и ненавременно доставување до Секторот за реализација на истите.	Работни места, постапка		1	3	3	Се споре-дуваат со историските податоци и се кому-нираа со директорите на уста-новите за корекција во евентуалните грешки и излегувања од финансиската рамка што им е доставена.	Навременно укажување на уста-новите за изготву-вање на финансиските плано-ви и детална контрола на доставените планови од Секторот
3	Изготвување на Предлог -Програма за повластено користење на јавниот градски превоз на подрачјето на Град Скопје, од страна на лица со попреченост	Постапка за повластен јавен градски превоз: формирање комисија, обработка на документација, евиденција, изработка на списоци и решенија, координација со ЈСП и изработка на извештаи за исплата	Подобрување на квалитетот на живеење на лицата со попреченост и создавање услови за независен живот земајќи ги во предвид родовите разлики и разликите пол	Законот за локалната самоуправа, Законот за градот Скопје, Законот за социјална заштита	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Да	ненавременно усвојување на Програмата од страна на Советот на Град Скопје; задоцнета реализација на истата	Постапка		1	3	3	условите од страна на лицата внесени во списоците доставени од здруженијата, како и за одобрување на добивањето на легитимации, односно билети, граѓанско-патниот на Градот Скопје формира Комисија за слежување на право на повластено	Навременно усвојување на Програмата од страна на Советот на Град Скопје
4	Програма за активностите на Град Скопје од областа на социјална, детска и здравствена заштита	Програмата се насочува кон пет приоритети за унапредување на социјалната, детската и здравствената заштита на граѓаните	Остварување социјална заштита и социјални услуги за лица со попреченост, лица засенети од злоупотреба на дрога, ранливи категории, унапредување на родово еднакност и недискриминација, и подобрување на здравствената заштита	Законот за локалната самоуправа, Законот за градот Скопје, Законот за социјална заштита	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Да	ненавременно усвојување на Програмата од страна на Советот на Град Скопје; задоцнета реализација на истата	постапка		1	3	3	Следење на процесот на реализација на програмата од претходната година	

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик							
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/Мојно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување	
5	Подготвување и изготвување на Програма за активностите во областа на спортот и младите во град Скопје за наредна фискална година	По извршената анализа, Одделението за спорт и млади изготвува Предлог-програма за наредната година и ја доставува до Советот на Град Скопје на усвојување	По усвојувањето на Програмата, Одделението за спорт и млади објавува јавни повик за поддршка на спортот, младите и стипендирање на спортисти – средношколци, со цел финансиска поддршка и поттикнување на младите да останат активни во спортот	Закон за локална самоуправа, Закон за Град Скопје, Закон за спорт, Закон за младинско учество и младински политики	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Задолжително усвојување на Предлог-програмата во случај на локални избори и дојдно конституирање на новиот Совет на Град Скопје	постапка	1	3	3	По конституирањето на новиот Совет на Град Скопје, Предлог-програмата да се достави на усвојување на првата наредна седница	
14. СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИЈА НА ГРАД СКОПЈЕ													
1	Инспекциски надзор за животна средина, дејност спорт, образование, туристичко угостителска дејност, патен сообраќај и патишта, комунална инспекција	Записничко констатирање на фактичката состојба на терен и водење на управна постапка до завршување на конкретен предмет	Доследно спроведување за Законите и подзаконските акти.	Закон за јавни патишта, Закон за превоз во патниот сообраќај, Закон за инспекциски надзор, Закон за општа управна постапка, Закон за прекршоци, Закон за Град Скопје и останата релевантна законска и подзаконска регулатива	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Непочитување на законските и процедуралните барања во постапката.	Инспектори/за патен сообраќај и инспектори за патишта, Раководители на одделенија; водење на постапката.	1	3	3	Контрола од страна на раководителот и континуирани стручни обуки.	Зајакнување на контролата врз примената на управните постапки.
2	Теренски инспекциски надзор на инспектори и комунални редари	Записничко констатирање на фактичката состојба на терен и водење на управна постапка до завршување на конкретен предмет	Доследно спроведување за Законите и подзаконските акти.	Закон за јавни патишта, Закон за превоз во патниот сообраќај, Закон за инспекциски надзор, Закон за општа управна постапка, Закон за прекршоци, Закон за Град Скопје и останата релевантна законска и подзаконска регулатива	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	да	Загрозување на безбедноста на инспекторите при вршење теренски надзор.	Постапка	1	2	2	Координација со МВР при спроведување на теренски активности со зголемен ризик.	Задолжително обезбедување асистенција од МВР при високоризични активности.
3	Организација на работата	Записничко констатирање на фактичката состојба на терен и водење на управна постапка до завршување на конкретен предмет	Доследно спроведување за Законите и подзаконските акти.	Закон за јавни патишта, Закон за превоз во патниот сообраќај, Закон за инспекциски надзор, Закон за општа управна постапка, Закон за прекршоци, Закон за Град Скопје и останата релевантна законска и подзаконска регулатива	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	да	Недоволни материјално-технички ресурси за ефикасно извршување на инспекциските надлежности.	Инспектори/за патен сообраќај и инспектори за патишта, Раководители на одделенија; водење на постапката.	2	3	6	Редовно известување до раководството за потребните ресурси.	Континуирана набавка и обновување на материјално-техничките средства.
4	Управување со човечки ресурси	Записничко констатирање на фактичката состојба на терен и водење на управна постапка до завршување на конкретен предмет	Доследно спроведување за Законите и подзаконските акти	Закон за јавни патишта, Закон за превоз во патниот сообраќај, Закон за инспекциски надзор, Закон за општа управна постапка, Закон за прекршоци, Закон за Град Скопје и останата релевантна законска и подзаконска регулатива	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	да	Недоволна стручна обука и професионален развој на инспекторите и недостиг на вработени	Сите вработени; Ефикасно и ефективно водење на постапката;	2	2	4	Следење на потребите за обука и учество на стручни настани.	Изработка на годишен план за обуки и стручно усовршување.
5	Примена на законска регулатива	Записничко констатирање на фактичката состојба на терен и водење на управна постапка до завршување на конкретен предмет	Доследно спроведување за Законите и подзаконските акти	Закон за јавни патишта, Закон за превоз во патниот сообраќај, Закон за инспекциски надзор, Закон за општа управна постапка, Закон за прекршоци, Закон за Град Скопје и останата релевантна законска и подзаконска регулатива	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	мојно е	Нејасни и недоволно усогласени законски одредби и непоступавање согласно законските регулативи	Ефикасно и ефективно водење на постапката согласно законската регулатива	2	3	6	Следење на законските измени и правни мислења.	Иницирање законски измени преку надлежните институции.
15. БРИГАДА ЗА ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА НА ГРАД СКОПЈЕ													
1	Гасење пожари, спасување на луѓе и имот, укажување техничка помош и интервенирање при несреќи, непогоди и други опасни ситуации.	Интервенции на екипите на ТППЕ за гасење пожари, спасување при поплави, експлозии, несреќи и други непогоди на подрачјето на Град Скопје	Гасење пожари, спасување на луѓе и имот, укажување техничка помош и интервенции при несреќи, непогоди и други опасни ситуации	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Задолжителна ненавремена реакција на БППЗ за гасење пожар	опрема/работно место	2	3	6	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
2	Вршење непрофитабилни услуги за подобрување на техничката опременост и условите за работа, без попречување на основните функции	Вршење непрофитабилни услуги за подобрување на техничката опременост и условите за работа, без попречување на извршувањето на основните функции	Вршење непрофитабилни услуги за подобрување на техничката опременост и условите за работа, без попречување на извршувањето на основните функции	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Нејасни и недоволно усогласени законски одредби.	опрема/работно место	2	3	6	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
3	Оперативно учество во гасење големи пожари на територијата на државата	Оперативно дејствување при гасење големи пожари на територијата на Република Македонија	Дејствување како противпожарни единици при гасење големи пожари на територијата на Република Македонија	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Застарена опрема и техника, недоволна екипираност со персонал на единицата што доведува до чести повреди при работа на пожарникарите	опрема/работно место	3	3	9	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
4	Меѓународна противпожарна помош, евиденција и известување за пожари и интервенции	Обезбедување меѓународна противпожарна помош, водење евиденција за интервенции и редовно известување до надлежните институции	Меѓународна противпожарна помош, евиденција на интервенции и известување до надлежните институции	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Застарена опрема и техника, недоволна екипираност со персонал на единицата	опрема/работно место	2	3	6	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик							
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/Мојно е	Опис на ризикот	се однесува на ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување
5	Периодична проверка, поправка и одржување на противпожарната опрема и механизацијата на Територијалната противпожарна единица	Периодична проверка на исправноста и тековно одржување на противпожарната опрема и механизацијата	Проверка на исправноста, поправка и одржување на противпожарната опрема и механизацијата	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Недоволни кадровски и материјално-технички капацитети за ефикасно функционирање на единицата	опрема/работно место	2	3	6	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
6	Давање противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации, во координација со Министерството за внатрешни работи;	давање противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации, во координација со Министерството за внатрешни работи;	давање противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации, во координација со Министерството за внатрешни работи;	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Застарена опрема и техника, недоволна екипираност со персонал на единицата	опрема/работно место	2	2	4	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
7	Обука од областа на противпожарната заштита на припадници на АРСМ;	Обука на припадници на армијата за ракување со пп опрема и техника	врши обука од областа на противпожарната заштита на припадници на АРМ;	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Застарена опрема и техника, недоволна екипираност со персонал на единицата	опрема/работно место	1	1	1		Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
8	Едукација на граѓаните за заштита од пожари, преку организација на предавања, преку медиуми и организирање на други активности.	едукација на граѓаните за заштита од пожари, преку организација на предавања, преку медиуми и организирање на други активности.	едукација на граѓаните за заштита од пожари, преку организација на предавања, преку медиуми и организирање на други активности.	Закон за пожарникарство Закон за заштита и спасување Закон за управување со кризи	БППЗ на Град Скопје Командант на ТПЕЕ Заменик Командант Командири на смени	Мојно е	Застарена опрема и техника, недоволна екипираност со персонал на единицата	опрема/работно место	1	1	1	Предвидени средства за обновување на возниот парк и опремата и техниката	Доставување на барање за одобрување на прием на нови вработени во единицата до централната власт
16. СЕКТОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ И УРЕДУВАЊЕ НА ПРОСТОРОТ													
1	Учество во креирање на Буџетот	Давање предлози за ставки од секторот во креирање на Буџетот	Усвојување на Буџетот	Закон за финансирање на ЕПС и Закон за буџети	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Недоволно или нецелосно реализирање на буџетските ставки поради непредвидени трошоци, пропусти во документацијата и промени во потребите	На постапката	2	2	4	Добивање на квалитетна проектна документација, детална анализа на потребите на Градот	
2	Подготовка и спроведување на јавни набавки	Подготовка и следење на јавни набавки за инфраструктурни и капитални објекти, со учество во изборот на изведувач	Спроведување на постапка за јавна набавка, од обавување на оглас до сполучување на договор	Закон за јавни набавки, закон за градење	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Поништување на јавната набавка поради недоволни средства или конкуренција и доцнење во евалуацијата на понудите	На постапката	2	2	4	Подобрување на квалитетот на проектната документација, јавните набавки, организацијата и меѓусекторската комуникација	
3	Следење на целокупната градба на инфраструктурни и комерцијални (капитални) објекти	Следење на целокупната градба на инфраструктурни и комерцијални (капитални) објекти при што подготвува соодветна техничка документација, подготовка на потврди за исплата на фактури и ситуации согласно договорите	Реализација на договорите за кои е одговорен секторот	Закон за јавни набавки, закон за градење	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Да	Трговачко право на сопственост и договорените средства поради имотно-правни пречки, некавалитетна проектна документација и недостиг на детален подземен катастар што може да предизвика дополнителни финансиски импликации	На постапката	3	3	9	Подобра внатрешна организација, рамномерна распределба на работните задачи и зголемување на бројот на вработени	Подобра внатрешна организација во Одделението и Секторот, рамномерно распоредување на работни задачи на вработените и квалитативно и квантитативно зголемување на бројот на вработени во одделението
4	Регулирање на надоместоци поврзани со градежно земјиште и бесправни објекти	Прием, обработка и решавање на предмети, со изготвување и доставување на потребните акти по извршена уплата	Добивање акти од надлежната општина за градење и утврдување правен статус	Програма за уредување на градежно земјиште/Законот за постапување со бесправно изградени објекти и соодветните правилници	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	мојно е	Зголемен обем на предмети, нецелосна документација и пречекорување на законските рокови	На постапката	1	1	1	Раководител на одделение, Раководител на сектор, Сектор за правни работи и општина	Унапредување на меѓусекторската координација и комуникација.
5	Изготвување на Програмата за уредување на градежното земјиште и извештај за нејзината реализација	Изготвување на програма за работа на Секторот и извештај за нејзината реализација	Изградба на инфраструктурни објекти и изготвување извештај за реализацијата на Програмата пред Советот на Град Скопје.	Законот за локалната самоуправа, Законот за градежно земјиште и другите релевантни законски прописи	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	мојно е	Ненавремено изготвување и донесување во законски утврдени рокови	На постапката	2	3	6	Навременно доставување до Советот на Град Скопје, и изгласување	Унапредување на меѓусекторската координација и комуникација.
6	Интерес	Ангажирање овластени геодетски фирми и проценители, изработка на потребната документација и спроведување на постапката за експропријација за реализација на јавен интерес	Прибавување документација и спроведување постапки за експропријација за реализација на јавен интерес	Закон за катастар на недвижности, Закон за експропријација, Закон за градежно земјиште и други релевантни прописи	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Доцнење во јавните набавки и пролонгирање на експропријацијата поради административни, имотно-правни и законски пречки	постапката	2	2	4	соработка со секторите со кои е поврзан процесот и со сите органи и институции од кои зависи процесот	по потреба
7	Постапување по барања поврзани со надоместоци, декспропријација и денационализација	Разгледување на барања, прибавување на потребна документација и податоци, увид во предметите, комуникација со подносителите и изготвување одговор	одговор на барањето	Закон за експропријација, Закон за градежно земјиште и други по потреба	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	мојно е	Доцнење во јавните набавки и пролонгирање на постапката поради ненавременно доставување документација од други органи и институции	постапката	2	2	4	соработка со секторите со кои е поврзан процесот и со сите органи и институции од кои зависи процесот	по потреба
8	Изготвување и издавање одобренија за урбана опрема, вршење дејност надвор од деловен простор, рекламни планови и изводи од урбанистичките планови	Обработка на барања и издавање одобренија и изводи од урбанистичката документација	Донесување одобренија и издавање изводи од урбанистичката документација	Закон за урбанистичко планирање, подзаконските акти и Одлуката за постапување урбана опрема и вршење дејност надвор од деловен простор	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	да	Ненавремено или нецелосно поднесување на барања и документација, како и доцнење или неиздавање на изводи	На постапката	1	1	1	Запазување на роквите, навремено доставување пресметки	Зајакнување на меѓусекторската комуникација и обезбедување соодветни кадровски и материјално-технички капацитет
9	Комисија за урбанизам, давање мислење по ДУП, РП, УП	Постапување по иницијативи и урбанистички планови, давање стручни мислења, учество во урбанистички постапки и изготвување извештаи согласно закон	Успешно спроведување и извршување на задачите на Комисијата за урбанизам	Закон за урбанистичко планирање и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Нефункционирање на системот Е - урбанизам. Доцнење и недостапување на мислење од надворешните членови на Комисијата	Опрема, постапка, работно место - вработени	2	2	4	Запазување на рокот за изработка на поедини предмети.	Членовите на Комисијата за урбанизам да имаат соодветни Овластувања издадени од Комората за овластенархитекти и инженери
10	Известувања за намена по ГУП и друга прелиска со институции и субјекти	Постапката започнува со поднесување на барање во архивата на Град Скопје од страна на институции и приватни лица или интерно барање од секторите во Град Скопје	Изработен предмет	Закон за урбанистичко планирање, Закон за експропријација, Закон за градежно земјиште, Закон за денационализација и други по потреба	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Мојно е	Доцнење на издавање на Извод од РП, Неиздавање Извод од РП	Опрема, постапка, работно место - вработени	2	2	4	Запазување на рокот за изработка на поедини предмети.	Набавка на соодветна опрема, вработување на извршители со соодветно образование. Работно искуство на извршителите

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес												Профил на ризик			
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Можиност за настанување Да/Не/ Можино е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување			
11	Контрола, ревизија и доставување на наранчаните проекти до надлежните институции	Изготвување на проектна документација и доставување на проекти за ревизија	Спроведување постапка за јавна набавка и изработка на проект согласно законските обврски	Закон за градење и Закон за урбанистичко планирање	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	можино е	Поништување или одложување на јавната набавка поради недоволни средства, законски измени, недоволна конкуренција и доцнење на ревизијата на проектите	На постапката	2	2	4	Подобрување на организацијата, кадровските капацитети и меѓусекторската комуникација	дополнителна обука на вработените со техничките достигнувања во областа на проектирањето			
12	Архивирање на пристигнати документи	по добивање на архивски број се вметнува во ситемот https://www.gradezna-dozvola.mk	отпочнување на постапка за давање на одобрение за градење согласно Законот за градење	Законот за градење	Раководител на сектор, помошник на раководител на сектор, Раководители на одделенија и други вработени	Можино е	странката не ги достави потребните документи и неможе да ги достави во одреден рок	на постапката	2	2	4	Одделението и Секторот, рамномерно распоредување на работни задачи на вработените и квалитативно и квантитативно зголемување на бројот на вработени	дополнителна обука на вработените од областа на законската регулатива			
17. СЕКТОР ЗА ОБРАЗОВАНИЕ																
1	Организирање на бесплатен ученички превоз за учениците од СУГС	Организација и координација на бесплатниот ученички превоз, евиденција на ученици, изработка и распределба на електронски картички и подготовка на фактури за исплата	Обезбедување бесплатен ученички превоз за непречено одвивање на наставните и воннаставните активности	Закон за средно образование член и Програма за работа на Секторот за образование	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	да	Ненавремено изготвување и потпишување на договор со ЈСП, неточни/нецелосни податоци во базата и доцнење во исплата на фактури	На постапката	2	3	6	Запазување на роковите и навремена координација со училиштата и ЈСП				
2	Спроведување на јавен повик за кофинансирање на проекти од областа на средното образование за здруженија, фондации и други правни лица	Формирање комисија, спроведување на јавен повик, евалуација и избор на проекти, склучување договори со НВО, следење на реализацијата и исплата врз основа на извештаи за реализирани активности	Соработка со НВО за збогатување на воннаставните активности и унапредување на психосоцијалниот амбиент во училиштата	Програма за работа на Секторот за образование	Комисијата за спроведување на Јавниот повик, Помошници Раководители и Раководители на Сектор	да	Ненавремена подготовка на јавниот повик, недоволен број и квалитет на предлог-проекти, слаба реализација и соработка на НВО и ризик од раскинување на договорите	На постапката	2	2	4	Редовна контрола на спроведените активности или активностите кои треба да се реализираат од страна на НВО во училиштата.				
3	Прогласување на Првенци на генерација	Избор на реализатор, координација со училиштата, организација на настанот и подготовка на акти за награднување	Целта на проектот е афирмација на учениците кои се првенци на генерација од завршните години и учениците во процесот на инклузија.	Програма за работа на Секторот за образование	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	да	Ненавремено обезбедување податоци за првенците на генерација, неизготвување решенија за награднување и доцнење во набавката на материјали за настанот	На постапката	1	1	1	навремена набавка на промотивни материјали, навремена организација на простор со Секторите во Градот, навремена достава на Решенијата за награднување веднаш по добивањето на информациите за учениците првенци на генерација.	Повеќе лица од Секторот вклучени во процесот			
4	Изготвување на предлог план за упис во прва година во средните училишта	Координација и подготовка на планови и конкурси за упис на ученици во прва година во средните училишта на Град Скопје согласно утврдените потреби и насоки од МОН.	Целта е изготвување на предлог план за запишување на учениците во прва година во СУГС врз основа на предлози дадени од училиштата на Град Скопје а со координација со Сектор за образование и МОН.	Закон за средно образование	Лицето од Сектор за образование назначено за водење на проектот, помошници Раководители и Раководител на Сектор	да	Давање на нереални предлози од страна на училиштата, неможиност за координација за изготвување на предлог планот	На постапката	2	2	4	Постојана координација со СУГС и МОН	Повеќе лица од Секторот вклучени во процесот			
5	Сипендирање на средношколци со попречености од средните училишта на Град Скопје	Спроведување постапка за доделување стипендии преку јавен оглас, евалуација и избор на стипендисти, склучување договори и исплата на стипендии	Подигање на квалитетот на образованието на средношколците со попреченост во СУГС	Програма за работа на Секторот за образование	Лицето од Сектор за образование назначено за водење на проектот, помошници Раководители и Раководител на Сектор	да	Недоволно пријавени кандидати, Непослонување на условите на пријавените кандидати, ненавремена исплата на ратите	На постапката	2	2	4	Континуирани консултации со директори за оптимизација на наставен кадар и часови и реализација на вработувања врз основа на издадени согласности	Заринување на консултациите со директорите на училиштата за рационална распределба на часови и намалување на бројот на наставници со неполн фонд на часови			
6	Преземање, распределба и вработување на наставен и ненаставен кадар во училиштата.	Координација и спроведување постапки за спогодбено преземање и распределба на наставен кадар со неполн фонд согласно законските процедури	Оптимизација на распределбата на наставниот кадар и часови, пополнување на фондот на часови и издавање согласности за ангажирање на наставен и ненаставен кадар во СУГС	Закон за средно образование и Закон за наставници и стручни соработници	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	да	Ненавремено потпишување на документи и согласности од надлежните институции и несоодветен однос меѓу понудата и побарувачката на часови во СУГС	На постапката	2	2	4	Континуирани консултации со директори за оптимизација на наставен кадар и часови и реализација на вработувања врз основа на издадени согласности				
7	Општинско-корисна работа - ОКР	Соработка со УНДП и АВРСМ за ангажирање образовни и лични асистенти, преку јавни повикци, склучување договори, координација и следење на нивната работа во училиштата	Социјално вклучување на невработени лица преку ангажирање како образовни и лични асистенти за ученици со посебни образовни потреби во СУГС	Програма за работа на Секторот за образование	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	да	Недоволно пријавени кандидати на јавниот повик	На постапката	2	2	4	Постојана координација со УНДП и зголемување на буџетот за финансирање на образовните асистенти				
8	Прибирање и обработка на финансиски податоци за трошоци на средните училишта за подготвување измени во буџет	Анализа на финансиски податоци од училиштата и изработка на предлози за измени на финансиските планови	Следење на реализацијата на училишните буџети, обработка на барања и усогласување на финансиските планови	Закон за средно образование	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	Можино е	Дослени барања на училиштата за потребни промени на финансиските планови	На постапката	2	2	4	Постојано информирање на СУГС				
9	Годишни програми и извештаи за работата на СУГС	Преглед, анализа и комплетирање на годишни програми и извештаи од СУГС и нивно доставување до Советот на Град Скопје	Спроведување на процедура за донесување на Годишни програми и извештаи за училиштата во законски утврдени рокови.	Закон за средно образование	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	да	Доцнење во доставување материјали потребни за разгледување и усвојување од страна на Советот на Град Скопје	На постапката	2	2	4	Постојано информирање на СУГС				
10	Спроведување постапки за издавање училишен простор под закуп	Спроведување постапка за закуп на училишен простор во СУГС, од формирање комисија и јавен оглас до избор на закупец, изготвување договори и следење на реализацијата	Изнајување на простор под закуп за потреби на локалната заедница и обезбедување дополнителни услуги на учениците	Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	да	Ненавремено потпишување на Решението за формирање на Комисија и задочно отпочнување на постапките за давање на простор под закуп	На постапката	2	2	4	Постојана меѓусекторска комуникација и комуникација со СУГС	Зајакнување и унапредување на меѓусекторската комуникација и комуникација со СУГС			
11	Запишување на учениците во прва година во СУГС	Собирање и обработка на податоци од СУГС за упис на ученици, изработка на прегледи за запишани, пријавени, одбени ученици и слободни места по училишта	Да се дознае вкупниот број на запишани ученици во прва година во СУГС	Закон за средно образование	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководител на одделени и други вработени	Можино е	Ненавремено доставување на информации или достава на порешни информации	На постапката	1	1	1	Постојана координација со директорите на СУГС				

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес				Профил на ризик								
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Можност за настанување Да/Не/Можно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување	
18. СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНОЛОГИИ И МОДЕРНИЗАЦИЈА													
1	Извршување на интервенции	Извршување на работните задачи (интервенции)	Редовно интервенирање и помош на вработените при работа и користење на ИТ опремата		Раководител на сектор, помошник раководител, раководители на одделение и вработени	Да	Ненавремена интервенција што може да доведе до нефункционални апликации и прекин на тековното работење	Работно место	3	3	9	Неприфатлив ризик.Работата се извршува со постоечките вработени, можност од грешки заради оптеретување и ненавременно реагирање	Нови вработувања на стручен кадар
2	Редовен и тековен интернет пристап	Редовен и тековен интернет пристап	Редовен и тековен интернет пристап	Релевантна законска регулатива и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошник раководител, раководители на одделение и вработени	Можно е	Прекин на интернет пристап, прекин на функциите на влезна и излезна пошта, е-сервиси	Работно местоПостапка	2	3	6	Воспоставување и користење на резервен интернет пристап, користење на ADSL, Wireless, DSL	Постојано расположива резервна електронска комуникација
3	Реализација на ИТ проект	Реализација на ИТ проект	Реализација на ИТ проект	Релевантна законска регулатива и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошник раководител, раководители на одделение и вработени	Можно е	Нецелосна реализација на ИТ проект поради нејасно дефинирани обем, рокови и ресурси	Работно местоПостапка	2	2	4	проектот (добро дефинирани рокови за реализација, добро дефинирани ресурси- човечки, финансиски, технички) Добра техничка	Оценка на ефекти и задоволство од корисниц
4	Надградби на постоечкиот лиценциран софтвер и софтвери за безбедност и заштита од малициозни напади на ИС на Град Скопје	Надградби на постоечкиот лиценциран софтвер и софтвери за безбедност и заштита од малициозни напади на ИС на Град Скопје	Надградби на постоечкиот лиценциран софтвер и софтвери за безбедност и заштита од малициозни напади на ИС на Град Скопје	Релевантна законска регулатива и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошник раководител, раководители на одделение и вработени	Можно е	Необезбедување надградба на лиценциран софтвер и безбедносни системи за заштита на ИС на Град Скопје	Работно местоПостапка	2	3	6	Континуирано обезбедување надградени верзии на лиценциран софтвер и надградба и обезбедување на софтвери за безбеднос	Набавките предвидени во годишниот план за ји да се реализираат
5	Обезбедување на опрема за ИТ безбедност	Секторот за ИТ има задача да обезбедува опрема за ИТ безбеднос	Заштита на податоци на Град Скопје	Релевантна законска регулатива и подзаконски акти	Раководител на сектор, помошник раководител, раководители на одделение и вработени	Можно е	Недоволна ИТ безбедност поради застарена опрема и системи за заштита	Работно местоПостапка	2	3	6	Континуирано обезбедување на заменска опрема за дотрајана опрема и надградба на постојната опрема со обезбедување на поголеми функционалности за ИТ безбедност	Набавките предвидени во годишниот план за ји да се реализираат
19. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА													
1	Контрола на извршувањето, расположливоста на буџетските средства и ликвидноста	Следење, евиденција и контрола на плаќањата, расположливоста на буџетските средства, преземените финансиски обврски и ликвидноста	Контрола на плаќања, обврски и ликвидност согласно буџетските средства	Закон за финансирање на единиците на локалната самоуправа, Закон за буџети и Упатство за начинот на трезорско работење	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени	Да	Нарушување на буџетската ликвидност поради ненавременно или несоодветно следење на извршувањето и финансиските обврски	Постапка, работно место	2	3	6	Поставена процедура за контрола на плаќањата и соодветна сметководствена евиденција	Зажанување на контролните постапки, унапредување на компетенциите и акурноста на вработените и подобрување на софтверот за евиденција на плаќањата
2	Ex-ante и ex-post пост контрола на склучени договор по јавни набавки	Следење и евидентирање на јавни набавки, договори и нивната финансиска реализација	Следење на јавните набавки и склучените договори и анализа на нивните финансиски импликации врз буџетот на Град Скопје, како и нивна усогласеност со планираните проекти	Закон за финансирање на ЕЛС, Закон за буџети, Упатство за начинот на трезорско работење, Закон за јавна внатрешна финансиска контрола	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени	Да	Недоволна контрола и следење на јавните набавки и договорите	Постапка, работно место	2	3	6	Поставена процедура за контрола за контрола, евиденција и следење на јавните набавки и склучените договори	Подобрување на контролите, обука на вработените и унапредување на системот за следење на набавки и договори
3	Изготвување на квартални и годишни извештаи за Буџетот, Годишната сметка и годишниот финансиски извештај, согласно законските прописи	Навременно изготвување и доставување буџетски и финансиски извештаи врз основа на усогласена и контролирана сметководствена евиденција	Навременно, точно и законито изготвување и доставување на кварталните и годишните буџетски и финансиски извештаи, со зајакнување на системот на јавна внатрешна финансиска контрола	Закон за финансирање на единиците на локалната самоуправа, Закон за буџети, Упатство за начинот на трезорско работење, Закон за јавна внатрешна финансиска контрола и контрола	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени	Да	Доцнење и пропусти во изготвување, доставување и усвојување на финансиски извештаи и Годишна сметка	Постапка, работно место	2	2	4	Поставена процедура за изготвување на извештаите	Зажанување на постапките за контрола и изготвување на буџетските и финансиските извештаи, преку зголемена акурност, континуирано усовршување и развој на компетенциите на вработените
4	Водење на буџетско сметководство согласно Законот за сметководство за буџетите и буџетски корисници	Книжење на банкови изводи од тип на сметка: 630.930.937.787.785	Навременно и правилно книжење на банковите изводи	Закон за буџети, Закон за сметководство на буџетите и буџетските корисници	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени	Можно е	Ненавременно и неправилно книжење на банковите изводи	Постапка, работно место	1	2	2	Поставена процедура за книжење на банкови изводи	следење и управувањ со долгот. Поголема акурност на вработените како и нивно усовршување, развој и подобрување на компетенциите
5	Управување со долгот на Град Скопје	Следење и евиденција на задолжувањата на Град Скопје и навремена исплата на обврските по кредити	Навременно, правилно и точно евидентирање на задолжувањата и исплатите на доспаните рати. Следење на можноста за идни кредитни задолжувања	Закон за јавен долг	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени	Можно е	Незапалување на роковите и ненавременно подмирување на обврските за одплата на главница и камата, кои произлегуваат од кредитните задолжувања	Постапка, работно место	2	3	6	Поставена процедура за следење на долгот	Зажанување на постапките за контрола и изготвување на буџетските и финансиските извештаи, преку зголемена акурност, континуирано усовршување и развој на компетенциите на вработените како и нивно усовршување, развој и подобрување на компетенциите
6	Пријавување на преземените договорни обврски, О1, ПО1	Обврски кои произлегуваат од склучени договори се пријавуваат во рок од 15 дена од денот на нивното настанување	Навемно пријавување на финансиските обврски и запалување на рокот	Закон за финансирање на ЕЛС, Закон за буџети, Упатство за начинот на трезорско работење	Раководител на сектор, раководител на одделение, вработени во одделението	ДА	Ненавременно пријавување на договорни обврски и непочитување на законски утврдени рокови	Постапка, работно место	2	3	6	Поставена процедура за пријавување на обврски	Почитување на законските рокови, навременно доставување на материјалните, ургенции до буџетските корисници и усогласување на буџетските предлози со утврдените лимити
7	Изготвување на буџетскиот календар, Буџетот на Град Скопје и Планот на програми за развој	Изготвување на буџетски календар во кој се определуваат рокови за спроведување на буџетскиот процес	Навременно изготвување на буџетскиот календар, Буџетот на Град Скопје и Планот на програми за развој, врз основа на предлозите од надлежните сектори и согласно утврдените рокови и законските прописи	Закон за финансирање на ЕЛС и Закон за буџети	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени	МОЖНО Е	буџетскиот календар и ненавремена или неточна подготовка на Буџетот и Планот на програми за развој, поради нецелосни, неточни или предимензирани предлози од	Постапка	2	2	4	Поставена процедура за пријавување на обврски	Зажанување на хоризонталната и вертикалната меѓусекторска комуникација и утврдување на приоритети за распределба на буџетските лимити
8	Проектирање на расходите од страна на секторите во Град Скопје и институциите под надлежност на Град Скопје	Преценети расходи во однос на планираните приходи, што може да доведе до нарушување на ликвидноста и финансиска нестабилност	Економично, ефикасно и ефективно проектирање на јавните средства за постигнување на поставените цели	Закон за финансирање на ЕЛС и Закон за буџети	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	ДА	Доставување на предимензиониран план на расходи од страна на секторите кои не соодветствуваат со законски лимитиранитот Буџет на Град Скопје	Постапка	2	2	4	Со насоките за изготвувањето на предлог Буџетот за наредна година, укажување да го задржат секторите лимитот од тековната година	Утврдување на приоритети и распределба на лимити по приоритети

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ НА ГРАД СКОПЈЕ

Р.	Опис на работен процес					Профил на ризик							
	Главен процес	Опис	Цел на процесот	Законска регулатива	Одговорност	Мојност за настанување Да/Не/ Мојно е	Опис на ризикот	се однесува ризикот (опрема, постапка, работно место)	ВЕРОЈАТНОСТ за настанување на ризик	ВЛИЈАНИЕ од појавата на ризик	ОЦЕНКА на ризик	Постоечки контроли/ мерки	Дополнителни мерки, активности, планови за надминување
9	Носење Одлуки на Совет кои имаат финансиски импликации, а кои не се предвидени во Буџетот	Носење Одлуки на Совет кои имаат финансиски импликаци, а кои не се предвидени во Буџетот	Вклучување на сите одлуки со финансиски импликации во Буџетот	Закон за финансирање на ЕЛС и Закон за буџети	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	ДА	Донесувањето на одлуки од страна на Советот на Град Скопје кои не се предвидени со Буџетот на Град Скопје, може значително	Постапка	2	2	4	Доставување на предлог одлуки пред да бидат доставени до Совет	вертикалната меѓусекторска комуникација. Доставување информација од сектори по сектор издасана одлука на Совет со финансиски импликации
10	Планирање на средства од донаторски проекти	Планирање на средства од донаторски проекти во Буџетот на Град Скопје	Целосно планирање на финансиските средства за реализација на донаторски проекти	Закон за финансирање на ЕЛС и Закон за буџети	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	ДА	Не прецизно планирање на донаторските проекти согласно динамиката на реализација на сключените договори	Постапка	2	2	4	Усогласување на Буџетот со сключените договори со донаторите	Меѓусекторска координација и комуникација
11	Одобрувања на барања за отпочнување јавна набавка, договор, плаќање и/или одобрување план	Одобрено барање по програми и стави при необезбедени средства во Буџетот на Град Скопје	Одобрување на планирани средства со Буџетот	Закон за финансирање на ЕЛС и Закон за буџети	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	ДА	Одобрено барање по програми и стави при необезбедени средства во Буџетот на Град Скопје	Постапка	2	2	4	Контрола на барањата од Секторите и институциите, со проверка на планирани средства	///
12	Изготвување на завршна сметка	Пополнување на законски утврдени образци	Изработка на образци во законски утврден рок	Закон на сметководство на буџет и буџетски корисници и Правилник за сметководство на буџет и буџетските корисници	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Ненавременно потпишување од страна на овластено лице и неусојување од страна на советот	Постапка	2	3	6	да се подели завршна со годишна сметка и годишен извештај	///
13	Изготвување и доставување на ДДВ пријави и ЕСПЕО согласно законските обврски	Пресметка, изготвување и навремено доставување на ДДВ пријави и ЕСПЕО во системот на Министерството за финансии	Навременно пријавување на даночните обврски на Град Скопје	Закон за данок на додадена вредност, Закон за сметководство на буџетот и буџетските корисници и Правилник за сметководство на буџетот и буџетските корисници	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Доцнење во доставување на фактурите за кои Град Скопје има обврска за пријавување на ДДВ и ЕСПЕО	спроведување на документацијата од страна на надлежните сектори	2	2	4	известувања/укажувања	Меѓусекторска координација и комуникација
14	Евиденција, пресметка и исплата на плати, задршки од плати и други надоместоци за вработените	Евиденција на задршки на плата по разни основи, припрема, пресметка и исплата на плата	Навременно подготвување и исплата на плата	Закон за административни службеници, Закон за работни односи, Закон за пожарникарство	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Неточна или ненавремена пресметка и исплата на плати поради нецелосни податоци и софтверски ограничувања	(навремена достава и обработка на податоција од страна на	2	2	4	известувања/укажувања	Софтверско решение
15	Евидентирање на основните средства, ситниот инвентар и недвижниот имот на Град Скопје	Сметководствено евидентирање на основните средства и ситниот инвентар	Навременно сметководствено евидентирање на новонабавените основни средства и ситен инвентар во Град Скопје	Закон на сметководство на буџет и буџетски корисници и Правилник	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Доцнење во доставување на документација за сметководствена обработка и плаќање	постапка	2	2	4	известувања до надлежниот сектор за ненавременно доставување на применици со цел нивна сметководствена обработка	Меѓусекторска координација и комуникација
16	Евидентирање на недвижниот имот на Град Скопје	Евидентирање на недвижниот имот на Град Скопје	Навременно евидентирање на недвижниот имот на Град Скопје	Закон на сметководство на буџет и буџетски корисници и Правилник за сметководство на буџет и буџетските корисници	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Нецелосна имотна документација и неевидентирани имот во катастар	постапка/надлежен сектори	2	2	4	известувања	Меѓусекторска координација и комуникација
17	Благајничко работење	Подигање, прием и исплата на средства, водене евиденција за исплати и аванси, како и следење на враќање и уткување за ненавременно вратени средства	Навременно регулирање на обврските на исплати и уплата на средства во Благајната на Град Скопје	Закон за платен промет	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Ненавременно враќање на исплатени аванси за службени патувања	вработени надворешни и избрани и именувани лица	2	2	4	известувања /опомени за ненавременно враќање на исплатени аванси	исплата на помали износи на аванси
18	Следење и Наплата на банкарски гаранции	Следење на банкарски гаранции за побарувања по основ на надомест за уредување на градежно земјиште и нивна наплата	Следење и Наплата на банкарски гаранции поради наанплатени побарувања	Закон на сметководство на буџет и буџетски корисници и Правилник за сметководство на буџет и буџетските корисници	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Непостојење на софтверско решение за следење на доспевање на гаранциите	софтверско решение	2	2	4	табеларен преглед	изготвување на софтверско решение
19	Изготвување на излезни фактури, пресметки, заклучоци и наплата на побарувања	Изготвување фактури, евидентирање и следење на побарувањата и навремена наплата на доспеаните обврски.	Навременно изготвување и доставување на излезни фактури, евидентирање и следење на побарувањата по различни основи и редовна наплата на доспеаните побарувања	Закон за данок на додадена вредност, Закон за сметководство на буџетот и буџетските корисници и Правилник за сметководство, Закон за финансиска дисциплина, Закон за obligacionни односи и Програма за уредување на градежно земјиште	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Ненавременно доставување на податоци за фактурирање и следење на побарувањата, со ризик од застарување на побарувањата	на постапката	2	2	4	Доставување известувања и укажувања, опомена и иницирање постапки за уткување	Меѓусекторска координација и комуникација
20	Извршување на плаќања, исплата на надоместоци и обврски по судски предмети	Изготвување и реализација на исплати и плаќања по различни основи, вклучително надоместоци и обврски по судски предмети	Исплата на надоместоци	Навременно исплаќање на надоместоци и подмирување на обврски по различни основи, вклучително и обврски по пресуди	Раководител на сектор, Помошници раководители, Раководители на одделенија, вработени и Буџетските корисници	Мојно е	Доцнење или грешки при исплата поради административни и финансиски пропусти	постапка, работно место	2	2	4	известувања	Меѓусекторска координација и комуникација, поддржана со софтверско решение