

РЕГИСТАР ОПЕРАТИВНИХ РИЗИКА

Министарство државне управе и локалне самоуправе

О.Ј.	Назив пословног процеса	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Степен ризика	Одговор на ризик	Мере за управљање ризицима	Рок за извршење мере	Одговорна особа	Датум следеће провере
МИНИСТАРСТВО	Израда, измена и примопредаја процедура и радних упутстава	Упознавање запослених са прописаним процесом рада у циљу хармонизације процеса рада (реализација процеса рада на исти начин без обзира о особи која реализује процес) Израда једнозначних и мерљивих поступака рада са јасним овлашћењима запослених Дефинисање обавезе носиоца пословног процеса која се односи на праћење примене прописаног поступка рада	нејасна овлашћења и одговорности запослених због неадекватних процедура	2	3	Висок	Третирати	Периодична провера адекватности процедура пословних процеса	континуирано	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
			немогућност примене прописаних процедура зато што нису на месту примене	2	2	Средњи	Третирати	Правовремено контролисати да ли сви запослени имају приступ процедурама за пословне процесе које обављају	Одмах по усвајању процедура	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
			нејасна овлашћења и одговорности носиоца пословног процеса која се односе на начин контроле рада запослених	2	2	Средњи	Третирати	Контрола да ли су свим носиоцима пословног процеса јасна овлашћења	Одмах по усвајању процедура	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
	Планирање и реализација обуке у области успостављања система финансијског управљања и контроле	Дефинисање јасних овлашћења и одговорности у делу: утврђивања потребе за обуком, планирања и реализацији обуке из области успостављања система финансијског управљања и контроле Дефинисање циљне групе, циља обуке и начина праћења степена остварења планираног циља	нејасна овлашћења и одговорности руководиоца у делу утврђивања потребе за обуком и могућношћу реализације	2	2	Средњи	Третирати	Контрола да ли су свим носиоцима пословног процеса јасна овлашћења	Одмах по усвајању процедура	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
			непостојање унапред дефинисаних циљеве обуке	2	2	Средњи	Третирати	Утврђивање да ли постоје циљеви обуке	Пре одржавања обуке	Руководилац Радне групе за ФУК	На дан почетка обуке
			непостојање унапред дефинисаних критеријума за утврђивање степена остварења циља обуке	2	2	Средњи	Третирати	Дефинисање критеријума за утврђивање степена остварења циља обуке	Пре утврђивања циљева обуке	Руководилац Радне групе за ФУК	Након утврђивања циљева
	Израда Финансијског плана Министарства	Благовремено израђен Финансијски план и правилно распоређена средства по ближим наменама у складу са програмом, програмским активностима, пројектима и додељеним апропријацијама	Неусаглашеност методологије планирања	2	2	Средњи	Третирати	Извршити усаглашавање методологије планирања	Пре почетка циклуса планирања	Начелник Одељења за финансијске послове	У току процеса планирања
			Некомплетни и непрецизни планови и захтеви сектора за коришћењем буџетских средстава	2	3	Висок	Третирати	Дефинисати прецизно врсту образаца који се попуњавају	Пре почетка циклуса планирања	Начелник Одељења за финансијске послове	У току процеса планирања
			Потреба за додатним буџетским средствима преко дефинисаних „лимита“	2	3	Висок	Третирати	У складу са Законом о буџету	У процесу израде финансијског плана	Начелник Одељења за финансијске послове	Пре усвајања финансијског плана

Израда Финансијског плана Министарства		Неблаговремено достављање предлога и прилога сектора.	2	2	Средњи	Третирати	У складу са Законом о Буџетском систему, послати благовремено обавештење о потреби доставе предлога	Пре почетка израде финансијског плана	Начелник Одељења за финансијске послове	У процесу израде финансијског плана
Извештавање о учинку програма	Благовремено израђен полугодишни и годишњи Извештај о учинку програма	Неблаговремено достављање свих потребних података од стране организационих јединица/ носиоца програмских активности за израду збирног Извештаја о учинку програма	3	2	Висок	Третирати	послати благовремено обавештење о потреби доставе Извештаја о учинку програма	Пре почетка израде Извештаја о учинку програма	Начелник Одељења за финансијске послове	У процесу израде Извештаја о учинку програма
		Недовољно информација о начину израде Извештаја о учинку програма	2	2	Средњи	Третирати	послати благовремено обавештење о начину израде Извештаја о учинку програма	Пре почетка израде Извештаја о учинку програма	Начелник Одељења за финансијске послове	У процесу израде Извештаја о учинку програма
Праћење спровођења интерне контроле	Идентификација тренутног статуса финансијског управљања и контроле у организацији	Недовољан број провере интерних контрола у току године	2	3	Висок	Третирати и	утврдити динамику интерних контрола	Након усвајања Регистра ризика	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
		Недовољан број запослених који би вршили проверу интерне контроле	3	3	Висок	Третирати	У оквиру сваке организационе јединице одредити запосленог који врши проверу интерних контрола	Након усвајања Регистра ризика	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
Информисање руководства о уоченим слабостима у контролама, грешкама и подношење жалби	Информисање руководства о уоченим слабостима у контролама, грешкама и жалбама; Евиденција уочених слабости, грешака и жалби; Укључивање запослених у спровођење и побољшање ефективности система контрола	Недовољна информисаност запослених на који начин могу да информишу руководство о уоченим слабостима у контролама и грешкама и подношњу жалби	2	2	Средњи	Третирати	Правовремено контролисати да ли сви запослени имају приступ процедури	Одмах по усвајању процедура	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
		Предлог за решавање уочене слабости у контроли, пријављене грешке или жалбе није прослеђен руководиоцу	2	2	Средњи	Третирати	Контрола Регистра о уоченим слабостима у контролама, грешкама и жалбама	једном у шест месеци	Руководилац Радне групе за ФУК	Периодични извештаји
Транспарентност у раду Министарства	Правовремено и јасно извештавање јавности о активностима које спроводи Министарство у циљу унапређења ефикасности и одговорности управе, подстицању грађана на веће укључивање у процес доношења јавних политика као о безбедивању повољнијег пословног окружења.	Неблаговремено достављено обавештење ПР служби од предузетим мерама или предложеним законским и подзаконским актима од стране унутрашњих организационих јединица;	2	2	Средњи	Третирати	Редовно извештавање Кабинета министра о планираних и реализованим активностима	Одмах по реализацији	Руководиоци унутрашњих организационих јединица Посебан саветник министра	Периодични извештаји о раду
		Промене у организационој структури Министарства;	2	2	Средњи	Третирати	Прецизно дефинисање одговорних лица	Одмах по сазнању о планираним изменама	Руководиоци унутрашњих организационих јединица	Континурано
		Флукуација запослених;	2	2	Средњи	Третирати	Мотивација и обука државних службеника	Континурано	Руководиоци унутрашњих организационих јединица	Периодични извештаји

МИНИСТАРСТВО	Транспарентност у раду Министарства	Правовремено и јасно извештавање јавности о активностима које спроводи Министарство у циљу унапређења ефикасности и одговорности управе, подстицању грађана на веће укључивање у процес доношења јавних политика као о безбедивању повољнијег пословног окружења.	Околности ратног и ванредног стања;	2	2	Средњи	Третирати	Поступање у складу са одлукама надлежних органа	Одмах по проглашењу ратног и ванредног стања	Министар, државни секретари; Руководиоци унутрашњих организационих јединица	Периодични извештаји
	Секретаријат										
	Одељење за финансијске и опште послове										
	Спровођење трансакција у Информационом систему за извршење буџета ИСИБ-у	Спровођење трансакција у Информационом систему за извршење буџета ИСИБ-у у складу са Законом	Технички проблеми у функционисању Информационог система за извршење буџета ИСИБ	2	2	Средњи	Третирати	Примена упутстава Управе за трезор за решавање техничких проблема у ИСИБ-у Пружање техничке подршке запосленима за решавање техничких проблема у ИСИБ-у	континуирано	Шеф Одсека, начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
			Технички проблеми - неисправност рачунарске опреме	2	2	Средњи	Третирати	Пријава проблема Одсеку за опште и информатичке послове Пружање техничке подршке запосленима за решавање техничких проблема	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, техничку и информатичку подршку	континуирано
			Неблаговремена овера Захтева за спровођење трансакције од стране овлашћених лица	2	2	Средњи	Третирати	Додатна контрола од стране овлашћених лица Преглед статуса унетих захтева	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за финансијске послове, шеф Одсека	континуирано
СЕКРЕТАРИЈАТ	Израда Финансијског плана МДУЛС-а за буџетску годину: 1.Предлог Приоритетних области финансирања (ПОФ) 2.Предлог Финансијског плана МДУЛС-а 3.Финансијски план МДУЛС-а	Благовремено, у складу са законом, упутством и инструкцијама министарства надлежног за послове финансија припремљен Финансијски план МДУЛС-а за буџетску годину	Неблаговремено и непотпуно достављање предлога и прилога за планирање из организационих јединица МДУЛС-а	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено обавештење организационим јединицама о потреби достављања података Контрола достављених попуњених података од овлашћених лица по Секторима	континуирано	Шеф Одсека, начелник Одељења за финансијске и опште послове	континуирано
			Технички проблеми у функционисању апликативног софтвера за припрему буџета „БИС“	2	2	Средњи	Третирати	Примена процедура за решавање техничких проблема у БИС Пружање техничке подршке запосленима за решавање техничких проблема у БИС	континуирано	Шеф Одсека	континуирано

Изrada Финансијског плана МДУЛС-а за буџетску годину: 1.Предлог Приоритетних области финансирања (ПОФ) 2.Предлог Финансијског плана МДУЛС-а 3.Финансијски план МДУЛС-а	Благовремено, у складу са законом, упутством и инструкцијама министарства надлежног за послове финансија припремљен Финансијски план МДУЛС-а за буџетску годину	Технички проблеми - неисправност рачунарске опреме	2	2	Средњи	Третирати	Пријава проблема Одсеку за опште и информатичке послове Пружање техничке подршке запосленима за решавање техничких проблема	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, техничку и информатичку подршку	континуирано
Обрачун и исплата личних примања које врши Управа за трезор - зараде запосленима	Благовремена исплата зарада запосленима	Недостављање/неблаговерена достава Решења којима се утврђују права запослених	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено обавештење Одсека за правне и кадровске послове. Достављање Решења којима се утврђују права запослених	континуирано	Шеф Одсека за правне и кадровске послове, државни службеник распоређен на радно место за правне и кадровске послове	континуирано
		Неблаговремено достављање Евиденције о присутности и Прегледа присуствовања на послу од стране унутрашњих организационих јединица у Министарству	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење унутрашњим организационим јединицама у Министарству о благовременом достављању документације о присутности на послу Достављање документације о присутности на послу од стране унутрашњих организационих јединица у Министарству	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, унутрашње организационе јединице у Министарству	континуирано
		Неусклађеност табеларног прегледа - Подаци о часовима рада за обрачун зарада запослених за претходни месец са решењима и потврдама о одсуству запослених (по основу годишњих одмора, плаћеног одсуства и боловања) и погрешно унети сати у табеларном прегледу	2	2	Средњи	Третирати	Упућивање позива Секторима о неусклађености достављених података Контрола достављених попуњених карнета од овлашћених лица по Секторима	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
Обрачун и исплата трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада	Исплата накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада државним службеницима, намештеницаима, именованим и изабраним лица	Неблаговремено достављање Изјаве о коришћењу градског, приградског и међуградског саобраћаја	2	2	Средњи	Третирати	Достављање Изјаве о коришћењу градског, приградског и међуградског саобраћаја од стране лица коме се исплаћује накнада трошкова за превоз	континуирано	службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, лице коме се исплаћује накнада трошкова за превоз	континуирано

СЕКРЕТАРИЈАТ

Обрачун и исплата трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада	Исплата накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада државним службеницима, намештеницаима, именованим и изабраним лица	Неблаговремено достављање Евиденције о присутности и Преглед присуствовања на послу од унутрашњих организационих јединица у Министарству	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење унутрашњим организационим јединицама у Министарству о благовременом достављању података о присутности на послу Достављање документације о присутности на послу од стране унутрашњих организационих јединица у Министарству	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, унутрашње организационе јединице у Министарству	континуирано
		Неблаговремено достављање доказа о насталом трошку	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено обавештење лицу коме се исплаћује накнада трошкова за превоз Достављање доказа о насталом трошку од стране лица коме се исплаћује накнада трошкова за превоз	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, лице коме се исплаћује накнада трошкова за превоз	континуирано
Припрема и обрада документације за обрачун и исплату личних примања (отпремнина, јубиларних награда, солидарне помоћи и накнаде за одвојен живот од породице и других личних примања)	Извршење буџета у складу са Законом о буџету - Обрачун и исплата отпремнина, јубиларних награда, солидарне помоћи и накнаде за одвојен живот од породице и других личних примања	Недостављање/неблаговерена достава Решења којима се утврђују права запослених	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено обавештење Сектору за управљање људским ресурсима и Одсеку за правне и кадровске послове. Достављање Решења којима се утврђују права запослених	континуирано	Шеф Одсека за правне и кадровске послове, државни службеник распоређен на радно место за правне и кадровске послове	континуирано
		Непотпуна документација за исплату новчане накнаде	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење Сектору за управљање људским ресурсима и Одсеку за правне и кадровске послове о непотпуности документације Контрола достављене документације	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Достављени погрешни подаци о примаоцу личних примања (ЈМБГ, број текућег рачуна).	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење Сектору за управљање људским ресурсима и Одсеку за правне и кадровске послове о неусклађености података Контрола достављених података	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано

Припрема и обрада документације за обрачун и исплату личних примања (отпремнина, јубиларних награда, солидарне помоћи и накнаде за одвојен живот од породице и других личних примања)	Извршење буџета у складу са Законом о буџету - Обрачун и исплата отпремнина, јубиларних награда, солидарне помоћи и накнаде за одвојен живот од породице и других личних примања	Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
Обрачун и исплата накнада ангажованим лицима по уговорима	Извршење буџета у складу са Законом о буџету - Обрачун и исплата накнада ангажованим лицима по уговорима	Некомплетни или погрешно достављени лични подаци за уговорно ангажована лица	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење Одсеку за правне и кадровске послове о неусклађености података Контрола достављених података	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Кашњење у достављању документације (извештај о обављеном уговореном послу) за обрачун и припрему исплате накнаде	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено упознавање ангажованих лица са последицама до којих долази недостављањем података Обавештење ангажованим лицима о достављању документације у предвиђеном року	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Неблаговремено достављање Евиденције о присутности и Преглед присуствовања на послу од унутрашњих организационих јединица у Министарству	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење унутрашњим организационим јединицама у Министарству о благовременом достављању документације о присутности на послу Достављање документације о присутности на послу од стране унутрашњих организационих јединица у Министарству	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, унутрашње организационе јединице у Министарству	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано

Обрачун и исплата накнада за рад члановима комисија	Извршење буџета у складу са Законом о буџету Обрачун и исплата накнада за рад члановима комисија	Недостављање/неблаговерена достава Решења о образовању комисије или Решења о промени чланова комисије	2	2	Средњи	Третирати	Координација са Сектором за стручна усавршавања ради правовременог достављања Извештаја Достављање Решења којима се утврђују права комисије и чланова комисије	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство, Сектор	континуирано
		Недостављање/неблаговерена достава Извештаја о одржаним испитима од стране Испитне комисије	2	2	Средњи	Третирати	Координација са Сектором стручна усавршавања ради правовременог достављања Извештаја Достављање Извештаја о одржаним испитима од стране Испитне комисије	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
Исплате по преузетим обавезама	Извршење буџета у складу са Законом о буџету Исплата финансијских средстава у циљу измирења преузетих обавеза (по рачунима, предрачунима, уговорима, наруџбеницама, обрачунским ситуацијама, обрачунима камата и др.)	Недостављање рачуна, предрачуна, као основа за плаћање Одсеку за финансијске послове	2	2	Средњи	Третирати	Увидом у евиденцију реализованих обавеза по основу Уговора проверава се да ли постоји уговорена а неизмирена обавеза за плаћање Државни службеник задужен за припрему извештаја за плаћање, провера са лицем овлашћено за праћење реализације уговора да ли постоји обавеза за коју није достављена рачуноводствена исправа	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-рачуноводствене документације	континуирано
		Непотпуна документација за исплату преузете обавезе	2	2	Средњи	Третирати	Провера достављене документације за исплату преузете обавезе Прикупљање потребне документације	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-рачуноводствене документације	континуирано
		Регистрована фактура у ЦРФ-у са погрешним подацима	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење добављачу о неусклађености регистрованих података у ЦРФ-у Правилно регистрована фактура у ЦРФ-у од стране добављача	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-рачуноводствене документације, добављач	континуирано

Исплате по преузетим обавезама	Извршење буџета у складу са Законом о буџету - Исплата финансијских средстава у циљу измирења преузетих обавеза (по рачунима, предрачунима, уговорима, наруџбеницама, обрачунским ситуацијама, обрачунима камата и др.)	Неисправна документација у смислу да рачун, предрачун није у складу са Уговором	2	2	Средњи	Третирати	Провера достављене документације за исплату преузете обавезе Упућивање позива добављачу о неусклађености приспеле документације	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-рачуноводствене документације	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	2	2	Средњи	Третирати	Примена процедура за отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
		Погрешно унети елементи фактуре у ИСИБ-у	2	2	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у ИСИБ-у Контрола и исправка унетих елемената у ИСИБ-у	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
Реализација средстава из донација	Извршење средстава донације у складу са закљученим Уговором/Споразумом о донацији	Неблаговремено достављен Захтева за пренос средстава и Извештај о извршеним услугама од стране Сектора који прати реализацију донације	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење Сектору који прати реализацију донације о достављању документације Достављање документације која прати реализацију донације од стране Сектора	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство, Сектор који прати реализацију донације	континуирано
		Погрешно унети елементи за исплату у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
		Технички проблеми у функционисању апликације за девизни платни промет - ДЕПП	2	2	Средњи	Третирати	Пријава проблема Управи за трезор Пружање техничке подршке запосленима за решавање техничких проблема	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство, Управа за трезор	континуирано
		Погрешно унети елементи за плаћање у ДЕПП-у	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената за плаћање у ДЕПП-у Контрола и исправка унетих елемената за плаћање у ДЕПП-у	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано

Трансфер буџетских средстава јединицама локалне самоуправе	Пренос средстава у складу са Одлуком о расподели средстава	Неблаговремено достављање Захева за пренос средстава од стране Сектора који расписује јавни позив	2	2	Средњи	Третирати	Достављање, комплетне документације Обавештавање Сектору за достављање документације	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
		Недостављање извештаја о реализацији и утрошку средстава	2	2	Средњи	Третирати	Достављање комплетне документације Обавештавање Сектору за достављање документације	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство, Управа за трезор	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
Извршење буџета – исплата Субвенције јавним нефинансијским предузећима и организацијама – ЈП „Службени гласник	Извршење буџета у складу са Законом о буџету исплата субвенција ЈП „Службени гласник“	Неблаговремено достављен Захтеви за пренос средстава ЈП „Службени гласник“	2	2	Средњи	Третирати	Координација са ЈП „Службени гласник“ ради правовременог достављања документације Обавештавање ЈП „Службени гласник“ за достављање документације	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
		Неблаговремено донет Закључак за исплату субвенције	2	2	Средњи	Третирати	Координација са Одељењем ради правовременог достављања документације Обавештавање Одељењу за уређење и координацију система јавне управе за достављање документације	континуирано	Шеф Одсека, Начелник Одељења за финансијске и опште послове	континуирано
		Неблаговремено достављен месечни извештај о утрошку средстава субвенције	2	2	Средњи	Третирати	Координација са ЈП „Службени гласник“ ради правовременог достављања документације Обавештавање ЈП „Службени гласник“ за достављање документације	континуирано	Шеф Одсека, Начелник Одељења за финансијске и опште послове	континуирано

Трошкови службених путовања у иностранство	Извршење буџета у складу са Законом о буџету исплата финансијских средстава у циљу обезбеђења финансијских средстава за обављање службених путовања у иностранство	Неблаговремено достављени Закључак Владе или Решење којим се државни службеник упућује на службено путовање	2	2	Средњи	Третирати	Координација са Одсеком за правне и кадровске послове ради правовременог достављања документације Подношење предлога за службено путовање у складу са Директивом о службеним путовањима у иностранство	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Неблаговремено достављање Извештаја о реализацији службеног путовања са пратећом документацијом	2	2	Средњи	Третирати	Достављање обавештења за правдање трошкова и правилно извештавање у вези са реализованим службеним путовањем Обавештење лицу које је упућено на службени пут у иностранство	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
		Кратки временски рокови за исплату аконтације за службени пут	2	2	Средњи	Третирати	Комуникација са запосленима у Управи за тезор ради благовремене овере налога Провера статуса налога	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Технички проблеми у функционисању девизног платног промета – ДЕПП-а	2	2	Средњи	Третирати	Пријава проблема Управи за трезор Пружање техничке подршке запосленима за решавање техничких проблема	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство, Управа за трезор	континуирано
		Погрешно унети елементи за плаћање у ДЕПП-у	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената за плаћање у ДЕПП-у Контрола и исправка унетих елемената за плаћање у ДЕПП-у	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано

Трошкови службених путовања у земљи	Извршење буџета у складу са Законом о буџету исплата финансијских средстава у циљу измирења обавеза по основу службених путовања у земљи	Налог за службено путовање није потписан од стране запосленог	2	2	Средњи	Третирати	Координација са Одсеком за опште и информатичке послове ради правовременог достављања документације Обавештење лицу које је упућено на службени пут у земљи	континуирано	Начелник Одељења за финансијске и опште послове, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Недостављање извештаја о реализацији службених путовања са пратећом документацијом у законским роковима	2	2	Средњи	Третирати	Достављање обавештења за правдање трошкова и правилно извештавање у вези са реализованим службеним путовањем Упућивање позива лицу које је упућено на службени пут у земљи	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за финансијско-материјалне послове, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
Обрада, обједињавање и овера финансијских података у Регистар запослених изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава	Праћење личних примања запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава	Технички проблеми у функционисању веб апликација Централног регистра обавезног социјалног осигурања – Регистар запослених	2	2	Средњи	Третирати	Отклањање техничких проблема Пружање техничке подршке запосленима за отклањање техничких проблема	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство, Централни регистра обавезног социјалног осигурања	континуирано
		Неусаглашеност података у евиденцији софтвера за буџетско рачуноводство и података у ИСИБ-у	2	2	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената Контрола и исправка унетих елемената	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за буџетско рачуноводство	континуирано
Евиденција средстава финансијског обезбеђења	Ажуран преглед важећих средства финансијског обезбеђења	Неблаговремено евидентирање примљених/враћених средстава финансијског обезбеђења	2	2	Средњи	Третирати	Евидентирање примљених/враћених средстава финансијског обезбеђења одмах након добијања/враћања документације Редовно ажурирање евиденција и уноса података одмах након примљених /враћених средстава	континуирано	Редовно ажурирање евиденције и унос података одмах након примљених/враћених средстава финансијског обезбеђења	континуирано

Евиденција средстава финансијског обезбеђења	Ажуран преглед важећих средства финансијског обезбеђења	Неусаглашена евиденција са стварним стањем	2	2	Средњи	Третирати	Усаглашавање евиденције са стварним стањем Редовна ажурирање евиденције и усаглашавање са стварним стањем	континуирано	Шеф Одсека, државни службеник распоређен на радно место за подршку праћењу и планирању извршења буџета	континуирано
Спровођење трансакција у Информационом систему за извршење буџета ИСИБ-у Јединице за имплементацију пројекта „Партнерство за локални развој	Спровођење трансакција у Информационом систему за извршење буџета (ИСИБ-у) Јединице за имплементацију пројекта „Партнерство за локални развој“ (у даљем тексту: ЈИП)	Недовољна обученост лица која раде у Информационом систему за извршење буџета	2	2	Средњи	Третирати	Упознавање лица са пословним процесом Обука лица која раде у ИСИБ апликацији	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано
		Недовољно познавање прописа који се примењују у пословном процесу од стране лица која раде у Информационом систему за извршење буџета	2	2	Средњи	Третирати	Упознавање лица са пословним процесом Упознавање лица са прописима који се примењују у пословном процесу	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано
		Промена лица која обављају послове спровођења трансакција у Информационом систему за извршење буџета	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено оверен Захтев за додељивање корисничких улога (овлашћења) ЈИП-а за приступ ИСИБ-у Достављање Управи за трезор Захтев за додељивање корисничких улога (овлашћења) ЈИП-а за приступ ИСИБ-у	континуирано	Министар или овлашћено лице, Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано
		Технички проблеми у функционисању Информационог система за извршење буџета ИСИБ	2	2	Средњи	Третирати	Отклањање техничких проблема Пружање техничке подршке запосленима за отклањање техничких проблема	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а; Управа за трезор;	континуирано
		Технички проблеми - неисправност рачунарске опреме	2	2	Средњи	Третирати	Отклањање техничких проблема Пружање техничке подршке запосленима за отклањање техничких проблема	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, техничку и информатичку подршку	континуирано
		Неблаговремена овера Захтева за спровођење трансакције од стране овлашћених лица	2	2	Средњи	Третирати	Додатна контрола од стране овлашћених лица Преглед статуса унетих захтеваа	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано

Трошкови коришћење службеног возила које је привремено дато на коришћење	Извршење буџета у складу са Законом о буџету - исплата финансијских средстава у циљу измирења обавеза по основу службених путовања у земљи	Налог за службено путовање није потписан од стране запосленог	2	2	Средњи	Третирати	Координација са Одсеком за опште и информатичке послове ради правовременог достављања документације Достава обавештење лицу које је упућено на службени пут у земљи	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано
		Недостављање извештаја о реализацији службених путовања са пратећом документацијом	2	2	Средњи	Третирати	Достављање обавештења за достављање извештаја о реализацији службених путовања са пратећом документацијом Обавештење лицу које је задужено за извештаје о реализацији службених путовања	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано
		Погрешно унети елементи у софтвер за буџетско рачуноводство	3	1	Средњи	Третирати	Отклањање погрешно унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство Контрола и исправка унетих елемената у софтвер за буџетско рачуноводство	континуирано	Саветник за финансије ЈИП-а; Пројектни менаџер ЈИП-а;	континуирано
Пријем и обрада документације везане за послове одбране	Испуњење задатака у оквиру делокруга рада прописаних законима из области одбране, прописима за рад у ратном и ванредном ставу, општим актима Народне скупштине и Владе, као и задатке утврђене Планом одбране РС.	Кратки рокови за реализацију	2	2	Средњи	Третирати	Одмах по пријему захтева утврдити рок за реализацију и у складу са утврђеним роком приступити реализацији Уредно вођење и евидентирање захтева и обавештења Министарства одбране	Одмах по пријему акта	Државни службеник распоређен на радно место за послове одбране, шеф Одсека	континуирано
		Не добијање изјашњења унутрашњих организационих јединица Министарства на основу правовремено упућеног захтева	2	2	Средњи	Третирати	Прецизно дефинисање рокова за доставу изјашњења Упућивање ургенције за доставу изјашњења	Одмах по истеку одређеног рока за изјашњење	Државни службеник распоређен на радно место за послове одбране, шеф Одсека	континуирано
		Недовољан број обучених извршилаца	2	2	Средњи	Третирати	Континуирана обука државних службеника који обављају послове одбране Координација са Министарством одбране у вези са неопходним обукама	континуирано	шеф Одсека, начелник Одељења и секретар министарства	континуирано

Набавка и евидентирање мобилних телефонских апарата	Обезбеђивање несметаног процеса рада свих запослених у министарству кроз обезбеђивање адекватних уређаја у складу са унапређењем технологија;	Неблаговремено исказивање потреба од стране унутрашњих организационих јединица Министарства у сврху планирања буџета за наредну годину	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено обавештавање унутрашњих организационих јединица о потреби планирања неопходних ресурса за наредну буџетску годину У процесу планирања буџета континуирана комуникација (писана и усмена) са унутрашњим организационим јединицама	У складу са буџетским календаром	Начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
		Не достављање понуда од стране потенцијалних добављача	2	2	Средњи	Третирати	Јасно прецизирање рокова за доставу понуда Обавештавање потенцијалних добављача о предмету јавне набавке	Након покретања поступка набавке	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
	Евидентирани мобилни телефонски апарати са пратећом опремом које користе запослени у Министарству по локацији и лицима	Неблаговремено евидентирање задужења/раздужења телефонским апаратом	2	2	Средњи	Третирати	Додела мобилних телефона се врши уз изразу реверса задужења	По исказаном захтеву за доделу и добијене сагласности руководиоц	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Губитак службеног мобилног телефонског апарата од стране корисника	2	2	Средњи	Третирати	Запослени се обавезује да у случају губитка мобилног телефона и/или пратеће опреме иста ће бити надокнађена на његов терет			
		Оштећење/лом мобилног телефонског апарата од стране корисника	2	2	Средњи	Третирати	Запослени се обавезује да ће се према опреми током коришћена опходити са пажњом доброг домаћина.			
	Евидентирање опреме Министарства	Евидентирана опрема коју користе запослени у Министарству по локацији и лицима	Неблаговремено сагледавање потреба унутрашњих организационих јединица у циљу планирања буџета за наредну годину (повећање броја запослених, нове врсте софтверских решења и друго)	2	2	Средњи	Третирати	Благовремено обавештавање унутрашњих организационих јединица о потреби планирања неопходних ресурса за наредну буџетску годину	У складу са буџетским календаром	Начелник Одељења, секретар Министарства
предата на употребу а формално незадужена опрема			2	1	низак	Третирати	Додела опреме се врши уз изразу реверса задужења	По исказаном захтеву за доделу и добијене сагласности руководиоца	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	
неблаговремено евидентирање задужења/раздужења са опремом			2	1	низак	Третирати	Додела опреме се врши уз изразу реверса задужења			
губитак опреме			2	2	Средњи	Третирати	Запослени се обавезује да у случају губитка опреме иста ће бити надокнађена на његов терет			

Додела основних средстава за рад државним службеницима, намештницима и другим лицима ангажованим у Министарству	Ефективна расподела основних средстава у Министарству и обезбеђивање свих неопходних услова за несметан рад	Неблаговремено достављен захтев за доделу или замену основног средства од стране унутрашњих организационих јединица;	2	2	Средњи	Третирати	Примена процедура за доделу основног средства Правовремено обавештавање унутрашњих организационих јединица о процедурама за доделу основног средства	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Квар основног средства услед неадекватног коришћења	2	2	Средњи	Третирати	Упућивање у начин коришћења приликом доделе основног средства; Сервис основног средства у овл. сервисима Пружање техничке подршке запосленима у вези са коришћењем основних средстава	континуирано	Начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
	Реализација пописа	Немогућност приступа свим непокретностима и другима средствима у својини министарства	2	2	Средњи	Третирати	Складиштење и одлагање основних средстава у одговарајућим магацинима; Обавештавање запослених о вршењу пописа и омогућавање приступа комисији за вршење пописа	континуирано	Начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
		Неадекватна евиденција основних средстава која су ван употребе	2	2	Средњи	Третирати	Евидентирање раздужене опреме и опреме за коју није могућа поправка	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Неадекватна и неблаговремена књижења у Књизи основних средстава	2	1	низак	Третирати	Израда решења о укњижењу основних средстава након извршеног плаћања	Након спроведених поступака набавке	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Неадекватно поступање пописне комисије – није извршен физички попис на свим локацијама	2	2	Средњи	Третирати	Комисија врши попис у складу са Упутством за рад пописних комисија	У складу са законским роковима	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Непотпун попис имовина и обавеза што има за последицу неслагање стварног и књиговодственог стања имовине и обавеза	2	2	Средњи	Третирати	Правилно утврђивање књиговодственог стања, стварног стања по попису и разлике између ове две вредности			
		Правовремена и адекватна реакција на евентуалне проблеме у коришћењу опреме (хардвера), ради остваривања максималног учинка и ефективности у раду.	2	2	Средњи	Третирати	Обавештавање запослених о начину пријаве потребе за пружањем техничке подршке	континуирано	Начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
		Правовремена и адекватна реакција на евентуалне проблеме у коришћењу опреме (хардвера), ради остваривања максималног учинка и ефективности у раду.	2	1	низак	Третирати	Обавештавање запослених о начину пријаве проблема у раду	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано

Послови техничке подршке	Правовремена и адекватна реакција на евентуалне проблеме у коришћењу опреме (хардвера), ради остваривања максималног учинка и ефективности у раду.	Нестручна употреба средстава за рад	2	2	Средњи	Третирати	Пружање подршке у раду	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
Послови информатичке подршке	Правовремена и адекватна реакција на евентуалне проблеме софтвера - електронска пошта, Windows оперативног система, MS Office пакета и других софтверских решења која се користе у Министарству	Немогућност имплементације нових софтверских решења на старијим рачунарима;	2	2	Средњи	Третирати	Правовремено планирање набавке неопходних ресурса;	У складу са Финансијским планом и Планом јавних набавки, као и при планирању средстава за наредну буџетску годину	Начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
		слаби сервери за специфичне апликације и алате подршке	2	2	Средњи	Третирати	Правовремено планирање набавке неопходних ресурса; Координација са Канцеларијом за ИТ у вези подршке		Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Прекид у снабдевању електричном енергијом изазван вишом силом;	2	2	Средњи	Третирати	Праћење обавештења у вези са планираним радовима на мрежи, обавештавање и координација са Канцеларијом за ИТ корисницима	По потреби	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Недозвољени приступи ИКТ системима (хакерски напад)	2	2	Средњи	Третирати	Обављање послова у складу са Законом о безбедности ИКТ система, Директивом о безбедности ИКТ система	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
Послови подршке електронској писарници	Унапређење и убрзавање пословних процеса Министарства; Економичност и ефикасност у свакодневном раду	Неадекватан хардвер - сервер на коме се налази веб апликација е писарница неадекватне процесорске могућности	2	2	Средњи	Третирати	Утврђивање спецификације неопходних ресурса и капацитета опреме пре унапређења софтверског решења	У складу са Финансијским планом и Планом јавних набавки, као и при планирању средстава за	Начелник Одељења, секретар Министарства	континуирано
		Прекид у раду апликације изазвано вишом силом - нестанак електричне енергије;	2	1	низак	Третирати	Обавештавање корисника и добављача и пружање подршке при подизању система	По потреби	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	По потреби
		Застој у раду писарнице УЗЗПРО	2	2	Средњи	Третирати	Повезивање добављача софтверског решења и овлашћеног лица УЗЗПРО ради неопходних усмерења за интеграцију	По настанку застоја	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
Послови подршке електронској писарници	Унапређење и убрзавање пословних процеса Министарства; Економичност и ефикасност у свакодневном раду	Недовољна посвећеност запослених у унутрашњим организационим јединицама Министарства на савладавању процедура и поступака рада кроз апликацију е-писарнице	2	2	Средњи	Третирати	Анализа рада по организационим јединицама и извршиоцима, кампања у којој се наводе користи које настају у коришћењу решења, подршка администратора корисницима	континуирано		континуирано

Израда месечних извештаја за службена возила МДУЛС-а	Правовремено и тачно исказивање податак у извештајима за службена возила	Кашњење у достављању путних налога за службена возила због дислоцираности места коришћења од седишта Министарства.	2	2	Средњи	Третирати	Правовремено подсећање на обавезу доставе путних налога у складу са прописима	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Неправилно попуњени обасци месечних и дневних путних налога од стране лица која управљају службеним возилом	2	2	Средњи	Третирати	Правовремено упознавање и подсећање извршиоца на начин попуњавања путних налога путних налога у складу са прописима		континуирано	
Реализација послова из области безбедност и здравље на раду	Испуњење свих услова за безбедан и здрав рад запослених у складу са прописима из области безбедност и здравље на раду	Појава нових врста обољења која угрожавају здравље запослених	2	2	Средњи	Третирати	Правовремена припрема ресурса за заштиту запослених	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		Не поступање запослених по упутствима за безбедан и здрав рад	2	2	Средњи	Третирати	Видно постављена обавештења за запослене, као и упозоравање од овлашћеног лица на примену мера заштите	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
		недостатак средстава за набавку заштитне опреме	2	2	Средњи	Третирати	учешће у припреми плана набавки	континуирано	Државни службеник распоређен на радно место за опште послове, шеф Одсека	континуирано
Одсек за правне и кадровске послове										
Посебан програм стручног усавршавања државних службеника	Стручно усавршавање државних службеника у циљу подизања нивоа компетенција	Недовољан број запослених који попуњавају анкету за утврђивање потреба који приказују реалне потребе	2	1	низак	Третирати	Континуирана комуникација са запосленима ради	континуирано	Секретар Министарства, Шеф Одсека, Државни службеник за правне и кадровске послове	континуирано
		Недовољан одазив запослених на похађање обука и неблагоремено слање обавештења о недоласку у последњем тренутку	2	1	низак	Третирати	Довољан број заинтересованих запослених за похађање обука и благовремено слање обавештења о доласку на обуку	континуирано	Секретар Министарства, Шеф Одсека, Државни службеник за правне и кадровске послове	континуирано
Управљање поступком вредновања радне успешности државних службеника	Вредновање радне успешности државних службеника у периоду од 1. јануара до 31. децембра и доношење решења од стране државног службеника на положају за државне службенике, до краја фебруара текуће године, за претходну годину за све државне службенике који подлежу оцењивању.	Неблаговремено спровођење поступка руководиоца унутрашњих организационих јединица; Недоношење решења од стране руководиоца органа и државних службеника на положају	2	1	низак	Третирати	Континуирана комуникација са руководиоцима унутрашњих јединица Обавештавање руководиоца органа и лица на положају о потреби благовременог спровођења поступка	У складу са Законом и Уредбом за вредновање радне успешности	Секретар Министарства, Шеф Одсека, Државни службеник за правне и кадровске послове	континуирано

Поступак попуњавања извршилачких радних места путем интерног и јавног конкурса	Попуњено упржњено/слободно извршилачко радно места путем интерног и јавног конкурса	Продужење рокова због кашњења у вези са уручивањем аката;	2	2	Средњи	Третирати	Окончање поступка попуњавања у просечном временском оквиру трајања	У складу са законом и Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса	Државни службеник на радном месту за правне и кадровске послове	континуирано
		Жалбе учесника конкурса на Решење о пријему/ премештају у радни однос изабраног кандидата	2	2	Средњи	Третирати	Поступак спроведен без подношења жалби			
Доношење појединачних аката који се односе на попуњавање положаја конкурсом	Доношење решења Владе о постављењу државног службеника на положај, у року од 30 дана од дана достављања предлога Влади и ступање на рад државног службеника истеком рока за покретање управног спора пред Управним судом у року од 30 дана од дана пријема решења;	Неблаговремено покретање поступка;	2	1	низак	Третирати	Достављање предлога у законским роковима	У складу са законом	Државни службеник за правне и кадровске послове/ Шеф Одсека	континуирано
		Техничке грешке огласа;	2	1	низак	Третирати	Детаљна провера текста пре објаве	Пре објављивања	Државни службеник за правне и кадровске послове/ Шеф Одсека	
Управљање поступком закључивања уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о делу, уговора о регулисању међусобних права и обавеза, уговора о стручном усавршавању и оспособљавању без накнаде	Уговорно ангажовање лица ради несметаног одвијања процеса рада;	Достављање непотпуне документације од стране лица које је предложено за ангажовање;	2	2	Средњи	Третирати	Благовремена контрола и адекватно уочавање непотпуне документације	У складу са Законом	Секретар Министарства, Шеф Одсека, Државни службеник за правне и кадровске послове	континуирано
		Немогућност благовремене пријаве надлежном фонду	2	2	Средњи	Третирати	Обавештење о немогућности благовремене пријаве надлежном фонду	У складу са Законом	Секретар Министарства, Шеф Одсека, Државни службеник за правне и кадровске послове	континуирано
Управљање поступком доношења општег акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Доношење Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Кашњење са доставом секторских предлога;	2	2	Средњи	Третирати	Подсећање руководиоца и стална комуникација у циљу припреме предлога	У складу са законским роковима		континуирано
Управљање поступком доношења општег акта о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Доношење Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Недостатак времена за темељну аналитичку процену радних места која чини основ за припрему правилника;	2	1	низак	Третирати	Адекватно дугорочно планирање	У складу са законским роковима		континуирано
Одлучивање о правима и обавезама државних службеника и намештеника из радног односа у првом степену	Остварено право државних службеника и намештеника, одлучено о обавезама државних службеника и намештеника	Недостављање предлога руководиоца унутрашњих јединица	2	1	низак	Третирати	Достављање предлога руководиоца унутрашњих јединица	У складу са законским роком за остваривање права	Државни службеник на радном месту за правне и кадровске послове	континуирано

СЕКРЕТАРИЈАТ	Одлучивање о правима и обавезама државних службеника и намештеника из радног односа у првом степену	Остварено право државних службеника и намештеника, одлучено о обавезама државних службеника и намештеника	Неблаговремено обавештавање и достављање неопходне документације за остваривање права запослених	2	2	Средњи	Третирати	Обавештавање и достављање неопходне документације за остваривање	У складу са законским роком за остваривање права	Државни службеник на радном месту за правне и кадровске послове	континуирано
	Кадровско планирање, припрема Нацрта Кадровског плана за министарство и праћење реализације Кадровског плана	Планирање и реализација развоја људских ресурса у складу са потребама органа за обављање послова из делокруга;	Неадекватно планирање броја радних места која се попуњавају	2	2	Средњи	Третирати	Аналитичко планирање и процена према реалним потребама и процесима рада	До краја законског рока за достављање нацрта кадровског плана и предлога буџета	Руководиоци унутрашњих организационих јединица	континуирано
	Вођење евиденција и остваривања права запослених и других ангажованих лица	Прикупљени подаци и документација, формиран персонални досије, подаци унети у базу Централне кадровске евиденције и редовно ажурирање и вођење персоналних евиденција о запосленима и другим ангажованим лицима	Недостављање документације од стране запослених и других радно ангажованих лица	2	1	низак	Третирати	Достављање потребне документације од стране запослених и других радно ангажованих лица	У складу са прописима	Државни службеник на радном месту за евиденционе послове	континуирано
СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ	Сектор за добру управу										
	Одељење за јавну и е управу										
	Израда докумената јавних политика	Обезбеђен стратешки оквир у надлежној области	Непознавање и необученост учесника у области планирања и праћења јавних политика	2	3	Висок	Третирати	Обавезне обуке учесника	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
			Непрепознавање потребе и непостојање политичке воље за постојањем стратешког оквира	2	1	Низак	Толерисати	Информисање и упознавање носилаца политичких структура.	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
			Непостојање довољних финансијских средстава	2	3	Висок	Третирати	Повећање буџетских средстава и прибављање донаторских средстава.	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
			Непостојање довољног броја запослених у организационој јединици који се баве координацијом и припремом докумената јавних политика	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места		Начелник Одељења Руководилац	

СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ

Праћење спровођења и извештавање о спровођењу докумената јавне политике	Праћење има за циљ да се прикупљају подаци током примене АП како би се пратио напредак у испуњавању планираних активности, циљева и очекиваних ефеката и како би се установили ризици који се јављају било због нереализованих активности било због изостанка очекиваних исхода. Крајњи циљ праћења је доношење правовремених одлука, у циљу побољшања резултата и евентуалних измена у току спровођења.	Непознавање и необученост учесника у области извештавања, евалуације и мониторинга (MRE) Непрепознавање потребе и непостојање политичке воље за постојањем MRE	2	2	Средњи	Третирати	Обавезне обуке учесника и информисање и упознавање носилаца политичких структура.	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непостојање довољних финансијских средстава	2	3	Висок	Третирати	Повећање буџетских средстава.	Период планирања буџета	Начелник Одељења Руководилац	
		Непостојање довољног броја запослених у организационој јединици који се баве координацијом и праћењем докумената јавних политика	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места.	Поступак израде систематизације	Начелник Одељења Руководилац	
		Непостојање информатичке подршке за on line праћење докумената јавних политика	1	3	Средњи	Третирати	Планирање и имплементација екстерне подршке за израду on line апликације за мониторинг	у складу са роковима	Начелник Одељења Руководилац	
Евалуација резултата спроведених докумената јавних политика	Циљ спровођења евалуације је вредновање стварних резултата постигнутих имплементацијом документа јавне политике, добијања одговора на питање зашто у неким деловима су постигнути бољи резултати, а другима лошији, и давање препорука за успешније планирање и имплементацију наредног документа јавне политике	Непрепознавање потребе и непостојање политичке воље за за спровођењем евалуације	2	1	Низак	Толерисати	Информисање и упознавање носилаца политичких структура.	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непознавање и необученост учесника у области извештавања, евалуације и мониторинга (MRE)	2	2	Средњи	Третирати	Обавезне обуке учесника и информисање и упознавање носилаца политичких структура.	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непостојање довољних финансијских средстава	2	3	Висок	Третирати	Повећање буџетских средстава.	Период планирања буџета	Начелник Одељења Руководилац	
		Непостојање довољног броја запослених у организационој јединици који се баве координацијом и праћењем докумената јавних политика	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места.	Поступак израде систематизације	Начелник Одељења Руководилац	
		Ангажовање екстерних евалуатора који не познају област коју евалуирају или немају адекватне вештине за спровођење евалуације	2	2	Средњи	Третирати	Избор нових експерата.	У складу са потребама	Начелник Одељења Руководилац	Периодично извештавање

СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ

Координација и припрема акционих планова за спровођење Партнерства за отворену управу	Акциони планови су основни облик учешћа у међународној иницијативи Партнерство за отворену управу, а циљ је планирање тачних активности у остваривању циљева договорених у Иницијативи, а прилагођених конкретној држави учесници	Неукљученост цивилног друштва у процес припреме АП	3	1	Средњи	Третирати	Расписивање јавних конкурса	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
Координација и припрема акционих планова за спровођење Партнерства за отворену управу	Акциони планови су основни облик учешћа у међународној иницијативи Партнерство за отворену управу, а циљ је планирање тачних активности у остваривању циљева договорених у Иницијативи, а прилагођених конкретној држави учесници	Непознавање и необученост учесника у изради стратешког оквира у области планирања и праћења јавних политика и области међународних организација и међународних иницијатива	3	1	Средњи	Третирати	Обавезне обуке учесника.	Једном годишње	Начелник Одељења Руководилац	Једном годишње
		Непрепознавање потребе и непостојање политичке воље за активним учешћем у међународној иницијативи Партнерство за отворену управу	3	2	Висок	Третирати	Информисање и упознавање носилаца политичких структура.	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непостојање довољних финансијских средстава	2	2	Средњи	Третирати	Повећање буџетских средстава и прибављање донаторских средстава.	Период планирања буџета	Начелник Одељења Руководилац	
		Непостојање довољног броја запослених у Групи који се баве координацијом и припремом акционих планова и међународном сарадњом	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места	У складу са могућностима	Начелник Одељења Руководилац	
		Избори који одлажу процес који је временски одређен међународном иницијативом	2	2	Средњи	Толерисати			Начелник Одељења Руководилац	
Извештавање, евалуација и мониторинг спровођења Партнерства за отворену управу	Праћење има за циљ да се прикупљају подаци током примене АП како би се пратио напредак у испуњавању планираних активности, циљева и очекиваних ефеката. Крајњи циљ праћења је доношење правовремених одлука, у циљу побољшања резултата и евентуалних измена у току спровођења као и уношење lessons learnt у следећи циклус планирања, односно у нови Акциони план за спровођење Партнерства за отворену управу	Неукљученост цивилног друштва у процес извештавања	3	1	Средњи	Третирати	Информисање и упознавање ОЦД у Београду и на локалу у вези са процесом и вредностима Партнерства за отворену управу	У циклусима израде документа	Начелник Одељења Руководилац	
		Непознавање и необученост учесника у области извештавања, евалуације и мониторинга (MRE)	3	1	Средњи	Третирати	Обавезне обуке учесника	Једном годишње	Начелник Одељења Руководилац	
		Непрепознавање потребе и непостојање политичке воље за постојањем MRE	3	2	Висок	Третирати	Информисање и упознавање носилаца политичких структура	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непостојање довољних финансијских средстава	2	2	Средњи	Толерисати	Прибављање донаторских средстава	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
Извештавање, евалуација и мониторинг спровођења Партнерства за отворену управу		Непостојање довољног броја запослених у Групи који се баве координацијом и праћењем акционих планова	2	2	Средњи	Толерисати	Измена Правилника о систематизацији радних места.	У складу са могућностима	Начелник Одељења Руководилац	

СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ

Извештавање, евалуација и мониторинг спровођења Партнерства за отворену управу	Праћење има за циљ да се прикупљају подаци током примене АП како би се пратио напредак у испуњавању планираних активности, циљева и очекиваних ефеката. Крајњи циљ праћења је доношење правовремених одлука, у циљу побољшања резултата и евентуалних измена у току спровођења као и уношење lessons learnt у следећи циклус планирања, односно у нови Акциони план за спровођење Партнерства за отворену управу	Непостојање информатичке подршке	1	3	Средњи	Третирати	Прибављање донаторских средстава	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
Стручни послови за потребе Савета за реформу јавне управе и Међуминистарске пројектне групе	Благовремена обавештеност, координација и припрема материјала као и састанака радних група	Незаинтересованост актера у праћењу	2	2	Средњи	Толерисати	Периодично информисање о резултатима и примена различитих метода организације састанака	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Неадекватно изабрани представници у радним групама	3	1	Средњи	Третирати	Тражити анализу координационе структуре и препоруке за боље мапирање представника.		Начелник Одељења Руководилац	
		Конкуренија и несарадња надлежних органа	2	1	Низак	Толерисати	Укључивање свих органа државне управе у рад координационих структура на нивоу на којима је могуће одлучивање и стално информисањеб представника	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непостојање довољног броја запослених у организационој јединици	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места		Начелник Одељења Руководилац	
Координација и стручни послови у вези са учешћем Републике Србије и њених представника у органима Регионалне школе за државну управу (РЕСПА)	Испуњавање договорених обавеза Споразумом о оснивању РЕСПА као и проактивно учешће у наведеној међународној организацији и промоција интереса и циљева Републике Србије	Недовољна заинтересованост или преоптерећеност кандидата за учешће у Респиним активностима	2	1	Низак	Третирати	Информисање кандидата	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.
		Непознавање енглеског језика у случају активности које се одвијају искључиво на том језику.	2	2	Средњи	Третирати	Информисати кандидате о обавезности познавања језика	Приликом дефинисања чланова Радних група	Начелник Одељења Руководилац	
Студијско-аналитички послови и подршка развоју процеса увођења управљања квалитетом у процесу реформе јавне управе	Унапредити и јачати културу тоталног управљања квалитетом (Total Quality Management) у Министарству.	Недовољна заинтересованост или преоптерећеност чланова Групе за самопроцену и потенцијалних корисника.	2	2	Средњи	Третирати	Информисање кандидата	Континуирано.	Начелник Одељења Руководилац	Континуирано.

СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ

Одељење за државну управу

Одсек за уређење и координацију система јавне управе

Припрема нацрта закона у области система државне управе/јавне управе, организације и рада министарстава и посебних организација, управног поступка, управне инспекције, инспекцијског надзора, избора за републичке органе	Припремљен образложен текст нацрта закона и уређена питања која су предмет закона	кратки рокови за припрему нацрта закона	3	3	Висок	Третирати	указивање на сложеност и значај процеса.	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
		кашњење са достављањем мишљења надлежних органа	2	2	Средњи	Третирати	Ургенције ради поштовања рокова за достављање мишљења	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
Припрема нацрта закона у области система државне управе/јавне управе, организације и рада министарстава и посебних организација, управног поступка, управне инспекције, инспекцијског надзора, избора за републичке органе	Припремљен образложен текст нацрта закона и уређена питања која су предмет закона	велики број примедба које захтевају већи временски интервал за усаглашавање текста	2	2	Средњи	Третирати	указивање на сложеност и значај процеса	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
		недовољни људски ресурси за обављање пословног процеса у односу на делокруг Одељења	3	3	Висок	Третирати	указати или иницирати претпостављенима потребу за додатним запошљавањем	У складу са могућностима	Начелник Одељења	
Припрема предлога подзаконског акта из делокруга Одељења, који доноси Влада	Припремљен и образложен текст предлога подзаконског акта и уређена питања која су предмет подзаконског акта	кратки рокови за припрему предлога подзаконског прописа	3	3	Висок	Третирати	указивање на сложеност и значај процеса	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
		кашњење са достављањем мишљења надлежних органа	2	2	Средњи	Третирати	Ургенције ради поштовања рокова за достављање мишљења.	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
		велики број примедба које захтевају већи временски интервал за усаглашавање текста	2	2	Средњи	Третирати	указивање на сложеност и значај процеса	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
		недовољни људски ресурси за обављање пословног процеса у односу на делокруг Одељења	3	3	Висок	Третирати	указати или иницирати претпостављенима потребу за додатним запошљавањем	У складу са могућностима	Начелник Одељења	
Припрема прописа које доноси министар	Припремљен и образложен текст предлога подзаконског акта и уређена питања која су предмет подзаконског акта	кратки рокови за припрему акта министра	2	1	Низак	Третирати	указивање на сложеност и значај процеса	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.

Израда мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа и општих аката која припремају друга министарства, други државни органи, посебне организације и службе Владе	Давање мишљења са становишта делокруга Одељења у законском року на нацрте закона и предлоге других прописа и општих аката која припремају друга министарства, други државни органи и посебне организације	захтев за израду мишљења у року краћем од прописаног (мање од двадесет дана за системски закон, односно мање од десет дана за друге прописе)	2	2	Средњи	Третирати	указивање на сложеност и значај процеса	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
		нејасна и двосмислена норма, неусклађеност прописа са вишим правним актима, неблаговременост у доношењу неспремност за усклађивање са датим мишљењем	2	1	Низак	Третирати	Указивање подносиоцу захтева на нејасност норме	Континуирано.	Начелник Одељења	Континуирано.
Група за организацију и рад државне управе										
Припрема мишљења на правилнике о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Правилницио унутрашњем уређењу и систематизацији радних места усклађени са прописима који уређују ову област	Непотпуна документација достављена уз захтев за мишљење	3	1	средњи	Третирати	Затражити да се документација комплетира	Одмах по пријему предмета у рад	Руководилац групе, државни службеник на радном месту за организацију и рад јавне управе	Континуирано.
Припрема мишљења на правилнике о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Правилницио унутрашњем уређењу и систематизацији радних места усклађени са прописима који уређују ову област	Кратак рок за припрему мишљења	2	1	средњи	Третирати	Затражити дужи рок	У току обраде предмета	Руководилац групе, државни службеник на радном месту за организацију и рад јавне управе	Континуирано.
Координација послова управних округа	Да стручне службе буду оспособљене и да на тај начин обезбеде одговарајућу подршку подручним јединицама органа државне управе и начелнику управног округа	Невршење надзора	3	1	средњи	Третирати	Затражити накнадно одобрење надзора	Континуирано.	Руководилац групе, државни службеник на радном месту за координацију послова управних округа	Континуирано.
Израда решења о давању сагласности на садржину и изглед печата и вођење евиденције	Израда решења о давању сагласности на садржину и изглед печата у року прописаном законом и вођење евиденције	Достављање неуредногзахтева за давање сагласности на садржину и изглед печата	3	1	средњи	Третирати	Затражити да се документација комплетира	Одмах по пријему предмета у рад	Руководилац групе, државни службеник на радном месту за печате државних и других органа	Континуирано.
		недоношење решења у законом прописаном року	2	1	средњи	Третирати	Постићи ажурност	У току обраде предмета	Руководилац групе, државни службеник на радном месту за печате државних и других органа	Континуирано.
		Непоступање органа по решењу Министарства, односно недостављање података потребних за евиденцију печата	3	3	висок	Третирати	Достављање опомене и обавештавање Управне инспекције	По истеку рока из решења	Руководилац групе, државни службеник на радном месту за печате државних и других органа	Континуирано.
Група за припрему прописа у области инспекцијског надзора и подршку раду Координационој комисији за инспекцијски надзор										
Припрема нацрта закона у области управне инспекције и инспекцијског надзора	Припремљен образложен текст нацрта закона и уређена питања која су предмет закона	Кратки рокови за припрему нацрта закона	3	3	висок	Третирати	Указивање на сложеност и значај процеса.	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.

Припрема предлога подзаконског акта из делокруга Групе, који доноси Влада	Припремљен и образложен текст предлога подзаконског акта и урађена питања која су предмет подзаконског акта	Кашњење са достављањем мишљења надлежних органа	3	3	висок	Третирати	Ургенције ради поштовања рокова за достављање мишљења	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.
Израда мишљења на нацрте закона и предлоге других прописа и општих аката која припремају друга министарства, други државни органи, посебне организације и службе Владе	Давање мишљења са становишта делокруга Одељења у законском року на нацрте закона и предлоге других прописа и општих аката која припремају друга министарства, други државни органи и посебне организације	Захтев за израду мишљења у року краћем од прописаног (мање од двадесет дана за системски закон, односно мање од десет дана за друге прописе)	2	2	Средњи	Третирати	Указивање на сложеност и значај процеса	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.
Припрема мишљења о примени прописа из делокруга Групе	Давање мишљења о примени појединачних одредби закона и других прописа чију чије је праћење у делокругу Групе	Захтев за давање мишљења неразумљив	2	2	Средњи	Третирати	Указивање подносиоцу захтева на нејасност нормe	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.
Припрема одговора на посланичка питања из делокруга Групе	Давање одговора на посланичка питања из делокруга Групе	Захтев за давање мишљења неразумљив;	2	2	Средњи	Третирати	Указивање подносиоцу захтева на појашњење питања	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.
Припрема предлога одговора Уставном суду поводом иницијативе за оцену уставности прописа из делокруга Групе	Образложени предлога одговора Уставном суду поводом поднете иницијативе	Неблаговремен одговор, нејасна иницијатива, неусаглашени прописи	2	2	Средњи	Третирати	Указивање на неусаглашеност и неблаговременост	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.
Обављање стручних, административних и техничких послова за Координациону комисију за инспекцијски надзор	Усклађен, обухватнији и делотворнији надзор и избегавање преклапања и непотребног понављања надзора у циљу сузбијања сиве економије	Велики број учесника у процесу и недовољан број извршилаца	2	2	Средњи	Третирати	Указати или иницирати претпостављенима потребу за додатним запошљавањем извршилаца	Континуирано.	Помоћник министра Начелник Одељења Руководилац Групе	Континуирано.
Одељење за локалну самоуправу										
Припрема текста нацрта закона и других прописа из делокруга Сектора	Унапређење функционисања система локалне самоуправе и отклањање евентуалних недостатака у примени прописа	кратак рок када се ради по налогу	3	2	Висок	Третирати	утврђивање приоритета у раду, прерасподела послова унутар Одељења	одмах по добијању налога	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
		Кашњење са доставом мишљења органа државне управе	3	2	Висок	Третирати	по протеклу рока ургирати за достављање документације	наредни дан од истека рока за достављање документације	извршилац, руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
		недостатак оперативног кадра, преоптерећеност послом	2	2	Средњи	Третирати	упућивање захтева за одређивање извршилаца, утврђивање приоритета у раду	пре почетка рада по захтеву	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји

Припрема предлога одлуке о распуштању скупштине јединице локалне самоуправе и образовању привременог органа, као и решења о образовању привременог органа	Благовремено доношење одлуке о распуштању скупштине јединице локалне самоуправе и образовању привременог органа, као и решења о именовању председника и чланова привременог органа	Кашњење са доставом документације од стране секретара скупштине, као и предлога политичких странака о саставу привременог органа,	3	2	Висок	Третирати	по протеку рока ургирати за достављање документације	наредни дан од истека рока за достављање документације	извршилац, руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
		недостатак оперативног кадра, преоптерећеност послом	2	2	средњи	Третирати	упућивање захтева за одређивање извршилаца, утврђивање приоритета у раду	пре почетка рада по захтеву	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
Поступање по представкама и притужбама физичких и правних лица и давање мишљења о примени закона из делокруга Сектора	Благовремено давање траженог мишљења и давање одговора по представкама и притужбама физичких и правних лица, како би се унапредно односа грађана, органа ЈЛС и органа државне управе као и обезбедила законитост у раду ЈЛС; остварење циља је могуће пратити кроз месечне извештаје на основу броја примљених захтева, броја завршених предмета, у року и ван рока, броју поновљених захтева од стране незадовољних подносиоца, броју поновљених захтева према органима ЈЛС	Неостваривање права грађана у поступцима пред органима ЈЛС	3	1	средњи	Третирати	Извршити надзор над радом органа/служби ЈЛС и поступити у складу са Законом о локалној самоуправи	Одмах по пријави/сазнању за повреду закона или другог прописа	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
Припрема акта ради прибављања сагласности Владе на одлуку органа јединице локалне самоуправе о успостављању сарадње са јединицама локалне самоуправе других држава	Прибављање мишљења од стране надлежних институција, како би Влада Републике Србије донела решење о успостављању сарадње и реализација истог	Кашњење са доставом мишљења органа	3	2	Висок	Третирати	по протеку рока ургирати за достављање документације	наредни дан од истека рока за достављање документације	извршилац, руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
		недостатак оперативног кадра, преоптерећеност послом	2	2	средњи	Третирати	упућивање захтева за одређивање извршилаца, утврђивање приоритета у раду	пре почетка рада по захтеву	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
Припрема акта којим се даје претходна сагласности на акте скупштине јединице локалне самоуправе којима се уређују називи улица, тргова, заселака и других делова насељених места и додељивање звања „почасног грађанина“	Благовремено доношење одлуке којом се даје претходна сагласности на акте скупштине јединице локалне самоуправе којима се уређују називи улица, тргова, заселака и других делова насељених места и додељивање звања „почасног грађанина“	кратак рок, када се ради по налогу	3	2	Висок	Третирати	утврђивање приоритета у раду, прерасподела послова унутар Одељења	одмах по добијању налога	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
		недостатак оперативног кадра, преоптерећеност послом	2	2	Средњи	Третирати	упућивање захтева за одређивање извршилаца, утврђивање приоритета у раду	пре почетка рада по захтеву	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
Давање сагласност на одлуку скупштине града којом се уређује изглед и ознака на униформи комуналних милиционара, начин ношења униформе, боја и начин означавања возила и пловила и опреме комуналне милиције	Омогућавање отпочињања рада службе комуналне милиције која је успостављена у граду, општини или као резултат међуопштинске сарадње	кратак рок, када се ради по налогу	3	2	Висок	Третирати	утврђивање приоритета у раду, прерасподела послова унутар Одељења	одмах по добијању налога	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји
		недостатак оперативног кадра, преоптерећеност послом	2	2	Средњи	Третирати	упућивање захтева за одређивање извршилаца, утврђивање приоритета у раду	пре почетка рада по захтеву	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Периодични извештаји

СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ

Припрема текста Програма за реформу система локалне самоуправе са Акционим планом	Израда текста Програма за реформу система локалне самоуправе са Акционим планом	Кашњење Владе, померање рокова за усвајање текста Програма за реформу система локалне самоуправе са Акционим планом	3	2	Висок	Третирати	Ургенције преко Савета за реформу јавне управе, поновно упућивање Влади ради усвајања	У оквиру заказаних седница Владе	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	
		Непознавање и необученост учесника у области планирања и праћења јавних политика	2	3	Висок	Третирати	Обавезне обуке учесника.	Континуирано	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Континуирано
		Непостојање довољних финансијских средстава	2	3	Висок	Третирати	Повећање буџетских средстава и прибављање донаторских средстава.	Континуирано	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	
		Непостојање довољног броја запослених у организационој јединици који се баве координацијом и припремом докумената јавних политика	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места.	Континуирано	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Континуирано
		Непознавање и необученост учесника у области планирања и праћења јавних политика	2	3	Висок	Третирати	Обавезне обуке учесника.	Континуирано	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Континуирано
Праћење спровођења и извештавање о спровођењу Програма реформе система локалне самоуправе и АП	Праћење има за циљ да се прикупљају подаци током примене АП како би се пратио напредак у испуњавању планираних активности, циљева и очекиваних ефеката и како би се установили ризици који се јављају било због нереализованих активности било због изостанка очекиваних исхода. Крајњи циљ праћења је доношење правовремених одлука, у циљу побољшања резултата и евентуалних измена у току спровођења	Непознавање и необученост учесника у области извештавања, евалуације и мониторинга (MRE) Непrepoзнавање потребе и непостојање политичке воље за постојањем MRE	2	2	Средњи	Третирати	Обавезне обуке учесника и информисање и упознавање носилаца политичких структура.	Континуирано	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Континуирано
		Непостојање довољних финансијских средстава	2	3	Висок	Третирати	Повећање буџетских средстава.	Период планирања буџета	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	
		Непостојање довољног броја запослених у организационој јединици који се баве координацијом и праћењем докумената јавних политика	2	2	Средњи	Третирати	Измена Правилника о систематизацији радних места	израда нове систематизације	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	
		Непостојање информатичке подршке за on line праћење докумената јавних политика	1	3	Средњи	Третирати	Планирање и имплементација екстерне подршке за израду on line апликације за мониторинг	Континуирано	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Континуирано

СЕКТОР ЗА ДОБРУ УПРАВУ

Припрема анализа у области реформе система локалне самоуправе	Унапређења функционисања система локалне самоуправе, децентрализације и деконцентрације послова државне управе	Недостатак података за анализу. Рокови за спровођење анализа. Недостатак стручног и оперативног кадра, преоптерећеност послом.	3	2	Висок	Третирати	Ургенције, слање дописа ресорним институцијама у циљу благовременог прикупљања података	15 дана од упућивања ургенције/дописа	Извршилац, руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	
		Недостатак оперативног кадра, преоптерећеност послом	2	2	Средњи	Третирати	упућивање захтева за одређивање извршилаца, утврђивање приоритета у раду	пре почетка рада по захтеву	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	
Прибављање сагласности Комисије за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава	Добијање сагласности Комисије за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава	Неблаговремени и неуредни захтеви; Непоступање органа ЈЛС у складу са Уредбом о поступку за прибављање сагл. за ново запошљ. и додатно радно ангаж. код КЈС	3	3	Висок	Третирати	поштовање рокова; правилна примена Уредбе о поступку за прибављање сагл. за ново запошљ. и додатно радно ангаж. код КЈС	30 дана	извршилац	Периодични извештаји
Прикупљање података о броју запослених у свим јединицама локалне самоуправе као и израда личних карата ЈЛС	израда информација о тачном броју запослених на неодређено према Регистру запослених; израда личних карата јединица локалне самоуправе	немогућност добијања података, од надлежних из Министарства финансија о броју запослених на неодређено у ЈЛС из Регистра запослених, што има за последицу немање исправних и тачних информација; немогућност приступа Аналитичком сервису	3	3	Висок	Третирати	Пре истека рока ургирати за доставу података;	30 дана	Извршилац, руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	Континуирано
Расподела средстава из наменских примања буџета Републике Србије за финансирање локалне самоуправе- буџетског фонда за Програм локалне самоуправе	Унапређење инфраструктуре и рада локалних самоуправа (пужање финансијске помоћи ЈЛС за пројекте који су од значаја за локални економски развој, инвестиције, запошљавање, унапређење и модернизацију информационих технологија, превентивно деловање на смањење ризика од климатских промена, елементарних непогода, организација културних, спортских, туристичких манифестација које су од посебног значаја за грађане, као и адекватан прилаз установама јавних служби лицима са посебним потребама).	Уколико ЈЛС учини било каква одступања и допуне у вези са коришћењем одобрених средстава и о томе не обавести МДУЛС или то учини по истеку рока Министарство има право да једнострано раскине овај уговор, а ЈЛС је дужна да укупан износ одобрених средстава према инструкцији Министарства врати у буџет Републике Србије.	2	3	Висок	Третирати	Повраћај средстава у буџет РС према инструкцијама МДУЛС	15 дана од дана пријема писменог обавештења	Комисија Државни службеник	
Предлагање и реализација пројеката у области реформе система локалне самоуправе	Реализација пројеката у области реформе система локалне самоуправе	Недостатак оперативног кадра	2	2	Средњи	Третирати	Пре почетка рада по захтеву	У складу са роковима који су одређени уговор или споразумом о финансирању пројекта	руководилац групе, начелник Одељења, помоћник министра	

Сектор за управљање људским ресурсима

Припрема нацрта закона и измена и допуна закона из делокруга Сектора	Утврђивање предлога закона или измена и допуна закона у складу са Годишњим програмом рада Владе	Неизвршавање обавеза других релевантних органа у складу са прописаним роковима	1	1	Низак	не третирати	Подсећање релевантних органа на законски прописане рокове	Законом прописани рокови	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
		Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом	2	2	Средњи	не третирати	Јасно утврђени и планирани рокови за реализацију	Утврђен Годишњим програмом рада Владе	Помоћник министра	Периодични извештаји
		Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу и непопуњена систематизована радна места	2	2	Средњи	Третирати	Планиран довољан број извршилаца и попуњавање радних места	Континуирано	Помоћник министра	Периодични извештаји
Припрема подзаконских прописа и измена и допуна подзаконских прописа из делокруга Министарства у пословима из делокруга Сектора у складу са Годишњим планом рада Владе и на основу поднетих иницијатива других државних органа	Утврђивање подзаконског прописа у складу са Годишњим програмом рада Владе и на основу поднетих иницијатива других државних органа	Неизвршавање обавеза других релевантних органа у складу са прописаним роковима	1	1	Низак	не третирати	Подсећање релевантних органа на законски прописане рокове	Законом прописани рокови	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
		Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом	2	2	Средњи	Третирати	Јасно утврђени и планирани рокови за реализацију	Утврђен Годишњим програмом рада Владе	Помоћник министра	Периодични извештаји
		Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу и непопуњена систематизована радна места	2	2	Средњи	Третирати	Планиран довољан број извршилаца	Континуирано	Помоћник министра	Периодични извештаји
Давање мишљења о примени прописа на захтев физичких и правних лица из делокруга Сектора	Благовремена припрема мишљења о примени прописа из делокруга Сектора неопходних надлежним органима за вршење надлежности у пословима из свог делокруга и другим правним и физичким лицима ради остваривања права и обавеза у овој области	Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	Средњи	Третирати	Планиран довољан број извршилаца	Континуирано	Помоћник министра	Периодични извештаји
Припрема мишљења са аспекта делокруга Сектора, на нацрте, односно предлоге прописа других државних органа, примљених директно или преко организационих јединица Министарства	Давање мишљења на нацрте, односно предлоге прописа са аспекта делокруга Сектора ради припреме мишљења Сектора обједињеног мишљења Министарства у траженом року или у року утврђеном Пословником Владе	Достављање захтева од стране других државних органа или других организационих јединица министарства за давање мишљења са аспекта делокруга Сектора у кратким роковима, недовољним за припрему истих или без јасних и неопходних инструкција у вези са захтевом;	2	2	Средњи	не третирати	Остављене јасне инструкције и упутства уз захтев	Законом прописани рокови	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји

СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Припрема мишљења, са аспекта делокруга Сектора, на нацрте, односно предлоге прописа других државних органа, примљених директно или преко организационих јединица Министарства	Давање мишљења на нацрте, односно предлоге прописа са аспекта делокруга Сектора ради припреме мишљења Сектора обједињеног мишљења Министарства у траженом року или у року утврђеном Пословником Владе	Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу	2	2	Средњи	Третирати	Планиран довољан број извршилаца и попуњавање радних места	Континуирано	Помоћник министра	Периодични извештаји
Израда информација, анализа и извештаја из делокруга Сектора	Израда благовремене информације, анализе и извештаја из делокруга Сектора релевантним Секторима или органима	Кратки рокови за израду информација и недостављање информација о предмету и садржини информација, анализа и извештаја у предвиђеном року.	2	2	Средњи	не третирати	Дати одговарајуће рокове за израду информација	Законом прописани рокови	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
		Сложен механизам контроле израђеног акта, акт контролишу помоћник министра, државни секретар, један од запослених у кабинету министра и министар.	2	2	Средњи	не третирати	Олакшати механизам контроле израђеног акта	Континуирано	Кабинет министра	Периодични извештаји
Праћење пројеката из области делокруга рада Сектора	Имплементација пројектних решења и циљева у складу са роковима	Кашњење са имплементацијом пројекта	2	2	Средњи	не третирати	Праћење рокова утврђених пројектом	Рок је утврђен пројектном документацијом	Помоћник министра	Периодични извештаји
		Недовољни капацитети за праћење пројекта	2	2	Средњи	не третирати	Планиран довољан број извршилаца	Континуирано	Помоћник министра	Периодични извештаји
		Неблаговремено достављање материјала ради давања примедба и сугестија	2	2	Средњи	не третирати	Достављање пројектне документације на време и давање коментара у складу са роковима	Рок је утврђен пројектном документацијом	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
Припрема и реализација састанка Одбора за праћење примене Посебног колективног уговора за државне органе и Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе	Одржан састанак Одбора за праћење примене Посебног колективног уговора за државне органе и Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе	Недолазак свих чланова Одбора на састанке	2	2	Средњи	не третирати	Достављање позива члановима за одржавање Одбора у благовременом року	Рок за одржавање Одбора утврђен Посебним колективним уговорима	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
		Неусаглашеност ставова чланова Одбора	2	2	Средњи	не третирати	Указивање на упоредно правну примену одређених одредаба и достављање јасних и прецизних предлога.	Континуирано	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
		Погрешна и неуједначена примена појединих одредаба ПКУ	2	2	Средњи	не третирати	Указивање на правилну примену одређених одредаба.	Континуирано	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји

СЕКТОР ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА	Припрема и реализација састанка Одбора за праћење примене Посебног колективног уговора за државне органе и Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе	Одржан састанак Одбора за праћење примене Посебног колективног уговора за државне органе и Посебног колективног уговора за запослене у јединицама локалне самоуправе	Различито регулисани институти у појединим колективним уговорима	2	2	Средњи	не третирати	Давање мишљења о правилној примени ПКУ-а, у погледу уређења одређених институата.	Континуирано	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
			Кратак рок за израду мишљења	2	2	Средњи	не третирати	Указивање на сложеност одређених питања у контексту њиховог уређења прописом.	Законом прописани рокови	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
	Учешће у посебним радним групама за преговарање у поступку закључивања колективних уговора за државне органе, ораген ЈЛС, јавне службе, ООСО и учествовање у раду одбора, комисија и других тела надлежних за праћење примене коетивних уговора у јавном сектору	Израда текста колективног уговора и заузимање ставова за утврђивање основа за измене и допуне истих	Недолазак свих чланова на састанке	2	2	Средњи	не третирати	Достављање позива чланвима за одржавање Одбора у благовременом року	Рок за одржавање Одбора утврђен Посебним колективним уговорима	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
			Неусаглашеност ставова чланова	2	2	Средњи	не третирати	Указивање на упоредно правну примену одређених одредаба и достављање јасних и прецизних предлога.	Континуирано	Запослени распоређени на радним местима којима је у опису обављање наведених послова	Периодични извештаји
СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ	Сектор за матичне књиге и регистре										
	Одсек за политичко организовање										
	Вођење Регистра политичких странака	Израда решења о упису политичких странака, о промени података и брисању политичких странака из Регистра политичких странака	Непотпуна пријава, захтев, документација	2	1	Низак	Третирати	Упућивање позива за исправку/допуну пријаве, захтева, документације	Одмах по утврђивању да је непотпуна пријава, захтев, документација		По пријему документације
			Недовољни кадровски капацитети	2	2	Средњи	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за расписивање конкурса у складу са Правилником о систематизацији радних места		Током рада
Недоношење решења, уверења и обавештења у законом прописаном року			2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају решење	Одмах по утврђивању испуњености услова за доношење решења, уверења, обавештења		Након подношења пријаве/захтева	

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Вођење Регистра политичких странака	Израда решења о упису политичких странака, о промени података и брисању политичких странака из Регистра политичких странака	Нефункционисање електронског Регистра политичких странака	2	2	Средњи	Третирати	Затражити од пружаоца услуге да омогући функционисање електронског Регистра политичких странака	Одмах по утврђивању нефункционисања електронског Регистра политичких странака		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења ЈБС и електронског Регистра политичких странака	2	2	Средњи	Третирати	Успешно спровођење јавне набавке за пружање услуга одржавања и унапређења ЈБС и електронског Регистра политичких странака	Одмах по окончању јавне набавке		Током поступка јавне набавке
Вођење јединственог бирачког списка (ЈБС)	Потпуно и несметано функционисање ЈБС	Немогућност приступа апликацији ЈБС због проблема са интернет конекцијом и сертификатом	2	2	Средњи	Третирати	Затражити од пружаоца услуге да омогући функционисање	Одмах по утврђивању нефункционисања		континуирано
		Недовољни кадровски капацитети/независно од техничке подршке	3	3	Висок	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за расписивање конкурса у складу са Правилником о систематизацији радних места		Током рада
		Недостављање комплетне документације за доношење решења кроз апликацију	2	1	низак	Третирати	Затражити достављање комплетних списа предмета	Одмах по утврђивању да нису достављени комплетни списи предмета		По пријему документације
		Недоношење првостепеног решења у периоду од закључења бирачког списка у законом прописаном року	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају решење	Одмах по утврђивању испуњености услова за доношење решења, уверења, обавештења		По пријему документације
		Недостављање комплетних списа предмета уз жалбу од стране првостепеног органа	2	1	низак	Третирати	Затражити достављање комплетних списа предмета уз жалбу од стране првостепеног органа	Одмах по утврђивању да нису достављени комплетни списи предмета уз жалбу од стране првостепеног органа		По пријему документације
		Недоношење другостепеног решења у законом прописаном року	2	1	низак	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају решење	Одмах по ангажовању лица и утврђивању испуњеност услова за доношење решења		Након подношења жалбе

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Припрема одговора на тужбу поднету Управном суду против решења Министарства и поступање по одлуци Управног суда	Израда одговора на тужбу поднету Управном суду против решења Министарства	Недостављање комплетних списка предмета од стране првостепеног органа ради припреме одговора на тужбу	2	1	низак	Третирати	Затражити достављање комплетних списка од стране првостепеног органа	Одмах по пријему захтева за одговор на тужбу		По пријему документације
		Недостављање одговора на тужбу у законом прописаном року,	3	2	Висок	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају решење	Одмах по утврђивању испуњености услова за припрему одговора на тужбу		Након подношења захтева
		Недовољни кадровски капацитети /непопуњено радно место	3	2	Висок	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за расписивање конкурса у складу са Правилником о систематизацији радних места		Током рада
Давање инструкција о организацији послова и начину рада ималаца јавних овлашћења у повереним пословима ЈБС	Дата инструкција о организацији послова и начину рада ималаца јавних овлашћења у повереним половима ЈБС	Други хитни и неодложни захтеви који изискују ангажовање државног службеника	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају инструкцију	Одмах по достављању захтева		По пријему документације
		Непопуњеност систематизованих радних места	2	2	Средњи	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за расписивање конкурса у складу са Правилником о систематизацији радних места		Током рада
Давање мишљења о примени прописа из надлежности Одсека и поступање по представи физичког и правног лица	Давање мишљења о примени прописа из надлежности Одсека и поступање по представи физичког и правног лица	Неблаговремена припрема мишљења због неуредног захтева за давање мишљења	3	3	Висок	Третирати	Упућивање захтева подносиоцу за уређење	Одмах по пријему захтева		Након подношења захтева
		Непоступање или неадекватно поступање подносица захтева за отклањање недостатака у поднеску	2	2	Средњи	Третирати	Упућивање захтева подносиоцу за достављање изјашњења о чињеничном стању	Одмах по пријави/сознању за повреду закона или другог прописа		одмах по добијању поново неуредног захтева
		Недовољан број или непопуњена систематизована радна места	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају мишљење	Одмах по пријему захтева		Након подношења захтева
		Други хитни и неодложни захтеви који изискују ангажовање државног службеника	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају мишљење	Одмах по пријему захтева		одмах по извршењу хитне и неодложне обавезе

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Давање мишљења о примени прописа из надлежности Одсека и поступање по представи физичког и правног лица	Давање мишљења о примени прописа из надлежности Одсека и поступање по представи физичког и правног лица	Велики обим и сложеност других послова из делокруга Одсека	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају мишљење	Одмах по пријему захтева		одмах
Припрема мишљења на нацрте, односно предлоге прописа које организационе јединице Министарства достављају ради припреме мишљења са аспекта делокруга Одељења	Припрема текста нацрта закона	Неблаговремено упућивање захтева за мишљење	3	3	Висок	Третирати	Захтев за благовремено достављање	Одмах по добијању неблаговременог захтева		Пре отпочињања процеса израде нацрта закона
		Кратак рок, када пословни процес почиње по налогу	3	3	Висок	Третирати	-Предложити продужење рока - Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају нацрт закона	Одмах по добијању захтева		Пре отпочињања процеса израде нацрта закона
		Недовољан број или непопуњена систематизована радна места	2	2	Висок	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за расписивање конкурса у складу са Правилником о систематизацији радних места		одмах
		Други хитни и неодложни захтеви који изискују ангажовање државног службеника	2	2	Висок	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова о извршавању		Током рада
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга Одсека	2	2	Висок	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају нацрте	Одмах по пријему захтева		Током рада
		Неблаговремено упућивање захтева за мишљење	3	2	Висок	Третирати	Предложити продужење рока	Одмах по добијању налога		Пре отпочињања процеса израде акта
Доношење подзаконских прописа из делокруга Одсека	Доношење подзаконских прописа из делокруга Одсека	недостављање мишљења на предлог подзаконског акта од стране државних органа у прописаним роковима	2	2	средњи	Третирати	Упућивање ургенције за достављање мишљења	Наредни дан од дана протекла рока за достављање мишљења		Током рада
		Недовољни кадровски капацитети /непопуњено радно место	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за расписивање конкурса у складу са Правилником о систематизацији радних места		Током рада

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Доношење подзаконских прописа из делокруга Одсека	Доношење подзаконских прописа из делокруга Одсека	Други хитни и неодложни захтеви који изискују ангажовање државног службеника	2	2	Средњи	Третирати	Упућивање захтева за попуњавање радног места/ додатно ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова о извршавању		Током рада
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга Одсека	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају нацрте	Одмах по пријему захтева		Током рада
	Припрема извештаја и анализа	Нефункционисање апликације ЈБС и Регистр политичких странака	3	1	Средњи	Третирати	Захтев пружаоцу услуге да омогући функционисање	Одмах по добијању налога		Током рада
		Захтев за израду у року краћем од потребног	2	1	низак	Третирати	Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају извештај	Одмах по добијању налога		Током рада
	Одсек за оперативне и послове техничке подршке									
	Изборни процес у систему Јединствени бирачки списак	Нефункционисање система Јединствени бирачки списак кроз који се спроводи изборни процес	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисање система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак што може довести до неблаговременог отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке које има за циљ потписивање уговор	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Провера изборних листа политичких старанака, страначких коалиција и група грађана	Извештај о извршеној провери који садржи податке о укупном броју прихваћених бирача и укупном броју одбијених бирача по различитим основама	Нефункционисање система Јединствени бирачки списак уз помоћ кога се врши провера изборних листа	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак што може довести до неблаговременог отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Омогућавање приступа новим квалификованим електронским сертификатима (корисницима) у систему Јединствени бирачки списак	Омогућен приступ Јединственом бирачком списку овлашћеним лицима ради несметаног ажурирања бирачког списка	Нефункционисање система Јединствени бирачки списак	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисање система		Континуирано

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Омогућавање приступа новим квалификованим електронским сертификатима (корисницима) у систему Јединствени бирачки списак	Омогућен приступ Јединственом бирачком списку овлашћеним лицима ради несметаног ажурирања бирачког списка	Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак што може довести до неблаговременог отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке које има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Брисање погрешно донетих решења од стране јединица локалне самоуправе из базе система Јединствени бирачки списак	Тачност података о бирачима и ажурност система Јединствени бирачки списак	Нефункционаисање система Јединствени бирачки списак	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисање система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак што може довести до неблаговременог отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Достављање података потребних за спровођење Референдума и Избора за савете месних заједница	Успешно спровођење Референдума и Избора за савете месних заједница на територији ЈЛС за коју су расписани	Нефункционаисање система Јединствени бирачки списак	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисање система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак што може довести до неблаговременог отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Израда нових квалификованих електронских сертификата за приступ Регистру матичних књига	Омогућавање приступа Регистру матичних књига матичарима и заменицима матичара, а ради издавања извода из матичних књига грађанима на целој територији Републике Србије као и уноса података из првог примерка матичних књига и размене података између институција по ЗОУП-у	Нефункционаисање Регистра матичних књига ради издавања извода грађанима	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Регистар матичних књига што може довести до неблаговременог отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке које има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Опозив и промена података квалификованих електронских сертификата за приступ Регистру матичних књига	Онемогућавање приступа Регистру матичних књига матичарима и заменицима матичара, који више не обављају послове матичара у ЈЛС, а самим тим и онемогућавање издавања извода из Регистра матичних књига	Нефункционаисање Регистра матичних књига ради издавања извода грађанима	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Опозив и промена података квалификованих електронских сертификата за приступ Регистру матичних књига	Онемогућавање приступа Регистру матичних књига матичарима и заменицима матичара, који више не обављају послове матичара у ЈЛС, а самим тим и онемогућавање издавања извода из Регистра матичних књига	Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења Регистра матичних књига што може довести до неблагоприятног отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Прикључивање на АДСЛ прикључак који обезбеђује Министарство за потребе Регистра матичних књига	Прикључење АДСЛ прикључка ЈЛС којима је интернет потребан како би матичари/заменици матичара могли да приступе, уносе уписе и издају изводе из Регистра матичних књига	Нефункционаисање Регистра матичних књига ради издавања извода грађанима	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Регистра матичних књига што може довести до неблагоприятног отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Брисање погрешно унетих уписа односно текућих бројева кроз модул Регистра матичних књига	Тачност и ажурност података у Регистру матичних књига	Нефункционаисање Регистра матичних књига ради издавања извода грађанима	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Регистра матичних књига што може довести до неблагоприятног отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Организовање и спровођење обука	Успешно спроведена обука како би овлашћена лица из ЈЛС/МДУЛС могла несметано да раде у неком од система (Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига)	Нефункционаисање система Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига, што може довести до неблагоприятног отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Праћење реализације потписаних уговора за унапређење и одржавање система у Министарству	Успешно реализовани сви потписани уговори и функционисање система у Министарству (Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига)	Нефункционаисање система Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Праћење реализације потписаних уговора за унапређење и одржавање система у Министарству	Успешно реализовани сви потписани уговори и функционисање система у Министарству (Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига)	Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига, што може довести до неблагоприятног отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Пружање техничке подршке за рад у системима Министарства	Несметан рад и коришћење система Министарства од стране ЈЈИС	Нефункционисање система Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисања система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора о пружању услуга одржавања и унапређења система Јединствени бирачки списак, Регистар матичних књига, што може довести до неблагоприятног отклањања багова у раду система	3	1	Средњи	Третирати	Припремљена техничка спецификација ради спровођења јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу израде техничке спецификације
Припрема извештаја и анализа	Извештавање непосредних руководиоца	Преоптерећеност државног службеника као и ангажовање на другим пословима	1	2	Низак	Третирати	Повећати број запослених и/или модификовати начин извештавања како процес не би утицао на неизвршење других послова	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца		Током рада
		Недостатак државних службеника обучених за успешно спровођење процеса	1	2	Низак	Третирати	Обучени државни службеници за спровођење процеса	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца		Током рада
Администрирање админ модула Централног регистра становништва	Функционисање Централног регистра становништва	Нефункционисање Централног регистра становништва	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено тестирање у циљу отклањања недостатака за несметано функционисање система	Одмах по утврђивању нефункционисање система		Континуирано
		Неблаговремено потписивање уговора за Централни регистар становништва	3	1	Средњи	Третирати	Учествовање у припреми техничке спецификације у сарадњи са службом Владе која ради спровођење јавне набавке која има за циљ потписивање уговора	Пре истека претходног уговора		У процесу учествовања у изради техничке спецификације

Одсек за лични статус грађана

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Припрема одговора на тужбу у управном спору пред Управним судом против другостепеног решења Министарства и поступање по одлуци Управног суда	Благовременно достављање одговора на тужбу Управном суду	Неблаговремено поступање првостепеног органа у достављању списка предмета које треба доставити Управном суду уз одговор на жалбу	3	3	Висок	Третирати	Упућивање ургенције за достављање списка првостепеног органа по утврђивању да нису достављени комплетни списи предмета уз жалбу	Одмах по истеку рока за достављање списка		
Доношење решења по жалби изјављеној против решења органа из члана 6. Закона о МК	Донето решења по жалбама странака у законом прописаним роковима	Неблаговремено поступање првостепеног органа у достављању списка предмета са жалбом ради поступања Министарства	3	3	Висок	Третирати	Упућивање захтева Управном инспекторату/издавање инструкције	Одмах по добијању списка предмета		Током рада
		Достављање непотпуних списка предмета који онемогућавају рад другостепеног органа	3	3	Висок	Третирати	Ургенција упућена првостепеном органу по утврђивању да нису достављени комплетни списи предмета уз жалбу од стране првостепеног органа	Одмах по добијању списка предмета		
Припрема мишљења на нацрте, односно предлоге прописа које организационе јединице Министарства достављају ради припреме мишљења са аспекта делокруга	Дато мишљење са аспекта примене прописа о матичним књигама/централног регистра становништва	Неблаговремено упућивање захтева за мишљење	3	3	Висок	Третирати	Припрема мишљења по пријему захтева са нацртом/предлогом прописа	Одмах по добијању неблаговременог захтева		Током рада
		Кратки рокови за поступање (посебно у случајевима обимног материјала)	3	3	Висок	Третирати	Одредити оптималне и објективне рокове за припрему мишљења	Одмах по добијању захтева		
Давање мишљења о примени прописа из области матичних књига	Дато мишљење на захтев физичког или правног лица	Неблаговремена припрема мишљења због неуредног захтева за давање мишљења	3	3	Висок	Третирати	Пријем и провера захтева физичког или правног лица за мишљење о примени прописа	Одмах по добијању неуредног захтева		
Доношење решења о обнови уништених или несталих матичних књига	Благовременно доношење решења о обнови уништених или несталих матичних књига	Неблаговременост у поступању по захтеву органа из члана 6. због непотпуног предлога за обнову	3	3	Висок	Третирати	Упутити захтев за отклањање непотпуног предлога	Одмах по добијању неуредног захтева		
Давање мишљења на предлог одлуке о матичним подручјима	Дато мишљење на предлог одлуке о матичним подручјима	Неблаговремена припрема мишљења због неуредног захтева за давање мишљења	3	3	Висок	Третирати	Упутити захтев за отклањање непотпуног предлога	Одмах по добијању неуредног захтева		По пријему документације
Извештавање и пружање информација на одређене међународне акте по захтеву организационих јединица Министарства	Извештавање и пружање информација	Неблаговремено упућивање захтева за извештавање	3	3	Висок	Третирати	Одредити оптималне и објективне рокове за припрему извештаја	Одмах по добијању захтева за извештавање		

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Извештавање и пружање информација на одређене међународне акте по захтеву организационих јединица Министарства	Извештавање и пружање информација	Кратки рокови за поступање (посебно у случајевима обимног материјала)	3	3	Висок	Третирати	Одредити оптималне и објективне рокове за припрему извештаја	Одмах по добијању захтева за извештавање		
Достављање извода надлежном државном органу или иностраном органу (прибављање извода)	Благовремено достављање извода надлежном државном или иностраном органу	Неблаговремено поступању органа из члана 6. Закона о МК или надлежног иностраног органа за достављање извода из МК	3	3	Висок	Третирати	Ургирање одговора за прибављање јавних исправа	Одмах након истека рока за достављање јавних исправа		
		Недостављање уредне јавне исправе	3	3	Висок	Третирати	Упутити захтев за отклањање недостатака	Одмах по пријему акта		
Обавештавање иностраног органа о промени у личном статусу страног држављанина	Благовремено обавештавање иностраног органа о промени у личном статусу страног држављанина	Недостављање уредне јавне исправе (извода из МК) ради прослеђивања	3	3	Висок	Третирати	Упутити захтев за отклањање недостатака	Одмах по добијању акта		
Обавештавање органа по поднетом захтеву за проверу веродостојности издатог извода/уверења из МК	Благовремено обавештавање органа који је упутио захтев о утврђеној провери веродостојности издатог извода	Неблаговремено поступању органа из члана 6. Закона о МК по захтеву Министарства за проверу веродостојности јавних исправа из МК	3	3	Висок	Третирати	Ургирање одговора за проверу веродостојности	Одмах након истека остављеног рока за проверу веродостојности		
Припрема одговора на тужбу у управном спору пред Управним судом против другостепеног решења Министарства и поступање по одлуци Управног суда	Благовремено достављање одговора на тужбу Управном суду	Непопуњеност радног места за вођење другостепеног поступка и недовољан број систематизованих радних места	3	2	Висок	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		Током рада
Доношење решења по жалби изјављеној против решења органа из члана 6. Закона о МК	Донето решења по жалбама странака у законом прописаним роковима	Непопуњеност радног места за вођење другостепеног поступка и недовољан број систематизованих радних места	3	2	Висок	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		Током рада
		Други хитни и неодложни захтеви који изискују ангажовање државног службеника	3	2	Висок	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по стицању услова за рад		
Припрема Нацрта закона о матичним књигама/Закона о ЦРС/измена и допуна Закона	Утврђивање предлога Закона о МК или Закона о изменама и допунама Закона о МК/Предлога закона о ЦРС или измена и допуна Закона о ЦРС	Неблаговремено покретање пословног процеса	3	2	Висок	Третирати	Доношење решења о образовању Посебне радне групе за припрему текста Нацрта закона о МК или Закона о изменама и	Одмах по утврђивању		
Доношење подзаконских прописа из делокруга (правилници и упутство)	Донет подзаконски акт	Неблаговремено покретање пословног процеса	3	2	Висок	Третирати	Јасно и прецизно планирање процеса	Одмах		

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Достављање пријава за упис чињеница рођења, закључења брака и смрти у матичне књиге	Благовременно достављање пријава за упис чињеница рођења, закључења брака и смрти у матичне књиге	Достављање неуредног извода или извода који није издат на одговарајућем прописаном обрасцу	3	2	Висок	Третирати	Упутити захтев за достављање уредне јавне исправе	Одмах након достављања неуредне јавне исправе		
Достављање извода надлежном државном органу или иностраном органу (прибављање извода)	Благовременно достављање извода надлежном државном или иностраном органу	Неблаговременно обавештавање органа из члана 6. Закона о МК о промени у личном статусу	3	2	Висок	Третирати	Упућивање захтева Управном инспекторату и упућивање инструкције ЈЛС	Одмах по сазнању да се не примењују законски рокови		
Обавештавање иностраног органа о промени у личном статусу страног држављанина	Благовременно обавештавање иностраног органа о промени у личном статусу страног држављанина	Достављање непотпуног или непрецизног одговора о провери веродостојности	3	2	Висок	Третирати	Упутити захтев за достављање јасног и прецизног одговора	Одмах по достављању непотпуног или непрецизног захтева		
Праћење подношења и реализације захтева лица односно пријемног органа о нетачности или непотпуности података у ЦРС	Благовременно реализација поднетих захтева од стране изворних евиденција	Неблаговременно поступање изворног органа у предузимању мера за проверу тачности података у ЦРС	3	2	Висок	Третирати	Упутити захтев за достављање одговора			
Обавештавање органа по поднетом захтеву за проверу веродостојности издатог извода/уверења из МК	Благовременно обавештавање органа који је упутио захтев о утврђеној провери веродостојности издатог извода	Достављање непотпуног или непрецизног одговора о провери веродостојности Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упутити захтев за достављање прецизног и потпуног одговора	Одмах		
		Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
Припрема Нацрта закона о матичним књигама/Закона о ЦРС/измена и допуна Закона	Утврђивање предлога Закона о МК или Закона о изменама и допунама Закона о МК/ Предлога закона о ЦРС или измена и допуна Закона о ЦРС	Недостављање мишљења или неблаговременно достављање мишљења надлежних органа на текст Нацрта закона	2	2	средњи	Третирати	Ургирање мишљења	Одмах по протеку рока за достављање мишљења		
		Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Недовољно и неактивно учешће чланова Посебне радне групе на припреми текста Нацрта закона	2	2	средњи	Третирати	Замена чланова Посебне радне групе	Одмах по утврђивању		
Доношење подзаконских прописа из делокруга (правилници и упутство)	Донет подзаконски акт	Недостављање мишљења или неблаговременно достављање мишљења надлежних органа на текст подзаконског акта	2	2	средњи	Третирати	Ургирање мишљења	Одмах по протеку рока за достављање мишљења		

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Доношење подзаконских прописа из делокруга (правилници и упутство)	Донет подзаконски акт	Други хитни и неодложни захтеви који изизкују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по стицању услова за рад		
		Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах		
Давање инструкција о организацији послова и начину рада ималаца јавних овлашћења у повереним пословима матичних књига	Усмеравање и организација послова и начина рада имаоца јавних овлашћења у повереним пословима матичних књига	Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах		
		Други хитни и неодложни захтеви који изизкују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Предузети потребне радње ради давања инструкције након обављања припретних активности	Одмах по извршењу хитне и неодложне активности		
Давање мишљења на предлог одлуке о матичним подручјима	Дато мишљење на предлог одлуке о матичним подручјима	Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Други хитни и неодложни захтеви који изизкују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по извршењу хитне и неодложне активности		
Давање мишљења о примени прописа из области матичних књига	Дато мишљење на захтев физичког или правног лица	Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах		

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ

Давање мишљења о примени прописа из области матичних књига	Дато мишљење на захтев физичког или правног лица	Други хитни и неодложни захтеви који изикују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по извршењу хитне и неодложне активности		
Припрема мишљења на нацрте, односно предлоге прописа које организационе јединице Министарства достављају ради припреме мишљења са аспекта делокруга	Дато мишљење са аспекта примене прописа о матичним књигама/централног регистра становништва	Недовољан број систематизованих радних места	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Велики обим и сложенист других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Други хитни и неодложни захтеви који изикују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по извршењу хитне и неодложне активности		
Извештавање и пружање информација на одређене међународне акте по захтеву организационих јединица Министарства	Извештавање и пружање информација	Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
		Други хитни и неодложни захтеви који изикују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по извршењу хитне и неодложне активности		
Доношење решења о обнови уништених или несталих матичних књига	Благовремено доношење решења о обнови уништених или несталих матичних књига	Други хитни и неодложни захтеви који изикују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по стицању услова за рад		
		Велики обим и сложеност других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
Праћење подношења и реализације захтева лица односно пријемног органа о нетачности или непотпуности података у ЦРС	Благовремено реализација поднетих захтева од стране изворних евиденција	Други хитни и неодложни захтеви који изикују ангажовање државног службеника	2	2	средњи	Третирати	Јасно одређивање приоритета у раду	Одмах по стицању услова за рад		
Доношење решења по жалби изјављеној против решења органа из члана 6. Закона о МК	Донето решења по жалбама странака у законом прописаним роковима	Велики обим и сложенист других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		

СЕКТОР ЗА МАТИЧНЕ КЊИГЕ И РЕГИСТРЕ	Праћење подношења и реализације захтева лица односно пријемног органа о нетачности или непотпуности података у ЦРС	Благовремено реализација поднетих захтева од стране изворних евиденција	Велики обим и сложениост других послова из делокруга	2	2	средњи	Третирати	Предлагање већег броја извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
	Достављање пријава за упис чињеница рођења, закључења брака и смрти у матичне књиге	Благовремено достављање пријава за упис чињеница рођења, закључења брака и смрти у матичне књиге	Недовољан број систематизованих радних места	1	2	низак	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
	Достављање извода надлежном државном органу или иностраном органу (прибављање извода)	Благовремено достављање извода надлежном државном или иностраном органу	Недовољан број систематизованих радних места	1	2	низак	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
	Праћење подношења и реализације захтева лица односно пријемног органа о нетачности или непотпуности података у ЦРС	Благовремено реализација поднетих захтева од стране изворних евиденција	Недовољан број систематизованих радних места	1	2	низак	Третирати	Упућивање захтева за систематизацију радних места/ангажовање извршилаца	Одмах по стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места		
СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Сектор за стручно усавршавање										
	Припрема нацрта закона из делокруга групе	Утврђивање предлога закона у складу са Годишњим програмом рада Владе	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу	3	2	Висок	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Помоћник министра	Одмах након доношења годишњег програма рада Владе

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Припрема предлога стратегија развоја и акционих планова за њихово спровођење и праћење спровођења донетих стратегија развоја и акционих планова за њихово спровођење из делокруга Групе	Утврђивање предлога стратегије и акционог плана у складу са Годишњим програмом рада Владе и активно праћење спровођења истих	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу;	3	2	Висок	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Помоћник министра	Одмах након доношења годишњег програма рада Владе
Припрема предлога уредбе/одлуке из делокруга Групе	Припрема предлога уредбе/одлуке у складу са Годишњим програмом рада Владе	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу;	3	2	Висок	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Помоћник министра	Одмах након доношења годишњег програма рада Владе
Доношење подзаконских прописа из делокруга Министарства у пословима из делокруга Сектора	Доношење подзаконског прописа у складу са Годишњим програмом рада Владе	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	3	2	Висок	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Руководилац Групе Помоћник министра	Одмах након доношења годишњег програма рада Владе
Давање мишљења о примени прописа на захтев физичких и правних лица	Благовремена припрема мишљење о примени прописа у области стручног усавршавања неопходних надлежним органима за вршење надлежности у пословима из свог делокруга и другим правним и физичким лицима ради остваривања права и обавеза у овој области	•недостатак тражених стручних упутстава од руководиоца који контролише рад државног службеника у роковима потребним за благовремену припрему мишљења; •недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме мишљења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Припрема мишљења на нацрте, односно предлоге прописа које организационе јединице Министарства достављају ради припреме мишљења са аспекта делокруга Сектора	Благовремено давање мишљења на нацрте, односно предлоге прописа са аспекта делокруга Групе ради припреме обједињеног мишљења Министарства у року утврђеном Пословником Владе	•достављање захтева од стране других организационих јединица за давање мишљења са аспекта делокруга Групе у кратким роковима, недовољним за припрему истих или без јасних и неопходних инструкција у вези са захтевом; •недостатак тражених стручних упутстава од руководиоца који контролише рад државног службеника у роковима потребним за благовремену припрему мишљења; •недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме мишљења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења којим се одобрава полагање државног стручног испита и издавање уверења о положеном државном стручном испиту	Благовремено доношење решења којим се одобрава полагање државног стручног испита и издавање уверења о положеном државном стручном испиту	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање државног стручног испита; •недоношење решења по захтевима за полагање државног стручног испита у законском року; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање државног стручног испита;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Припрема одговора на тужбу у управном спору пред Управним судом против решења Министарства којим је одлучено о захтеву за полагање испита и поступање по одлуци Управног суда	Поступање у складу са захтевом суда у року утврђеном законом и припрема одговора ради доношења одлуке Управног суда којим се тужба одбија као неоснована или поступање по одлуци суда доношењем новог решења	•непоступање у роковима остављеним за припрему и достављање одговора на тужбу; •недоношење решења по одлуци суда у законом утврђеном року;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме одговора/ решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења о образовању испитних комисија за полагање државног стручног испита	Благовремено доношење решења о образовању испитне комисије ради стварања претпоставки за спровођење државног стручног испита	• Неблаговремено достављање Списка лица која се предлажу за председника, заменика председника и чланове испитне комисије и испитиваче;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о истеку рока на који је образована испитна комисија	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Организовање и спровођење државног стручног испита	Благовремено организовање и спровођење државног стручног испита	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање државног стручног испита; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање државног стручног испита;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току реализације организовања испитних рокова	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења којим се одобрава полагање посебног стручног испита за матичара и издавање уверења о положеном посебном стручном испиту за матичара	Благовремено доношење решења којим се одобрава полагање посебног стручног испита за матичара и издавање уверења о положеном посебном стручном испиту за матичара	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање посебног стручног испита за матичара; •недоношење решења по захтевима за полагање посебног стручног испита за матичара у законском року; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање посебног стручног испита за матичара;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења о образовању Испитне комисије за полагање посебног стручног испита за матичара	Благовремено доношење решење о образовању испитне комисије ради стварања претпоставки за спровођење посебног стручног испита за матичара	•Неблаговремено достављање списка лица која се предлажу за председника, заменика председника и чланове испитне комисије и испитиваче;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о истеку рока на који је образована испитна комисија	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Организовање и спровођење посебног стручног испита за матичара	Благовремено организовање и спровођење посебног стручног испита за матичара	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање посебног стручног испита за матичара; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање посебног стручног испита за матичара;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току реализације организовања испитних рокова	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Доношење решења којим се одобрава полагање испита за комуналног милиционара и издавање уверења о положеном испиту за комуналног милиционара	Благовремено организовање и спровођење испита за комуналног милиционара	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање посебног стручног испита за матичара; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање испита за обављање послова и примену овлашћења комуналног полицајца;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о потреби доношења решења о образовању испитне комисије за испитни рок; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току рализације организовања испитних рокова	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења о образовању Испитне комисије за полагање испита за комуналног милиционара	Благовремено доношење решења о образовању Испитне комисије ради стварања претпоставки за спровођење испита за комуналног милиционара	• неблаговремено доношење о образовању Испитне комисије за полагање испита за комуналног милиционара	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о истеку рока на који је образована испитна комисија;	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Организовање и спровођење испита за комуналног милиционара	Благовремено организовање и спровођење испита за комуналног милиционара	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање ИКМ; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање испита;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења којим се одобрава полагање испита за инспектора и издавање уверења о положеном испиту за инспектора	Благовремено доношење решења којим се одобрава полагање испита за инспектора и издавање уверења о положеном испиту за инспектора	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање испита за инспектора; •неблаговремено доношење решења по захтевима за полагање испита за инспектора у законском року; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање испита за инспектора;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о потреби доношења решења о образовању испитне комисије за испитни рок; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Доношење решења о образовању Испитне комисије за полагање испита за инспектора	Благовремено доношење решења о образовању Испитне комисије ради стварања претпоставки за спровођење испита за комуналног милиционара	• неблаговремено достављање списка лица која се предлажу за председника, заменика председника и чланове испитне комисије и испитиваче	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о истеку рока на који је образована Испитна комисија;	У току припреме решења	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Организовање и спровођење испита за инспектора	Благовременно организовање и спровођење испита за инспектора	•недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу у односу на број пријављених кандидата за полагање испита за инспектора; •неорганизовање и/или неодржавање испитних рокова за полагање испита за инспектора;	2	2	средњи	Третирати	•Благовременно утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	У току рализације организовања испитних рокова	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Издавање уверења о чињеницама (члан 29. ЗУП-а) и обавештења о подацима о којима се води службена евиденција о положеним стручним испитима из делокруга Групе (члан 103. ЗУП-а)	Благовременно издавање уверења по захтеву	•Немогућност примања електронске поште •Неглавовремена достава података из евиденције од УЗЗПРО за лица за која МДУЛС нема електронску евиденцију •Неиздавање уверења узаконском року	2	2	средњи	Третирати	•Благовременно покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовременно утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по пријему захтева	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Надзор над радом надлежног органа АП Војводина у вршењу поверених послова државног стручног испита	Обезбеђење правилности и законитости рада надлежног органа АП Војводина у вршењу поверених послова државног стручног испита	•недостатак утврђених рокова за реализацију активности утврђених пословним процесом •неглавовремена достава тражених података од надлежног органа АП Војводина;	3	2	Висок	Третирати	•Благовременно покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Надзор над радом Националне академије за јавну управу	Обезбеђење правилности и законитости рада Националне академије за јавну управу	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; • Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	3	2	Висок	Третирати	•Благовременно покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности	Квартално или одмах по добијању налога	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Административно-технички послови за потребе Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе	Обезбеђење услова за вршење надлежности Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Обезбеђење кворума за рад Савета •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности	Континуирано	Државни службеник Руководилац Групе Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Стручни послови за потребе Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе	Стручна подршка Савету за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе у вршењу надлежности и стварање услова за пуно поштовање начела ефикасности, правичности и целовитости система стручног усавршавања	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; • Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; • Обезбеђење кворума за рад Савета •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности	Континуирано	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Вођење службене евиденције за потребе Савета за стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе	Обезбеђење редовне ажурности и тачности података о чињеницама о којима се води службена евиденција	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности	Континуирано	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Изградња капацитета за стручно усавршавање у државним органима	Стварање услова за обезбеђење одрживог и функционалног система стручног усавршавања у државној управи	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Непрепознавање значаја стручног усавршавања у другим државним органима и одсуство целисходне сарадње између различитих институција •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу	3	2	Висок	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Изградња капацитета за стручно усавршавање у јединицама локалне самоуправе	Стварање услова за обезбеђење одрживог и функционалног система стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Непрепознавање значаја стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	3	2	Висок	Третирати	•Благовремено покретање поступка за утврђивање рокова у реализацији активности; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Учешће у припреми предлога Секторског програма континуираног стручног усавршавања запослених у ЈЛС	Успостављање целовитог механизма стручног усавршавања у јединицама локалне самоуправе	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено иницирање почетка припреме рада на изради нацрта секторског програма •Правилна расподела активности међу члановима радне групе •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање матичара	Успостављање целовитог и одрживог система стручног усавршавања матичара	•Недовољно препознавање потребе за стручним усавршавањем матичара •Неадекватна сарадња матичних служби и Министарства у утврђивању потреба за стручним усавршавањем •Неблаговременост у поступању • Недовољна заинтересованост матичара и заменика матичара за похађање обуке •Проблеми у функционисању Модула за стручно усавршавање матичара у оквиру Регистра за вођење матичних књига; •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено иницирање почетка припреме рада на изради нацрта секторског програма •Промовисање стручног усавршавања матичара •Благовремено унапређење модула за стручно усавршавање матичара; •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Континуирано	Државни службеник Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Изградња и унапређење информационог система за стручно усавршавање матичара	Успостављен целовит и одржив информациони систем стручног усавршавања матичара	•Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Континуирано	Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
Стручно усавршавање запослених у јединицама локалне самоуправе који обављају поверене послове вођења бирачког списка	Успостављање целовитог и одрживог система стручног усавршавања запослених у ЈЛС који обављају поверене послове вођења бирачког списка	•Недовољно препознавање потребе за стручним усавршавањем •Неадекватна сарадња служби и Министарства у утврђивању потреба за стручним усавршавањем •Неблаговременост у поступању •Недовољна заинтересованост запослених у ЈЛС за похађање обуке •Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено иницирање почетка припреме рада на изради нацрта секторског програма •Промовисање стручног усавршавања запослених у ЈЛС који обављају поверене послове вођења ЈБС-а •Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Континуирано	Државни службеник Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева

СЕКТОР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Остваривање међународне сарадње, планирање, припрема и спровођење пројеката који се финансирају из међународне развојне помоћи	Успостављена благовремена и ефикасна међународна сарадња и у потпуности реализовани пројекти који се финансирају из међународне развојне помоћи	• Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Одмах по добијању налога	Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
	Информатичка подршка интерном пословању и одржавању софтверских решења у делокругу Сектора	Успостављени целовити и одрживи информациони системи у делокругу Сектора	• Несистематизована радна места и извршиоци и/или недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радног места за спровођење активности у пословном процесу;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Континуирано	Државни службеник Руководилац Групе Шеф Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
	Административно техничка подршка	Обезбеђење услова за вршење надлежности Сектора за стручно усавршавање	•Недостатак утврђених рокова за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом; •Неадекватно планирани рокови за реализацију појединачних активности утврђених пословним процесом;	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено утврђивање потреба за повећање броја извршилаца у реализацији активности;	Континуирано	Државни службеник Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
	Припрема извештаја о раду	Благовремена израда извештаја о раду	•Непоступање по захтеву за давање Извештаја о раду; •Неблаговремено достављање Извештаја о раду; •Преоптерећеност државних службеника	2	2	средњи	Третирати	•Благовремено обавештавање о потреби припреме одговарајућих извештаја	Континуирано	Руководиоци Група и Шефови Одсека Помоћник министра	Приликом утврђивања годишњих радних циљева
СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	Сектор за европске интеграције и међународну сарадњу										
	Припрема пројеката финансираних из ЕУ фондова	Континуирано обезбеђивање услова за правовремено, ефикасно и ефективно коришћење средстава Европске уније	Мањак капацитета (знања и/или вештина) у Групи	3	1	средњи	Третирати	Обуке запослених	У складу са планом обуке за ДИС	Начелник одељења	Континуирано
			Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	третирати	Повећање броја извршилаца	По стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места	Помоћник министра	Датум доношења новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
			Неажурност у достављању инпута за планирање пројеката унутар органа и других органа укључених у припрему пројекта	3	1	средњи	Третирати	Организовање састанака са свим актерима	У складу са роковима за годишње планирање датим од МЕИ	Помоћник министра	У складу са роковима за годишње планирање датим од МЕИ

СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

Припрема билатералних пројеката	Континуирано обезбеђивање услова за правовремено, ефикасно и ефективно коришћење средстава билатералне развојне помоћи	Мањак капацитета (знања и/или вештина) у Групи	3	1	средњи	Третирати	Обука запослених	У складу са планом обуке	Начелник Одељења	Континуирано
		Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	третирати	Повећање броја извршилаца	По стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места	Помоћник министра	Датум доношења новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
		Неажурност у достављању инпута за планирање пројеката унутар органа и других органа укључених у припрему пројекта	2	2	средњи	Третирати	Организовање састанака са свим актерима	У складу са роковима за годишње планирање датим од стране МЕИ и/или донатора	Помоћник министра	У складу са роковима за годишње планирање датим од МЕИ/или донатора
		Промена политике донатора	3	1	средњи	Третирати	Организовање састанка са донаторима и корисницима	У складу са роковима за годишње планирање датим од стране МЕИ и/или донатора	Помоћник министра	У складу са роковима за годишње планирање датим од МЕИ
		Неадекватна координација расположиве донаторске помоћи	2	1	низак	Третирати	Организовање састанка са МЕИ и/или релевантним донаторима	У складу са роковима за годишње планирање датим од стране МЕИ и/или донатора	Помоћник министра	У складу са роковима за годишње планирање датим од стране МЕИ и/или донатора
Спровођење поступка јавних набавки за пројекте финансиране из ЕУ фондова	Правовремено и успешно спроведен поступак јавне набавке за пројекте финансиране из ЕУ фондова	Мањак капацитета (знања и/или вештина) у Групи	3	1	средњи	Третирати	Обуке запослених	У складу са планом обуке за ДИС	извршилац	Континуирано
		Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	третирати	Повећање броја извршилаца	По стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места	Помоћник министра	Датум доношења новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
		Неиспуњавање предуслова за почетак реализације пројекта	2	2	Средњи	Третирати	Континуирано проверевање статуса предуслова и комуникација са свим релевантним актерима	У складу са роковима ИПА процедура	извршилац	У складу са роковима ИПА процедура
		Кашњење Министарства финансија у спровођењу процеса јавних набавки	3	2	Висок	Третирати	Организација састанака са Министарством финансија	У складу са роковима ИПА процедура	Начелник Одељења	У складу са роковима плана јавних набавки

СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

Спровођење поступка јавних набавки за пројекте финансиране из ЕУ фондова	Правовремено и успешно спроведен поступак јавне набавке за пројекте финансиране из ЕУ фондова	Неажурност других сектора и других органа у достављању информација и коментара током припреме тендерске документације	2	2	Средњи	Третирати	Одржавање редовне комуникације са свим актерима	У складу са роковима датим у плану јавних набавки за ИПА пројекте		У складу са роковима плана јавних набавки
Праћење спровођења уговорених пројеката чија реализација се финансира из фондова ЕУ	Правовремено и успешно спроведен пројекат чија реализација се финансира из фондова ЕУ	Мањак капацитета (знања и/или вештина) у Групи	3	1	Средњи	Третирати	Обуке запослених	У складу са планом обуке	Начелник Одељења	континуирано
		Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	третирати	Повећање броја извршилаца	По стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места	Помоћник министра	Датум доношења новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
		Неадекватно спровођење пројеката од стране ангажованих консултаната	3	1	Средњи	Третирати	Организовање месечних састанака и билатералних по потреби	У складу са планом реализације пројекта	Помоћник министра	Периодични извештаји
		Неадекватно учешће идентификованих заинтересованих страна у спровођењу пројекта	3	1	Средњи	Третирати	Организовање месечних састанака и билатералних по потреби	У складу са планом реализације пројекта	Начелник Одељења	Периодични извештаји
		Промена приоритета током спровођења уговореног пројекта	3	1	Средњи	Третирати	Комуникација у сврху раног упозорења и прилагођавања новонасталој ситуацији у договору са свим релевантним актерима	У складу са планом реализације пројекта	Помоћник министра	Периодични извештаји
Уговарање спровођења пројеката финансираних из осталих извора међународне развојне помоћи	Правовремено и успешно уговарање спровођења пројеката финансираних из осталих извора међународне развојне помоћи	Мањак капацитета (знања и/или вештина) у Групи	3	1	Средњи	Третирати	Обуке запослених	У складу са планом обуке	Начелник Одељења	континуирано
		Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	третирати	Повећање броја извршилаца	По стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места	Помоћник министра	Датум доношења новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
		Неиспуњавање предуслова за почетак реализације пројекта	2	2	Средњи	Третирати	Континуирано проверевање статуса предулсова и комуникација са свим релевантним актерима	У складу са роковима процедуре донатора	Помоћник министра	У складу са роковима донатора за уговарање пројекта

СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЃУНАРОДНУ САРАДЊУ

Уговарање спровођења пројеката финансираних из осталих извора међународне развојне помоћи	Правовремено и успешно уговарање спровођења пројеката финансираних из осталих извора међународне развојне помоћи	Кашњење донатора у спровођењу процеса јавних набавки	3	2	Висок	Третирати	Организација састанка са донатором	У складу са роковима процедуре донатора	Помоћник министра	У складу са роковима донатора за уговарање пројекта
		Неажурност других сектора и других органа у достављању информација и коментара током припреме тендерске документације	2	2	Средњи	Третирати	Организовање састанака са свим актерима	У складу са роковима донатора за спровођење јавних набавки	Помоћник министра	У складу са роковима донатора за уговарање пројекта
Праћење спровођења пројеката финансираних из осталих извора међународне развојне помоћи	Правовремено и успешно спроведен пројекат који је финансиран из осталих извора међународне развојне помоћи	Мањак капацитета (знања и/или вештина) у Групи	3	1	Средњи	Третирати	Обуке запослених	У складу са програмом обуке	Начелник Одељења	континуирано
		Недовољан број извршилаца	2	2	средњи	третирати	Повећање броја извршилаца	По стварању услова за измену Правилника о систематизацији радних места	Помоћник министра	Датум доношења новог Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
		Неадекватно спровођење пројеката од стране ангажованих консултаната	3	2	Висок	Третирати	Организовањесастанака са консултантима/секторима/институцијама	У складу са планом реализације пројекта	Помоћник министра	Периодични извештаји
		Неадекватно учешће идентификованих заинтересованих страна у спровођењу пројекта	3	1	Средњи	Третирати	Организовање састанка са релевантним секторима или надлежним институцијама	У складу са планом реализације пројекта	Начелник Одељења	Периодични извештаји
		Промена приоритета током спровођења пројекта	3	1	Средњи	Третирати	Организовање ванредног састанка Надзорног одбора	У складу са планом реализације пројекта	Помоћник министра	Периодични извештаји
Спровођење пројекта подстицање промена- подршка реформи јавне управе и развоју локалне самоуправе	Правовремено и успешно спроведен пројекат	Неадекватан рад ангажованих консултаната и/или имплементационих јединица	3	2	Висок	Третирати	Организовање састанка са консултантима и/или представницима имплементационе јединице	У складу са планом реализације пројекта	Начелник Одељења	Периодични извештаји
Унапређење интерне комуникације МДУЛС-а у области координације донаторске подршке		Неблаговремено достављање захтева	2	2	Средњи	Третирати	Обавештавање осталих Сектора у МДУЛС о могућностима базе	квартално	Начелник Одељења	Периодични извештаји

Унапређење интерне комуникације МДУЛС-а у области координације донаторске подршке	Стварање механизма (базе) за прикупљање информација о пројектима чији је статус у фази преговарања и редовну размену и информисање о актуелним пројектима. Обједињавање пројеката у једну базу и њено редовно одржавање са циљем рационализације коришћења донаторске помоћи ради максимизације њеног ефекта, поједностављења и боља координација комуникације у оквиру МДУЛС и способност брзог реаговања и препознавања потреба за адекватном врстом помоћи.	Неблаговремена обрада захтева	1	3	Средњи	Третирати	Редовна контрола рада извршилаца	У складу са роковима ресорног помоћника министра	извршиоци	Периодични извештаји
		Непопуњавање обрасца захтева тако да ослика потребе за помоћи	3	2	Висок	Третирати	Редовна контрола рада извршилаца	У складу са роковима ресорног помоћника министра	извршиоци	Периодични извештаји
		Непрепознавање адекватних потреба за помоћи	3	2	Висок	Третирати	Обавештавање осталих Сектора у МДУЛС о могућностима донаторске подршке	У складу са роковима ресорног помоћника министра	Помоћник министра за ЕУ и МС	Периодични извештаји
		Непрепознавање промена у потребама или динамици помоћи	3	2	Висок	Третирати	Обавештавање осталих Сектора у МДУЛС о могућностима донаторске подршке	У складу са роковима ресорног помоћника министра	Помоћник министра за ЕУ и МС	Периодични извештаји
		Захтевање донаторске помоћи у областима у којима већ постоји неки облик помоћи, без јасног навођења разлога зашто је потребна додатна помоћ	2	2	Средњи	Третирати	Обавештавање осталих Сектора у МДУЛС о могућностима донаторске подршке	У складу са роковима ресорног помоћника министра	Помоћник министра за ЕУ и МС	Периодични извештаји
		Захтевање донаторске помоћи у области која је већ у потпуности покривена донаторском помоћи	2	2	Средњи	Третирати	Обавештавање осталих Сектора у МДУЛС о могућностима донаторске подршке	У складу са роковима ресорног помоћника министра	Помоћник министра за ЕУ и МС	Периодични извештаји
		Неукључивање МЕИ у процес када су у питању европски пројекти	3	2	Висок	Третирати	Редовна координација са МЕИ	У складу са роковима МЕИ	Помоћник министра за ЕУ и МС	Периодични извештаји
Група за европске интеграције и међународну сарадњу										
Процес међународне сарадње	Унапређење положаја Републике Србије и остваривање приоритета и осталих циљева Министарства кроз међународне билатералне и мултирателарне односе у области државне управе и локалне самоуправе	Кратак рок за извршење задатих обавеза	2	2	средњи	толерисати		У складу са захтевом надлежне институције које шаљу захтев	Руководилац Групе	континуирано
		Непоштовање рокова извршења задатих обавеза	2	2	средњи	третирати	Слање подсетника на рок за достављање одговора на достављен захтев	У складу са захтевом надлежне институције које шаљу захтев	Руководилац Групе	Дан истека рока

СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	Процес међународне сарадње	Унапређење положаја Републике Србије и остваривање приоритета и осталих циљева Министарства кроз међународне билатералне и мултирателарне односе у области државне управе и локалне самоуправе	Неупуњеност учесника укључених у процес прикупљања информација о међународној мултилатералној или билатералној сарадњи и недовољно развијена свест о значају примене ратификованих међународних конвенција, споразума и других аката Недостатак координације унутар истог државног органа, али и интересорно у процесу прикупљања и достављања информација о међународној мултилатералној и билатералној сарадњи	2	2	средњи	толерисати	Приликом достављања захтева за достављањем прилога послати детаљније образложење	У складу са захтевом надлежне институције које шаљу захтев	Руководилац Групе	Дан истека рока
	Процес европских интеграција	Остваривање циљева и обавеза Републике Србије у процесу европских интеграција, како спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању, тако и преговарачког процеса	Кратак рок за извршење задатих обавеза	2	2	средњи	толерисати	Слање подсетника на рок за достављање одговора на достављен захтев	У складу са захтевом надлежне институције које шаљу захтев	Руководилац Групе	Дан истека рока
			Непоштовање рокова извршења задатих обавеза	2	2	средњи	третирати	Слање подсетника на рок за достављање одговора на захтев	Дан пре истека задатог рока за достављање тражених информација	Руководилац Групе	Дан истека рока
			Неупуњеност учесника укључених у процес прикупљања информација о европским интеграцијама, као и недовољно развијена свест о значају процеса европских интеграција	2	2	средњи	толерисати	Приликом достављања захтева за достављањем прилога послати детаљније образложење	У складу са захтевом надлежне институције које шаљу захтев	Руководилац Групе	Дан истека рока
			Недостатак координације унутар истог државног органа, али и интересорно у процесу прикупљања и достављања информација о европским интеграцијама	2	2	средњи	толерисати	Непосредна комуникација са свим актерима	У складу са захтевом надлежне институције које шаљу захтев	Руководилац Групе	Дан истека рока
ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА	Интерна Ревизија										
	Стратешко планирање интерне ревизије	Обезбедити израду квалитетног Стратешког плана интерне ревизије	Неблаговремено ажурирање Стратегије управљања ризиком и Регистра ризика МДУЛС	3	1	Средњи	Третирати	Обезбедити благовремено ажурирање Стратегије управљања ризиком и Регистра ризика МДУЛС	Годишње и када на то указује промене околности	Одговорно лице за ФУК и руководиоци свих функција Министарства	Годишње и када на то указује промене околности
			Флукутација државних службеника	3	2	Висок	Третирати	Унапредити звања државних службеника	Приликом промене систематизације и унутрашње организације	Руководиоци свих функција Министарства	Током целе године

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Стратешко планирање интерне ревизије	Обезбедити израду квалитетног Стратешког плана интерне ревизије	Реорганизација унутрашњих организационих јединица	1	2	Средњи	Третирати	Благовремено предвидети промене организационих јединица	По потреби	Руководиоци свих функција Министарства	По потреби
Припрема годишњег плана интерне ревизије	Обезбедити израду квалитетног Годишњег плана интерне ревизије који ће подржати дугорочни стратешки циљ Министарства	Кашњење руководиоца у редовној анализи Регистра ризика орг. делова Министарства	3	1	Средњи	Третирати	Обезбедити извештавање интерне ревизије уоченим слабостима интерних контрола и о потребама планирања ревизије одређених система	Годишње	Руководилац интерне ревизије и Одговорно лице за ФУК	Периодични извештаји
		Неблаговремено достављање Предлога годишњег плана интерне ревизије министру	3	1	Средњи	Третирати	Организовати стручне састанке представника свих система и интерне ревизије	Децембар текуће године	Руководилац интерне ревизије и Одговорно лице за ФУК Руководиоци унутрашњих јединица	Децембар текуће године и по потреби
Реализација поступака појединачне интерне ревизије	Процена адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле.	Недовољан број интерних ревизора и флукуација ревизора	3	2	Висок	Третирати	Унапредити звања државних службеника у интерној ревизији	Приликом промене систематизације	Министар	континуирано
		Непостојање интерних процедура	3	1	Средњи	Третирати	Израдити све потребне процедуре	Одмах, по утврђивању недостатка	Руководиоци свих функција Министарства	континуирано
		Неусклађеност интерних аката са законским прописима	3	1	Средњи	Третирати	Ускладити интерна акта са законским прописима	Одмах, по утврђивању неусклађености	Руководиоци свих функција Министарства	континуирано
		Непоуздане информације	3	1	Средњи	Третирати	Одредити одговорност за вођење потребне документације и потврду података. Организовати редовну обуку за унос и чување података	Одмах	Субјект ревизије одговоран за интерну документацију која је основ настанка пословног процеса одговорна лица за пренос и чување информација на централном серверу у систему	редовно
		Непостојање процедура којом су ризици посматраног система идентификовани, процењени и третиран.	3	1	Средњи	Третирати	Донети процедуре којима се редовно прати и процењује ризик	Одмах, по утврђивању недостатка	Руководиоци свих функција Министарства	редовно
		Недовољно разумевање руководиоца субјекта ревизије за утврђене слабости система	3	1	Средњи	Третирати	Организовати упознавање руководиоца са начелима и функцијом и методологијом рада интерне ревизије	Приликом вршења ревизије	Руководилац интерне ревизије	Периодични извештаји

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Реализација поступака појединачне интерне ревизије	Процена адекватности и ефикасности система финансијског управљања и контроле.	Непоштовање рокова извршења плана активности датих препорука	3	2	Висок	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о значају и обавези спровођења активности по датим препорукама	По року из плана активности	Руководилац субјекта ревизије	Периодични извештаји
		Недостављање коначног обавештења субјекта ревизије о извршеним препорукама	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о обавези извештавања интерне ревизије о извршеним активностима по датим препорукама	По року из Плана активности	Руководилац субјекта ревизије	Периодични извештаји
Праћење извршења плана кативности датих пропорука	Поступање субјекта ревизије по датим препорукама	Непоступање по прихваћеним препорукама	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о значају и обавези поступања по прихваћеним препорукама	По року из Плана активности	Руководилац субјекта ревизије	Периодични извештаји
		Неиспуњавање датих рокова за извршење препорука	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о значају и обавези оспуњавања датих рокова	По року из Плана активности	Руководилац субјекта ревизије	Периодични извештаји
		Недостављање извештаја интерној ревизији о извршеним препорукама од стране субјекта ревизије	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о значају и обавези достављања извештаја о извршеним препорукама	По истеку рока из Плана активности	Руководилац субјекта ревизије	Периодични извештаји
Процес извођења накнадне интерне реизције	Потврдити да су дате препоруке у потпуности извршене од стране субјекта предметне ревизије	Неразумевање налаза претходно извршене ревизије	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о потреби вршења накнадне ревизије	У току године или Приликом израде Годишњег плана	Руководилац интерне ревизије	У току године или приликом израде Годишњег плана
		Недовољан број интерних ревизора	3	2	Висок	Третирати	Унапредити звања државних службеника	Приликом промене систематизације	Министар	редовно
		Неиспуњавање задатих циљева	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о потреби вршења накнадне ревизије	У току године или Приликом израде Годишњег плана	Руководилац субјекта ревизије	У току године или Приликом израде Годишњег плана
		Недовољна ефикасност ревидираног система	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о значају успостављања финансијске контроле и адекватних интерних контрола у свим системима	По уручењу Извештаја о обављеној ревизији у складу са Планом активности	Руководилац субјекта ревизије	по потреби
Проце израде прегледа извршене интерне ревизијеи формирање ревизорског досијеа	Урађен комплетан документован преглед извршене интерне ревизије и формиран досије у електронском и физичком облику.	Непопуњена сва документа (алати) о обављеној интерној ревизији	3	1	Средњи	Третирати	Документовати комплетно извршену интерну ревизију	У току процеса вршења ревизије	Интерни ревизор	редовно

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Проце израде прегледа извршене интерне ревизије формирање ревизорског досијеа	Урађен комплетан документован преглед извршене интерне ревизије и формиран досије у електронском и физичком облику.	Недовољан број интерних ревизора	3	2	Висок	Третирати	Унапредити звања државних службеника	Приликом промене систематизације	Министар	по потреби
		Кашњење формирања комплетног досијеа обављене ревизије због недостављања одређених докумената пример План активности за поступање по датим препорукама од стране субјекта интерне ревизије	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о значају и обавези формирања досијеа обављене ревизије (документовани ревизијски траг).	У току процеса вршења ревизије	Руководилац субјекта ревизије	редовно
Процес извештавања о активностима интерне ревизије	Извештавање министра о остварењу годишњег плана интерне ревизије. Извештавање министра о свакој појединачно обављеној интерној ревизији Извештавање субјекта ревизије о обављеној интерној ревизији	Кашњење информације о извршеним активностима од стране субјекта ревизије	3	2	Висок	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о обавези достављања извештаја о извршењу датих препорука	У току процеса вршења ревизије	Руководилац субјекта ревизије	редовно
		Неблаговремено извештавање субјекта ревизије и министра о обављеним ревизијама	3	2	Висок	Третирати	Периодично извештавање руководиоца субјекта ревизије о обавези достављања извештаја о извршењу датих препорука	По завршетку појединачне интерне ревизије	Руководилац субјекта ревизије Министар	Периодични извештаји
Сарадња са Сектором – Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија РС, Државном ревизорском институцијом, НАПА и другим едукативним центрима из области послова интерне ревизије	Стручно и професионално обављање послова интерне ревизије	Непостојање закона о интерној ревизији	3	2	Висок	Третирати	Донети Закон о интерној ревизији	У току године	Министарство финансија као предлагач	
		Недовољно обучени и професионално усавршени ревизори	3	2	Висок	Третирати	Редовно и стално усавршавање интерних ревизора	Одмах	Министар Руководилац интерне ревизије Интерни ревизори	континуирано
		Непостојање довољног броја и врсте едукација за интерне ревизоре	3	2	Висок	Третирати	Упознати руководство о потреби сталне едукације интерних ревизора и обезбеђивање стандарда ЕУ у вршењу послова ревизије	Одмах	НАПА, ЦЈХ, Струковна удружења интерних ревизора, СКГО	континуирано
Процес израде годишњег извештаја о свим активностима интерне ревизије МДУЛС за Сектор - ЦЈХ Министарства финансија РС	Извештавање ЦЈХ Министарства финансија о извршеним свим активностима интерне ревизије МДУЛС за претходну годину	Кашњење информације субјекта ревизије о степену извршења Плана активности за поступање по датим препорукама	3	1	Средњи	Третирати	Упознати руководиоца субјекта ревизије о обавези достављања извештаја о извршењу датих препорука	Приликом уручења Извештаја по Плану активности	Руководилац субјекта ревизије	по потреби
		Неиспуњење Годишњег плана рада интерне ревизије	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено планирање појединачних интерних ревизија и придржавање усвојеног плана	Приликом израде Годишњег плана интерне ревизије	Руководилац интерне ревизије Руководилац субјекта ревизије Интерни ревизор	редовно
		Неблаговремено слање извештаја о активностима интерне ревизије ка ЦЈХ Министарства финансија РС	3	1	Средњи	Третирати	Благовремени завршетак интерних ревизија, благовремено упознавање министра са годишњим радом интерне ревизије	март текуће године	Руководилац интерне ревизије Министар	редовно

ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА

Процес усавршавања послова ревизије и усклађивање са међународним стандардима и правилима ЕУ.	Унапређење методологије интерне ревизије и стално усавршавање	Нередовна анализа промена међународних стандарда обављања послова ревизије и услова ЕУ	3	2	Висок	Третирати	Упознавање са изменама међународних стандарда у пословима ревизије поштовања законске регулативе која покрива пословне процесе. Упознавање са захтевима ЕУ у домену ревизије. Ажурирање интерних процедура. Анализа стања успостављених интерних контрола и потребе за увођењем нових	Одмах	Руководиоци свих функција Министарства	редовно
		Неблаговремена анализа стања успостављених интерних контрола и оцењивање потребе за увођењем нових	3	2	Висок	Третирати	Израдити писане процедуре	Одмах	Руководиоци организационих делова Министарства	редовно
		Документација на енглеском језику - Недовољно познавање енглеског језика	3	2	Висок	Третирати	Похађање курса енглеског језика	Одмах	Министар Руководилац интерне ревизије ревизор	по потреби
Вредновање радне успешности у остваривању циљева интерне ревизије	Остваривање радних циљева Групе за интерну ревизију	Неостварен Годишњи план интерне ревизије	3	2	Висок	Третирати	Правилно сагледавати обим и структуру сваке ревизије	Приликом израде Годишњег плана	Руководилац групе за интерну ревизију, интерни ревизори, Руководилац субјекта интерне ревизије, Непредвиђене екстерне околности	редовно
		Нереално планирани ревизор дани	3	1	Средњи	Третирати	Правилно сагледавати обим и структуру сваке ревизије	Приликом израде Годишњег плана	Руководилац групе за интерну ревизију	редовно
		Неблаговремена контрола и праћење тока сваке појединачне ревизије	3	1	Средњи	Третирати	Редовно праћење рада интерних ревизора	Приликом вршења сваке ревизије	Руководилац групе за интерну ревизију	редовно
		Неефикасност у раду интерних ревизора (Неразумевање пословних процеса субјекта ревизије, слабо познавање енглеског језика, честа одсуства са посла, неодговарајућа опрема за рад, незаинтересованост и немотивисаност за извршење радних обавеза)	3	2	Висок	Третирати	Редовно праћење рада интерних ревизора, континуирана едукација интерних ревизора, похађање курса енглеског језика, одговарајући статус интерних ревизора	Константно	Министар Руководилац интерне ревизије ревизор	редовно

Сектор управне инспекције

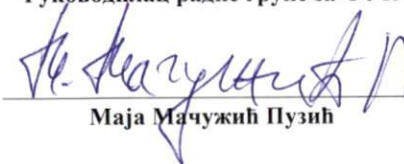
Поступање по представкама	Законит и правилан рад субјеката надзора	Неблаговремено добијање извештаја Добијање непотпуног извештаја од надзираног органа на чији се рад представка односи Недостављање извештаја	2	2	Средњи	Третирати	Захтев за достављање извештаја, и/или упућивање ургенције за достављање траженог и потпуног извештаја Утврђивање да ли је надзирани орган доставио тражени извештај у утврђеном року Утврђивање да ли извештај надзираног органа садржи све тражене податке и документа	Непосредно по пријему и утврђивању основаности представке и надлежности управне инспекције Непосредно по добијању извештаја надзираног органа	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора	Периодични извештаји
Решавање по жалби изјављеној на решење управног инспектора (другостепени поступак)	Законит и правилан рад управних инспектора	Неблаговремено поступање по жалби	2	1	Низак	Третирати	Испитивање да ли је жалба допуштена, благовремена, и изјављена од стране одговорног лица, односно да ли садржи све елементе прописане ЗУП Припрема одлуке по жалби	У року од 15 дана од пријема жалбе, односно 30 дана од дана пријема жалбе ако је жалба послата на одговор противној страници У року од 60 дана од дана када је предата уредна жалба	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора Директор – главни управни инспектор	Периодични извештаји
Спровођење инспекцијског надзора	Законит и правилан рад субјеката надзора	Онемогућавање несметаног спровођења инспекцијског надзора	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено достављање обавештења руководиоцу надзираног органа о спровођењу инспекцијског надзора	Најкасније три дана пре почетка спровођења надзора	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора	Периодични извештаји
Припрема одговора на захтев других органа	Законит и правилан рад управних инспектора, као и субјеката надзора	Неблаговремено припремање одговора	3	1	Средњи	Третирати	Благовремено достављање одговора	У остављеном року	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора	Периодични извештаји
Пружање стручне и саветодавне помоћи	Законит и правилан рад субјеката надзора	Непоступање надзираног органа по препорукама из дописа о службеној саветодавној посети	3	1	Средњи	Третирати	Сачињавање службене белешке о службеној саветодавној посети Сачињавање дописа са препорукама о отклањању пропуста, недостатака и неправилности	У року од 8 дана након посете	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора	Периодични извештаји
Подношење пријава надлежним органима	Законит и правилан рад субјеката надзора	Неблаговремено подношење пријава надлежним органима	3	1	Средњи	Третирати	Утврђивање испуњености услова за подношење пријава надлежним органима Сачињавање пријава	У законом прописаним роковима	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора	Периодични извештаји

Вођење евиденције о извршеним инспекцијским надзорима	Законит и правилан рад управних инспектора	Неблаговремено вођење прописане евиденције	2	1	Низак	Третирати	Потпуна и тачна евиденција о извршеним инспекцијским надзорима	У прописаном року, до 5-ог у месецу за протекли месец, до 15-ог децембра за текућу годину, као и периодично, по налогу непосредног руководиоца	Сви запослени са овлашћењем управног инспектора	Периодични извештаји
Група за аналитичке, статистичкоо-евиденционе, кадровске и опште правне послове										
Припрема аката којима се одлучује о правима, дужностима и одговорностима запослених	Законито и правилно одлучивање о правима, дужностима и одговорностима запослених	Незаконито и неблаговремено одлучивање	3	1	Средњи	Третирати	Примена прописа у области радних односа; Контрола испуњености формалних и материјалних услова за израду нацрта конкретног појединачног акта	Пре доношења акта којим се одлучује о правима и обавезама државног службеника	Државни службеник на радном месту руководиоца Групе	Периодични извештаји
Припрема предлога Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном инспекторату	Доношење Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места	Неажурност у прикупљању потребних података	3	1	Средњи	Третирати	Израда анализе потреба за променом унутрашњег уређења или организације	Приликом израде предлога Правилника	Државни службеник на радном месту руководиоца Групе	У складу са потребама
Спровођење поступка вредновања радне успешности запослених	Правилно спровођење поступка вредновања радне успешности запослених	Неблаговремено предузимање радњи за поступак вредновања радне успешности	3	1	Средњи	Третирати	Контрола благовремености и потпуности извештаја о вредновању Саветовање са свим лицима која учествују у поступку вредновања Израда анализа периода вредновања Предлагање мера за уједначавање начина вредновања	Одмах по истеку Законом прописаног рока Током периода вредновања радне успешности	Државни службеник на радном месту руководиоца Групе	У складу са законским роковима
Праћење стања стручног усавршавања запослених	Стручно усавршавање запослених	Похађање неадекватне обуке	2	1	Низак	Третирати	Анализа Програма стручног усавршавања и информисање руководиоца и запослених о Програму	Континуирано	Државни службеник на радном месту руководиоца Групе	Континуирано
Вођење евиденције кандидата са изборних листи који су учествовали у конкурсима	Успостављена и ажурна евиденција кандидата	Неажурност у вођењу евиденције кандидата	3	1	Средњи	Третирати	Прикупљање, евидентирање и ажурно вођење евиденције	Приликом спровођења конкурсног поступка и континуирано	Државни службеник на радном месту за аналитичке и кадровске послове	Континуирано

УПРАВНИ ИНСПЕКТОРАТ	Вођење евиденција (информатичке опреме и осталих основних средстава; о службеним возилима, путним налозима и др.	Успостављена ажурна евиденција информатичке опреме и осталих основних средстава	Неажурност у вођењу наведених евиденција	3	1	Средњи	Третирати	Прикупљање, евидентирање и ажурно вођење евиденције	Континуирано	Државни службеник на радном месту за аналитичке и кадровске послове и државни службеник на радном месту за евиденционе послове	Континуирано
	Вођење евиденција (предмета, гласила, публикација и присутности на раду)	Успостављена ажурна евиденција (предмета, гласила, публикација и присутности на раду)	Неажурност у вођењу наведених евиденција	3	1	Средњи	Третирати	Прикупљање, евидентирање и ажурно вођење евиденције	Континуирано	Државни службеник на радном месту за евиденционе послове	Континуирано

Број: 401-01-84/2021
01.10.2021 године

Руководилац радне групе за ФУК


Маја Мачужић Пузић