

РЕГИСТАР РИЗИКА

ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА

„ВОДОКАНАЛ“ СОМБОР

децембар, 2024.године

Ризик	Носилац	Утицај/ Вероват ноћа	Потребне радње	Ко	Датум	следећа провера/ праћење
Носилац ризика : Организациони део: ТЕХНИЧКИ СИСТЕМ						
ТС 1. а) Сектор водовода						
ТС 1. 1.а)Одељење ЦСВ“Јарош“						
Пословни процес: Производња воде за пиће Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.а) - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити довољну, континуирану количину воде за пиће, потребног притиска и квалитета						
-квар потапајуће пумпе -оштећење експлоатационе цеви у матичној колони и хиро-машинске опреме у бунарској шахти -смањена издашност водозахватног објекта - потапање матичне колоне водозахваног објекта и загађење подземне воде -квар на транспортном цевововоду и хидро-машинској опреми у чвориштима -неукључивање агрегата нестанком електричне енергије -квар у главном и помоћном електро-командном орману водозахватних објеката -квар на даљинском управљању водозахватним објектима из командно-	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци

диспечерског центра, путем система SCADA (програм за надзор и управљање						
Потапање бунара	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете све контролне активности, запослени су обучени за поступање у случају настанка нежељеног догађаја - потапања бунара	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
Загађење воде у бунарима	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	3/2 6	Предузимање мера у надлежности ЈКП у погледу решавања имовинских односа за парцеле у туђем власништву које се налазе на изворишту.	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеца
Квар пумпе на бунарима,	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Закључен уговор са сервисером	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
Оштећење цеви и арматуре у матичној количи и бунарској кућици	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности. Обезбеђена редовна контрола нивоа воде.	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни подпроцес: Прерада сирове воде у ППВ (постројење за прераду воде) Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.а) - 2						

Циљ пословног подпроцеса: Обезбедити да се прерада сирове воде изврши у складу са захтевима дефинисаним Правилником о хигијенској исправности воде за пиће						
Неисправност на систему хлорисања, - квар на пнеуматском, електричном и управљачком систему, у цевној галерији -неисправност на систему хлорисања, -вода није хлорисана у складу са Правилником	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Примењују се мере прописане законима који регулишу коришћење судова под притиском и руковање и превоз опасних материја.	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
Квар на пнеуматском електричном и управљачком систему	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности За интервенције које врше запослени обезбеђене су залихе потребаног материјала за хитне интервенције.	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
Вода није хлорисана у складу са стандардима	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Превентивни прегледи мерне опреме, калибрација мерне опреме се врше у утврђеним роковима, најмање два пута годишње од стране овлашћеног сервисера. Лабораторија свакодневно у најмање два термина врши узорковање и мерења хлора – Дневни извештај физичко-хемијских параметара воде за пиће. Извештаји се чувају трајно у електронској и писаној форми.	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци

Пословни подпроцес: Контрола квалитета воде за пиће и пијезометара Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.а) - 3						
Циљ пословног подпроцеса: Обезбедити да се прерада сирове воде изврши у складу са параметрима дефинисаним Правилником о хигијенској исправности воде за пиће						
-недовљан број извршилаца	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији предвидети довољан број квалификованих извршитеља	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
-неисправно узимање узорка,	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
-неисправност апарата и хемикалија	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни подпроцес: Црпљење воде за пиће са СЦВ“Јарош“ у црпне станице насељених места Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.а) - 4						
Циљ пословног подпроцеса: Обезбедити да се пречишћена вода допреми, у складу са захтевима дефинисаним Правилником о хигијенској исправности воде за пиће, у резервар ЦС насељених места						
-прекид испоруке воде,	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења	децем-бар 2025.	12 месеци

				ЦСВ „Јарош“)		
-прекид комуникације,	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Послово- ђа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем- бар 2025.	12 месеци
- квар на пнеуматском електричном и управљачком систему,	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Послово ђа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем- бар 2025.	12 месеци
-вода није дезинфикована у складу са Правилником	Шеф Сектора водовода (Пословођа Одељења ЦСВ „Јарош“)	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф Сектора водовода (Послово ђа Одељења ЦСВ „Јарош“)	децем- бар 2025.	12 месеци
ТС 1. 1.6) Водоводна мрежа града						
Пословни процес: Одржавање дистрибутивне водоводне мреже, са прикључцима до водомерне шахте, у граду Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.6) – 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити континуирано снабдевање потрошача водом за пиће, у потребној количини, притиску и квалитету, у граду						
-пуцање водоводних цеви -неисправне водоводне арматуре (вентили, хидранти, ваздушни вентили)	Шеф Сектора водовода	2/2 4	Процедуром дефинисати поступак редовног одржавања као и поступање у случају хаварија, обрасце пријаве, радног налога, извештаја о	Шеф Сектора водовода	јун 2025.	6 месеци

-крађа воде и шахт поклопаца на чвориштима -настанак штете трећим лицима, од истицања воде -крађа и оштећење логера на мерним местима -непостојећа пројектна документација -неажуран ГИС	(Пословођа водоводне мреже града)		извршеном послу као и одговорност и задужења ефикасно отклањање недостатака.	(Пословођа водоводне мреже града)		
-недовољан број запослених	Шеф Сектора водовода (Пословођа водоводне мреже града)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији предвидети довољан број извршилаца који су ангажовани на пословима одржавања водоводне мреже града	Шеф Сектора водовода (Пословођа водоводне мреже града)	јун 2025.	6 месеци
-недостатак возила	Шеф Сектора водовода (Пословођа водоводне мреже града)	2/2 4	Обезбедити исправно возило које ће континуирано бити на располагању одељењу	Шеф Сектора водовода (Пословођа водоводне мреже града)	јун 2025.	6 месеци
ТС 1. 1.в) Водовод насељених места						
Пословни процес: Одржавање водовода насељених места Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.в) - 1						
Циљ пословног процеса: Функционално стање система сеоских водовода. (Обезбедити исправан рад ЦС насељених места; обезбедити довољну, континуирану количину воде за пиће или техничке воде, потребног притиска и квалитета, у насељеним местима; одржава водоводну мрежу и прикључке у насељеним местима)						
-недовољан број извршилаца	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији предвидети довољан број извршилаца који	Шеф Сектора водовода	јун 2025.	6 месеци

	насељених места)		су ангажовани на пословима одржавања водовода насељених места Финансијским планом планирати средства за зараде	(Пословођа водовода насељених места)		
-недостатак материјала, алата за рад и возила	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Планирати набавке материјала и алата за рад. Одељењу доделити довољан број возила на коришћење која ће бити расположива у складу са њиховим потребама	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
-брзина отклањања кварова	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Обезбедити услове за излазак на терен: средства за рад Дефинисати процедуру за реаговање у хитним ситуацијама	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
-безбедан рад запослених	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/1 2	Праћење	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	децембар 2025.	12 месеци
-учестале рекламације потрошача,	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за решавање рекламација потрошача	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци

-нетачна евиденција водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисаати процедуру за евиденцију водомера и задужења и одговорности запослених	Шеф Сектора водовода (Послово ђа водовода насељени х места)	јун 2025.	6 месеци
-не постоји техничка документација	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру	Шеф Сектора водовода (Послово ђа водовода насељени х места)	јун 2025.	6 месеци
-неажуран ГИС	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру	Шеф Сектора водовода (Послово ђа водовода насељени х места)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Замена водомера Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.в) - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача насељених места, буду исправни и да подаци за евиденцију водомера буду комплетни и прослеђени надлежној служби за ажурно вођење истих						
-евиденција водомера није тачна - водомер није исправан (нечитак, стоји, није пломбиран) - није у законском року извршена замена водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за вођење евиденције водомера, отпис и расход водомера Одредити овлашћења и задужења за вођење евиденције водомера	Шеф Сектора водовода (Послово ђа водовода насељени х места)	јун 2025.	6 месеци

-учестале рекламације потрошача	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за решавање рекламација потрошача	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
- у ИС није спроведена замена водомера - у ИС није тачно унето стање водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру и овлашћења и одговорности за уношење података у ИС. Обезбедити контролу – потврду исправности унетог стања	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
- нису уписани тачни подаци (тачано стање на водомеру приликом замене водомера, потрошачки број) -неисписивање налога о извршеној замени водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати образац налога за замену водомера и поступак замене као и поступак евидентирања извршене замене Дефинисати овлашћења и одговорности Устројити контролу „два пара очију“	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
- недостатак материјала, возила и људстава	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији предвидети довољан број извршилаца који су ангажовани на пословима одржавања водовода насељених места Финансијским планом планирати средства за зараде Планирати набавке материјала и алата за рад. Одељењу доделити довољан број возила на коришћење која	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци

			ће бити расположива у складу са њиховим потребама			
Пословни процес: Контрола водомера Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.в) - 3						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача насељених места буду исправни и подаци прослеђени надлежној служби за ажурно вођење истих						
-учестале рекламације потрошача	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за решавање рекламација Устројити периодичне извештаје о броју и предмету рекламација	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
-извештај о испитивању није сачињен - водомер није исправан (не мери тачно, није пломбиран)б - налог о замени водомера није прослеђен на евидентирање -није спроведена промена о замени у ИС-бази података	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру и овлашћења и одговорности за уношење података у ИС. Обезбедити контролу – потврду исправности унетог стања Дефинисати образац налога за замену водомера и поступак замене као и поступак евидентирања извршене замене Дефинисати овлашћења и одговорности Устројити контролу „два пара очију“	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Раздвајање водомера Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.в) - 4						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача насељених места буду исправни и подаци прослеђени надлежној служби за ажурно вођење истих						
-евиденција водомера није тачна - није уписано тачано стање на водомеру приликом уградње водомера	Шеф Сектора водовода	2/2 4	Дефинисати процедуру за вођење евиденције водомера, отпис и расход водомера	Шеф Сектора водовода	јун 2025.	6 месеци

- евидентирање водомера улаз- излаз није тачно одрађено	(Пословођа водовода насељених места)		Одредити овлашћења и задужења за вођење евиденције водомера Обезбедити контролу унетих података и запис контроле	(Пословођа водовода насељених места)		
- у ИС није уведен нови водомер и потрошач - у ИС није тачно унето стање водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру и поступак евидентирања и приступања ИС. Обезбедити контролу унетих података и запис контроле. Подела овлашћења и одговорности	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Демонтажа водомера Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.в) - 5						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача насељених места буду исправни и подаци прослеђени надлежној служби за ажурно вођење истих						
-евиденција водомера није тачна - није уписано тачано стање на водомеру приликом демонтаже водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за вођење евиденције водомера, отпис и расход водомера Одредити овлашћења и задужења за вођење евиденције водомера Обезбедити контролу унетих података и запис контроле	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
- у ИС није заведена демотажа - у ИС није тачно унето стање демонтираног водомера - није тачан број водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру и поступак евидентирања и приступања ИС. Обезбедити контролу унетих података и запис контроле. Подела овлашћења и одговорности	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
- Није тачна адреса потрошача	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода)	2/2 4	Периодично усклађивати податке са Одељењем за обрачун и наплату	Шеф Сектора водовода (Пословођа)	јун 2025.	6 месеци

	насељених места)			водовода насељених места)		
-недостатак материјала и људстава	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији предвидети довољан број извршилаца који су ангажовани на пословима одржавања водовода насељених места Финансијским планом планирати средства за зараде Планирати набавке материјала и алата за рад. Одељењу доделити довољан број возила на коришћење која ће бити расположива у складу са њиховим потребама	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
-притужбе грађана	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за решавање рекламација Устројити периодичне извештаје о броју и предмету рекламација	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Монтажа водомера Шифра пословног процеса: ТС 1. 1.в) - 6						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача насељених места буду исправни и подаци прослеђени надлежној служби за ажурно вођење истих						
-евиденција водомера није тачна - није уписано тачано стање на водомеру приликом демонтаже водомера - Није тачна адреса потрошача - није тачан број водомера - погрешно монтиран водомер	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру за вођење евиденције водомера, отпис и расход водомера Одредити овлашћења и задужења за вођење евиденције водомера Обезбедити контролу унетих података и запис контроле	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци

- у ИС није спроведена мотажа - у ИС није тачно унето стање монтираног водомера	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	2/2 4	Дефинисати процедуру и поступак евидентирања и приступања ИС. Обезбедити контролу унетих података и запис контроле. Подела овлашћења и одговорности	Шеф Сектора водовода (Пословођа водовода насељених места)	јун 2025.	6 месеци
--	---	----------	---	---	-----------	----------

Ризик	Носилац	Утицај/ Вероватноћа	Потребне радње	Ко	Датум	Датум следеће провере
Носилац ризика: ТС 2. СЕКТОР ПРИКУПЉАЊА И ПРЕЧИШЋАВАЊА ОТПАДНИХ ВОДА ТС 2. а) Уређај за пречишћавање отпадних вода						
Пословни процес: Технологија пречишћавања отпадних вода Шифра пословног процеса: ТС 2. 2.а) - 1						
Циљ пословног процеса: циљ технологије линије воде је маханичко пречишћавање у првој фази (одстрањивање грубог отпада) и другој фази биолошког пречишћавања кроз аерационе базене, путем биолошки активног муља.						
- Недовољан број запослених у дневној смени - Велик број старијих запослених радника (око 60 година старости)	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпад.вода (Пословођа погона УПОВ)	3/2 6	Актом о организацији и систематизацији планирати довољан број квалификованих запослених који ће бити задужени за рада на УПОВ-а(неопходан већи број радника задужених за праћење рада УПОВ-а, поправку кварова, ремонт и замену опреме, одржавање круга)	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпад.вода (Пословођа погона УПОВ)	јун 2025.	6 месеци

Безбедност запослених: - Постоји велика опасност по здравље запослених због директног контакта са отпадним водама које су микробиолошки загађене(прскање воде по лицу, рукама, удисање стетних гасова) - За запослене постоји безбедносни ризик приликом обилажења, праћења рада УПОВ-а и замене делова: -опасност од падова у отворене канале, базене; -опасност од могућих физичких повреда (посекотине, ударци); - опасност од струјних удара.	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа погона УПОВ)	3/3 9	Стриктно примењивати и контролисати примену мера безбедности дефинисаних у акту о безбедности запослених. Устројити систем извештавања о примени безбедносних мера. Обезбедити довољан број запослених. Континуирано пратити квалитет и опремљеност ХТЗ опремом. Устројити евиденцију ХТЗ опреме и редовно је ажурирати. Дефинисати поступање у хитним случајевима повређивања радника	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпад.вод а (Пословођа погона УПОВ)	јун 2025.	3-6 месеци
- Уређај је старије градње и потребна је његова реконструкција - Плански рад омета чести квар појединих делова и опреме који се не може увек предвидети - Поједини делови и опрема су веома скупи и захтевају већа издвајања из буџета фирме - Испоручена опрема није увек задовољавајућег квалитета (брзо се квари)	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа погона УПОВ)	3/2 6	У складу са финансијским средствима планирати набавку проверене и квалитетне опреме.	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпад.вод а (Пословођа погона УПОВ)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Контрола квалитета отпадних вода Шифра пословног процеса: ТС 2. 2.а) - 2						
Циљ пословног процеса: Контрола квалитета отпадних вода и муљева у више контролних тачака, са циљем праћења усаглашености измерених параметара са прописаним МДК вредностима, односно контроле ефеката пречишћавања отпадних вода, као и целокупног технолошког процеса Уређаја за пречишћавање отпадних вода.						
- Здравље запослених и безбедност могу бити угрожени због директног контакта са: -отпадним водама које су микробиолошки загађене	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа погона УПОВ)	3/1 3	Стриктно примењивати и контролисати примену мера безбедности дефинисаних у акту о безбедности запослених.	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпад.вод а	јун 2025.	6 месеци

- потенцијално опасним реагенсима са ознакама иритантно, респиративно токсично, отровно, корозивно, опасно по околину, запаљиво - Безбедносни ризик за запослене приликом обилажења и праћења рада УПОВ-а (опасност од падова и других физичких повреда)			Устројити систем извештавања о примени безбедносних мера. Обезбедити довољан број запослених. Континуирано пратити квалитет и опремљеност ХТЗ опремом. (- У лабораторији су предузете потребне мере неопходне за заштину и безбедност запосленог у виду одговарајуће заштитне опреме (заштитне рукавице, мантил, кломпе, наочаре, маска). - Предузете су мере потребне за обезбеђење исправности рада лабораторијских уређаја у виду редовног годишњег еталонирања и баждарења. - Лабораторија је комплетно реновирана и снабдевена новим апаратима 2018. године)	(Послово ђа погона УПОВ)		
-Квар лабораторијске опреме и уређаја	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа погона УПОВ)	2/1 2	Преузеле контролне активности Паћење	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа погона УПОВ)	децем- бар 2025.	12 месеци
2. б) Одељење одржавања канализационе мреже отпадних вода са препумпним станицама						
Пословни процес: Планско одржавање канализационе мреже						
Шифра пословног процеса: ТС 2. 2.6) - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да канализациона мрежа задовољава потребе грађана уз континуирано одржавање и старање о функционалности мреже						

- недостатак људских ресурса	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа одржавања кан.мреже)	3/2 6	Актом о организацији и систематизацији планирати довољан број квалификованих запослених	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа одржавањ а кан.мреже)	децем- бар 2025.	12 месеци
- квар на возилу који није отклоњен на време - немогућност брзе поправке возила,као основног средста за рад на терену	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа одржавања кан.мреже)	3/2 6	Одељењу доделити довољан број возила на коришћење која ће бити расположива у складу са њиховим потребама	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа одржавањ а кан.мреже отп.вода)	децем- бар 2025.	12 месеци
-изграђена канализациона мрежа није уведена у ГИС	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа одржавања кан.мреже)	2/2 4	Дефинисати процедуру евидентирања и увођења мреже у ГИС. Одредити овлашћења и одговорности за ажурност и тачност података.	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа одржавањ а)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Интервентно одржавање канализационе мреже Шифра пословног процеса: ТС 2. 2.6) - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да канализациона мрежа задовољава потребе грађана уз континуирано одржавање и старање о функционалности мреже						

- недостатак људских ресурса	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа одржавања кан.мреже)	3/2 6	Актом о организацији и систематизацији планирати довољан број квалификованих запослених	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа одржавањ а кан.мреж)	децем- бар 2025.	12 месеци
- квар на возилу који није отклоњен на време - немогућност брзе поправке возила,као основног средста за рад на терену	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа одржавања кан.мреже)	3/2 6	Одељењу доделити довољан број возила на коришћење која ће бити расположива у складу са њиховим потребама	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа одржавањ а кан.мреж)	јун 2025.	6 месеци
-изграђена канализациона мрежа није уведена у ГИС	Шеф сектора прикуп.и пречишћ.отпа д.вода (Пословођа одржавања кан.мреже)	2/2 4	Дефинисати процедуру евидентирања и увођења мреже у ГИС. Одредити овлашћења и одговорности за ажурност и тачност података.	Шеф сектора прикуп.и пречишћ. отпад.вод а (Послово ђа одржавањ а кан.мреж)	децем- бар 2025.	12 месеци

Ризик	Носилац	Утицај/ Вероватн оћа	Потребне радње	Ко	Датум	Датум следеће провере
Носилац ризика: ТС 3. Сектор изградње						
Пословни процес: Изградња водоводних и канализационих објеката Шифра пословног процеса: ТС 3 - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водоводна и канализациона мрежа, као и други објекти за водоснабдевање, одвођење и пречишћавање воде буду у функционалном стању и да задовољавају потребе грађана на територији Града Сомбора						
Недовољни материјални и кадровски капацитети	Шеф сектора изградње	2/2 4	Повећати кадровски капацитет узимајући у обзир квалификације и радно искуство ангажованих љидских ресурса. Ускладити програм радова, финансијски план и план јавних набавки са реалним могућностима финансирања	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Надзор над извођењем радова није обезбеђен у складу са законом	Шеф сектора изградње	2/1 2	Праћење	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Пројектна документација није благовремено припремљена	Шеф сектора изградње	2/2 4	Побољшати комуникацију између оснивача – Града и ЈКП	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Грађевински дневник и дневник радова нису вођени у складу са изведеним радовима	Шеф сектора изградње	2/1 2	Праћење	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Привремене и окончане ситуације нису сачињене у складу са ценовником,	Шеф сектора изградње	2/2 4	Усклађивати финансијски план са буџетом Града Сомбора	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци

Неусклађеност пројектно техничке документације са стањем на терену током изградње	Шеф сектора изградње	2/1 2	Пратити и у складу са стварним стањем изведених радова иставити привремене и окончане ситуације.	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Градилиште није обезбеђено	Шеф сектора изградње	2/1 2	Праћење	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Изградња водоводних и канализационих прикључака Шифра пословног процеса: ТС 3 - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водоводна и канализациона мрежа, као и други објекти за водоснабдевање, одвођење и пречишћавање воде буду у функционалном стању и да задовољавају потребе грађана на територији Града Сомбора						
Погрешан податак за ВиК у ГИС-у	Шеф сектора изградње	2/2 4	Дефинисати процедуру и ангажовати сталног запосленог/их који ће обављати континуирано ажурирање ГИС-а	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Грађевински радови Шифра пословног процеса: ТС 3 - 3						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водоводна и канализациона мрежа, као и други објекти за водоснабдевање, одвођење и пречишћавање воде буду у функционалном стању						
- недовољни материјални и кадровски капацитети	Шеф сектора изградње	2/2 4	Повећати кадровски капацитет узимајући у обзир квалификације и радно искуство ангажованих љидских ресурса.	Шеф сектора изградње	јун 2025.	6 месеци
- пограшна локација за извођење грађевинских радова	Шеф сектора изградње	2/1 2	Праћење	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
- неусклађеност захтева за извођење грађевинских радова са стањем на терену	Шеф сектора изградње	2/1 2	Праћење	Шеф сектора изградње	децем-бар 2025.	12 месеци
- угрожена безбедност запослених, - непридржавања мера заштите на раду - угрожена безбедност грађана	Шеф сектора изградње	2/2 4	Праћење примене прописаним мера из области безбедности запослених и обезбеђивања градилишта	Шеф сектора изградње	јун 2025.	6 месеци

- повреде на раду - репутациони ризик			Устројити извештавање у случају инцидента			
ТС 4.СЕКТОР ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ, ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХ. И УПРАВЉАЧКИХ СИСТЕМА						
ТС 4.Сектор техничке припреме, информационих технологија и управљачких система						
Пословни процес: Издавање техничких информација, услова и сагласности Шифра пословног процеса: ТС 4 - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити ажурно обављање послова у надлежности организационог дела у складу са интерном, законском и подзаконском регулативом						
- захтев за издавање техничких услова није достављен благовремено, - захтев за издавање техничких услова није обрађен у прописаном року, - није достављено доста информација за издавање услова - трошкови издавања техничке информације нису правилно обрачунати - захтев у ЦЕОП није обрађен у законом одређеном року,	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Процедуром дефинисати поступак, рокове и задужења за пријем, обраду и завођење захтева.	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
- није благовремено уплаћена такса за обраду техничких информација	Шеф сектора тех.припреме	2/2	Процедуром дефинисати поступак међусекторске комуникације	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
- недостатак људског ресурса	Шеф сектора тех.припреме	2/2	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Издавање документације за изградњу прикључка водовода и канализације Шифра пословног процеса: ТС 4 - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити ажурно обављање послова у надлежности организационог дела у складу са интерном, законском и подзаконском регулативом						
- Треће лице одустало од изрде прикључка - Захтев није уведен у евиденцију	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Процедуром дефинисати поступак, евидентирање, рокове	Шеф сектора	децем-бар	12 месеци

- захтев у ЦЕОП није обрађен у законом одређеном року, - није благовремено уплаћена такса за ЦЕОП - Пројектана документација одбијена од стране надлежног органа кроз систем ЦЕОП-а - нису достављени сви податци за унос и обраду података у GIS - нису прикупљени подаци са терена обраду предмета - нерешено имовинско правни односи трећег лица - није ажуриран ценовник за израду понуда за прикључке на водоводној и канализационој мрежи, - није потписан уговор од стране трећег лица - треће лице није извршило уплату по уговору - недостатак људског ресурса			и задужења за пријем, обраду и завођење захтева за израду прикључка, дефинисати поступање у случају одустанка од захтева, прикупљања потребних података и друга питања. Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца Процедуром дефинисати поступак међусекторске комуникације	тех.припреме	2025.	
Пословни процес: Информисање јавности Шифра пословног процеса: ТС 4 - 3						
Циљ пословног процеса: Обезбедити тачне и благовремене информације о пословању ЈКП						
- Захтев није достављен на време - Сајт није у функцији - сервер није у функцији, - електронска пошта није у функцији - медији нису примили електронску пошту	Шеф сектора тех.припреме	3/3 9	Ангажовати стручна лица и утврдити узроке сметњи због којих мејл послат на тачну адресу није прослеђен	Шеф сектора тех.припреме	јун 2025.	3-6 месеци
- медији нису објавили дате информације	Шеф сектора тех.припреме	2/1 2	Комуникацију са медијима обављати преко лица која су стручна у делу медија.	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци

			Информације које се достављају медијима проверити у погледу тачности и концизности			
Пословни процес: Планско техничка документација за изградњу и реконструкцију Шифра пословног процеса: ТС 4 - 4						
Циљ пословног процеса: Обезбедити ажурно обављање послова у надлежности организационог дела у складу са интерном, законском и подзаконском регулативом						
- Због ограничених средстава није могућ избор пројектанта - нама услова за израду пројектно техничке документације од имаоца јавних овлашћења - Нису достављени услови у законском року - нису плаћене потребне таксе за исходавање услова - захтев у ЦЕОП није обрађен у законом одређеном року, - није благовремено уплаћена такса за ЦЕОП - Пројектана документација одбијена од стране надлежног органа кроз систем ЦЕОП-а - нису исходоване сагласности на пројекат од имаоца јавних овлашћења	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Дефинисати процедуру која ће обухватити, поступак, рокове и овлашћења, задужења и одговорности запослених у поступку израде планско техничке документације за изградњу и реконструкцију. Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: ГИС Шифра пословног процеса: ТС 4 - 5						
Циљ пословног процеса: Обезбедити ажурно обављање послова у надлежности организационог дела у складу са интерном, законском и подзаконском регулативом						
- Није достављена документација изграђених објеката - податци из геодетског елабората нису пренети тачно у програм за ГИС - пренети податци нису видљиви у програму за ГИС	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца и дефинисати овлашћења, задужења и одговорност	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци

- програм за преглед ГИС података не функционише - није могуће тачно снимити постојеће инсталације - недостатак људског ресурса						
Пословни процес: Одржавање препумпних станица КОВ Шифра пословног процеса: ТС 4 - 6						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да канализациона мрежа и објекти за одвођење воде буду у функционалном стању и да задовољавају потребе грађана на територији Града Сомбора						
- пумпе на ПС у квару - висок ниво воде у ПС - уређај за аутоматизацију у квару	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Донети процедуру за предузимање мера у циљу отклањања кварова која ће обухватити поступак међусекторске комуникације и сарадње. Устројити обрасце пријаве квара, радне налоге и извештавање о отклањању квара као и евиденције истих.	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
- возило за излазак на терен у квару	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Обезбедити средства за рад – возило које ће континуирано бити на располагању сектору	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
- недовољан број запослених	Шеф сектора тех.припреме	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.припреме	децем-бар 2025.	12 месеци
5. СЕКТОР ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ И БАЖДАРНИЦЕ						
5.а) Одржавање машинског парка и опреме						
Пословни процес: Сервис машинског парка и опреме Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 а) - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да возила, специјалне машине и алати у власништву ЈКП буду у исправном, возном и функционалном стању безбедни за употребу и коришћење						

-недостатак материјалних и људских ресурса,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подрш ке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	децем- бар 2025.	12 месеци
-угрожавање безбедности на раду,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/2 4	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	Шеф сектора тех.подрш ке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	децем- бар 2025.	12 месеци
- квар на возилу или опреми није пријављен на време	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/2 4	Дефинисати процедуру пријављивања кварова обрасце и евиденцију (пријава/радни налог/извештај о извршеним радовима, евиденција)		децем- бар 2025.	12 месеци
- техничка неисправност возила	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/2 4	Обезбедити средства за рад – возило које ће континуирано бити на располагању сектору	Шеф сектора тех.подрш ке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	децем- бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Превентивно одржавање машинског парка и опреме Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 а) - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да возила, специјалне машине и алати у власништву ЈКП буду у исправном, возном и функционалном стању безбедни за употребу и коришћење						
-недостатак материјалних и људских ресурса,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подрш ке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	децем- бар 2025.	12месеци
-угрожавање безбедности на раду,	Шеф сектора тех.подршке и	2/1 2	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних	Шеф сектора	децем- бар	12 месеци

	бажд. (Пословођа маш. парка)		актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	тех.подрш ке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	2025.	
-евиденција о возилима и специјалним машинама није уредна и ажурна, -евиденција о утрошку горива и мазива није тачна, -злоупотреба возила за стицање користи за запосленог или треће лице, -возило није регистровано на време - тахограф није баждарен - читавање тахографа није одрађено на време - картица возача није прочитана на време - техничка неисправност возила - вожња возила без путног налога	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/3 6	Устројити евиденцију возила и специјалних машина која ће обухватити трошкове одржавања, сервисирања, регистрације, осигурања, месечне часове рада по радним налозима, лица која управљају возилима и специјалним машинама, налоге за возила, трошкове горива и мазива и др. и устројити месечно извештавање о овим трошковима по појединачним возилима и специјалним машинама Дефинисати одговорност и задужења за вођење ажурне евиденције и извештавање	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Ангажовање машина, камиона и специјалних возила Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 а) - 3						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да машине, камиони и специјалне машине изврше потребне радова на изградњи и одржавању објеката за водоснабдевање, одвођење и пречишћавање отпадних вода						
-недостатак материјалних и људских ресурса, - угрожавање безбедности у саобраћају -евиденција о ангажовању машина, камиона и специјалних возила није уредна и ажурна, -евиденција о утрошку горива и мазива није тачна, -злоупотреба возила за стицање користи за запосленог или треће лице,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа маш. парка)	2/3 6	Донети процедуру и устројити евиденцију возила и специјалних машина која ће обухватити трошкове одржавања, сервисирања, регистрације, осигурања, месечне часове рада по радним налозима, лица која управљају возилима и специјалним машинама, налоге за возила, трошкове горива и	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Послово ђа маш. парка)	јун 2025.	6 месеци

- возило није регистровано на време - тахограф није баждарен - читавање тахографа није одрађено на време - техничка неисправност возила - квар у току радова - возња возила без путног налога			мазива и др. и устројити месечно извештавање о овим трошковима по појединачним возилима и специјалним машинама. Процедуром дефинисати и поступак извештавања надлежног руководиоца сектора у случају уочених одступања. Дефинисати одговорност и задужења за вођење ажурне евиденције и извештавање			
5.б) Одељење техничког сервиса						
Пословни процес: Одржавање хидромашинске опреме Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 б) - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да хидромашинска и друга опрема неопходна за функционисање предузећа буде исправна и безбедна за коришћење на начин који обезбеђује континуирано пружање услуга испоруке воде и одвођења отпадних вода.						
- недовољан број квалификованих радника	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
- радни налог није сачињен и достављен - захтев за извођење услуга није достављен - пружање услуга трећим лицима без радног налога,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Донети процедуру која ће регулисати поступак одржавања опреме од момента покретања поступка – издавања захтева, израде радног налога, процене потребног материјала, извештавања о извршеној услузи, евидентирања и обухватити и друга питања од значаја у процесу одржавања и сервисирања опреме.	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци

			Устројити месечно/квартално извештавање.			
- безбедност запослених	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
- злоупотреба запослених, - губици и прекомеран утрошак материјала - дизалица за одржавање, сервисирање и ремонт хидромашинске опреме на извориштима и бунарима у квару - дизалица није атестирана	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Донети процедуру која ће регулисати поступак одржавања опреме од момента покретања поступка – издавања захтева, израде радног налога, процене потребног материјала, извештавања о извршеној услузи, евидентирања и обухватити и друга питања од значаја у процесу одржавања и сервисирања опреме. Устројити месечно/квартално извештавање. Донети нормативе утрошка материјала и одредити норма часове рада по сваком појединачном послу	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Подбушивање Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 а) - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да хидромашинска и друга опрема неопходна за функционисање предузећа буде исправна и безбедна за коришћење на начин који обезбеђује континуирано пружање услуга испоруке воде и одвођења отпадних вода.						
- недовољан број квалификованих радника	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа)	децем- бар 2025.	12 месеци

				тех.сервиса)		
- радни налог није сачињен и достављен - захтев за извођење услуга није достављен - пружање услуга трећим лицима без радног налога, - злоупотреба запослених,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Донети процедуру која ће обухватити поступак обављања процеса подбушивања, пријем захтева, издавање радног налога, извештаја о извршеној услузи, комуникација са сектором за финансије и сва друга питања везана за процес. Дефинисати обрасце	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
- безбедност запослених	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
- машина за подбушивање у квару	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	У оквиру евиденције возила и радних машина устројити евиденцију и за машину за подбушивања са праћењем, између осталих, свих трошкова везаних за одржавање и поправке. Одредити одговорно лице које ће се старати о исправности машине за подбушивање	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
5.в) Одељење одржавања прикључака, замене водомера и баждарница						
Пословни процес: Одржавање прикључака Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						

-није достављен захтев за отклањање цурења у шахти -учестале рекламације потрошача - цурење није отклоњено на време те је дошло до великих губитака	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Донети процедуру која ће регулисати поступак одржавања прикључака, дефинисати рок за отклањање хаварија (време изласка на терен), као поступак евидентирања захтева, издавања радног налога, извештаја о отклањању недостатака, као и начин евидентирања захтева, радних налога и рекламација. Дефинисати одговорност за поступање по процедури и поступак периодичног извештавања.	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
-евиденција водомера није тачна -водомер није пломбиран -на терену замењен број мерила код потрошача -водомер није добро прочитан -злоупотреба запослених	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Устројити евиденцију водомера, замене водомера, предлога отписа и расхода и одредити одговорно лице за ажурност и тачност евиденције	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
-безбедност запослених	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци
- недостатак материјала и људстава -притужбе грађана	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа тех.сервиса)	децем- бар 2025.	12 месеци

				тех.серви са)		
5.в) Одељење одржавања прикључака, замене водомера и баждарница						
Пословни процес: Одржавање прикључака Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 1						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						
-није достављен захтев за отклањање цурења у шахти -учестале рекламације потрошача - цурење није отклоњено на време те је дошло до великих губитака -евиденција водомера није тачна -водомер није пломбиран -на терену замењен број мерила код потрошача -безбедност запослених -водомер није добро прочитан -притужбе грађана	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Донети процедуру којом ће се регулисати поступак вођења евиденције водомера, пријема захтева, издавање радних налога, извештаја о извршеним радовима, поступак читавања водомера, норматив за утрошак материјала и норма часове рада и дефинисати одговорност и задужења. Устројити систем извештавања месечни/тримесечни о извршеним пословима.	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем- бар 2025.	12 месеци
- недостатак материјала и људстава	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем- бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Замена водомера Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 2						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						
-евиденција водомера није тачна -учестале рекламације потрошача -књига пријема и издавања се не води ажурно и тачно,	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Донети процедуру којом ће се регулисати поступак вођења евиденције водомера (замена водомера, предлог за отпис и	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Послово	децем- бар 2025.	12 месеци

-водомер није пломбиран -водоводни прикључци нису исправни, - водомер није исправан - није уписано тачано стање на водомеру приликом замене водомера - евидентирање водомера улаз- излаз није тачно одрађено - није пријављен замењен водомер - није у законском року извршена замена водомера - на терену замењен број мерила код потрошача -злоупотреба запослених -притужбе грађана			расход) пријема , издавања, извештаја о извршеним заменама, поступак читавања водомера, и дефинисати одговорност и задужења. Устројити систем извештавања месечни/тримесечни о извршеним пословима.	ђа на одржавањ у)		
- у ИС није урађена замена водомера - у ИС није тачно унето стање водомера	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Процедуром дефинисати привилегије и овлашћења и задужења у вођењу и приступу ИС	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавањ у)	децем-бар 2025.	12 месеци
-безбедност запослених	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавањ у)	децем-бар 2025.	12 месеци
- недостатак материјала и људстава	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавањ у)	децем-бар 2025.	12 месеци

Пословни процес: Контрола водомера Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 3						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						
-учестале рекламације потрошача -водомер није пломбиран -извештај о испитивању није сачињен - водомер није исправан	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Донети процедуру којом ће се регулисати поступак вођења евиденције водомера (замена водомера, предлог за отпис и расход) пријема , издавања, извештаја о извршеним заменама, поступак читавања водомера, и дефинисати одговорност и задужења. Устројити систем извештавања месечни/тримесечни о извршеним пословима. Дефинисати обрасце радних налога и извештаја о извршеним радовима	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Верификација интерних водомера Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 4						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да интерни водомери потрошача буду исправни						
- Захтев није евидентиран - Водомер неисправно повезан - Извештај није сачињен	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Донети процедуру и прописати поступак пријема захтева, евидентирања захтева за верификацију интерних водомера, изласка на терен и извештавања. Обезбедити инструкције везане за кодекс понашања запослених на терену	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем-бар 2025.	12 месеци
- недостатак људстава	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на	децем-бар 2025.	12 месеци

				одржавањ у)		
Пословни процес: Раздвајање водомера Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 5						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						
-евиденција водомера није тачна - није уписано тачано стање на водомеру приликом уградње водомера - евидентирање водомера улаз- излаз није тачно одрађено - Није тачна адреса потрошача - није тачан број водомера - -притужбе грађана	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Процедуром регулисати поступак евидентирања водомера, издавање радног налога, извештавања о извршеној замени исп. Дефинисати овлашћења и задужења као и одговорност за тачност података Дефинисати поступак међусекторске сарадње, достава документације, уговарање, наплата, извештавање	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем- бар 2025.	12 месеци
- у ИС није уведен нови водомер и потрошач - у ИС није тачно унето стање водомера	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Дефинисати привилегије за приступ ИС, овлашћења и задужења као и одговорност за атачност унетих података. Обезбедити контролу унетих података	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем- бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Демонтажа водомера Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 6						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						
-евиденција водомера није тачна - није уписано тачано стање на водомеру приликом демонтаже водомера - у ИС није заведена демотажа - у ИС није тачно унето стање демонтираног водомера	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Процедуром регулисати поступак евидентирања водомера, издавање радног налога, извештавања о извршеној демонтажи исп.	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на	децем- бар 2025.	12 месеци

- Није тачна адреса потрошача - није тачан број водомера - погрешно демонтиран водомер - притужбе грађана			Дефинисати овлашћења и задужења као и одговорност за тачност података Дефинисати привилегије за приступ ИС, овлашћења и задужења као и одговорност за атачност унетих података. Обезбедити контролу унетих података	одржавањ у)		
безбедност запослених	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Пратити примену мера безбедности на раду прописаних актом о безбедности и процени ризика за свако радно место	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем-бар 2025.	12 месеци
-недостатак материјала и људстава	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Актом о организацији и систематизацији радних места утврдити довољан број квалификованих извршилаца	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Монтажа водомера Шифра пословног процеса: ТС 5. 5 в) - 7						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да водомери на прикључцима потрошача буду исправни и да евиденција водомера буде комплетна и ажурно вођена						
-евиденција водомера није тачна - није уписано тачано стање на водомеру приликом демонтаже водомера - у ИС није заведена мотажа - у ИС није тачно унето стање монтираног водомера - Није тачна адреса потрошача - није тачан број вомера	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	2/2 4	Процедуром регулисати поступак евидентирања водомера, издавање радног налога, извештавања о извршеној монтажи исп. Дефинисати овлашћења и задужења као и одговорност за тачност података	Шеф сектора тех.подршке и бажд. (Пословођа на одржавању)	децем-бар 2025.	12 месеци

- погрешно монтиран водомер - Погрешно активиран потрошач - притужбе грађана			Дефинисати привилегије за приступ ИС, овлашћења и задужења као и одговорност за атачност унетих података. Обезбедити контролу унетих података			
--	--	--	---	--	--	--

Носилац ризика: П О С Л О В Н И С И С Т Е М						
Ризик	Носилац	Утицај/ Вероватн оћа	Потребне радње	Ко	Датум	Датум следеће провере
Пословни процес: Планирање и израда годишњег програма пословања (финансијски план и план јавних набавки)						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 1						
Циљ пословног процеса: Правовремено доношење годишњег програма пословања у прописаној форми и садржају						
-Ризик непоштовања закона и других прописа, -Ризик доношења програма који није у складу са изворима финансирања, програм није донет у сарадњи са надлежним градским органом	Шеф сектора финансија	2/1 2	Дефинисан поступак, Извршена подела овлашћења и одговорности Праћење	Шеф сектора финансија	децем- бар 2025.	12 месеци

-Програм није донет у складу са препорукама за доношење програма пословања, -Програм није сачињен правовремено, -Програм није усвојен правовремено,						
Пословни процес: Планирање и израда плана јавних набавки у оквиру годишњег програма пословања Шифра пословног процеса: ПС 1 - 2.						
Циљ пословног процеса: Благовремена израда плана јавних набавки у складу са програмом пословања и Законом о јавним набавкама						
-Ризик да потребне количине добара, услуга и радова нису планиране у складу са потребама, -Процењена вредност планираних набавки није утврђена у складу са пројекцијом раста цена, -Добра и услуге нису разврстани по сродности,	Шеф сектора финансија	2/1 2	Дефинисан поступак, Извршена подела овлашћења и одговорности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Израда прописаних годишњих финансијских извештаја Шифра пословног процеса: ПС 1 - 3.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да законом прописани финансијски извештаји буду сачињени благовремено у складу са законским и професионалним стандардима						
-годишњи финансијски извештаји нису тачни и поуздани и не одражавају стварно имовинско и финансијско стање ЈКП, -негативан извештај ангажованог екстерног ревизора, -попис имовине и обавеза није извршен благовремено,	Шеф сектора финансија	2/1 2	Дефинисан поступак, Извршена подела овлашћења и одговорности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци

Пословни процес: Књижење извештаја о попису						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 4.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да резултати утврђени пописом буду правовремено евидентирани у пословним књигама на основу веродостојног документа						
-Попис није спроведен у законском року, -Орган управљања није усвојио резултате пописа, -Одлука о усвајању резултата годишњег пописа имовине и обавеза није донета у складу са законским роком	Шеф сектора финансија	2/1 2	Предузете контролне активности	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Књижење и евиденција основних средстава						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 5.						
Циљ пословног процеса: : Обезбедити правовремено и тачно евидентирање основних средстава у прописаним евиденцијама						
-основно средство није разврстано у одговарајућу амортизациону групу, -основно средство није уведено у Књигу основних средстава, -није одређена гранична вредност за евидентирање основног средства за потребе обрачуна пореске амортизације,	Шеф сектора финансија	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Пријем и евидентирање улазне документације						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 6.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да улазна документација буде уредно заведени у складу са правилима канцеларијског пословања и проверена од стране овлашћених лица						
-рачун није уведен у деловодник, -рачун није благовремено предат директору, -рачун није благовремено предат рачуноводственој служби	Шеф сектора финансија	2/1 2	Предузете контролне активности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци

Пословни процес: Обрада улазних рачуна						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 7.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се у пословним књигама евидентирају и плате веродостојни рачуни који одражавају насталу пословну промену						
-улазни рачуни нису одобрени,	Шеф сектора финансија	2/2 4	Устројити процедуру за проверу и потврду тачности рачуна и елемената садржаних у рачуну	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
-налози за књижење нису верификовани од стране другог лица,	Шеф сектора финансија	2/2 4	Обезбедити систем верификације налога за књижење пре реализације налога у главној књизи Обезбедити запис о извршеној верификацији	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
-налог за плаћање није тачан и није одобрен од стране директора	Шеф сектора финансија	2/2 4	Устројити електронско плаћање у програму који ће обезбедити да грешке при уносу елемената у налог буду сведене на најмању меру. Обезбедити да преглед налога за плаћање потпише директор или лице које овласти.	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Провера веродостојности улазног рачуна						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 8.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да сваки приспели рачун буде проверен од стране одговорних и овлашћених лица који својим потписом потврђују веродостојност рачуна						
-рачун није веродостојна исправа (не одражава стварно стање испоручених добара/услуга квантитативно и квалитативно	Шеф сектора финансија	2/2 4	Устројити процедуру за проверу и потврду тачности рачуна и елемената садржаних у рачуну у смислу суштинске исправности, формалне исправности и	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци

-елементи рачуна нису у складу са закљученим уговором, -руководилац орг.дела није потврдио исправност рачуна			усклађености са условима дефинисаним у уговору			
Пословни процес: Рачуноводствено обухватање улазних рачуна						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 9.						
Циљ пословног процеса: : Обезбедити да се сви приспели улазни рачуни уведу у прописане евиденције и евидентирају у главној књизи у складу са позитивним законским прописима и интерним актима						
-налог за књижење није потврђен од стране овлашћеног лица, - Интерним актом није извршена јасна подела овлашћења и одговорности -случајне или намерне грешке запосленог, -нетачне и непоуздане евиденције, -нетачни финансијски извештаји -неблаговремено и нетачно књижење -губитак информација и документације	Шеф сектора финансија	2/2 4	Интерним актом јасно прописати овлашћења и одговорности у процесу увођења рачуна у евиденције и главну књигу. Обезбедити проверу и потврду документације и запис о извршеној провери	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Плаћање обавеза по основу улазних рачуна						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 10.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се обавезе измире тачно, благовремено и у складу са уговореним условима						
-плаћање није одобрено од стране директора, -случајне или намерне грешке, -неблаговремено измиривање обавеза, губици по основу обрачунатих затезних камата и тужби	Шеф сектора финансија	2/2 4	Интерним актом прописати поступак плаћања, образац о доспелим обавезама и дефинисати потписе , лица које је сачинило преглед и директора који је одобрио плаћање.	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Рачуноводствено обухватање у материјалном књиговодству						

Шифра пословног процеса: ПС 1 - 11.						
Циљ пословног процеса: : Обезбедити да се све набавке и утрошак материјала правовремено и тачно евидентира у пословним књигама у складу са законским и интерним прописима						
-улаз материјала није прокњижен благовремено и тачно, -просечне цене излаза материјала нису правилно утврђене -трошкови материјала нису евидентирани	Шеф сектора финансија	2/2 4	Интерним актом прописати вођење евиденције материјала, рокове и поступак доставе документације из магацина (улаз/излаз) и извршити поделу овлашћења и одговорности. Прописати периодично усаглашавање финансијског и материјалног књиговодства	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Књижење и евиденција основних средстава						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 12.						
Циљ пословног процеса: : Обезбедити правовремено и тачно евидентирање основних средстава у прописаним евиденцијама						
-основно средство није разврстано у одговарајућу амортизациону групу, -основно средство није уведено у Књигу основних средстава,	Шеф сектора финансија	2/2 4	Устројити систем контроле унетих података и обезбедити траг о извршеној контроли	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Обрачун и уплата пореза на додату вредност						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 13.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да обрачун и уплата пореза на додату вредност буде извршена благовремено и тачно у складу са законским и подзаконским актима						
-пдв садржан у улазним рачунима није правилно разврстан на пдв без права на одбитак и пдв са правом на одбитак, -пореска обавеза није обрачуната у пореском периоду у коме је настала	Шеф сектора финансија	2/2 4	Интерним актом дефинисати поделу овлашћења и одговорности Обезбедити контролу унетих података и обезбедити запис о извршеној контроли. Дефинисати привилегије за приступ пдв евиденцији	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци

-кашњење са обрачуном и уплатом обавезе по основу пдв						
-санкције надлежних органа и губици ЈКП						
Пословни процес: Праћење извршења уговора о набавци добара, услуга и радова						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 14.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се сви закључени уговори прате у обиму реализације и усклађености фактурисаних добара и услуга са уговореним у погледу цене и квалитета						
-рачун није издат у складу са закљученим уговором, -извештај о реализацији уговора није сачињен	Шеф сектора финансија	3/3 9	Дефинисати поступак праћења реализације уговора о јавним набавкама, усклађеност испоручених количина и фактурисаних цена, испоручених количина и релизације уговора. Дефинисати поступак извештавања о обиму реализације уговора и сигнализирања пре истека уговора. Устројити систем извештавања	Шеф сектора финансија	јун 2025.	6 месеци
Пословни процес: Обрачун и исплата зарада						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 15.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да зараде буду обрачунате тачно у складу са важећим прописима и интерним општим и поједначним актима и да буду благовремено исплаћене.						
-зараде нису обрачунате тачно и у складу са интерним актима, -зараде нису благовремено исплаћене, -кашњење у исплати зарада,	Шеф сектора финансија	2/1 2	Успостављене контролне активности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Обрачун и исплата накнада трошкова за запослене						
Шифра пословног процеса: ПС 1 - 16.						

Циљ пословног процеса: Обезбедити да се за време проведено на раду запосленима надокнаде трошкови у складу са законом, колективним уговором, уговором о раду						
-трошкови превоза нису обрачунати у складу са законом, -трошкови превоза нису документовани	Шеф сектора финансија	2/1 2	Успостављене контролне активности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Обрачун и исплата накнада зарада - боловање на терет Фонда за здравствено осигурање Шифра пословног процеса: ПС 1 - 17.						
Циљ пословног процеса: Правовремен и тачан обрачун накнаде зараде по основу одсуства у случају болести запосленог						
-Лекарске потврде –хранаринске листе“ нису достављене благовремено		2/1 2	Успостављене контролне активности Праћење		децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Обрачун и исплата дневница и трошкова службеног путовања Шифра пословног процеса: ПС 1 - 18.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се дневнице за службено путовање обрачунавају и исплаују тачно у складу са законским прописима на основу веродостојне документације						
-висина дневнице није утврђена у складу са временом проведеним на службеном путу, -налог за службени пут није одобрен од стране директора,	Шеф сектора финансија	2/1 2	Успостављене контролне активности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Израда извештаја за регистар запослених Шифра пословног процеса: ПС 1 - 19.						
Циљ пословног процеса: Правовремена и тачна израда и слање извештаја за регистар запослених						
-подаци за регистар запослених нису благовремено достављени, -извештај није сачињен у складу са упутством, -извештај није благовремено достављен	Шеф сектора финансија	2/1 2	Успостављене контролне активности Праћење	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	12 месеци

Пословни процес: Магацинско пословање Шифра пословног процеса: ПС 1 - 20.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити благовремену набавку и залихе материјала и алата потребног за рад како не би дошло до прекида пословних процеса						
-на залихама магацина нема материјала потребног за хитне интервенције, -евиденција материјала се не води ажурно и тачно, -излаз из магацина није оправдан требовањем и радним налозима, -евидентирање улаза у магацин није извршено тачно и благовремено, -попис залиха у магацину се не врши редовно	Шеф сектора финансија	3/2 6	Дефинисати процедуру пословања магацина и прописати документацију која се сачињава у поступку пријема и издавања робе – материјала. Дефинисати врсту и количину обавезних – сталних залиха материјала неопходног за хитне интервенције и одржавање опреме и система. Обезбедити периодичне пописе залиха материјала у магацину	Шеф сектора финансија	децем-бар 2025.	6 – 12 месеци
ПС 2. Сектор обрачуна и наплате						
Пословни процес: Евидентирање утрошка воде Шифра пословног процеса: ПС 2. – 1.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да евиденција утрошка воде буде тачна, планска организована и благовремена, како би се незадовољство и рекламације корисника свеле на најмању меру , као и да се сваки утрошак који корисници начине евидентира, фактурише и наплати.						
Илегални прикључци на водовод и канализацију	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Подизање свести грађана , Унапређење сарадње – руководство У Одлуци о ценама услуга дефинисати и висину паушалног износа накнаде штете за нелегално коришћење које ће бити дестимулативно за потрошаче	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци

			који се одлуче на нелегално прикључивање			
Недефинисана права и обавезе како корисника тако и пружаоца услуга	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Ажурирати у ускладити Стандардни приручник о комерцијалним пословима са законском и интерном регулативом, Дафинисати типски кориснички уговор/уговоре и исти усвојити од стране надлежног органа (директор, Надзорни одбор)	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Читачи нису читали стварно стање бројила	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Увести обавезу потписивања читачких листа од стране читача и фактуристе Увести повремене ненајављене контроле читача Пратити број примљених рекламација и притужби по читачким круговима	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Фактуриста није унео тачно-очитано стање потрошње воде у програм за обрачун	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Успоставити систем контроле и документовати контролу (провера уноса података) Увести верификацију унетих података од стране руководиоца Службе. Програм обезбеђује само контролу нелогичних стања. Обезедити писани траг о извршеним контролама	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци

Читачи нису констатовали напуштене објекте и цурења на месту очитавања	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Праћење хаварија и задужења кад нема потрошње (само паушал) по читачким круговима увести контролу повећаних хаварија Ревидирати и ажурирати Стандардни приручник о комерцијалним пословима где ће се дефинисати услови за поновну проверу објеката	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Пословни процес: Достављање рачуна						
Шифра пословног процеса: ПС 2. – 2.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да потрошачи благовремено добију рачуне којим је извршено фактурисање утрошене воде						
Рок за доставу рачуна није дефинисан	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/2 4	Дефинисати процедуру за доставу рачуна у којој треба дефинисати рокове и устројити извештавање од стране читача након извршене доставе. Обезбедити могућност доставе рачуна физичким лицима путем мејла, а након обезбеђивања услова уз рачуне доставити обавештење о овој могућности.	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	12 месеци
Пословни процес: Рекламације на фактурисану потрошњу						
Шифра пословног процеса: ПС 2. – 3.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се примљене рекламације потрошача обраде у најкраћем року на основу валидних података						

Корекција стања је извршена без претходне провере стања водомера	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Прописати јасну процедуру пријема и евидентирања усмених рекламација потрошача и поступање по тим рекламацијама. Обезбедити проверу и одобрење од стране овлашћеног лица за измену података везаних за потрошњу, односно рачун и задужење	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Усмене рекламације нису евидентирани	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Устројити процедуру и начин евидентирања и праћења рекламација примљених усменим путем (лично, телефонски) – увести књигу примљених рекламација и образац за упис рекламације – писани траг и увести обавезно извештавање- месечно Пратити број рекламација по читачким круговима и исто укључити у месечно извештавање	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Картица потрошача није враћена у „редовно“ стање (активнирана након решавања рекламације)	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/1 2	Праћење	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	12 месеци
Рекламација решена од стране Комисије за рекламације није спроведена	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Дефинисати поступак, рокове (најдуже 15 дана) и начин евидентирања закључака Комисије на начин да се прате све приспеле рекламације и	Шеф сектора обрачуна и наплате	Јун-децем-бар 2025.	6-12 месеци

			записици Комисије о решеним рекламацијама			
Пословни процес: Рекламације на хаварије						
Шифра пословног процеса: ПС 2. – 4.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се сви кварови пријављени од стране потрошача отклоне у најкраћем могућем року						
Недостатак кадрова и техничких ресурса	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Обезбедити услове за рад Комисије за решавање рекламација, планирати распоред радног времена и одредити возило које ће комисија користити у свом раду. Сектору за обрачун и наплату доделити исправно возило које ће користити за потребе рада Сектора и рада Комисије – распоредити материјалне ресурсе ЈКП на економичан и ефективан начин.	Шеф сектора обрачуна и наплате	Јун-децем-бар 2025.	6-12 месеци
Потрошач пријави да је он решио хаватију – цурење, а Комисија за рекламације не изврши проверу на терену	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/2 4	Дефинисати процедуру да се без записника Комисије за рекламације не врше исправке потрошње и задужења потрошача. Пратити и предузети мере у складу са уговором о раду (повреда радне дисциплине)	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	12 месеци
Рекламације и захтеви нису решени у оквиру предвиђених рокова	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/1 2	Пратити примљене рекламације и рокове њиховог решавања. Устројити месечно извештавање по питању примљених	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	12 месеци

			рекламација и решених рекламација .			
Пословни процес: Израда и достављање опомена						
Шифра пословног процеса: ПС 2. – 5.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се опомене за неизмирена дуговања достављају потрошачима у прописаним циклусима, на прописани начин и да садрже тачне податке о висини дуга						
Рокови за издавање опомена нису прописани	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/2 4	Дефинисати процедуру издавања опомена и принудне наплате потраживања	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Проток временског периода између издавања налога за искључење и изласка на терен ради искључења	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/2 4	Пре одласка на терен – искључење проверити стање дуга потошаћа. Устројити обавезу референту за наплату да након издавања налога за искључење и предаје лицу које врши искључење прати реализацију налога (свакодневно пратити налоге који нису враћени као реализовани) Унапредити међусобну комуникацију референта наплате и лица које врше искључење	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6-12 месеци
Губици у поступку принудне наплате	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/3 6	Дефинисати износ потраживања за које одлуку о отпису може да донесе НО без покретања судског спора. Дефинисати поступак за отпис потраживања где се ради о празним и напуштеним кућама	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	6 – 12 месеци

			без наследника и стварних власника. Израдити анализу ових „потрошача“ и дужника као и анализу очекиваних трошкова у случају покретања наплате принудним путем.			
Пословни процес: Благајничко пословање Шифра пословног процеса: ПС 2. – 6.						
Циљ пословног процеса: Обезбедити да се руковање готовим новцем и евидентирање готовог новца изврши на тачан, благовремен и безбедан начин						
Безбедност благајника	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/1 2	Предузети све мере сходно акту о процени ризика и безбедности на раду. Осигурање готовине у транспорту.	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	12 месеци
Наплаћена готовина није евидентирана у благајничкој документацији Благајнички дневник није проверен од стране овлашћеног лица	Шеф сектора обрачуна и наплате	2/2 4	Устројити свакодневне контроле благајне прилоком закључења од стране овлашћеног лица (руководилац Сектора или лице које овласти) које ће потписати, поред благајника, благајнички дневник. Увести периодичне контроле благајне – формирати Комисију за контролу благајне	Шеф сектора обрачуна и наплате	децем-бар 2025.	12 месеци

Радна група