

VLADA CRNE GORE

ZAVOD ZA SOCIJALNU I DJEČJU ZAŠTITU

REGISTAR RIZIKA ZAVODA ZA SOCIJALNU I DJEČJU ZAŠTITU

Podgorica, oktobar 2023.godine

U skladu sa članom 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru(”Sl. list CG", br.75/18) , članom 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola (“Službeni list Crne Gore”, broj: 37/10) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018. godine), donosi se Registar rizika Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu.

Upravljanje rizicima u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja, koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva subjekta i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rizik definiše kao mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno uticati na ostvarenje postavljenih ciljeva subjekta. lsto tako, rizik je:

* sve što predstavlja prijetnju ostvarivanju ciljeva subjekta, programa ili pružanju usluga građanima
* sve što može da ugrozi ugled subjekta i povjerenje javnosti
* gubitak ili oštećenje imovine zbog nedovoljne zaštite od nedoličnog ponašanja, zloupotrebe, pogrešne prakse, štete, nepoštovanje propisa
* donošenje pogrešnih odluka zbog nepouzdanog finansijskog izvještavanja i
* nesposobnost blagovremenog reagovanja na izmijenjene okolnosti.

Cilj upravljanja rizicima jeste da se smanji obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti subjekata.

Upravljanje rizicima je alat koji rukovodstvu pomaže da predvidi izmijenjene okolnosti i da na njih reaguje blagovremeno. Upravljanje rizicima omogućava da se predvide mogućnosti nepovoljnih okolnosti ili događaji koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva subjekta i unutrašnje kontrole i ograničeni resursi usmjere na ključne rizike u poslovnim procesima.

Upravljanjem rizicima u Zavodu smanjiće se vjerovatnoća nastanka neželjenih događaja, a ukoliko i nastanu blagovremeno će biti definisan odgovor na njih. Samim tim će doći do jačanja odgovornosti zaposlenih, poboljšaće se informisanje, dok će kanali komunikacije postati efektivniji i efikasniji. U slučaju pojave rizika na nivou države Zavod će reagovati u skladu sa preporukama

Vlade Crne Gore.

Efikasno upravljanje rizicima obezbjeđuje dobru osnovu u procesu donošenja odluka, sa tačnim, blagovremenim i potpunim informacijama, što dovodi do uspješnog ostvarivanja ciljava Zavoda.

Starješina organa odgovoran je za određivanje ciljeva subjekta, izradu i sprovođenje strateških i drugih planova i programa. Samim tim, odgovoran je i za identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima koji mogu ugroziti ostvarivanje ciljeva subjekta, kao i za uvođenje odgovarajućih kontrola za upravljanje rizicima.

Da bi se uspostavio adekvatan sistem upravljanja rizicima direktor Zavoda je Rješenjem broj: 01 - 6/2 od 13. 1. 2020. godine odredio lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta, koje treba da:

* u saradnji sa CHU upozna ostale rukovodioce o potrebi uspostavljanja procesa upravljanja rizicima u subjektu
* podstiče kulturu efektivnog upravljanja rizicima, tako što će davati podršku i jačati svijest zaposlenih o potrebi sistemskog pristupa upravljanju rizicima
* u saradnji s rukovodiocima organizacionih jedinica započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i zajednički utvrde rokove za pojedine aktivnosti i
* pripremi konsolidovani izvještaj o upravljanju rizicima u subjektu.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima nije odgovorno za upravljanje rizicima, već je to odgovornost starješine organa.

Rukovodioci organizacionih jedinica odgovorni su, u okviru prenijetih ovlašćenja, za ostvarivanje ciljeva iz svojih nadležnosti, a time i za upravljanje rizicima. Oni moraju na nivou svojih organizacionih jedinica osigurati uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima na način da:

* identifikuju rizike u značajnijim poslovnim procesima i aktivnostima u odnosu na ciljeve iz strateških planova, operativnih planova i poslovnih procesa koji su u nadležnosti njihove organizacione jedinice
* procijene vjerovatnoću nastanka rizika i njegov uticaj
* utvrde način reagovanja na rizike
* dokumentuju podatke o rizicima u Registru rizika organizacionih jedinica i
* izvještavaju o rizicima.

Upravljanje rizicima podrazumijeva sledeće faze:

1. Identifikacija rizika

2. Analiza i procjena rizika

3. Reagovanje na rizik

4. Praćenje i izvještavanje o rizicima

Faze su međusobno povezane i neophodno ih je posmatrati kao kontinuirani proces, koji se nikada u potpunosti ne završava, a rizici su po svojoj prirodi dinamični i podložni promjenama tokom vremena.

Za identifikaciju rizika najčešće se koriste dva pristupa:

* odozgo prema dolje, koji se koristi za identifikaciju rizika vezanih za realizaciju strateških ciljeva, prioriteta u poslovanju, ključnih programa, kapitalnih investicionih projekata i slično i
* odozdo prema gore, koji se koristi za identifikaciju operativnih rizika, odnosno rizika vezanih za poslovne procese, funkcije, projekte, aktivnosti.

Ova dva pristupa uzajamno se ne isključuju. Naprotiv, njihova kombinacija u procesu identifikovanja rizika je poželjna, jer olakšava identifikovanje rizika na nivou subjekta i njegovih organizacionih jedinica. Svaka organizaciona jedinica u subjektu treba da u okviru svojih poslovnih procesa prepozna rizike sa kojima se suočava. Na koji će se način organizovati identifikovanje rizika zavisi od specifičnosti pojedinog subjekta.

Najčešće metode za identifikovanje rizika su: prethodno iskustvo, korišćenje upitnika za samoprocjenu i zajedničke radionice - "Brainstorming”.

Nakon što se rizici identifikuju potrebno ih je procijeniti kako bi se oni rangirali, utvrdili prioriteti i pružile informacije za donošenje odluka o rizicima na koje se treba usmjeriti. Rizici se procjenjuju

uzimajući u obzir uticaj neželjenog događaja na cilj i vjerovatnoću nastanka neželjenog događaja.

Uticaj je procjena posljedica u slučaju nastanka određenog neželjenog događaja.To može biti i neka vrsta štete ili propuštene prilike.

Mjerenja uticaja rizika rangira se na sljedeći način:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCJENA** | **UTICAJ** | **OPIS** |
| **5** | Veoma značajan | U slučaju pojave rizika skoro je nevjerojatno da će se ciljevi ostvariti (postoji 1- 29% šanse da će se ciljevi ostvariti) |
| **4** | Velik | U slučaju pojave rizika, aktivnosti su značajno narušene, a malo je vjerojatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 30-49%) |
| **3** | Srednji | U slučaju rizika otežano je obavljanje aktivnosti subjekta, a ciljevi se samo donekle mogu ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 50-69%) |
| **2** | Mali | U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali vjerovatno će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 70-89%) |
| **1** | Zanemarljiv | U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali vjerovatno će se ciljevi ostvariti ( šansa da će se ciljevi ostvariti je 90-100%) |

Vjerovatnoća je procjena mogućnosti nastanka određenog događaja, uključujući i učestalost (npr. tokom jedne godine). Na primjer, relativno je mala vjerovatnoća da će se desiti veliko oštećenje na nekoj zgradi, ali bi to imalo ogroman uticaj na kontinuitet poslovanja. Nasuprot tome, vrlo je vjerovatan povremeni pad kompjuterskog sistema, ali to obično nema veliki uticaj na poslovanje.

Mjerenja vjerovatnoće rizika rangira se na sljedeći način:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCJENA** | **VJEROVATNOĆA** | **OPIS** |
| **5** | Gotovo sigurno | Šanse da će se rizik dogoditi su 90-100% |
| **4** | Vjerovatno | Šanse da će se rizik dogoditi su 70-89% |
| **3** | Umjereno | Šanse da će se rizik dogoditi su 50-69% |
| **2** | Rijetko | Šanse da se rizik neće dogoditi su 30-49% |
| **1** | Sasvim rijetko | Šanse da se rizik neće pojaviti su 1 - 29% |

Procjena ukupne izloženosti riziku, odnosno rangiranje rizika, potrebna je kako bi se utvrdili prioriteti, tj. najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rezultat ukupne izloženosti riziku je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerojatnoće nastanka pojedinog rizika.

Rangiranje rizika je potrebno kako bi se utvrdili prioriteti, odnosno najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rangiranje rizika je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerojatnoće nastanka identifikovanog rizika. Međutim, treba biti oprezan u kombinovanju uticaja i vjerovatnoće kao proste matematičke operacije.

Npr. rizik koji ima veliki uticaj, a malu vjerovatnoću matematički je jednak riziku koji ima mali uticaj, a veliku vjerovatnoću - što može dovesti do pogrešnog zaključka, jer se ovi rizici rješavaju na različite načine. Rangiranje rizika najčešće se prikazuje pomoću matrice u kojoj se unose uticaj i vjerovatnoća, a koja je data u nastavku:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **U**  **T**  **I**  **C**  **A**  **J** | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | | **V J E R O V A T N O Ć A** | | | | | |
|  | |  | | | | | |

Rezultati iz matrice rizika ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim iili malim rizikom. Rangiranje rizika je osnova za određivanje prioriteta i prikazuje izloženost Zavoda rizicima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDEKS RIZIKA** | **RANG RIZIKA** | **OPIS RIZIKA (PRIMJERI)** |
| 15-25 | **Visok** | - Prekid svih osnovnih programa/usluga  - Gubitak imovine velike vrijednosti  - Ozbiljne štete za životnu sredinu  - Značajan gubitak povjerenja javnosti  - Pritisak javnosti za smjenu rukovodstva |
| 6-12 | **Srednji** | - Prekid nekih osnovnih programa/usluga  - Gubitak imovine  - Štetne posljedice na životnu sredinu  - Djelimičan gubitak povjerenja javnosti  - Negativan stav javnosti u medijima |
| 1-5 | **Nizak** | - Kašnjenja u manjim projektima/uslugama  - Gubitak imovine (manje vrijednosti)  - Privremene štetne posljedice na životnu sredinu  - Smanjenje nivoa povjerenja javnosti  - Djelimično negativan stav javnosti u medijima |

Reagovanje na rizik podrazumijeva mjere koje će se preduzeti u vezi postupanja po rizicima i prvenstveno zavise od vrste i utvrđenih uzroka rizika. Reagovanje na rizik je razmatranje do koje granice je rizik prihvatljiv, a da ne ometa kontinuirano poslovanje subjekta. Svrha reagovanja na rizik je da se neizvjesnost okrene u korist subjekta, ograničavanjem prijetnji i korišćenjem pruženih prilika.

Odluku o reagovanju na rizik donose rukovodioci.

Vjerovatnoća i uticaj smanjiće se izborom odgovarajućeg načina postupanja po rizicima. S tim u vezi, postoji nekoliko načina i to:Prihvatanje ili tolerisanje rizika, kada se izloženost riziku može tolerisati bez preduzimanja bilo kakvih mjera. Rizik se prihvata, jer troškovi preduzimanja mjera mogu biti nesrazmjerni u odnosu na moguće koristi ili sposobnost da se nešto preduzme može biti ograničena. U takvim slučajevima reagovanje može biti prihvatanje postojećeg nivoa rizika, s tim da subjekat pripremi planove za slučaj nepredviđenih okolnosti, odnosno rješavanje uticaja koji će se pojaviti u slučaju ostvarenja rizika.

Smanjivanje ili ublažavanje rizika podrazumijeva u najvećem broju slučajeva kada starješine reaguju na rizike na način što preduzimaju mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka ili uticaja rizika. Svrha ublažavanja rizika je nastavak obavljanja aktivnosti u kojoj se javlja rizik, uz istovremeno preduzimanje mjera radi smanjivanja, odnosno, svođenja rizika na prihvatljiv nivo. Potrebno je istaći da se u većini slučajeva rizici ne mogu potpuno ukloniti i da svaka aktivnost sadrži u sebi mogući rizik, te da kontrole ocijenjene kao efektivne pružaju samo razumnu uvjerenost da će se definsani ciljevi ostvariti. Isto tako, važno je da uspostavljena kontrola bude srazmjerna riziku, ali i da troškovi kontrole ne budu veći od koristi.

Prenošenje rizika se dešava jer je u nekim slučajevima najbolje reagovanje na rizike njihovo prenošenje trećem licu ili dijeljenje rizika s trećim licem. Ova je opcija posebno dobra za ublažavanje finansijskih rizika ili rizika vezanih za imovinu. Prenošenje se može izvršiti putem tradicionalnog osiguranja ili plaćanjem trećem licu koje će preuzeti rizik na drugi način. Međutim, u slučaju kada obavljanje određenih usluga povjerimo drugom treba naglasiti da, iako je upravljanje rizikom prenijeto, subjekat i dalje ostaje odgovoran za rizik. Takve se radnje ugovaraju zato što unutar određene organizacione jedinice ne postoje potrebna sredstva, vještine i stručnost za upravljanje rizikom, odnosno neko je drugi (a to može biti i drugi subjekat) sposobniji za efikasnije upravljanje tim rizikom. Važno je napomenuti da se neki rizici ne mogu u potpunosti prenijeti .

lzbjegavanje rizika podrazumijeva da neke rizike nije moguće tretirati ili svesti na prihvatljiv nivo, pa se samim tim i aktivnost prekida. Međutim, mogućnost da se određene aktivnosti u javnom sektoru ukinu je ograničena, jer je javni sektor zadužen za pružanje usluga građanima i u slučaju kada troškovi prevazilaze koristi. Ova opcija se može koristiti u upravljanju projektima.

Upravljanje rizicima je kontinuiran proces i zbog toga ga je potrebno pratiti, kako bi se blagovremeno uočile sve promjene. Praćenje utvrđenih rizika obuhvata i praćenje sprovođenje mjera za smanjenje rizika.

U skladu sa svim prethodno navedenim, a na osnovu člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, člana 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora, u Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu uspostavljen je Registar rizika na nivou Zavoda, a na osnovu podataka dobijenih od rukovodilaca organizacionih jedinica, kako slijedi:

**IDENTIFIKOVANI RIZICI U ORGANIZACIONIM JEDINICAMA ZAVODA**

**SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***R.b*** | ***Opis rizika*** | ***Vrsta rizika*** | ***Rangiranje rizika*** | | | | ***Pregled postojećih kontrola*** | ***Reagovanje na rizik*** | ***Odgovorna osoba za rizik*** | ***Rok za***  ***sprovođenje*** |
| ***Uticaj*** | ***Vjerovatnoća*** | | ***Ukupno*** |
| 1. | Izmjena Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru i Granskog kolektivnog ugovora za oblast uprave i pravosuđa nakon usvojenog Zakona o Budžetu | Operativni, finansijski,  zakonski | 5 | 5 | | 25 | Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti  Pravilnik o izradi zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava  Smjernice Ministarstva finansija | Nakon izmjene zakona obratiti se MF za rebalans budžeta  Sačiniti obrazloženje adekvatno potrebama Zavoda  Upoznavanje zaposlenih sa propisima  Uspostaviti dobru komunikaciju između organizacionih jedinica | Direktor  Načelnici organizacionih jedinica | III kvartal |
| 2. | Nenamjenska potrošnja opredijeljenih budžetskih sredstava u skladu sa pozicijama | Finansijski,  zakonski | 4 | 1 | 4 | | Zakon o budžetu  Uputstvo o radu Državnog trezora | Poznavanje propisa i uputstava o radu Državnog trezora  Upoznati odgovorene osobe sa planom potrošnje buđžetskih sredstava | Direktor  Načelnici organizacionih jedinica  Samostalna savjetnica III za finansijske poslove  Lice odgovorno za javne nabavke | Svakodnevno |
| 3. | Pogrešno pripremljeni podaci za obračun zarada | Operativni,  zakonski | 4 | 1 | 4 | | Zakon o zaradama državnih službenika i namještenika  Pravilnik  o načinu pripreme podataka za obračun zarada | Edukovati lica zadužena za finansije  Praćenje Zakonskih propisa | Direktor  Načelnica Službe za opšte poslove i finasije i  Samostalna savjetnica III za  finansijske poslove | Mjesečno |
| 4. | U Centralnu kadrovsku evidenciju neažurno i neprecizno unositi podatke o zaposlenima | Operativni,  zakonski | 2 | 2 | 4 | | Zakon o državnim službenicima i namještenicima | Prijaviti lice zaduženo za unos podataka za edukaciju  Ažurno i precizno evidentiranje svih nastalih promjena u Zavodu  UZLJR da se stara o ispravnosti sistema za CKE. | Načelnica Službe za opšte poslove i finasije  Sam savjetnik I za opšte poslove | Svakodnevno |
| 5. | Nedonošenje akata u skladu sa Zakonom i utvrđenom roku | Operativni,  zakonski | 5 | 2 | 10 | | Zakon o opštem upravnom postupku  Zakon o državnoj upravi  Zakon o državnim službenicima i namještenicima | Uvesti zaposlenima aplikaciju Katalog propisa radi praćenje propisa i promjena iz navedenih oblasti | Zaposleni u odjeljenjima  Načelnici  Sam. savjetnica III za finansijske poslove | Svakodnevno |
| 6. | Na zahtjeve o slobodnom pristupu informacijama odgovoriti sa zakašnjenjem i netačno | Operativni.  zakonski | 4 | 1 | 4 | | Zakon o slobodnom pristupu informacijama | Edukacija lica zaduženog za slobodan pristup informacijama kao i drugih zaposlenih koji daju informacije  Donošenje Rješenja u zakonom utvrđenom roku | Načelnica Službe za opšte poslove i finasije  Svi zaposleni koji imaju u posjedu informacije | Svakodnevno |
| 7. | Donošenje Plana javnih nabavki sa zakašnjenjem | Zakonski,  finansijski | 4 | 1 | 4 | | Zakon o javnim nabavkama  Pravilnik za postupak izrade i praćenje realizacije plana javnih nabavki | Poznavanje Zakona o javnim nabavkama i internog akta Ministarstva | Direktor  Rukovodioci organizacionih jedinica  Službenik za javne nabavke | I kvartal |
| 8. | Rizik od neodgovarajućih kvalifikacija prilikom zapošljavanja DSiN | Operativni | 4 | 2 | 8 | | Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji | Formiranje komisije iz Zavoda , koja bi dodatno procjenjivala potrebne kvalifikacije kandidata | Direktor Načelnici | Nakon završenog testiranja u UZK |
| 9. | Kvar na automobilu | Operativni,  finansijski | 4 | 2 | 8 | | Redovan servis i registracija automobila | Zahtijevati nabavku još jednog automobila | Direktor  Samostalni referent | Svakodnevno |

**Odjeljenje za unapređenje kapaciteta stručnih radnika**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.b** | **Opis rizika** | **Vrsta rizika** | **Rangiranje rizika** | | | **Pregled postojećih kontrola** | **Reagovanje na rizik** | **Odgovorna osoba za rizik** | **Rok za sprovođenje** |
| ***Uticaj*** | ***Vjerovatnoća*** | ***Ukupno*** |
| 1 | Neadekvatno  ocjenjivanje ispunjenosti zakonskih uslova na osnovu dostavljene dokumentacije uz zahtjev za izdavanje licence za rad stručnim radnicima | Operativni | 4 | 1 | 4 | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti,  Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, obnavljanje i oduzimanje licence za rad stručnim radnicima u oblasti socijalne i dječje zaštite | Dodatno obavještavanje pisanim i telefonskim putem lica koja su u obavezi da dostave dokaze (dokumenta) | Načelnik  Samostalni savjetnik I za akreditaciju i licenciranje  Samostalni savjetnik I | Svakodnevno |
| 2 | Nepoštovanje rokova u skladu sa zakonom prilikom izrade rješenja za izdavanje licence za rad stručnim radnicima, kao i izrade rješenja za akreditaciju programa obuke | Operativni | 4 | 2 | 8 | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti,  Zakon o upravnom postupku,  Pravilnik o standardima za akreditaciju programa obuke, odnosno programa pružanja usluge, načinu sprovođenja postupka akreditacije programa i sadržini i obliku sertifikata | Usmjeravanje rada zaposlenih iz oblasti pravne nauke o važnosti poštovanja rokova za izradu rješenja | Načelnik  Samostalni savjetnik I | Svakodnevno |
| 3 | Mogućnost da zbog nedovoljnog iznosa opredijeljenih finansijskih sredstava iz budžeta za stručno usavršavanje zaposlenih dođe do propuštanja šansi za kvalitetnim obukama | Operativni  finansijski | 4 | 2 | 8 | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti,  Zakon o državnim službenicima i namještenicima | Edukacija zaposlenih u organima | Samostalna savjetnica I za stručno usavršavanje stručnih radnika | Svakodnevno |

**Odjeljenje za razvoj i stručnu podršku**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***R.b*** | ***Opis rizika*** | ***Vrsta rizika*** | ***Rangiranje rizika*** | | | ***Pregled postojećih kontrola*** | ***Reagovanje na rizik*** | ***Odgovorna osoba za rizik*** | ***Rok za***  ***sprovođenje*** |
| ***Uticaj*** | ***Vjerovatnoća*** | ***Ukupno*** |
| 1 | Nemogućnos pružanja supervizijske podrške zbog velikog obima supervizijskih zahtjeva | Operativni | 3 | 4 | 12 | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti ,  Broj izraženih zahtejva od strane stručnih radnika za supervizijskom podrškom | Edukacija većeg broja zaposlenih iz oblasti supervizije da bi se odgovorilo na sve zahtjeve | Direktor  Zaposleni u ZSDZ koji obavljaju poslove supervizije | Svakodnevno |
| 2. | Nedostatak stručnih radnika koja posjeduju specijalizovana znanja nephodna za realizaciju složenih istraživanja | Operativni,  finansijski | 3 | 4 | 12 | Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji I sistematizaciji | Edukacija postojećih zaposlenih iz oblasti istraživanja  Zapošljavanje novih izvršilaca za ove poslove | Direktor  Samostalni savjetnici za istraživačke poslove | Svakodnevno |
| 3. | Nemogućnost da se odgovori na zahtjeve za stručni nadzor | Operativni | 3 | 3 | 9 | Ministarstvo rada i socijalnog staranja  Direkcija za stručni nadzor | Razgraničiti stručni nadzor, supervizijsku podršku i konferenciju slučaja | Direktor  Samostalni savjetnici | Svakodnevno |