



Република Северна Македонија
Министерство за транспорт и врски
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAqedonisë së VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE LIDHJEVE
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ
INSPEKTORATI SHTETËROJ PËR NDËRTIMTARI DHE URBANIZËM
Бр.-Нр. 04-621/1
20.10. 2020 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО
УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА СЕКОЈ ИНСПЕКТОР ВО
ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И
УРБАНИЗАМ за 2021 година

Датум:

Место:



Llokman Limani

в.д. Директор

ВОВЕД

Во согласност со член 50 од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 102/2019), а во врска со Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2021 година бр. 01-712/2 донесена од Инспекциски совет на Република Северна Македонија на ден 10.09.2020 година, в.д. Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, донесува Годишен план за индивидуално стручно усовршување.

За спроведување на Годишна програма за генерички обуки на инспекторите за 2021 година се воспоставува внатрешна организациска поставеност за поддршка на обуката на инспекторите од инспекциските служби за кои одговорни за спроведувањето и организацијата на истите се раководителите на организационите единици во Секторот за инспекциски надзор од областа на градежништвото и урбанизмот.

Специјализираните обуки за инспектори и средствата за нивна реализација, ги обезбедува инспекциската служба - Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам во нацрт Буџетските планови за наредната година.

Со Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2021 година се опишува областите и темите за обуките, целите кои треба да се постигнат, целните групи на учесниците, изворите на финансирање на обуките, како и начинот и времетраењето на реализацијата на обуките.

ЦЕЛ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ

1. Годишниот план за индивидуално стручно усовршување има општи и специфични цели.

а) Општи цели вклучуваат:

- Развивање и стекнување знаења за новитетите во законска рамка за инспекциски надзор,
- Унапредување на вештините за професионално однесување при извршување на инспекцискиот надзор,
- Изградба на личниот интегритет на инспекторите,
- Подобрување на вештините поврзани со инспекцискиот надзор.

б) Посебни (специфични) цели вклучуваат:

- целосна контрола во имплементирањето на материјалните законите во практиката доверени во надлежност на соодветните инспектори, применувајќи при тоа соодветни процедури пропишани со пропратните прописи наведени во програмата.

ЦЕЛНА ГРУПА

Според својот делокруг на работа учесници на обуките ќе бидат:

- Градежни инспектори и
- Урбанистички инспектори.

Реализацијата на Годишниот план ќе обезбеди инспекторите да се стекнат со нови и современи знаења и вештини, кои се од суштествено значење за нивната работа и значително ќе придонесат за подобрување на меѓусебната соработка и комуникација.

СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА ИНСПЕКТОРИТЕ

Инспекторот има право и должност континуирано професионално и стручно да се усовршува и обучува, во согласност со потребите на инспекциската служба во која е вработен.

Стручното усовршување на инспекторот, се спроведува преку:

- генерички и
- специјализирани обуки

Видовите генеричките обуки се определени во Годишната програма за генерички обуки која ја донесува Инспекциски совет на Република Северна Македонија, во тековната година за наредната година.

Видовите специјализирани обуки се определени согласно надлежностите на делокругот на работата што се утврдени согласно одредбите на материјалните закони според кои постапуваат инспекторите во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам и тоа:

ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА ОБУКА

Годишниот план опфаќа повеќе теми за стекнување знаења и вештини, распоредени во неколку области, според делокругот на надлежности што се утврдени согласно одредбите на материјалните закони по кои постапуваат градежните инспектори и урбанистичките инспектори.

Област 1 – Законодавство

I – Градежни инспектори:

Тема 1.1 - Начела и организација, (Закон за градење)

3 часа предавања/вежби

Тема 1.2 - Обврски и овластувања на инспекторите (Закон за градење)

3 часа предавања/вежби

Тема 1.3 - Прекршочни одредби (Закон за градење)

3 часа предавања/вежби

II – Урбанистички инспектори:

Тема 1.1 – Начела и организација, права (Закон за урбанистичко планирање)

3 часа предавања/вежби

Тема 1.2 - Обврски и овластувања на инспекторите (Закон за урбанистичко планирање)

3 часа предавања/вежби

Тема 1.3 - Прекршочни одредби (Закон за урбанистичко планирање)

3 часа предавања/вежби

Во согласност со член 50, став (2) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 102/2019), во Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2021 година, се вклучени најмалку три генерички обуки од Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2021 година е изготвена од страна на Инспекциски совет (член 49 став (3) од Законот за инспекциски надзор), со арх. број 01-712/2 од 10.09.2020 година, користејќи ги наодите и препораките изнесени во Анализата на потребите за генерални обуки на инспекциските служби.

За таа цел, конкретни области и темите кои се идентификувани како слабите точки при постапување на инспекторите и неговата улога во извршување на квалитетни целите од Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2021 година се вклучени следните:

Област 1 – Законодавство

Тема 1.1 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите (Закон за инспекциски надзор)

6 часа предавања/вежби

Тема 1.2 – Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекцискиот надзор)
12 часа предавања/вежби

Тема 1.3 – Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)
6 часа предавање /вежби

Тема 1.4 – Постапување по претставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)
6 часа предавање/вежби

Тема 1.5 – Канцелариско работење, архивско работење (Уредба за канцелариско и архивско работење)
6 часа предавања/вежби

Област 2 – Зајакнување на личните капацитети

Тема 2.1 Компјутерска обработка на текст
6 часа предавање/вежби

Тема 2.2 – Компјутерска обработка и табеларни пресметки
6 часа предавања/вежби

Тема 2.3 – Етика
6 часа предавања/вежби

Тема 2.4 – Управување со време
6 часа предавања/вежби

Тема 2.5 – Комуникација
6 часа предавања/вежби

Тема 2.6 – Управување со стрес
6 часа предавања/вежби

ПРИЧИНИ ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ ОБУКИ

Главната причина за обучување на инспекторите е потребата од зајакнување на капацитетите на државната администрација за доследно спроведување на законските прописи во Република Северна Македонија, како еден од клучните предуслови во евроинтегративните процеси на државата.

Предвидените области и теми за обука на инспекторите се резултат на Анализата на потребите за генерални и стручни усовршување и обуки, со која се

идентификувани најрелевантните и потребни теми за обука, но и најефикасните методи за спроведување на обуките за инспекциската служба.

Стратешки основи на политиките за управување, координација и развој на човечките ресурси со практични и релевантни показатели за расположливите професионални потенцијали, способности и можности во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам е соодветно јакнење и развивање преку обука и стручно усовршување за да врши организирани, ефикасни, квалитетни, функционални инспекциски надзори од соодветната областа на делување на територијата на Република Северна Македонија, стручно оспособување и усовршување на своите вработени, зајакнување на владеењето на правото и организираниот криминал.

ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на спроведувањето на Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2021 година, ќе се организира со средства од Буџетот на Република Северна Македонија, наменски предвидени и распределени во Буџетот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам.

Специјализираните обуки, ќе се реализираат според потребите на инспекторите кои ќе произлезат при вршење на тековната работа, кои средства се предвидени во Буџетот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам за 2021 година, на ставката 426310 за семинари и конференции инспекторатот во предлог Буџетската пресметка има побарано 200.000.00 денари, искуството од претходните години ни кажува дека ниту во една ситуација планираните средства не биле одобрени во целост, и од тука и фактот дека предвидувањата и оваа година ќе го имаме истото искуство и одобрените средства на крајот од тековната година за наредната фискална 2021 година, ќе бидат значително помали од предвидените во циркуларот и ќе бидат многу малку да се покријат сите специјализирани обуки кои би биле од полза на инспекторите, и од таа причина во зависност од темата и областа која во моментот ќе е приоритетна ќе се одлучува тековно по добиена покана за одредена тема и област. Инспекторатот во иднина ќе го запази трендот и во наредните циркулари ќе планира повеќе средства со надеж дека истите ќе бидат одобрени.

Финансирањето на спроведувањето на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2021 година, ќе се организира со средства од Буџетот на Инспекцискиот совет.

НАЧИН И ВРМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Поради здравствените и епидемиолошки услови кои ги наметнува состојбата со вирусот COVID-19, класичниот начин на организирање на обуки во училища, нема да се користи во текот на 2021 година. Во тој контекст, Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор ќе се реализира со користење на електронска платформа за учење, која овозможува два начини за on-line учење:

- on-line учење во „живо“ и
- on-line обука, односно електронско учење преку самостојно учење.

Планот за обука ќе ја реализираат односно обуките ќе бидат изведувани од административни службеници, вклучувајќи искусни инспектори од раководните нивоа, како и од надворешни стручни лица, кои треба да поседуваат соодветно искуство и знаење за модулот/темата на обука. Обучувачите треба да поседуваат професионални квалитети во смисла на репертоар на методи и техники на обука, да бидат организирани и систематични, да умеат да ги користат техничките средства кои се потребни, со силни вештини за комуникација, емпатија, толеранција, почитување на различностите и и да поседуваат знаења и вештини за користење на електронска платформа за учење.

Воспоставувањето на ефективен и ефикасен систем на обука бара јасна распределба на функции, задачи и ресурси поврзани со обуките.

Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, ја одобрува обука и врши надзор над нејзината имплементација; одобрува интерни акти поврзани со обука; номинира обучувачи од редот на вработените (од раководните нивоа и искусни инспектори од други нивоа); по потреба ангажира предавачи надвор од инспекторатот и идентификува можните извори на финансирање, неопходни за да се имплементира обуката.

Обучувачот, изготвува нацрт пропис за обука; ги идентификува целните групи (почетници и инспектори на кои им е потребно обновување на знаењата) го организира процесот на обука; изработува годишен план за обука и врши мониторинг на нивната имплементација; спроведува редовни анализи на потребите од обука; обезбедува соодветна литература за целите на обуката.

Обуките кои ќе бидат организирани преку електронска платформа во „живо“, ќе бидат организирани во групи, а при самостојно учење нема ограничување на бројот на учесници.

Двата начини ќе бидат комбинирани употребени за реализација на секоја од темите предвидени во Планот. При тоа, за секоја тема ќе бидат организирани по две on-line „во живо“ обуки, кои ќе можат да ги следат сите инспектори. Од нив ќе се очекува преку дополнителна дисеминација, да ги споделат знаењата со колегите кои обуката ја следеле преку самостојно учење.

Вкупното времетраење за спроведување на Годишната обука ќе зависи од здравствените и епидемиолошки услови кои ги наметнува состојбата со вирусот COVID- 19, поради што во оваа фаза не е можно точно да се предвиди потребното време за обуките организирани во училишта. Обуките кои ќе бидат организирани on-line во „живо“, заради специфичноста на изведување на ваков тип обука, ќе се спроведуваат во две сесии со вкупно времетраење од 120-135 минути, односно по три училишни часа во еден работен ден, во согласност со временскиот распоред прикажан во табелата подолу.

Вкупното времетраење за спроведување на Годишната обука се проценува на 10 работни денови односно 60 часови, односно, поодделно поделени во групи посебно за инспекторите за градежништво и посебно за урбанистичките инспектори.

ДНЕВНАТА програма е проепорачано да биде концепирана согласно следните елементи:

- Еден работен ден од обуката ќе трае 6 часа (со вклучени паузи од вкупно час и половина);
- Еден ден од работниот дел на обуката ќе биде подделен на четири сесии – две сесии од по 60 минути и две сесии од по 45 минути;
- На почетокот од секоја обука 30 минути ќе бидат посветени на Вовед во обуката (10 минути) и на детектирање на Влезно знаење на учесниците (20 минути);
- На крајот од секоја обука 30 минути ќе бидат посветени на Евалуација на обуката (10 минути) и на детектирање на Излезно знаење на учесниците (20 минути) и
- Една обука ќе биде во времетраење од 120-135 минути, односно по три училишни часа во еден работен ден, за една целна група.

Напомена: По завршување на обуката ќе се врши проверка на примената на знаењето од страна на учесниците и тоа преку еден од следните начини;

- Доставување завршни тестови (квизови) – за учесниците и за нивните непосредни раководители, или во зависно од целната група и до директорот;
- Завршните тестови (квизови), можат да бидат споделени електронски на крајот од обуката или во рамки на најавени/ненајавени посетите од страна на обучувачите.

Оценувањето на успешноста во следењето на обуката ќе се обезбедува од завршни тестови (квизови), а за успешно завршена обука ќе се смета доколку инспекторот точно одговори на најмалку две третини од поставените прашања во тестот (квизот).

Инспекторот ќе се смета дека успешно ја завршил програмата и планот, врз основа на збирните податоци и информации за степенот на реализација, а во согласност со пропишаните критериуми на оценување за успешност на инспекторите и тоа: над 95% - 15 бодови, 75-95% - 10 бодови, 50-75% - 5 бодови и помалку од 50% - 0 бодови.

Секоја Тема од Годишниот план, ќе биде детално разработена со План за обука, кој ќе содржи:

- Назив на темата и вкупен број на часови
- Конкретни цели на темата
- Дидактички материјали
- Методи на обучување и активности за учење
- Активности на инспекторот
- Активности на обучувачот

Литература која ќе се користи на обуките се делови од горенаведените Законски прописи, како и компјутерски програми, симулатори и друга потребна опрема.

Во текот на обуката ќе се употребуваат следниве методи и техники:

- Дискусија и разговор
- Номинално - групна работа
- Интернет пребарувања
- Power point презентации
- Други софистицирани техники

Материјалите ќе бидат дистрибуирани по електронска пошта.

Реализацијата на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите го организира и спроведува Инспекцискиот совет.

Прилог кон планот

Табеларен преглед за генерички обуки на инспекторите согласно Годишната програма за генерички обуки за 2021 година

Бр.	Име и Презиме на инспектор	Област/Тема	Број на часови	Временски распоред	
				on-line во живо	on-line самостојно учење
	Виолета А. Ѓорѓиева				
1		1.2 Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекцискиот надзор)	12	11-та и 12-та седмица	Февруари - Март
2		1.3 Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)	6	16-та седмица	Април- Јуни
3		2.4 – Управување со време	6	43-та седмица	Октомври - Ноември

Бр.	Име и Презиме на инспектор	Област/Тема	Број на часови	Временски распоред	
				on-line во живо	on-line самостојно учење
	Душан Јанев				
1		1.2 Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекцискиот надзор)	12	11-та и 12-та седмица	Февруари - Март
2		1.3 Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)	6	16-та седмица	Април- Јуни
3		2.2 Компјутерска обработка и табеларни пресметки	6	39-та седмица	Септември

Бр.	Име и Презиме на инспектор	Област/Тема	Број на часови	Временски распоред	
				on-line во живо	on-line самостојно учење
	Златко Каракашоски				
1		1.2 Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекцискиот надзор)	12	11-та и 12-та седмица	Февруари - Март
2		1.3 Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)	6	16-та седмица	Април- Јуни
3		2.2 Компјутерска обработка и табеларни пресметки	6	39-та седмица	Септември

Бр.	Име и Презиме на инспектор	Област/Тема	Број на часови	Временски распоред	
				on-line во живо	on-line самостојно учење
	Зоранчо Самарџиски				
1		1.2 Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекцискиот надзор)	12	11-та и 12-та седмица	Февруари - Март
2		1.3 Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)	6	16-та седмица	Април- Јуни
3		2.1 Компјутерска обработка на текст	6	38-та седмица	Септември
4		2.2 Компјутерска обработка и табеларни пресметки	6	39-та седмица	Септември

Бр.	Име и Презиме на инспектор	Област/Тема	Број на часови	Временски распоред	
				on-line во живо	on-line самостојно учење
	Костел Шекуткоски				
1		1.1 Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите (Закон за инспекциски надзор)	6	9-та седмица	Февруари - Март
2		1.4 Постапување по претставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)	6	21-ва седмица	Април - Јуни
3		2.2 Компјутерска обработка и табеларни пресметки	6	39-та седмица	Септември

Бр.	Име и Презиме на инспектор	Област/Тема	Број на часови	Временски распоред	
				on-line во живо	on-line самостојно учење
	Наташа М. Велјановска				
1.2		1.2 Инспекциски надзор (закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот за спроведување на инспекциските надзор)	12	11-та и 12-та седмица	Февруари - Март
1.3		1.3 Начела и организација, постапки, одговорност и санкции (Закон за прекршоци)	6	16-та седмица	Април - Јуни
2.5		2.5 Комуникација	6	45-та седмица	Октомври - Ноември

Изработил:

Наташа Гребенарова Теофиловска-Раководител на ОНПОР
 Виолета Анчевска Ѓорѓиева -Виш градежен инспектор
 Костел Шекуткоски-Виш урбанистички инспектор