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 SHTETËROR PËR NDËRTIMTARI DHE URBANIZËM
Бр.-Nr. 04-868/1
08.11. 2023 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА СЕКОЈ ИНСПЕКТОР ВО ДРЖАВНИОТ ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ за 2024 година

Фатмир Арифи

Датум: в.д. Директор

М.П.

Место:

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

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 2024 година бр. 02-633/1 донесена од Инспекциски совет на Република Северна Македонија на ден 15.06.2023 година, в.д Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, донесува Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам за 2024 година.

За спроведување на Годишна програма за генерички обуки на инспекторите за 2024 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 за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2024 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 ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА

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 интегритетна инспекторите,
- Подобрување на вештините поврзани со инспекцискиот надзор.

б) Посебни (специфични) цели вклучуваат:

- Понатамошно запознавање со општата законска рамка за инспекциски надзор
- Унапредување на вештините за професионално однесување
- Изградба на личниот интегритет на инспекторите

- Подобрување на вештините поврзани со инспекиски надзор
- Подобрување на квалитетот на актите кој ги донесуваат инспекторите
- Подобрување на антикорупциско однесување на инспекторите
- Дигитализација на инспекциската постапка.

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 на инспекторатот за 2024 година, 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 утвредени согласно одредбите на матријалните 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

<u>I – Градежни инспектори:</u>

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 2024 година, се вклучени најмалку три генерички обуки од Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2024 година е изготвена од страна на Инспекциски совет (член 49 став (3) од Законот за инспекциски надзор), со арх. број 02-633/1 од 15.06.2023 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 2024 година се вклучени следните:

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, Упатство за начинот и техниката на постапување со архивскиот и

документарниот материјал во канцелариско и архивско работење кое подетално го разработува канцелариското и архивското работење, Правилник за формата, содржината и начинот на водење на посебна евиденција за податоците што се однесуваат на инспекциската постапка со кој се уредува инспекциската евиденција која задолжително ја водат инспекторите)

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.6 - Компјутерска обработка на текст

- 6 часа прдавање/вежби

Тема 1.7 – Компјутерска обработка и табеларни пресметки

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.8 – Етика

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.9 – Управување со време

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.10 – Комуникација

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.11 – Управување со стрес

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.12 – Изработка на управни акти

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.13 - Спечување на корупција

- 6 часа предавања/вежби

Тема 1.14 – Систем на интегритет во инспекциските служби

- 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 2024 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 2024 година, на ставката 426310 за семинари и конференции инспекторатот во предлог Буџетската пресметка има побарано 50.000.00 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 за наредната фискална година се движат во линија на досега одобрените средстава од искуставата од минатото.

Финансирањето на спроведувањето на Годишната програма за генерички обуки на инспекторатот за 2024 година, ќе се организира со средства од Буџетот на Инспекцискиот совет.

НАЧИН И ВРМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА

Поради здравствените и епидемиолошки услови, Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор ќе се реализира на класичен начин во училница или со користење на електронската платформа за учење, која овозможува два начини за on-line-учење:

- „во живо" и/или
- 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.

в.д. Директорот на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, ја одобрува обуката и врши надзор над нејзината имплементација; одобрува интерни акти поврзани со обуката; 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.

Двата начини ќе бидат комбинирано 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 се проценува на 10 работни денови односно 60 часови, односно, пооделно 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.

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

Прилог кон планот

Табеларен преглед за генерички обуки на инспекторите согласно Годишната програма за генерички обуки за 2024 година

<table>
<tr><th rowspan="2">Име и презиме на инспектор</th><th rowspan="2">Број</th><th rowspan="2">Област / тема</th><th rowspan="2">Број на часови</th><th colspan="2">Временски распоред</th></tr>
<tr><th>Во училница</th><th>LMS платформа</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Зоранчо Самарџиски</td><td>1</td><td>1.1. Начела и организација, права, обврски и овластување на инспекторите (Закон за инспекциски надзор)</td><td>6</td><td>9-та седмица</td><td>Јан / Дек</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1.2. Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекциски надзор)</td><td>12</td><td>11-та и 12-та седмица</td><td>Јан / Дек</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1.4. Постапување по преставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и преставки)</td><td>6</td><td>21-та седмица</td><td>Јан / Дек</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">Име и презиме на инспектор</th><th rowspan="2">Број</th><th rowspan="2">Област / тема</th><th rowspan="2">Број на часови</th><th colspan="2">Временски распоред</th></tr>
<tr><th>Во училница</th><th>LMS платформа</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Јетон Рустеми</td><td>1</td><td>1.5. Канцелариско работење, архивско работење (Уредба за канцелариско и архивско работење)</td><td>6</td><td>24-та седмица</td><td>Јан / Дек</td></tr>
<tr><td>2</td><td>1.6. Компјутерска обработка на текст</td><td>6</td><td>38-та седмица</td><td>Јан / Дек</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1.7. Компјутерска обработка и табеларни пресметки</td><td>6</td><td>39-та седмица</td><td>Јан / Дек</td></tr>
</table>

Име и презиме на инспектор	Број	Област / тема	Број на часови	Временски распоред	
				Во училница	LMS платформа
Јетон Бучи	1	1.5. Канцелариско работење, архивско работење (Уредба за канцелариско и архивско работење)	6	24-та седмица	Јан / Дек
	2	1.13. Спречување на корупција	6	49-та седмица	Јан / Дек
	3	1.15. Информатички систем за спроведување на инспекциски надзор, Е-Инспектор	6	51-та седмица	Јан / Дек

Име и презиме на инспектор	Број	Област / тема	Број на часови	Временски распоред	
				Во училница	LMS платформа
Наташа Мирошниченко Велјаноска	1	1.1. Начела и организација, права, обврски и овластување на инспекторите (Закон за инспекциски надзор)	6	9-та седмица	Јан / Дек
	2	1.2. Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекциски надзор)	12	11-та и 12-та седмица	Јан / Дек
	3	1.13. Спречување на корупција	6	49-та седмица	Јан / Дек

Име и презиме на инспектор	Број	Област / тема	Број на часови	Временски распоред	
				Во училница	LMS платформа
Мевлан Рамадани	1	1.8. Етика	6	41-та седмица	Јан / Дек
	2	1.9. Управување со време	6	43-та седмица	Јан / Дек
	3	1.10. Комуникација	6	45-та седмица	Јан / Дек

Напомена: *Во Табеларниот прилог кој е составен дел на овој Годишен план за индивидуално стручно усовршување се опфатени еден административен службеник кои по добивање на лиценца (месец Јули) ќе се вклучат активно во процесот на обуки.*

Изработил:
Бенкизе Фејзулахи – Помлад соработник
Контролирал:
Наташа Гребенарова Тоофиловска-Раководител на ОНПОР