

**ПЛАН ЗА ОБУКА  
НА ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА  
ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**



[WWW.ZELS.ORG.MK](http://WWW.ZELS.ORG.MK)  
[CONTACT@ZELS.ORG.MK](mailto:CONTACT@ZELS.ORG.MK)

*Јануари, 2019г.*

# ВОВЕД

Заедницата на единиците на локалната самоуправа на Република Македонија – ЗЕЛС, соочувајќи се со предизвикот за дизајнирање на градењето на капацитетите на избраните функционери на локално ниво и на општинската администрација, а во насока на понуда на квалитетни, соодветни и вистински потреби на општините спроведе низа активности, од кои резултатот е оваа рамка на курикулуми за обука.

Следејќи ги новите законски измени и потребите на општините, подготвена е предлог рамка за обука за 2019 година. Истата е подготвена на работилница со секретарите на единиците на локалната самоуправа во Република Македонија (одржана на 24.01.2019г. во ЗЕЛС) , и препратена до професионалните мрежи на ЗЕЛС: урбанизам и градежништво, финансии, образование, енергетска ефикасност, информатичка технологија, животна средина, човечки ресурси, локален економски развој, пожарникари, правници, односи со јавност, евроинтеграции, сообраќај, даночни инспектори и инспектори за на плата на комунални и други такси.

**Годишниот План за обуки за 2019 година се состои од 13 области и вкупно 18 тематски единици.**

Секоја стручна област ги содржи следните елементи:

0 – општи карактеристики

1 – Целни групи (ЦГ)

2 – Цели и предмет на учење

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

4 – Времетраење

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

Елементите под 0, 1, 2 се воведни делови од секоја област. Елементите под 3, 4 и 5 се специфични делови на секој од модулите коишто ја сочинуваат дадената област.

## ЗАЕДНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ

### 1. ДНЕВНА ПРОГРАМА

Согласно барањата на општинската администрација 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 поделен на 4 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)
- Една обука ќе биде во времетраење од најмногу два дена.

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

- Доставување прашалници – за учесниците и за нивните непосредни раководители, или во зависно од целната група и до градоначалниците;
- Прашалниците можат да бидат споделени електронски или да бидат извршени телефонски.
- Во рамки на посетите на општините.

## 2. МЕТОДОЛОГИЈА НА ОБУКА

А. Препорачани методи на учење:

- Работа во групи
- Практични примери
- Работилница
- Размена искуства
- Работни посети
- Интерактивно учење

Б. Активни техники на учење и на испорака на обука ќе бидат применети, и тоа:

- Лекции
- Вежби
- Студија на случај
- Дискусија
- Прашања и одговори

В. Материјали на пакетот за обука

- Влезни и излезни прашања за проверка на знаење
- Презентации
- Основни материјали за вежби
- Листи на дополнителни материјали
- Евалуациски формулар

*Материјалите ќе бидат дистрибуирани по електронска пошта.*

# I. УРБАНИЗАМ

## 0 – општи карактеристики

Во рамките на основното ниво се предвидуваат обуки за Законот за градење, како и за основни закони врз кои се базира работењето во областа на урбанистичкото планирање. Основното ниво на обуки би им помогнало на вработените во секторите/одделенијата за урбанистичко планирање, во врска со надлежностите, правата и обврските, водењето на постапките во областа.

Во рамките на средното ниво се предвидуваат обуки за законите кои конкретно се применуваат во урбанистичкото планирање, реализацијата и спроведувањето на урбанистичките планови. Средното ниво на обуки се однесува на сите вработени во секторите/одделенијата за урбанизам, на нивна постојана надградба во спроведувањето на работните обврски.

## 1 – Целни групи (ЦГ)

Раководители и вработени во секторите/одделенијата за урбанизам и комунални работи и секторот за инспекција во општините.

Се предвидува групите да бидат мешани, со по 1-3 претставници од општина, по обука, организирани во најмногу 4 регионални групи.

## 2 – Цели и предмет на учење

- Унапредување на знаењата и вештините на вработените во областа на урбанистичкото планирање,.
- Стандардизирани и унифицирани постапки во сите области на урбанистичкото планирање, вклучувајќи ја и градежната и урбанистичка инспекција.
  - Стандардизирани и унифицирани формулари во сите области на урбанистичко планирање, вклучувајќи ја и градежната и урбанистичка инспекција.
- Електронско водење на постапки
- Анализа на состојбите во општината како подлога за изработка на програмите за урбанизам и уредување на градежното земјиште
- Вклучување на јавноста во :
  - постапките за донесување на годишната програма за урбанистичко планирање.

## **У1. Примена на Законот за градење**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>   | <b>Краток опис</b>  |
|---|------------------|---|
| 1 | Закон за градење | → примена законски одредби во врска со други закони (напр. земјоделско земјиште, земјоделски објекти, урбанистичко-планска документација, просторно планирање итн.) |

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| 2 | Закон за градење | →Промена на инвеститор во одобрение за градење, катастар, промена на правосилно решение за градење  |
| 3 | Закон за градење | →Одобрение за отстранување објекти (постапка), прописи за поставување урбана опрема, Програма за урбана опрема за временни објекти, наплата на простор итн. |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за сите учесници. Обуката може да биде дел од тематскиот состав на еден настан – советување.

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **У2. Примена на Законот за постапување со бесправно изградени објекти**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | Предмет  | Краток опис   |
|---|--|---|
| 1 | Примена на Законот за постапување со бесправно изградени објекти | → примена законски одредби, со посебен акцент на постапките произлезени од постојана измена на рокот за поднесување барања за легализација, постапки при неподигање решенија за легализација итн. |

#### 4 – Времетраење

Работилницата ќе биде во траење од 1/2 ден за група учесници. Предвидени се најмногу две групи, во зависност од пријавениот број учесници. Обуката може да биде дел од тематскиот состав на еден настан – советување.

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **II. ПРАВО**

### 0 – општи карактеристики

Правните сектори/одделенија во општините во својот организационен облик најчесто ги опфаќаат правните работи, дејностите од јавен интерес, општите работи и менаџментот и управувањето со човечките ресурси.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Раководители на сектори/одделенија и секретари на ЕЛС

### 2 – Цели и предмет на учење

Вработените правници постојано даваат појаснувања во поглед на примената на законите и другите прописи на своите колеги и соработници кои непосредно ги применуваат во секојдневното работење.

## **П1. Примена на Законот за општа управна постапка**

### **3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката**

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>   | <b>Краток опис</b>  |
|---|------------------|---|
| 1 | Управна постапка | → Постапување и доставување на управни акти во електронска форма<br>→ Определување надлежност на ЕЛС<br>→ Странка во управна постапка – случаи за ЕЛС<br>→ Комуникација на органите и странките – примери за ЕЛС<br>→ Начини за доставување документи во врска со управната постапка<br>→ Утврдување рокови |
| 2 | Управни работи   | → Постапки, именувања и заклучоци од управна постапка<br>→ Водење на постапки за порамнување и посредување (преименувано во спогодување) и нови платни налози (прекршочен платен налог)   |

#### **4 – Времетраење**

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за сите учесници. Обуката може да биде дел од тематскиот состав на еден настан – советување. Обуката е наменета за раководители на сектори/одделенија и Мрежата на секретари на ЕЛС.

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **III. ФИНАНСИИ**

### **0 – општи карактеристики**

Поставувањето соодветен систем за финансирање на ЕЛС е еден од најважните столбови во процесот на децентрализација и воопшто во реформата на системот на локалната самоуправа. Со донесување нова законска регулатива се создадоа предуслови за поставување објективен, транспарентен, стабилен и правичен систем на финансирање. Особено значајно е воспоставување соодветна рамнотежа меѓу големината на општината, нејзината економска моќ и вкупните капацитети од една страна, и обемот на надлежности што ги извршува, од друга страна.

### **1 – Целни групи (ЦГ)**

Финансиски работници во општините, раководители, градоначалници, советници.

### **2 – Цели и предмет на учење**

Соодветната примена на законските регулативи во областа на финансирањето, како и нивното менаџирање – планирање, извршување, начини на финансирање и анализа на резултатите, во голема мера го определува вкупното функционирање на ЕЛС. Раководејќи се од оваа насока, градењето на капацитетите на општините во областа на финансиите е неопходно.

## **Ф1. Планирање и извршување на буџет на ЕЛС**

а – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

|   | <b>Предмет</b>  | <b>Краток опис</b>   |
|---|---|--|
| 1 | Закон за користење и располагање со ствари во државна и општинска сопственост | → Примена на Закон за користење и располагање со стварите во општинска сопственост                                 |
| 2 | Планирање на буџет  | → Закон за буџет на РМ<br>→ Планирање и подготовка на буџет, измени и дополнувања                                  |
| 3 | Извршување на буџет   | → Закон за извршување на буџет<br>→ Извршување на буџет, изготвување на финансиски извештаи, завршна сметка        |
| 4 | Сметководствено работење  | → Закон за сметководство на буџети →<br>→ Постапка за отпишување движни и недвижни ствари во општинска сопственост |

### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализира обука за вкупно 2 регионални групи. Обуката може да биде дел од тематски состав на еден настан-советување. Во обуката е препорачано да се вклучат мрежи кај кои надлежноста што ја извршуваат е поврзана со соопшто планирање на буџетите.

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **IV. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ**

### 0 – општи карактеристики

Управувањето со работните односи, дефинирани во законска регулатива, како и поставувањето на системот што при тоа се налага да функционира во една работна средина, наложи формирање на релативно ново регулирање на професионалните и кариерните односи во областа човечки ресурси.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Вработени во ЕЛС задолжени за човечки ресурси, раководители на одделнија/сектори.

### 2 – Цели и предмет на учење

Добро изготвените акти, пред се правилно и законски ќе овозможат поефикасно одделение, помалку жалби на решенија и секако помалку губење на судски спорови и трошоци, делумно и лицата за односи со јавност во ЕЛС.

## **ЧР1. Изработка и примена на функционална анализа за вработени во единиците на локалната самоуправа**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>  | <b>Краток опис</b>   |
|---|---|--|
| 1 | Примена на моделот на Функционална анализа (постапки и користење) | → Подготовка на акти за внатрешна организација и систематизација на работните места/функционална анализа<br>→ Изработка на планови за вработување/функционална анализа |

### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 2, 1/2 дена по работна група.

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **ЧР2. Примена на Законот за администраивни службеници во единиците на локалната самоуправа**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>  | <b>Краток опис</b>   |
|---|---|--|
| 1 | Законска регулатива за административни и јавни службеници | → Примена на Законот за административни службеници во општините,<br>→ Оценување на административните службеници<br>→ Стручно усовршување на административни службеници согласно ЗАС<br>→ Управување со учинок/ефект<br>→ Дисциплинска одговорност на административните службеници (дисциплинска неуредност, дисциплински престап, дисциплински мерки и изрекување дисциплински мерки)<br>→ Престанок на работен однос на административниот службеник |

### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група.

(5) – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка



## V. ЖИВОТНА СРЕДИНА

### 0 – општи карактеристики

Следејќи го светскиот тренд и обврските што произлегуваат за членство на Република Македонија во Европската Унија, донесени се низа закони и подзаконски акти, со цел за заштита на животната средина. Во постапката на имплементирање на законската регулатива за заштита на животната средина, обврската имаат и единиците на локалната самоуправа за спроведување на надлежностите од законската регулатива на својата територија. Со оглед на тоа за успешно спроведување на надлежностите кои произлегуваат од законската регулатива, детектирана е потребата од организирање на низа обуки со цел за успешно спроведување на одредбите согласно законската регулатива.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Вработени во ЕЛС задолжени за животна средина и комунални дејнсоти, како и инспектори. Државни службеници-советници и инспектори, раководители на одделенија/сектори.

### 2 – Цели и предмет на учење

Во врска со горенаведеното направена е анализа на законската регулатива за заштита на животната средина со цел да се детектираат надлежностите на единиците на локалната самоуправа, а со тоа и неопходноста за организирање на обуки за општинската администрација.

## **ЖС1. Примена на законските прописи за води (Искористување на подземни води, постапка и проблеми)**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>                                      | <b>Краток опис</b>   |
|---|---|--|
| 1 | Искористување на подземни води, постапка и проблеми | → Овластување за сопственикот на земјиштето или за носителот на друго стварно право<br>→ Зачувување на подземните води<br>→ Обврски и ограничувања при користење на подземните води<br>→ Ископи на речни крајбрежја (песок, чакал...)<br>→ Испуштања на отпадни води<br>→ Водостопански објекти и постројки<br>Стандарди и вредности за квалитет;<br>Определување висина на надоместок за користење вода; Висина и начин на плаќање на надоместок за испуштање води; Прекршочни санкции за правни и физички лица |

### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за сите членови на мрежата.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **ЖС2. Примена на законските прописи за заштита на животна средина во делот на Б-ИСКЗ и одобрување на елаборати**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>                        | <b>Краток опис</b>   |
|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Законот за заштита на животна средина | → Постапка за издавање на Б-ИСКЗ<br>→ Постапка за одобрување елаборати за заштита на животна средина<br>→ Водење регистри за издадени Б-ИСКЗ и за одобрени елаборати за животна средина<br>→ Постапка за пресметка на надоместоци кои треба да ги плаќаат операторите на инсталации кои поседуваат Б- ИСКЗС<br>→ Кумулативно загадување на вода, воздух и почва, со акцент на воздух, мерки и регистри на загадувачи |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за сите членови на мрежата.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **VI. ОБРАЗОВАНИЕ**

### 0 – општи карактеристики

Процесот на децентрализацијата наметна и промени и дополнувања во законите за основно и средно образование, во законот за просветна инспекција беа предвидени одредби за поставување овластени општински просветни инспектори, а во систематизацијата на работни места во најголемиот број на општини беа предвидени работни места за советници за образование, како самостојни или вклучени во сектори, одделенија или друга форма на работен ангажман.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Просветни работници во ЕЛС и просветни инспектори, раководители на одделенија/сектори, наставнички кадар во основни и средни училишта. Одредени модули се од интерес и за лицата за односи со јавност и за човечки ресурси во ЕЛС.

### 2 – Цели и предмет на учење

Организираното спроведување на идентификација на потребата од обуки за одговорните за образование и општинските просветни инспектори е приоритет, со цел да се зајакнат капацитетите на тие лица во надминувањето на потешкотиите со кои се сретнуваат во секојдневното работење, особено во делот кој досега не бил покриен со обуки, како и за нововработените советници и општински инспектори во областа на образованието.

Обуките се предвидени за одговорните за образование и општинските просветни инспектори во сите општини, како засегнати страни во онатамошниот развој на децентрализацијата во образованието.

## **01. Законска регулатива за образование**

### **03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката**

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>                   | <b>Краток опис</b>            |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Примена на законската регулатива | →Закон за ученичкиот стандард |

#### **4 – Времетраење**

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за сите членови на мрежата.

(5- Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **VII. ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ**

### **0 – општи карактеристики**

Воспоставувањето на ефикасен систем на локална самоуправа е императив и цел на секој градоначалник и општинска администрација која се гледа од големите ветувања, односно желби да задоволат голем број на барања на граѓаните. Градењето на систем на квалитетни услуги во делот на надлежностите што ги имаат општините со процесот на децентрализација бара многу посветеност и време, но и многу искуство и пред се знаење, како еден најважен сегмент во развојот.

Концептот на човечкиот капитал не е релевантен само кон зголемување на ефикасноста во работењето на општините, туку и кон севкупниот економски развој во насока на подобрување на квалитетот и стандардот на живеење на граѓаните. Од аспект на микроекономско ниво новите теории на развојот (new growth theories) веќе го ендогенизираат техничкиот прогрес и се ориентираат кон едукацијата, истражувањето и развојот (R&D), што е уште еден доказ за потребата од системска едукација и тренинг на оние кои имаат влијание на локалниот економски развој (ЛЕР).

### **1 – Целни групи (ЦГ)**

Земајќи во предвид дека општините во досегашното работење веќе имаат стекнато искуство и методи на работа и непотценувајќи го знењето на администрацијата, документот разработува систем на обуки

### **2 – Цели и предмет на учење**

Основа за изборот на темите на овој документ се надлежностите во ЛЕР во согласност со Законот за локална самоуправа (член 22) кои го опфаќаат: планирањето на ЛЕР, одредување на развојни и структурни приоритети, спроведување и извршување на локално-економските активности, подршка на МСП, претприемаштво на локално ниво, развој на мрежа на институции на локално ниво и промоција на партнерства.

Имајќи го во предвид претходно кажаното документот претставува комплементарна компилација од законски надлежности за ЛЕР, досегашни искуства и пракса и идни потреби и барања за развивање на една ефикасна администрација која успешно ќе спроведува активности и проекти од ЛЕР со целосен респект и не задирајќи во дирекните надлежности

на други владини институции, како АДС во делот на обуки или спроведување на програми за поддршка на МСП од страна на Министерство за економија, како и други јавни и приватни инвестиции во надлежност на други агенци и институции.

## **ЛЕР 1. Локални инвестиции и искористување на локалните потенцијали за развој**

### 03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | Предмет                      | Краток опис  |
|---|------------------------------|--|
| 1 | Странски директни инвестиции | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Дефиниција и видови</li> <li>→ Влијание врз домашната економија</li> <li>→ Искуства на инвеститори</li> <li>→ Развивање на индустриски и зелени зони на локално ниво</li> <li>→ Можности за ЈПП</li> <li>→ Концесии на локалните самоуправи во делот на локален економски развој (примери од пракса итн)</li> <li>→ Начин на известување од страна на Министерство за економија до општините во делот на законот за минерални суровини</li> </ul> |
| 2 | Модел на соработка со МСП    | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ МСП и економско реструктурирање</li> <li>→ МСП и пристап до финансии</li> <li>→ Развој и поддршка на технолошкиот капацитет на МСП</li> <li>→ МСП мерки и активности за поттикнување на претприемништвото на локално ниво</li> <li>→ Бизнес инкубатори, кластери и сл., успешни примери од праксата</li> <li>→ Ефективни услуги – Стратегија за развој на ЈИЕ 2020</li> </ul>   |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден по регионална група. Во 2019 година, ќе се реализираат вкупно 2 регионални обуки.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **ЛЕР2. Стратешко планирање за развој на ЕЛС**

### 03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | Предмет  | Краток опис   |
|---|--|---|
| 1 | Стратешко планирање на целокупен развој на ЕЛС | <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Дефинирање цели, мисија, визија</li> <li>→ Поставување стратешки насоки</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
|  | →Утврдување стратешки индикатори<br>→Планирање на буџетски средства |
|--|---|

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1/2 ден по регионална група (2).

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **VIII. ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ИСКОРИСТУВАЊЕ НА ЕУ ФОНДОВИ**

### 0 – општи карактеристики

Интеграцијата на Република Македонија во Европската унија е стратешка ориентација и на локалната самоуправа во државата. Податоците и искуството на земјите-членки во ЕУ говори дека околу 70% од донесените регулативи на ниво на ЕУ се спроведуваат од страна на локалните и регионални власти. Дополнително, искористувањето на европските фондови кои стануваат се позначаен механизам за развивање на капацитетите на државата, како и нивната апсорпција од страна на домашните институции е се позначајно мерило за подготвеноста на државата за членство во ЕУ.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките за евроинтеграциите и искористувањето на ЕУ фондовите се наменети за лицата вработени во општините кои се одговорни за подготвување проекти за потребите на единицијата на локалната самоуправа.

### 2 – Цели и предмет на учење

Целта е зголемување на капацитетот и вештините на општините за примена на правилата при аплицирање и имплементација на проекти финансирани од ЕУ.

## **ЕИФ1. Управување со проекти**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>  | <b>Краток опис</b>  |
|---|---|---|
| 1 | ЕУ програми на располагање на општините во Република Македонија | →Мапирани донаторски средства наменети за општините во Република Македонија<br>→Подготовка на проекти од аспект на различни донаторски побарувања |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат обуки за вкупно 2 регионални групи.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **IX. СООБРАЌАЈ**

### 0 – општи карактеристики

Законските измени и дополнувања се клучни за спроведување на оваа општинска надлежност заради правилно регулирање на локалниот патен сообраќај и претпоставува навремено информирање, пред се, за новините во законите за јавни патишта и превоз во патен сообраќај. Утврдување на политиките, постапките, плановите, регистрите, лиценцирањата и контролата се основа за воспоставување безбеден, редовен и регулиран сообраќај на територијата на општините.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките за сообраќај се наменети за лицата вработени во општините одговорни за имплементација на законските мерки во областа на сообраќајот и инспекцискиот надзор во оваа област.

### 2 – Цели и предмет на учење

Целта е насочена кон зголемување на капацитетот и вештините на општините за примена на мерки и извршување на надлежноста во патниот превоз на локално ниво.

## **С1. ПРИМЕНА НА ЗАКОНСКАТА РЕГУЛАТИВА ЗА ЈАВНИ ПАТИШТА И ЗА ПРЕВОЗ ВО ПАТНИОТ СООБРАЌАЈ**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

| Предмет                        | Краток опис  |
|--------------------------------|--|
| Примена на законска регулатива | <p>→ Издавање лиценци за превоз во патен сообраќај (лиценци и изводи од лиценци за такси превоз, општински линиски превоз, посебен превоз и други видови на превоз, потребни документи и од кои институции, водење на регистар и сл.);</p> <p>→ Постапка за определување имиња на улици, куќни броеви, плоштади, мостови, водење регистар и доставување до Централен регистар;</p> <p>→ Закон за безбедност во сообраќајот на патиштата (правилници за поставување сообраќајни знаци, прекумерна тежина на пат, надлежност при поставување хоризонтална и вертикална сигнализација во Градот Скопје и општините во Градот Скопје).</p> |

### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден. Во тек на една година, ќе се реализира една обука.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **X. ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА**

### 0 – општи карактеристики

Информацијата е базичната услуга за било која процедура во надлежност на општините. Врската помеѓу општинската администрација и граѓаните во заедницата треба да биде воспоставена преку стратешки насочена комуникација како форма на превенција на кризни ситуации во комуникацијата со граѓаните или евентуално погрешно разбирање на улогата, функцијата и работата на локалната самоуправа.

Зад поимот „односи со јавноста “ во македонските општини се крие широк дијапазон на активности кои ја вклучуваат комуникацијата со заедницата во целина.

Принципот на транспарентност и отвореност на локалната самоуправа кон граѓаните – корисници на услугите ја наметнува потребата од развој на специфични форми на односи со јавноста.

## 1 – Целни групи (ЦГ)

Поради влијанието на комуникацијата со јавноста врз ефикасноста, ефективноста и рејтингот на општината во локалната заедница неопходно е покрај лицата ПР професионалци во општините, да се обезбедат и за лицата од редот на раководните државни службеници како и стручните и стручно административните државни службеници кои работата во граѓанските сервис центри или други отворени служби за комуникација со граѓаните.

Вклучување на лицата задолжени или овластени за областа односи со јавноста во општините (не)вклучени во мрежата, раководители, вработени во човечки ресурси и градоначалници.

## 2 – Цели и предмет на учење

Специјализираните обуки за ПР лицата од општините се неопходни за зајакнување на капацитетите и надградба на знаењата и вештините. ПР лицата ќе имаат можност да стекнат нови знаења и вештини во специфични области од сферата на односите со јавноста кои се тренд во светот и во земјите членки на Европската Унија.

## **ПР1. Односи со јавноста на локално ниво**

### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>                                       | <b>Краток опис</b>   |
|---|--|--|
| 1 | Односи со јавноста- поими и форми                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>→Значењето на односите со јавноста и релациите со медиумите</li> <li>→Градење на стратегија за односи со јавноста</li> <li>→Подготовка и вештини за презентација</li> <li>→ Форми на комуникација и подготовка на материјали</li> <li>→Транспарентна комуникација со општа и сегментирана јавност</li> <li>→Внатрешна комуникација</li> </ul> |
| 2 | Улогата на дигитални медиуми во односите со јавноста | <ul style="list-style-type: none"> <li>→Интегрирани маркетинг комуникации, вештини за употреба на канали за комуникација во сајбер простор, социјални платформи и мрежи, изучување вештини у употреба на иновативни метои и алатки при</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | комуникација<br>→ Видови на дигитални медиуми и форми на комуникација |
|--|---|

#### 4 – Времетраење

Обуката е во траење од 1 ден по регионална група од Мрежата (предвидени 2 групи).

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

## **XI. ОБУКИ ЗА ИКТ**

### 0 – општи карактеристики

Заради се постојниот раст во ИКТ во локалната самоуправа, како и новите законски обврски кои се однесуваат на локалната самоуправа во делот на ИКТ, се дефинираат одреден број на обуки кои се неопходни за администрацијата во локалната самоуправа.

### 1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките за ИКТ се главно наменети за ИТ лицата вработени во општините, како главни чинители за работите поврзани со информациските технологии во секоја општина. Имајќи во вид дека и државните службеници од локалните самоуправи секојдневно во нивното работење се среќаваат со употреба на ИКТ, целна група на овие обуки ќе бидат и државните службеници од локалните самоуправи.

### 2 – Цели и предмет на учење

Целта на овој документ е да даде рамка на натамошното развивање на употребата на ИКТ технологиите во работењето на локалните самоуправи. Обуките опфаќаат разни сегменти од полето на ИКТ технологиите во локалните самоуправи, меѓу кои се: користење и употреба на апликации од слободен софтвер, користење и употреба на GIS апликации, користење и употреба на бази на податоци, користење и употреба на сервер, користење и употреба на JOOMLA, користење на компјутер и употреба на Microsoft Windows (од XP до 7), користење и употреба на апликацијата Microsoft Office, користење и употреба на апликациите Corel Draw и Photoshop, користење и употреба на апликацијата Adobe Dreamviewer, обуки за законски регулативи, обуки за управување, анализи и моделирање, како и нови софтверски алатки и апликации.

### **ИКТ1. Безбедност на ИТ-инфраструктура**

#### 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | Предмет                         | Краток опис  |
|---|---------------------------------|--|
| 1 | Безбедност на ИТ-инфраструктура | → Безбедност на Wi-Fi мрежи<br>→ Надзор на мрежи<br>→ Системи за детекција и превенција... |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден. Во тек на една година, ќе се реализира вкупно 1 обука.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)



## **XII. СЕРТИФИЦИРАНИ ОБУКИ**

### **1. Бизнис пријателска сертификација на ЕЛС**

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | <b>Предмет</b>                              | <b>Краток опис</b>  |
|---|---|---|
| 1 | Сертификација на бизнис пријателски општини | →Стекнување со Меѓународен печат за квалитет за Бизнис пријателски општини<br>→Цели, постапка и примена |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат обуки согласно пријавениот интерес од страна на општините. Една општина треба да учествува со минимум 3 и максимум 5 лица.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка

### **2. Примена на Законот за градежно земјиште**

*(обука согласно Закон за градежно земјиште)*

|   | <b>Предмет</b>  | <b>Краток опис</b>  |
|---|---|---|
| 1 | Стекнување со овластување за водење постапка за отуѓување и давање под закуп на градежно земјиште сопственост на Република Македонија (обуката се спроведува согласно потребите на општините) | → Примена на законската регулатива поврзана со отуѓување и давање под закуп на градежно земјиште во државна сопственост<br>→ Примена на софтверската апликација за е-аукиција и е-регистар<br>→испитна сесија |
| 2 | Дополнителна обука за примена на Законот за градежно земјиште   | →Новини утврдени со Законот за изменување и дополнување на Законот за градежното земјиште<br>→ Примена на надградбата на софтверската апликација за е-аукција и е-регистар                                    |

#### 4 – Времетраење

Обуката ќе биде организирана согласно одредбите од Законот за градежно земјиште.

(5 – Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)

Обуката задолжително се спроведува со користење средства од електронско-информатичка технологија. Поради ограничен број на компјутерски единици, максимален број по обука е 40 учесници.

## **XIII. Проектни обуки**

# 1. Подобрување на капацитетите на локалната администрација и општинските тела за родово одговорно буџетирање и политики

## 3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

|   | Предмет  | Краток опис                              |
|---|--|--|
| 1 | Обука за општински административни службеници од повеќе сектори и општински советници за родово одговорно буџетирање | → модули креирани од надворешни експерти |
| 2 | Обука за општински административни службеници за родова статистика   | → модули креирани од надворешни експерти |

## 4 – Времетраење

Времетраењето на обуките е еден ден по група, а вкупно се предвидени две групи учесници. Модулите со тематските сесии ќе се развијат од надворешни експерти. Обуката за обучувачи е предвидена за РГ за родова еднаквост и ќе трае три дена.

**(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)**

Целна група : административни службеници во ЕЛС и општински советници.