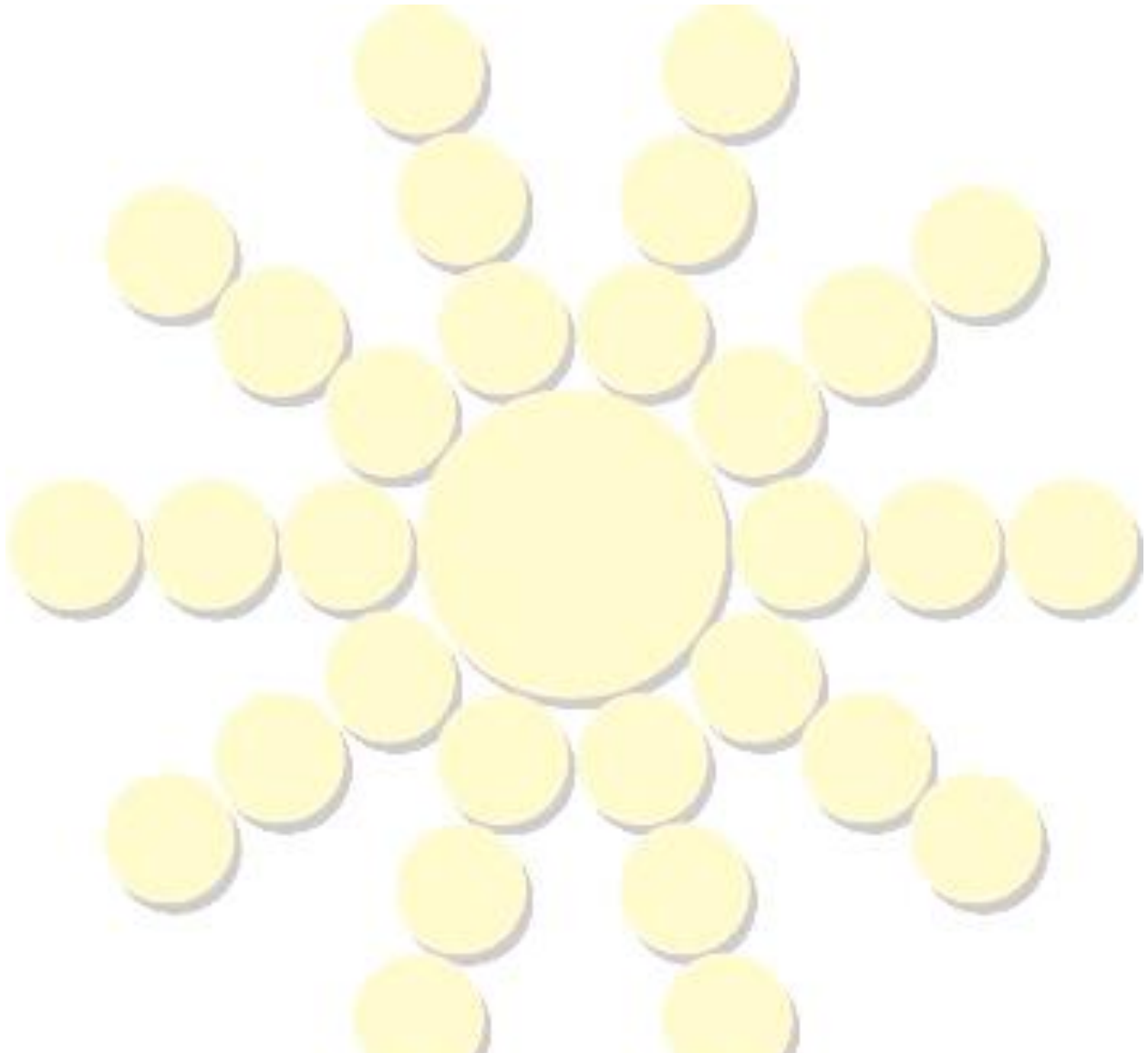


**ПЛАН ЗА ОБУКА
НА ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА
ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
2014**



WWW.ZELS.ORG.MK
CONTACT@ZELS.ORG.MK

ЈАНУАРИ, 2014

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 2014 година. Истата е испратена до 14 професионални мрежи на ЗЕЛС: урбанизам и градежништво, финансии, образование, енергетска ефикасност, информатичка технологија, животна средина, човечки ресурси, локален економски развој, комунални редари, пожарникари, правници, односи со јавност, евроинтеграции и сообраќај.

По консултациите со претставниците на општинската стручна администрација произлезе годишниот План за обуки за 2014 година, што се состои од 13 области и вкупно 25 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

A. Препорачани методи на учење:

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

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

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

B. 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, Законот за градежно земјиште 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 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
 - постапките за донесување на годишната програма за уредување на градежното земјиште.

У1. Одобрение за градење

(обука согласно Закон за градење и воведување на постапка за електронско издавање одобренија за градење. Реализацијата на модулот ќе биде спроведена согласно потребите на општините и надградбата на постоечката софтверска апликација).

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Електронско издавање на одобрение за градење	→чекори во постапката за одобрение за градење →е-систем за издавање одобренија за градење →Регистар на издадени одобренија за градење
2	Одобрение за употреба	→чекори во постапката →инспекција на издадени одобренија за градење
3	Други постапки и видови одобренија	→Одобрение за поставување временни објекти и урбана опрема →Градби за кои не е потребно одобрение за градење →Одобрение за подготвителни работи →Посебни случаи на изградба →Употреба, одржување и отстранување – пренамена, адаптација и реконструкција

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една група до 40 учесници. Бројот на обуки ќе зависи од бројот на пријавени учесници.

(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.

У2. Примена на Законот за просторно и урбанистичко планирање

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	урбанистички планови	→ Новини утврдени со Законот за изменување и дополнување на Законот за просторно и

	урбанистичко планирање
--	------------------------

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)

УЗ. Примена на Законот за градежно земјиште (обука согласно Закон за градежно земјиште).

	Предмет	Краток опис
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 → Примена на софтверската апликација за е-аукиција и е-регистар → 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 → Примена на надградбата на софтверската апликација за е-аукиција 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.

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 и вработени во секторите/одделенијата, стручни државни службеници, претставници на јавни претпријатија и установи основани од 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. Слободен пристап до информации од јавен карактер

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закон за слободен пристап до информации од јавен карактер	→Обврски кои произлегуваат од Законот
1	Практична примена на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер	→Практични вежби за обврските произлезени од Закон

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден по регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат вкупно 4 обуки.

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

Обуката е наменета за овластени лица од општините за слободен пристап до информации од јавен карактер.

П2. Воведување систем за управување со квалитет

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закон за воведување на систем за управување со квалитетот	→Опис на задачи и обврски →Заедничка рамка за процена на работењето и давањето услуги во државна служба
1	Воведување стандарди и инструменти за управување со квалитет	→Воведување на најмалку основен стандард ИСО 9001

4 – Времетраење

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

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

Обуката е наменета за членови на мрежите за правници и човечки ресурси.

П3. Заедничка рамка за проценка (CAF)

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Воведување и примена на алатката CAF за управување со квалитет во општините со цел подобрување на работата на администрацијата	→ Критериуми и подкритериуми на CAF → Користење на моделот на CAF → Насоки за спроведување на CAF → Улога на системот за оценување

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)

Обуката е наменета за членови на мрежите за правници и човечки ресурси.

III. ФИНАНСИИ

0 – општи карактеристики

Поставувањето на 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 на новата законска регулатива се создадоа предуслови за изградба на 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. Наплата и контрола на локалните даноци (данок на имот)

а– Области на знаење и индикативна содржина на обуката

	Предмет	Краток опис
1	Права и надлежности третирани со данокот на имот согласно Закон	→ Во законските одредби има нејасни или несоодветни решенија, толкување при носење на соодветни решенија согласно Закон за даноци на имот, иницијатива за измени и дополнувања
2	Даноци на имот	→Усогласување на утврдената вредност на недвижен имот со пазарна вредност на недвижен имот согласно Методологоја за проценка на пазарна вредност →Постапката за постојано следење (ажурирање) на промена на пазарна вредност на недвижен имот во смисла на реновирање, надградба, доградба, нов недвижен имот и дуги промени на вредноста.

		→Изготвување постапки и процедури за следење од поднесување на барање за одобрение за градба до добивање на дозвола за употреба, и нивно евидентирање во базата на податоци за данок на имот.
3	Приходи од сопственост Наплата на данок на приход од имот (приход од закупнина)	→евиденцијата за недвижен имот, базата на податоци →Контролата на користење на имотот евидентирана во категорија имот во кој не се живее
4	Методи за наплата	→Постапката за наплата на приходите од даноци

4- Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Планирани се најмногу 2 обуки.

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

Ф2. Наплата и контрола на локалните такси и надоместоци

а – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

	Предмет	Краток опис
1	Комуналните такси –фирмарина и други	→Фирмарина →користење музика во јавни локали, туристички такси, надоместоци за концесии, ноќни барови, такси за користење на простор пред деловен објект, начини на контрола на приходи од осигурување на моторни возила преку осигурителните компании, контрола на приходи од надоместок на комунална такса од регистрација на возила, надоместокот од јавно осветление и сл. →Постапката за донесување соодветен правен документ за задолжување, ефикасна евиденција на побарувањата, ефикасност во наплатата, права и обврски.
2	Можности за други приходи	→јавно осветлување, такса за ноќевање, за јавна чистота, од такси за користење на улици, за вршење технички прегледи, за каско осигурување преку осигурителните

		компанији, надоместоците за концесии и сл.
3	Методи за наплата	→ Постапката за наплата на приходите од надоместоци и други давачки, успешно откривање на сите извори, нивно евидентирање, задолжување и контрола на наплата.
4	Контрола	→ за ефикасна контрола на приходите кои други правни лица ги собираат а се приход на буџетите на општините.

4 – Времетраење

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

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

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. Управување на човечки ресурси во локална администрација

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Менаџирање на човечки ресурси	→ Стандарди и основи за управување со човечки ресурси → Стратешко планирање на човечките ресурси
4	Постапка за вработување на државни и други службеници	→ Регрутирање → Селекција → Задржување на вработени → Кариерен развој и унапредување на вработени → Систем на ефективно оценување → Дисциплинска одговорност

4 – Времетраење

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

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

ЧР2. Примена на Законот за измени и дополнувања на Законот за административни службеници

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закон за измени и дополнувања на Законот за административни службеници	→ Примена на новините согласно Законот за измени и дополнувања на Законот за административни службеници усвоени во 2014 година.

4 – Времетраење

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

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

V. ПОЖАРНИКАРСТВО

0 – општи карактеристики

Заради гаснење на пожари, спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозени од пожари и експлозии, укажување на техничка помош при незгоди и опасни ситуации, како и извршување на други работи при несреќи и непогоди, се формираат противпожарни единици.

За да се извршат сите овие работи за кои е формирана ТППЕ, вработените треба да вршаат и одредена обука. Стручното оспособување и усовршување на работниците во ТППЕ треба да се изведува според одредена програма.

1 – Целни групи (ЦГ)

Командири на ППЕ во Република Македонија, и припадниците на ТППЕ.

2 – Цели и предмет на учење

Обуката на вработените во ТППЕ треба да се изведува во следниве области:

- Прописи од областа на заштитата од пожари,
- Противпожарна превентива,
- Управување на ТППЕ.

Обуката е потребна и заради нормално функционирање на ТППЕ како и заради ново примените пожарникари за кои не е организирана обука предвидена согласно законот за пожарникарство.

ПП1. Прописи од областа на заштитата од пожари

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закони од областа на ТППЕ	→Закон за пожарникарство → Вработување на пожарникари, од аспект на потребна квалификација

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден .

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

VI. ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ

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 јавност 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 на овие лица и надоградба 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. Комуникација и односи со јавност

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Видови комуникација	→Комуникација со пишани медиуми →Комуникација со електронски медиуми →Комуникација преку социјални медиуми →Комуникација со специфични целни групи →Интернет комуникација →Користење на ИТ во протоколарна комуникација

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)
Обезбедување средства за електронско/информатичка технологија

ПР2. Степен и потреба за примена на етиката во односите со јавноста

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Законска регулатива	→Етика и комуникација со јавност →Законска регулатива во РМ
2	Закон за медиуми	→Примена на новиот Закон за медиуми во врска со должностите на ПР лицата во општините

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)

VII. 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, обврска 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. Врз основа на направената анализа, односно од надлежностите на единиците на локалната самоуправа кои произлегуваат за спроведување на законската регулатива за заштита на животната средина, детектирана е неопходноста од спроведување на долунаведените обуки.

ЖС1. Примена на законските прописи за управување со отпад, управување со отпад од електрична и електронска опрема и отпадни води

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Законот за управување со отпад	→ Регионално интегрирано управување со отпад (измени и дополнувања на Законот за управување со отпад) → Подготовка на годишни програми за управување со отпад → Методологија за формирање и одобрување цена за собирање, транспортирање и отстранување на отпад
2	Управување со електрична и електронска опрема и отпадна електрична и електронска опрема	→ Примена на Законот за управување со електрична и електронска опрема и отпадна електрична и електронска опрема → Правилник за формата и содржината на барањето заради незидвање на дозвола, односно недонесување на решение за одбивање на барање за издавање дозвола за постапување со отпадна опрема
3	Закон за води	→ Отпадни води, водни дозволи и водно право, → Изработка на програми за заштита од штетно дејство на водите и оперативни планови за заштита и одбрана од поплави

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)

ЖС2. Електронско издавање на Б-ИСКЗ дозволи и на елаборати

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
--	----------------	--------------------

1	Електронско издавање на Б-ИСКЗ дозволи	→ Водење на електронска постапка → Е-следење на издадена Б-ИСКЗ дозвола → Е-регистар на Б-ИСКЗ дозволи
2	Електронско издавање на елаборати за заштита на животната средина	→ Водење на електронска постапка → Е-следење на издадени елаборати → Е-регистар на елаборати
3	Законски прописи за животна средина	→ Постапка за премин на издадена Б-ИСКЗ дозвола за усогласување со оперативен план во Б-ИСКЗ дозвола → Инспекција на спроведување на Оперативен план на Б-ИСКЗ дозвола

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една група до 40 учесници. Бројот на обуки ќе зависи од бројот на пријавени учесници.

(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.

ЖСЗ. Управна постапка во областа за животна средина и мониторинг и обврска за мерење на емисии во животната средина

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Инспекциски надзор и управна постапка	→ Комисија за одлучување во управна постапка → Новини согласно измените во Законот за инспекциски надзор → Управна постапка во однос на законите од областа на заштита на животната средина
2	Електронски катастар на загадувачи	→ Примена на софтверската апликација
3	Мониторинг и обврска за мерење на емисии во животната средина	→ акредитирани лаборатории → лиценцирани постапувачи со отпад

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една група до 40 учесници. Бројот на обуки ќе зависи од бројот на пријавени учесници.

(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.

VIII. 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. Организација на настава

03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Организација на настава	→Организација на настава на изборни предмети

		→проектни активности →слободни часови
--	--	--

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден. Во 2014 година, ќе се реализира вкупно 1 обука.

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)
за советниците и просветните инспектори

IX. ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

0 – општи карактеристики

Воспоставувањето на ефикасен систем на локална самоуправа е императив и цел на секој градоначалник и општинска администарција 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).

Евидентираната потреба од формирање на ЗЕЛС - тренинг центарот како логистика е важен сегмент кој е прв чекор, но не значи дека е и доволен, а уште поважно е кој опфат и теми ќе се обработуваат на тренинг едукацијата, методологија на работа, пристапот и најважно кој ќе ја врши таа обука нивото на знаење, посветеност и искуство на едукаторите.

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

Целта на овој документ е да даде една рамка во која ќе се движи едукативната програма на ЗЕЛС - тренинг центарот во делот ЛЕР-от и ќе ги дефинира темите и опфатот на обуките. 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.

ЛЕР1. Бизнис пријателска сертификација

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Сертификација на бизнис пријателски општини	→Стекнување со Меѓународен печат за квалитет за Бизнис пријателски општини →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)

ЛЕР 2. Стратегиско планирање на ЛЕР и Project Cycle Management

03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Процес на планирање на ЛЕР	<ul style="list-style-type: none"> • Стратегиски документи за ЛЕР (изработка/методологија) • Спроведување и мониторинг на спроведување на стратешки планови за ЛЕР • Улога на ЛЕР канцеларии, одделенија
2	Project Cycle Management и модели на финансирање	<ul style="list-style-type: none"> • Финансирање на ЛЕР - Традиционален модел на финансирање • Проектно финансирање • Дефинирање на моделите, компаративна

		анализа, предности и слабости и проектен циклус
--	--	---

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за две регионални групи. Во 2014 година, ќе се реализираат вкупно 2 регионални обуки.

ЛЕР3. Туризам и потенцијалите на општините – вмрежување на институциите

03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Туризмот и потенцијалите на општините	<ul style="list-style-type: none"> • Законска рамка за туристичка и угостителска дејност • Проекти за поддршка на туризмот насочени по општини • Усогласување на стратегиите на општините со националната стратегија за развој на туризмот • Туристичко информативни центри • Евиденција на културно –историско наследство и природно богатство во секоја општина

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден. Во 2014 година, ќе се реализира вкупно 1 обука.

ЛЕР 4. 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"> • Дефиниција и видови • Влијание врз домашната економија • Искуства на инвеститори • Маркетинг и услуги за добивање на проект • Успешни примери во Македонија
2	Модел на соработка со МСП	<ul style="list-style-type: none"> • МСП и економско реструктуирање • МСП и пристап до финансии • Развој и поддршка на технолошкиот капацитет на МСП • Јавно приватно партнерство • Ефективни услуги – Стратегија за развој на ЈИЕ 2020

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден по регионална група. Во 2014 година, ќе се реализираат вкупно 2 регионални обуки.

X. 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, кои всушност се главните чинители кога во прашање се работите поврзани со информациските технологии во секоја општина. Меѓутоа, имајќи предвид 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 исто така.

2 – Цели и предмет на учење

Целта на овој документ е да даде една рамка во која ќе се базира програмата за обуки на ЗЕЛС - тренинг центарот во врска со 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. Мобилни апликации

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Мобилни апликации	→ Видови мобилни апликации → Начин на користење на мобилни апликации

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)

XI. 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 на овој документ е да даде една рамка во која ќе се базира програмата за обуки на ЗЕЛС - тренинг центарот во врска со развивање програмски активности насочени кон зголемување на капацитетот и вештините на општините за примена на правилата при аплицирање на проекти финансирањи од ЕУ, како и за европската регулатива поврзана со нивното спроведување.

ЕИФ1. ИПА и други ЕУ фондови и општините

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Нова ИПА регулатива	→новини во регуларање на ИПА фондовите →Содржина на инструментот
2	Аплицирање на проекти на ИПА фондовите 1	→Планирање и програмирање →Потребни документи
3	Аплицирање на проекти на ИПА фондовите 2 (преку-гранична соработка)	→Работа на случај
4	Користење на проекти од ИПА-прекугранична соработка	→ Имплементација на проект од ИПА фондовите
5	Преглед на други ЕУ фондови	→Преглед на ЕУ програмите →Заеднички карактеристики на програмите →Проектен циклус (преглед) →Практична примена → Структурни фондови → Кохезиони фондови →Млади во акција, доживотно учење, твининг и друго

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 2 дена 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)

XII. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ

0 – општи карактеристики

Енергетската ефикасност претставува една од клучните алатки во справувањето со климатските промени. Придобивките кои општеството и граѓаните ги чувствуваат од

примена на мерките се огромни , заштеда на енергија , намалување на загадување , заштеда на финансиски средства , сочувана животна средина за идните поколенија. Во изминатите години за да се достигне нивото на европските општини во примена на мерки за енергетската ефикасност и заштитата на животната средина беа направени значајни чекори , со носење на потребна законска легислатива и стратешки документи. ЗЕЛС усвои Акционен план за развој на нови политики и промоција на локални иницијативи во справувањето со климатските промени. Во согласност со мерките од акциониот план се предвидуваат и обуки за примена на законските обврски во делот на енергетиката и енергетската ефикасност за локалните самоуправи.

1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките за енергетска ефикасност се наменети за лицата вработени во општините кои се одговорни за имплементација на законските мерки во областа на енергетиката и енергетската ефикасност на единицијата на локалната самоуправа.

2 – Цели и предмет на учење

Целта на овој документ е да даде една рамка во која ќе се базира програмата за обуки на ЗЕЛС - тренинг центарот во врска со развивање програмски активности насочени кон зголемување на капацитетот и вештините на општините за примена на мерки за енергетска ефикасност на локално ниво.

ЕЕ1. ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ НА ЕЕ И ИСКОРИСТУВАЊЕ НА ОБНОВЛИВИ ИЗВОРИ НА ЕНЕРГИЈА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Програми за развој на енергетска ефикасност и годишни планови за енергетска ефикасност.	→Поддршка на ЕЛС во јакнењето на капацитетите за заокружување на процесот на изработка на општинските Програми за развој на ЕЕ и годишни планови.
2	Искористување на обновливи извори на енергија во ЕЛС.	→Поддршка на општините за јакнење на капацитети за соработка во доменот на обновливи извори на енергија

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)

XIII. ЈАВНА ЧИСТОТА

0 – општи карактеристики

Законот за јавна чистота е еден од поновите закони кој покрај надлежности на општините во комуналните дејности им доделува и нова категорија на вработени – комунални редари задолжени за контрола и спроведување на Законот на терен. Од причини за етаблирање и препознавање на комуналните редари меѓу граѓаните, а од битно значење за соработка со нив и воедно спроведување на законските обврски, е посветено интезивно внимание во надоградување на знењето и системот на работа на овој вид категорија јавни службеници во општините.

1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките од областа на јавната чистота се наменети за лицата вработени во општините-комунални редари, кои се одговорни за имплементација на законските и подзаконски акти поврзани со одржување на јавната чистота во единицата на локалната самоуправа.

2 – Цели и предмет на учење

Целта на овој документ е да даде една рамка во која ќе се базира програмата за обуки на ЗЕЛС - тренинг центарот во врска со развивање програмски активности насочени кон зголемување на капацитетот и вештините на општините за примена на законите.

ЈЧ1. ЕЛЕКТРОНСКО ВОДЕЊЕ НА ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закон за јавна чистота и прекршочни/казнени одредби	→Теоретско претставување на законските одрдби со акцент на управните постапки и прекршочните и казнени одредби
2	Употреба на софтверската апликација за електронско водење на прекршочна постапка	→ Практична примена на апликацијата

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)

Обуката задолжително се спроведува со користење средства од електронско-информатичка технологија. Поради ограничен број на компјутерски единици, максимален број по обука е 30 учесници.

