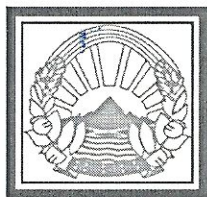




Република Северна Македонија
Државен управен инспекторат

Бр. 01-393/1
19.10.2020 год.
Скопје



ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СТРАТЕШКИ ПЛАН 2021-2023

Скопје, ОКТОМВРИ 2020 година

1. ВОВЕД

Ми претставува задоволство и чест да го претставам новиот ревидиран и квантифициран Стратешки план на Државниот управен инспекторат на Република Северна Македонија за периодот 2021-2023 година. Овој план ги дефинира основните насоки на дејствување на Државниот управен инспекторат во следните три години во функција на остварување на Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија.

Со измените на Законот за управната инспекција кои беа извршени во 2013 година, Државниот управен инспекторат се стекна со својство на правно лице. Тоа само по себе значеше финансиска самостојност, активна и пасивна легитимација на инспекторатот во правниот промет и зголемување на одговорноста кон процесот на јакнење на капацитетите на јавната администрација.

Сите заедно имаме одговорност да создаваме ефикасна и квалитетна јавна администрација која ќе биде способна на граѓаните да им ги обезбеди сите услуги кои тие ги очекуваат, а во исто време да се фокусираме на темелните заложби на Владата на Република Северна Македонија за спроведување на реформите кои се неопходни за Процесот на европска интеграција.

Посветени сме на потребата од создавање на институционална стабилност и професионални и административни капацитети во сите сфери на нашето живеење, а Државниот управен инспекторат има водечка улога во следењето на управните постапки на државните органи, како и надзор над примената на прописите кои ги уредуваат надлежностите, правата и обврските на административните службеници. Континуирираниот надзор над работата на јавната администрација, ќе им овозможи на граѓаните во транспарентна постапка пропишана со закон, да си ги остварат своите законски права.

Во Стратешкиот план за наредниот тригодишен период ги утврдивме главните приоритети и цели, како и глобалниот акционен план кој треба да ни послужи како временската рамка во остварувањето на главните програми на Државниот управен инспекторат.



1.1 МИСИЈА

Државниот управен инспекторат е надлежен за надзор над примената на Законот за општата управна постапка, и другите закони што содржат одредби за управна постапка, потоа надзор над примената на одредбите за канцелариско работење како и примената на прописите што се однесуваат на административните службеници. Од тука главната мисија на инспекторатот е да обезбеди еднакви можности на граѓаните на Република Северна Македонија во остварувањето и заштитата на своите права пред органите на државната управа, со почитување на принципите на владеење на правото и правната сигурност.

1.2. ВИЗИЈА

Нашата визија е да бидеме дел од еден ефикасен систем за остварување и заштита на правата на граѓаните пред органите на државната управа и преку не-селективна примена на инструментите на инспекцискиот надзор да дадеме сериозен придонес во реализација на владината програма за создавање на сервисно ориентирана администрација која ќе биде во служба на граѓаните.

1.3. ОПИС НА ДРЖАВНИОТ УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Државниот управен инспекторат има својство на правно лице, има сопствена буџетска сметка како буџетски корисник од прва линија, самостојно спроведува постапки за вработување согласно со закон и одлучува за правата и обврските од работен однос. Работите на инспекцискиот надзор ги вршат управни инспектори.

1.4 СТРАТЕШКИ ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ НА ДРЖАВНИОТ УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Главните приоритети и развојни цели на Државниот управен инспекторат произлегуваат од законските надлежности. Во наредниот тригодишен период Државниот управен инспекторат ќе се фокусира на целосно и доследно спроведување на законската регулатива од аспект на почитување на одредбите од новиот Закон за општата управна постапка, Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавен сектор Законот за инспекциски надзор, извршувањето на прописите за канцелариското работење, како и истовремено зајакнување на кадровските капацитети за извршувањето на своите функции.

Во овој контекст Државниот управен инспекторат пред себе има поставено повеќе среднорочни и краткорочни цели кои треба да бидат реализирани во периодот од 2021-2023 година. Тие приоритетни цели се:

Приоритетна цел 1:

- Ќе се вршат редовни и контролни инспекциски надзори во органите на државната управа и вонредни инспекциски надзори по поднесени иницијативи, претставки и предлози од физички, правни и други лица кои учествуваат во управната постапка пред органите на државната управа, другите државни органи, установи и институции, општините, градот Скопје и општините во градот Скопје, како и надзори по овластување од Министерот за информатичко општество и администрација и директорот на Инспекторатот;

Активност 1.1.

- Ќе се врши надзор над примена на новиот Закон за општата управна постапка и другите закони што содржат одредби за управната постапка се со цел да се утврди дали службените лица што ја водат првостепената и второстепената управна постапка постапуваат во пропишаните рокови и дали навремено економично и ефикасно се остваруваат правата и интересите на граѓаните и другите учесници во управната постапка во решавањето на управните работи;
- Ќе се врши надзор при обезбедувањето на доказите по службена должност од службената евиденција што ја води органот надлежен за решавање, друг државен орган, правни и други лица кои имаат јавни овластувања, општините и градот Скопје како и при примањето на поднесоци и издавање на уверенија и други јавни исправи за одредени факти од службената евиденција;
- Ќе се врши надзор над примената на законите и прописите кои се однесуваат на административните службеници како и за начинот на однесувањето и работењето на административните службеници и вработените со цел да се обезбеди почитување на принципите на законитост, професионален интегритет, ефикасност, одговорност и лојалност при вршењето на нивните службени должности;
- Индикатори за постигнување на резултатот:
 - Број на извршени редовни контролни и вонредни инспекциски надзори
 - Бројот на решенија за изречени мерки
 - Број на заклучоци
 - Број на покани за порамнување
 - Број на прекршочни и кривични пријави

Активност 1.2:

- Зајакнување, развој и одржување на човечките ресурси на Државниот управен инспекторат;

Стручниот дел од Државниот управен инспекторат, кој се состои во постојано вработени административни службеници (раководни, стручни и стручно административни државни службеници), а особено управните инспектори кој по професија се дипломирани правници, во својата работа се судираат со комплицирана инспекциска постапка, со правна комплексност. Во насока на таа комплицирана инспекциска постапка која бара сестрано правно познавање, како и поради зголемениот број на поднесени иницијативи за вршење на вонредни инспекциски надзор, нивната издржливост во стресни ситуации е од голема важност. Легислативата во нашата држава многу често се менува, а согласно принципот на законитост Државниот управен инспекторат мора сите позитивни прописи да ги имплементира во праксата. Затоа, Државниот управен инспекторат има неодложна потреба од зајакнувањето на сопствените човечки ресурси односно вработување на нови кадри т.е пополнување на повеќе работни места-советници-управни инспектори и согласно таа потреба во периодот (2021-2023) ќе иницира вработување на околу 20 административни и инспекциски службеници.

Резултати:

1.1.1 Специјално организирани семинари

Вработените во Државниот управен инспекторат би учествувале на конференции и семинари кои би се одржувале во земјата или странство, а темите на специјализираните семинари би биле законот за општата управна постапка, законот за инспекциски надзор, законот за административните службеници и законот за управната инспекција.

- Индикатори за постигнување на резултатот:

-Број на одржани специјално организирани семинари и број на конференции и семинари одржани во земјата и странство на кои учествувале вработените во Државниот управен инспекторат

Активност 1.3

- Надградба и континуирано одржување на воспоставената ВЕБ - страна на Државниот управен инспекторат базирана на информации за секојдневната работа на Инспекторатот и неговата правна пракса на полето на инспекциските надзори;

ВЕБ страната претставува дво-наочна комуникација помеѓу учесниците во управната/инспекциската постапка од една страна и Државниот управен инспекторат од друга страна. Преку објавување на сите потребни информации на ВЕБ - страната, и идно објавување на примените иницијативи за надзор на дневна основа, како и јавното објавување на донесените решенија, транспарентноста на работата на Државниот управен инспекторат значително ќе се зголеми. Со воспоставувањето и одржувањето на ВЕБ - страната, преку јавното објавување на правната пракса од работењето на Државниот управен инспекторат, ќе се овозможи на учесниците во управната/инспекциската постапка да доаѓаат до информациите за кои се заинтересирани, на соодветен начин, во реално време.

Резултати

1.3.1 Објавување на Деловодната евиденција на примените иницијативи за вршење инспекциски надзор

Деловодната евиденција на примените иницијативи е јавна книга и секој кој има интерес може да има пристап до неа. Откако Деловодната евиденција на примените иницијативи ќе биде објавена на интернет, сите заинтересирани страни ќе можат да ги следат релевантните информации од моментот на нејзиното поднесување, до донесување на решението.

1.3.2 Објавување на сите преземени дејствија од страна на Државниот управен инспекторат по поднесената иницијатива за вршење на инспекциски надзор.

Сите преземени дејствија на Државниот управен инспекторат ќе бидат јавно објавени преку интернет ВЕБ - страната од моментот на потврдата на приемот на писмениот препис од страна на подносителот на иницијативата за вршење на вонреден инспекциски надзор

Државниот управен инспекторат ќе ја објави целосно одлуката во PDP- формат, генерално во рок од најмногу десет дена од приемот на одлуката преку пошта на учесниците во постапката.

Индикатори за постигнување на резултатот:

- Објавена Деловодна евиденција на интернет ВЕБ - страната на Државниот управен инспекторат;
- Број на посетители на официјалната ВЕБ - страна;
- Тековно објавување на сите преземени дејствија од страна на Државниот управен инспекторат по повод поднесените иницијативи за вршење вонреден инспекциски надзор

Активност 1.4

Обезбедување на медиумско / јавно претставување и правилно разбирање на улогата на Државниот управен инспекторат и неговото значење во системот на инспекциските служби

Државниот управен инспекторат, има потреба од соодветно јавно медиумско претставување. Ова е неопходно со оглед на голема улога која ја има Државниот управен инспекторат во системот на инспекциските служби, како и големите очекување во насока на заштита на правните интереси на учесниците во управните/инспекциските постапки.

Резултати 1.4.1

Изработка на Стратегија за комуникација и јавно претставување;

Потребно е да се изработи документ кој ќе ги даде идните насоки на комуникација на Државниот управен инспекторат со сите релевантни институции кои се засегнати и учествуваат во системот на инспекциските служби. Ова ќе помогне во обезбедувањето на зголемена транспарентност во работењето на Државниот управен инспекторат, како и во информирањето и едукацијата во делот на правната заштита на сите учесници во управната и инспекциската постапка.

Учество во јавни медиумски дебати и објавување новински написи на теми кои се однесуваат на правната заштита на интересите на граѓаните. Претставници на Државниот управен инспекторат треба да бидат присутни во јавноста преку организирани настапи во јавни дебати и со свои текстови во дневните и стручни списанија, како и со издавања соопштенија во јавноста за значајни новини и настани.

Индикатори за постигнување на резултатот:

- Ќе се донесе Стратегијата за комуникација и јавно претставување и истата ќе биде промовирана;
- Број на учества во јавни дебати и објавени новински написи;

Приоритетна цел 2:

- Воспоставување, развој и одржување на информациона систем за планирање и управување со ресурсите на Државниот управен инспекторат

Една од најважните работи кај управувањето и контролата на операциите е управувањето со големи количини информации кои се генерираат за поединечните активности. Многу важно е сите релевантни информации да бидат достапни до сите вработени во Државниот управен инспекторат.

На основа на овие информации подоцна можат да се донесуваат одлуки од типот кога некоја активност треба да започне, каде ќе се извршува, кој треба да ја изврши, колку ресурси се потребни за нејзино извршување, итн. Од тие причини, а со цел за зајакнување на квалитетот, ажурноста и транспарентноста на работењето на Државниот управен инспекторат која понатаму треба да доведе до подобрување и зајакнување на целокупниот систем на инспекциските служби во Република Северна Македонија, сметаме дека воведување на ваков интегриран информатички систем многу ќе ја подобри работата на Државниот управен инспекторат.

Активност 2.1

Воведување на OMS - Oоситеп* Мападетеп* Syslet, Систем за управување со документи

Овој информационален систем ќе му овозможи на Државниот управен инспекторат да може брзо, ефикасно и квалитетно да работи/менаџира со документите. Ваквиот систем овозможува брзо, точно пребарување и манипулација со сите документи, што е од особена важност за работата на Инспекторатот, кој во секојдневната работа оперира со голем број поединечни документи. Со овој систем ќе се овозможи следење на документите од нивниот влез во писарницата, преку дистрибуција до надлежните службеници, следење на брзината и квалитетот на обработка на предметот, донесување одлука, решение и сл., негова експедиција, односно испраќање на оној кому е наменет документот и на крајот архивирање на документите.

Активност 2.2

Воведување на систем за управување со човечки ресурси - HPMS (СУЧР)

Воведувањето на електронски систем за управување со човечки ресурси ќе даде огромна предност во процесите на вработување, развој и одржување на човечките ресурси на Државниот управен инспекторат. Ова ќе овозможи натамошна професионализација и специјализација на вработените на полето на надлежностите на управната инспекција, зголемувањето на ефикасноста во планирањето и управувањето со човечките ресурси, на кој ќе бидат публикувани сите потребни општи документи од значење за сите вработени.

Резултати 2.2.1

-Вработување, кадровска евиденција, кариера, боледувања, одмори и отсуства, дисциплинска одговорност, стручно усовршување и обука, евиденција на присуство, службени патувања,

-Единствената база на податоци за секој вработен во Државниот управен инспекторат ќе овозможи многу ефикасно искористување на човечките капацитети, особено во услови на ограничена можност за нови вработувања

Активност: 2.3

- Воведување на електронски систем за финансиско - материјално работење;
- Преоѓањето кон целосно електронски начин на работа во сферата на финансиското и материјалното работење ќе му овозможи на Државниот управен инспекторат да се посвети непречено на остварување на неговата главна функција, а тоа е навременото, економичното и ефикасното остварување на правата и интересите на граѓаните и другите учесници во управната постапка во решавањето на управните работи;
- Овој систем ќе овозможи квалитетно и ефикасно управување со буџетот на Државниот управен инспекторат.

Резултати

2.3.1 Плати, главна книга, буџетско планирање и извршување, аналитика, благајна, контирање, основни средства, попис и управување со ситен инвентар, набавка, недвижности и друго.

Електронскиот систем ќе овозможи прецизна, брза и лесна работа на вработените во сметководството, и брзо и точно извршување на процесите.

2.3.2 Одржување (сервис, тековно одржување, одржување на хардвер и софтвер). Важниот процес на следење на временските рамки за навремен сервис, и тековно одржување на опремата и одржување на софтверот ќе биде овозможен со имплементација на овој модул.

Индикатори за постигнување на резултатот:

- Изработен и имплементиран модул за финансиско материјално работење;
- Зголемена ефикасност на работењето пред и по имплементација на проектот;
- Намален број на отсуства и зголемена ефикасност во работата;
- Намален одлив на вработени;
- Навремена исплата на обврските кон добавувачите; >
- Точно и брзо планирање на средствата и нивна реализација;
- Навремена исплата на платите и придонесите на вработените;
- Прецизно сметководство;
- Прецизна евиденција на основните средства;
- Број на посети на ВЕБ-страницата;
- Намален број на сервисни интервенции;

- Навремена амортизација и замена на основните средства.

1.6. СТРУКТУРА НА ДРЖАВНИОТ УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Согласно Правилникот за внатрешна организација, Државниот управен инспекторат своите надлежности ги извршува преку два Сектори и шест Одделенија и тоа:

1. Сектор за вршење на инспекциски надзор – Исток во чиј состав се следните одделенија:

- ✓ Одделение за инспекциски надзор за Североисточен регион
- ✓ Одделение за инспекциски надзор за Југоисточен регион

2. Сектор за вршење на инспекциски надзор- Запад, во чиј состав се следните одделенија:

- ✓ Одделение за инспекциски надзор за Северозападен регион
- ✓ Одделение за инспекциски надзор за Југозападен регион

Во Инспекторатот се формираат 2 одделенија и тоа:

- ✓ Одделение за човечки ресурси, административна и информатичка поддршка
- ✓ Одделение за финансиски прашања

Државниот управен инспекторат нема да формира единица за внатрешна ревизија, а за вршење на ревизорските работи склучен е договор со внатрешен ревизор од Министерство за информатичко општество и администрација, согласно член 30, став (3) од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола.

1.5 ОСВРТ НА ПОСТИГНАТИ И ОЧЕКУВАНИ РЕЗУЛТАТИ ВО ОВАА ГОДИНА

Со оглед на фактот што Државниот управен инспекторат во 2014 година го донесе Првиот Стратешки План за период 2014-2016 година, во оваа година заклучно со јуни 2020 година, Државниот управен инспекторат има извршено вкупно 586 инспекциски надзори а до крајот на годината се очекува да се продолжи со ефикасно остварување на своите надлежности согласно Годишната програма за работа на Државниот управен инспекторат.

При секој извршен редовен и вонреден инспекциски надзор управните инспектори составуваат записници со наод за утврдената состојба а отстранувањето на утврдените недостатоци го наредуваат со решение во кое се утврдени рокови за нивното извршување.

Извршувањето на решението инспекторите го контролираат со вршење на контролен инспекциски надзор за што составуваат записник.

*Забелешка: Вонредните надзори се вршат врз основа на иницијативи, претставки и предлози поднесени од државните органи, правните и физички лица, како и во случај на сомневање на инспекторот и бројката на тие надзори секојдневно се зголемува.

СУУОТ (СВОТ) - Анализа на актуелната состојбата

Сегашност	
Предности/силни страни	Недостатоци/слаби страни
<ul style="list-style-type: none"> -својство на правно лице -сопствена буџетска сметка -добра организираност 	<ul style="list-style-type: none"> -ограничено финансирање -немање на сопствени простории -зголемен број на иницијативи за вршење на вонреден инспекциски надзор -човечки ресурси-неможност на зголемување на бројот на вработените - опрема и софтвер -често менување на законската регулатива
Иднина	
Можности	Закани
<ul style="list-style-type: none"> -Воведување информациона систем за управување со процеси -Зголемена транспарентност на работата - Соработка со сродни институции за правна заштита во ЕУ 	<ul style="list-style-type: none"> -Мал буџет -Недостаток на опрема -Недостаток на управни инспектори -Зголемен број на иницијативи за вршење инспекциски надзор

АКЦИОНЕН ПЛАН ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА СТРАТЕГИЈАТА

Приоритетна цел 1:

Ќе се вршат редовни и контролни инспекциски надзори во органите на државната управа и вонредни инспекциски надзори по поднесени иницијативи, претставки и предлози од физички, правни и други лица кои учествуваат во управната постапка пред органите на државната управа, другите државни органи, установи и институции, општините, градот Скопје и општините во градот Скопје, како и надзори по овластување од Министерот за информатичко општество и администрација и директорот на Инспекторатот.

	Што	Кога	Кој	Ресурси човечки/материјални и
--	-----	------	-----	-------------------------------------

Активност 1.1 Зајакнување, развој и одржување на човечките ресурси на Државниот управен инспекторат;	1.1.1 Организирање специјално дизајнирани семинари 1.1.2 Конференции и семинари	2020 2021 2022	Управни инспектори	Обезбедени преку сопствен буџет и во соработка со МИОА
Активност 1.2 Надградба и континуирано одржување на воспоставената ВЕБ - страна на Државниот управен инспекторат базирана на информации за секојдневната работа на Инспекторатот и неговата правна пракса на полето на инспекциските надзори;	1.2.1. Објавување на Деловодната евиденција на примените иницијативи за вршење инспекциски надзор 1.2.2. Објавување на сите преземени дејствија од страна на Државниот управен инспекторат по поднесената иницијатива за вршење на инспекциски надзор	2020 2021 2022	Управни инспектори	Обезбедени преку сопствен буџет
Активност 1.3 Обезбедување на медиумско / јавно претставување и правилно разбирање на улогата на Државниот управен инспекторат и неговото значење во системот на инспекциските служби	1.3.1. Изработка на стратегија за комуникација и јавно претставување 1.3.2. Учество во јавни медиумски дебати и објавување новински написи на теми кои се однесуваат на правната заштита на интересите на граѓаните	2020 2021 2022	Државен управен инспекторат и надворешни соработници Управни инспектори	Средства ќе се обезбедуваат од донации или други извори Сопствен буџет
Приоритетна цел 2: Воспоставување, развој и одржување на информационален систем за планирање и управување со ресурсите на Државниот управен инспекторат.				