



MODERNIZING INSPECTION AUTHORITIES PROJECT

ПРОЕКТ НА УСАИД ЗА МОДЕРНИЗАЦИЈА НА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ

**АНАЛИЗА НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ГЕНЕРАЛНИ ОБУКИ
на инспекциските служби**

**Подготвено од
Центар за развојни политики
ИДЕАС ДеПо
Скопје**

септември, 2018

ПРОЕКТ НА УСАИД ЗА МОДЕРНИЗАЦИЈА НА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ

АНАЛИЗА НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ГЕНЕРАЛНИ ОБУКИ НА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ

Подготвено за Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД)

УСАИД Договор број: AID 165-A-16-00004

Проект за модернизација на инспекциските служби (МИА)

Имплементиран од:

Центар за развојни политики ИДЕАС ДеПо Скопје, 1000,

Скопје, Македонија

Подготвено од:

Сузана Игњатовиќ-Алексова, надворешен консултант

Розалија Карчицка Василевска – советник на Проектот на УСАИД за Модернизација на инспекциските служби

Стефан Василевски – проектен асистент

Надица Мандалова – надворешен соработник

Прегледано и одобрено од:

Александар Шахов, Директор на Проектот на УСАИД за Модернизација на инспекциските служби

ИЗЈАВА ЗА ОДГОВОРНОСТ

Оваа публикација е подготвена при имплементација на Проектот на УСАИД за Модернизација на инспекциските служби за потребите на Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД).

Ставовите на авторите искажани во оваа публикација не ги одразуваат ставовите на Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД) или Владата на САД.

СОДРЖИНА

ВОВЕД	2
1. ПОТРЕБАТА ОД АНАЛИЗА ЗА ПОТРЕБИТЕ ОД ОБУКА – АПО	4
2. ПОЈДОВНИ ТОЧКИ ЗА РАЗВОЈ НА ПОСТОЈАН СИСТЕМ ЗА СИСТЕМАТСКА ОБУКА.....	4
3. ФАЗА НА АНАЛИЗАТА НА ПОТРЕБИТЕ ЗА ОБУКА	5
4. МЕТОДОЛОШКИ ПРИСТАП ЗА АПО АНАЛИЗАТА	6
5. ЦЕЛНА ГРУПА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА ПОТРЕБИТЕ ОД ОБУКА.....	7
6. ВОСПОСТАВУВАЊЕ НА РАМКАТА НА ГЕНЕРАЛНИ КОМПЕТЕНЦИИ ЗА ИНСПЕКТОРИТЕ	8
7. СПРОВЕДУВАЊЕ НА АНКЕТАТА ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈА НА ПОТРЕБИТЕ ОД ОБУКА ЗА ИНСПЕКЦИСКИТЕ СЛУЖБИ	9
VII.1 ФАЗА НА ПРИМАРНА ИДЕНТИФИКАЦИЈА	9
VII.2 ФАЗА НА СЕКУНДАРНА ИДЕНТИФИКАЦИЈА	9
8. АНАЛИЗА НА ДОБИЕНИТЕ ПОДАТОЦИ ОД АНКЕТАТА	10
VIII.1 СТРУКТУРНИ КАРАКТЕРИСТИКИ НА АНКЕТИРАНИТЕ ИНСПЕКТОРИ	11
9. НАОДИ НА СПРОВЕДЕНАТА АНАЛИЗА НА ПОТРЕБИ ОД ОБУКА.....	20
- <i>Наод 1 од анкетата - Законот за општата управна постапка (ЗОУП)</i>	22
- <i>Наод 2 од анкетата - Законот за прекршоци (ЗП)</i>	24
- <i>Наод 3 од анкетата - Законот за инспекциски надзор (ЗИН)</i>	26
- <i>Наод 4 од анкетата - Ефикасен инспекциски надзор</i>	28
- <i>Наод 5 од анкетата - Законот за постапување по предлози и претставки (ЗППП)</i>	29
- <i>Наод 6 од анкетата - Уредба за канцелариско и архивско работење</i>	31
- <i>Наод 7 од анкетата - Административните капацитети</i>	33
- <i>Наод 8 од анкетата - Работа со странки</i>	34
10. ЗАКЛУЧОЦИ И ПРЕПОРАКИ.....	35
ПРИЛОГ 1: ГЕНЕРАЛЕН ПРАШАЛНИК ЗА ПОТРЕБИТЕ ОД ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ НА ИНСПЕКТОРИТЕ.....	37
ПРИЛОГ 2: ВКРСТЕНИ АНАЛИЗИ И ПРАШАЊА ОД АПО КОИ НЕ СЕ ПРЕЗЕНТИРАНИ ВО ГЛАВНИОТ ДОКУМЕНТ	42

ВОВЕД

Проектот за модернизација на инспекциските служби 2016-2020 (МИА), финансиран од Агенцијата за меѓународен развој на Соединетите Американски Држави (УСАИД) и имплементиран од Центарот за развојни политики ИДЕАС ДЕПО, има за цел воведување модерен, лесно достапен, предвидлив инспекцискиот систем кој ќе настојува да постигне зголемена ефикасност на инспекциските служби, како и усогласеност преку спроведување на европските практики и принципи во процесот на инспекциски надзор. Проектот има **три програмски компоненти** преку кои го организира имплементирањето на своите активности:

- **Компонента 1** – Унапредување на законската рамка на инспекцискиот систем насочена кон зголемена ефикасност на инспекциските служби и подобра усогласеност на приватниот сектор со регулативите
- **Компонента 2** – Подобрување на знаењето и вештините на инспекторите во генералните и специфични области, како и вештини за подобра ефикасност при спроведување на инспекцискиот надзор
- **Компонента 3** – Подобрување на ефективноста на инспекциските служби, преку имплементација на софтверски решенија

Согласно годишната програма за работа на Проектот МИА за периодот февруари–август 2018 година, во рамките на Компонента 2 се спроведе анкета и анализа на потребите од обука (АПО) за инспекторите вработени во сите 28 инспекциски служби. Општа цел во

оваа активност е сеопфатна проценка и анализа на потребите за обука за инспекциските служби во Република Македонија.

Обуките како еден од можните начини на градење на капацитети треба да осигураат дека инспекторите ги имаат потребните информации, знаења и вештини за сите надлежности кои им се дадени со работното место инспектор, како и познавање на сите релевантни законски одредби, релевантните национални политики, персонални и меки вештини за како да се справат со неправилното имплементирање на законодавството.

Анализа на потребите од обука - АПО претставува напор за да се даде една рамка за воспоставување одржлив систем за обука на инспекциските служби во областа на зајакнување на капацитетите на инспекторите и административните служби на инспекциите во поефективна примена на релевантните закони и подзаконските

акти од областа на инспекцискиот надзор.

Целта е оваа анализа да обезбеди информации за: постоечките програми за обука во инспекциските служби, годишните планови за обука за инспекторите, како и препораки за методологијата за самопроценка на потребите за обука. АПО е од суштинско значење за идентификување на најрелевантните и потребни теми за обука и најефикасните методи за спроведување на обуката за инспекциските служби.

Во оваа прилика, проектниот тим предводен од тим лидерот на компонента 2, Розалија К. Василевска ја користи можноста да се заблагодари на сите кои учествуваа и

придонесоа за успешна имплементација на оваа активност, и тоа: Проектниот директор на МИА проектот- Александар Шахов, наговорешен соработник Сузана Игнатовиќ Алексова – сениор екперт, Надица Мандалова – јуниор експерт, Стефан Василевски – проектен асистент.

Како и посебна благодарност за соработката и придонесот од претставниците на Инспекцискиот Совет – Магдалена Филипоска Грашкоска – Претседател на ИС, Методија Димовски – Член на ИС, Фаница Николоска – Директор на ДУИ, Елена Кареска – ДУИ, Каролина Стојановска Богдановска- ДУИ, Ана Михајловска- ДУИ, Борис Најдовски – ДУИ, Ајладин Хавзију – Директор на ДИТ, Влатко Лакордов- ДИТ, Злате Стојановски – ДИТ, Мери Проданоска – ДПИ, Трајко Кочковски – ДПИ, и други претставници на инспекциските служби.

Особена благодарност упатуваме и до тимот на Проектот на УСАИД за подобра бизнис регулатива и проектниот директор Љубомир Димовски, за несебичната подршка и можност за електронска анкета преку Електонскиот систем за прибирање на податоци – ЕСПАИ , да анкетата биде испратена навремено и точно до сите 1.213 субјекти – инспектори, како и да податоците бидат електронски обработени.

1. Потребата од Анализа за потребите од обука – АПО

Инспекциските служби во Македонија мораат да се прилагодат на огромен број законски промени за многу кратко време. Последните извештаи на ЕУ за напредокот на земјата упатуваат на неколку приоритетни области како Реформата на јавната администрација и особено за оваа анализа важно: имплементацијата на законите. Како **чувари** на законот и редот во земјата, инспекторите се соочуваат со постојано менување на регулативата за која тие се надлежни да прават надзори. Овие предизвици може да се исполнат само ако инспекторите се навремено информирани за сите законски промени, во исто време се и високо квалификувани и постојано ги ажурираат своите квалификации. Затоа, континуиран и одржлив систем на обука за инспекторите е клучен за спроведување на квалитетни реформи во законодавството и испорака на квалитетни и навремени услуги за граѓаните и приватниот сектор.

Инспекциските служби веќе имаат воспоставено структури и процедури за процена на потребите за обука. Обично, проценката на потребите е одговорност на секој инспекторат. Моменталната постапка за проценка на обуките обично се базира на информации од секој инспекторат собрани на случајна основа и по моментално актуелни случувања. За да биде ефикасен, тоа мора да биде тековен, континуиран и структуриран процес во која оценувањето на потребите за обука ќе има важна улога.

Една од целите на оваа АПО анализа и посебно на Методологијата за самооценување за потребите од обука (како составен дел на оваа анализа) е да ги охрабри вработените во човечки ресурси во инспекторатите да пристапат кон структурирана и систематска анализа на потребите од обука (организациски контекст, условите за обука, корисници на обуката, соодветноста на обука, перформансите на инспекторите и нивните тековни проблеми и потреби). На крај, целните групи се охрабруваат да спроведат самоанализа на нивните индивидуални потреби за обука.

2. Појдовни точки за развој на постојан систем за систематска обука

Во системот на обуки, обуката би ја дефинирале како систематска модификација на однесувањето на инспекторите преку учење, развој и планирање. Обуката им помага на инспекциските служби да ја постигнат својата цел преку додавање вредност на клучните ресурси – инспекторите. Обуката би значела инвестирање во инспекторите за да им овозможат да работат подобро и да ги поттикне да ги искористат најдобро своите професионални и лични способности. Во практична смисла тоа значи дека обуката треба да ги развие компетенциите на инспекторите и да ги подобри нивните перформанси. Уште повеќе обуката треба да им помогне на инспекторите професионално да растат како и да го намали времето за учење на ново вработените, времето за унапредување или промоција, и да се обезбеди инспекторите да станат целосно компетентни на брз и економски најповолен начин.

Повеќето системи за обука и развој следат чекор-по-чекор пристап како на пример:

Анализа. Двете основни цели на оваа фаза се да се утврди дека е потребна обука и да се увери дека обуката е базирана на релевантни идентификувани барања.

Дизајн. Обучувачот ја одредува стратегијата што треба да се искористи за остварување на обуката.

Развивање на програма за обуката. Обучувачот развива методи и програма за обука, како и алатки и методи на испорака кои ќе се користат.

Спроведување. Обучувачот ја спроведува обука.

Оценка. Програмата за обука се оценува и се собираат повратни информации ажурирање или ревидирање на дизајнот на обуката.

Петте фази се тековни активности кои се одвиваат во текот на целото времетраење на програмата за обука и се повторуваат редовно за да може да се направат понатамошни подобрувања на истите.

3. Фаза на анализата на потребите за обука

Процесот може да се дефинира со проценка или анализа на потребите за обука (АПО) за идентификување на проблеми кои се идентификувани како недостатоци/јазови во согласност со стандарди или барања за компетенции. Истите може да се решат целосно или делумно со обука.

АПО ќе изврши систематско истражување да се идентификуваат потребните капацитети, вештини и знаења на инспекторите за да се обезбедат влезни податоци (инпути) за дизајнирање на општа и стручна програма за обука, која ќе биде основа за активностите за надградба на вештините на инспекторите од инспекциските служби. АПО се занимава со дефинирање на јазовите/ недостатоците во зададените компетенции и перформансите на вработените. Односно АПО ја одредува разликата помеѓу она што вработените го знаат и што го можат наспроти она што треба да го знаат и што треба да бидат способни да го прават. Истите недостатоци и јазови треба да се покријат со обука.

Анализата на потребите од обука (АПО) претставува *систематски пристап за утврдување на состојбата на знаење и вештини на целната група – инспектори која работат на конкретна област – инспекциски надзор*. АПО се спроведува со намера целната група (инспекторите) да го проверат сопственото ниво на знаење или вештини, интерес или пак навиките и потребата за дополнување на истото. АПО претставува еден сегмент од мултидимензионалната проценка во делот на капацитетите на вработените.

Фазата на анализа е една од петте фази на развивање на програма за обука, односно основа за тоа кој мора да биде обучен, што мора да се обучи, кога ќе се појави

обука, и каде обуката ќе се одвива. Производот на оваа фаза е основа за сите понатамошни развојни активности.

4. Методолошки пристап за АПО анализата

Методологија за спроведување на Анализата за потребите од обуки, постави неколку чекори за добивање на најадекватните и валидни податоци за анализата како:

- Воспоставување на рамката на генерални компетенции за инспекторите
- Спроведување на електронска анкета – прашалник до инспекторите
- Анализа на добиените податоци од анкетата
- Анализа на јазовите помеѓу утврдените компетенции и добиените податоци од анкетите
- Презентација и фокус групи за квалитативно утврдување на потребите од обуки
- Финализација на извештајот и анализата за потребите од обуки

Науката познава неколку методи на прибирање на податоци и тоа: електронски /on-line прашалници, тематски фокус групи, писмена анкета, длабински интервјуа лице-в-лице и други. Секако, во однос на трошоците и времето на спроведување, електронското анкетирање е најефективен начин за контактирање на заинтересираните страни и прибирање на податоци. Проектниот тим го спроведе анкетирањето електронски, од причини што истото нема потреба да се закажува, нема ограничување на бројот на учесници, а коментарите се пренесуваат директно од збор до збор.

Од друга страна ваквото анкетирање бара добро планирање кое често одзема многу време, а сепак не може да се гарантира позитивниот исход. Се разбира дека при планирањето мора да се земе во предвид и електронската писменост, односно познавањето на технологијата од страна на испитаниците, бидејќи таа може во голема мера да го ограничи бројот на одговори, односно добиени пополнети прашалници. Потребно беше да се направи и дополнителна телефонска интервенција, со цел да се поттикне пополнувањето на прашалниците. Исто така понекогаш одговорите може да не бидат доволно добро појаснети, па од таа причина при дизајнирањето на прашалникот се внимаваше прашањата да бидат концизни, со цел добивање на колку што е можно прецизни одговори.

Додека преку интервјуирање лице-в-лице полесно се извлекуваат детални одговори, поедноставно е следењето и прецизноста на одговорите, и најчесто тоа е најтемелниот начин да се соберат информации. Но од друга страна, постојат недостатоци, имено неопходно е усогласување на термин за спроведување на интервјуто, самото интервјуирање одзема многу време, што пак може да доведе до ограничување на бројот на лица кои ќе бидат анкетирани. Воедно, интервјуто во голема мера зависи од вештините на лицето кое интервјуира, исто така овој начин имплицира зголемени трошоци, како оние за место на интервјуирање, патни трошоци за учесниците и најмногу време.

Способностите и компетенциите ќе се идентификуваат во согласност со задачите опишани во општите закони за постапување и работа на 28-те инспекциски служби, и тоа во

однос на основните закони: Законот за општата управна постапка (ЗОУП), Законот за инспекциски надзор (ЗИН) и Законот за прекршоци (ЗП).

Вклученоста на самите инспектори во оваа проектна активност беше од витално значење за соодветното дефинирање на потребите од обука, спроведувањето на релевантните обуки, како и за успехот на Проектот.

Во согласност со проектната задача, АПО беше дизајнирана и спроведена како процес составен од неколку фази.

- **Фаза на примарна идентификација:** дискусии со клучните чинители на кои се разговараше за потребите од обука во инспекциските служби низ целата земја;
- Последователно беа **воспоставени соодветните рамки на компетенции за секоја инспекциска служба;**
- **Фаза на секундарна идентификација:** со цел да се идентификуваат знаењата, вештините и празнините за обука на инспекторите во инспекциските служби релевантни за стручно, ефикасно и ефективно вршење на инспекцискиот надзор се дизајнираа прашалници и се спроведе електронска анкета.

5. Целна група за идентификација на потребите од обука

Главната целна група за електронска анкета се сите 884 инспектори вработени во 28 инспекциски служби во надлежност на Инспекцискиот совет, и тоа:

- Државен управен инспекторат,
- Државен пазарен инспекторат,
- Државен инспекторат за труд,
- Државен девизен инспекторат,
- Државен санитарен и здравствен инспекторат,
- Државен инспекторат за животна средина и заштита на природата,
- Државен инспекторат за просвета,
- Државен инспекторат за техничка инспекција,
- Државен комунален инспекторат,
- Државен инспекторат за транспорт,
- Државен инспекторат за градежништво и урбанизам,
- Државен инспекторат за земјоделство,
- Државен инспекторат за шумарство и ловство,
- Државен инспекторат за локална самоуправа,
- Македонска агенција за лекови и медицински средства,
- Агенција за храна и ветеринарство,
- Управа за заштита на културното наследство,
- Дирекција за безбедност на класифицирани информации,
- Дирекција за заштита и спасување,
- Дирекција за радијациона сигурност,
- Центар за управување со кризи,

- МТВ - Капетанија на пристаништата Охрид,
- Управа за сигурност во железнички систем,
- Државен архив на Република Македонија,
- Агенција за млади и спорт,
- Министерство за труд и социјална политика,
- Министерство за култура,
- Министерство за одбрана.

За длабинските интервјуа кои се спроведоа после собраните и обработени податоци од електронската анкета, се пристапи кон групни интервјуа – фокус групи со трите целни инспекторати и интервјуа со претставници на Инспекцискиот совет на РМ.

6. Воспоставување на рамката на генерални компетенции за инспекторите

За да може првенствено да се елаборира алатката за АПО, а подоцна и да се осмисли и имплементира програмата за обука, преку меѓусебна електронска комуникација беа дефинирани рамката на компетенции и потребните вештини за инспекторите вработени во инспекциските служби.

Во изработка на рамката на компетенции, Проектниот тим, заедно со инспекторите, ги дефинираше организациските и професионалните компетенции и вештини заедно со однесувањето кои се очекуваат од инспекторите.

Последователно беа утврдени **општите компетенции** за инспекторите од сите 28 инспекциски служби кои ќе се испитуваат на **прво ниво**:

- Закон за инспекциски надзор
- Ефикасен инспекциски надзор
- Закон за општата управна постапка
- Закон за постапување по предлози и претставки
- Уредба за канцелариско и архивско работење
- Закон за прекршоци
- Работа со странки
- Административните капацитети

Конкретно за работа со странки како неопходни вештини потребни за инспекторите беа утврдени:

- Справување со стресни ситуации
- Развивање на стратегии за справување и менаџирање на непријатни ситуации, како и смилено преговарање
- Комуникациски вештини (вербална комуникација, писмена комуникација и невербална комуникација)
- Ненасилна комуникација
- Самодоверба и вештини на преговарање
- Етички кодекс

Додека како административни вештини за инспекторите беа дефинирани:

- Прецизно и концизно известување (пишување извештаи)
- Вештини за водење состанок - активно слушање и водење белешки
- Внатрешна комуникација
- Тимско работење
- Компјутерски вештини - ECDL (наставна програма)
- Англиски јазик
- Градење капацитети за комуникација со донатори

7. Спроведување на анкетата за идентификација на потребите од обука за инспекциските служби

Спроведувањето на електронската анкета за генералните потреби од обука за 28-те инспекциски служби започна на 11.07.2018 и заврши на 23.07.2018. Анкетата се спроведуваше електронски со поддршка на тимот на Епицентар, Скопје. Процесот на анализа на собраните податоци траеше еден месец последователно.

VII.1 Фаза на примарна идентификација

Оваа фаза се спроведе во март 2018г. на почеток на активноста за АПО. Во оваа фаза беа одржани состаноци и се водеа дискусии на централно ниво со раководниот кадар на Државниот управен инспекторат, Државниот инспекторат за труд, Државниот пазарен инспекторат со искусни инспектори советници, како и Инспекцискиот совет. На овие состаноци како и понатаму преку електронска комуникација, прелиминарно се идентификуваа потребите од вештини и теми за обука на инспекторите на национално ниво. Целта беше да се идентификуваат потребните вештини и компетенции и да се испита јазот на компетентност и вештини кај инспекторите.

VII.2 Фаза на секундарна идентификација

Во оваа фаза се користеа низа методи и алатки за да се соберат релевантни информации. Методот на истражување и собирање на податоци вклучуваше тестирање на прашалник на АПО¹ на 3 инспектори, а по успешното тестирање, прашалникот за генералната АПО беше испратен до 884 инспектори.

Прашалникот беше развиен во согласност со сетот на вештини и компетенции дефинирани во соработка со проектниот тим и инспекторатите. Прашалниците вклучуваа прашања поврзани со вештините, знаењето и однесувањата на инспекторите со цел да можат ефективно да ја извршуваат својата работа.

При дизајнирање на прашалникот за АПО, Проектниот тим се консултираше и со Инспекцискиот совет со цел да се обезбеди сеопфатен методолошки пристап.

¹ Во Прилог 1 на овој документ е даден Прашалникот за електронската анкета за АПО кој беше пратен до 884 инспектори во 28 инспекциски служби

Првиот дел од прашалникот собира податоци за идентификација, вклучувајќи институционална припадност, пол, возраст и професионално искуство. Додека вториот дел се однесува на потребните вештини и компетенции кои се предмет на проценка на потребите за обука, и тоа како два вида на прашалници за 28 инспекциски служби.

За секое поставено прашање, анкетираниите лица ги оценуваа сопствените потреби од обука за утврдените компетенции. Одговорите ги даваа со давање на приоритет од 1 до 4, каде 4 = највисок приоритет, 1 = најнизок приоритет за обука. Потоа за секој закон детално избор на теми кои ќе бидат опфатени со обуката со избор на **X** = афирмативно.

На овој начин испитаниците директно влијаат на темите и обемот на обуките, и затоа чесноста при самооценувањето и пополнувањето на прашалникот беше од клучно значење. Понатаму за целите на анализата, пополнетите прашалници беа внесени во соодветни збирните табели за поедноставно процесирање и интерпретирање.

Покрај електронски собраните квантитативни податоци, се одржа и работилница на која собравме дополнителни квалитативни податоци. Комбинирајќи ги двата извора на информации, поверодостојно се определуваат јазовите се доаѓа до предлози и препораки за планот за обука.

8. **Анализа на добиените податоци од анкетата**

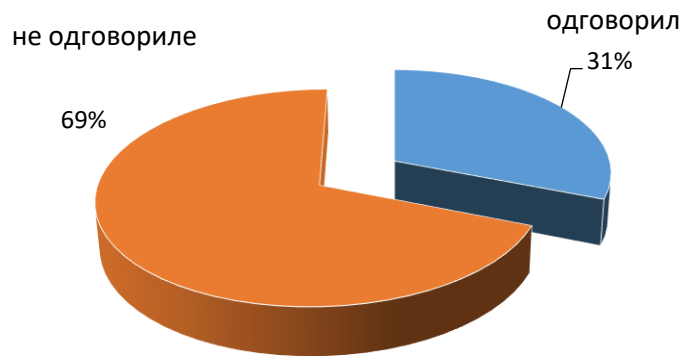
По внесувањето на прашалниците во базата на податоци, се пристапи кон анализирање на податоците со комбинирање на двата извора на информации, како и нивно спојување со очекуваните знаења и компетенции неопходни за работната позиција инспектор.

Извештајот предлага соодветна рамка за организација на активностите за градење капацитети и поставување на видот на обуките кои треба да се развиваат и имплементираат (т.е. целни групи, теми за обука, начини и стил на обука кои ќе треба да се применат, итн.).

Финалниот АПО извештај ќе се достави до МИОА и ИС и ќе послужи како основа за донесување на плановите за обуки на сите инспекторати, како и на следните циклуси на обуки на Проектот на УСАИД за модернизација на инспекциските служби.

Од вкупно 884 испратени покани за анкетирање до инспекторите во 28те инспекциски служби, 273 инспектори го пополнија прашалникот. Со тоа стапката на одговор изнесува 31%, одзив кој дава основа за сумирање на анкетата и понатаму за релевантна анализа на потребите од обука за сите инспекциски служби.

Процент на одговорени прашалници во анкетата



VIII.1 Структурни карактеристики на анкетираниите инспектори

Процент на одговори по инспекторати

Одзивот на инспекциските служби поединечно на доставениот електронски прашалник е прикажан во табелата подолу.

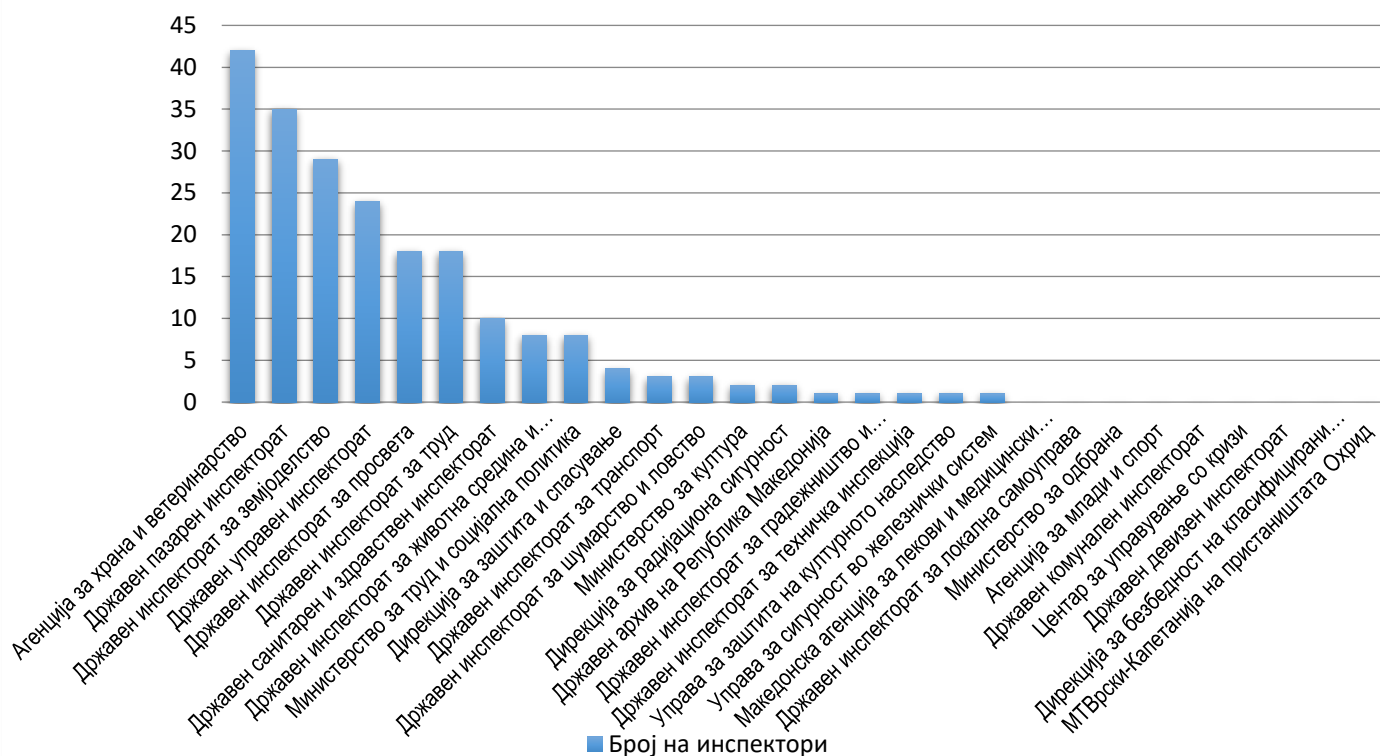
Забелешка:

- Во колоната **Одговориле** е даден апсолутниот број на инспектори кои одговориле на прашалникот.
- Во колоната **% Одговориле** е даден релативниот број на инспектори во проценти кои одговориле на прашалникот.
- Во колоната **Вк. бр. на инспектори/ инспекторат** е даден апсолутниот број на инспектори од дадениот инспекторат до кои е пратен прашалникот.
- Во колоната **% учество во вк. бр. на инспекторатот** е даден релативниот број во проценти на инспектори до кои од дадениот инспекторат е пратен прашалникот.

Инспекторат	Одговориле	% одговориле	Вк. бр. на инспектори/ инспекторат	% учество во вк. бр. на инспекторатот	Тип на инспекторат Голем >100 Среден 21 - 99 Мал <20
Агенција за храна и ветеринарство	42	15.4%	170	19.2%	голем
Државен пазарен инспекторат	35	12.8%	182	21%	голем
Државен инспекторат за земјоделство	29	10.6%	107	12%	голем
Државен управен инспекторат	24	8.8%	32	3.7%	среден
Државен инспекторат за просвета	18	6.6%	62	7%	среден
Државен инспекторат за труд	18	6.6%	110	12.4%	среден

Државен санитарен и здравствен инспекторат	10	3.7%	35	4%	среден
Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата	8	2.9%	16	1.8%	среден
Министерство за труд и социјална политика	8	2.9%	21	2.3%	среден
Дирекција за заштита и спасување	4	1.5%	15	2%	мал
Државен инспекторат за транспорт	3	1.1%	22	2.4%	среден
Државен инспекторат за шумарство и ловство	3	1.1%	18	2%	мал
Министерство за култура	2	0.7%	4	0.45%	мал
Дирекција за радијациона сигурност	2	0.7%	3	0.33%	мал
Државен архив на Република Македонија	1	0.4%	11	1.24%	мал
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам	1	0.4%	7	0.7%	мал
Државен инспекторат за техничка инспекција	1	0.4%	17	1.92%	мал
Управа за заштита на културното наследство	1	0.4%	8	0.90%	мал
Управа за сигурност во железнички систем	1	0.4%	2	0.22%	мал
Македонска агенција за лекови и медицински средства	0	0.0%	1	0.11%	мал
Државен инспекторат за локална самоуправа	0	0.0%	1	0.11%	мал
Министерство за одбрана	0	0.0%	/	/	мал
Агенција за млади и спорт	0	0.0%	2	0.22%	мал
Државен комунален инспекторат	0	0.0%	5		мал
Центар за управување со кризи	0	0.0%	2	0.22%	мал
Државен девизен инспекторат	0	0.0%	1	0.11%	мал
Дирекција за безбедност на класифицирани информации	0	0.0%	3	0.33%	мал
МТВрски-Капетанија на пристаништата Охрид	0	0.0%	2	0.22%	мал
Други недефинирани	62	22.7%	25	2.8%	

Редослед на инспекторати по број на одговори



Во анализата на податоците, наидовме на инспекторати од кои немаме добиено одговори. Следниве инспекциски служби не одговориле воопшто на прашалникот:

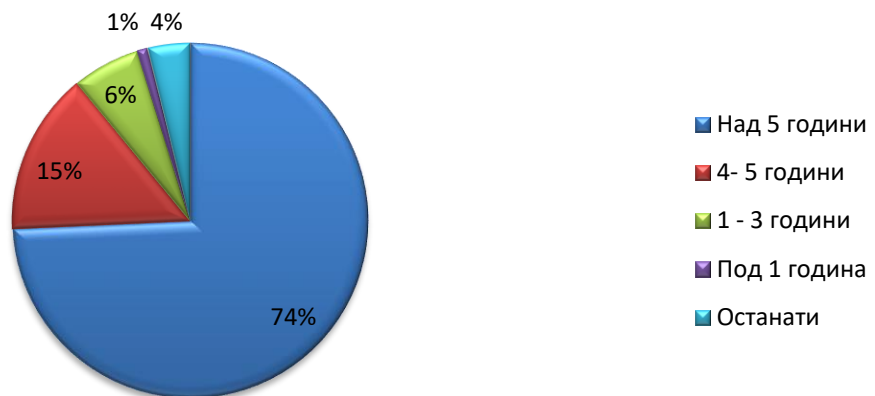
- Македонска агенција за лекови и медицински средства
- Државен инспекторат за локална самоуправа
- Министерство за одбрана
- Агенција за млади и спорт
- Државен комунален инспекторат
- Центар за управување со кризи
- Државен девизен инспекторат
- Дирекција за безбедност на класифицирани информации
- МТВрски-Капетанија на пристаништата Охрид

Објаснувањата кои ни ги дадоа членовите од Инспекцискиот совет се дека овие инспекторати се во групата на мали инспекторати (помалку од 20 инспектори), во генералната слика на наоди не учествуваат со голем процент (42 инспектори или помалку од 5%), што во секој случај влегува во дозволените граници на статистичка грешка на толкувањето на анализата од $\pm 5\%$.

Должина на вработување на инспекторите кои одговориле

Во анализата се покажа дека $\frac{3}{4}$ од испитаниците или над 74% од испитаните инспектори се вработени повеќе од 5 години во инспекциските служби, додека 15% од испитаниците работат 4 - 5 години, 6% од испитаниците работат 1-3 години, и помалку 1% од испитаниците работат под 1 година.

Должина на вработување во однос на вкупен број на испитаници



Овој наод ни покажува професионална и искусна структура на инспектори, која ако дополнително се вкрсти со возраста на инспекторите во следното прашање се доаѓа до заклучок дека околу 50% се на возраст од 46-57 години односно во последните 10 години пред пензионирање. Односно дека професионалната структура на инспектори е во својата последна декада од работниот век.

Должина на вработување	Број	%	Возраст		
			Одговор	Број	%
Над 5 год.	156	74%	46-57	75	48%
			30-45	46	29%
			над 58	34	22%
			под 30	1	1%
			Вкупно:	156	100%
			Одговор	Број	%
4-5 год.	31	15%	30-45	25	81%
			46-57	3	10%
			под 30	2	6%
			над 58	1	3%
			Вкупно:	31	100%
1-3 год.	13	6%	30-45	8	62%
			46-57	4	31%
			под 30	1	7%
			над 58	0	0%
			Вкупно:	13	100%
Под 1 год.	2	1%	46-57	1	50%
			над 58	1	50%
			30-45	0	0%

			под 30	0	0%
			Вкупно:	2	100%
Вкупно:	202	96%			

Родова структура на испитаниците

Општата родова структура на испитаниците е во прилог на мажите со над 53%, додека жените се застапени со нешто над 42%.

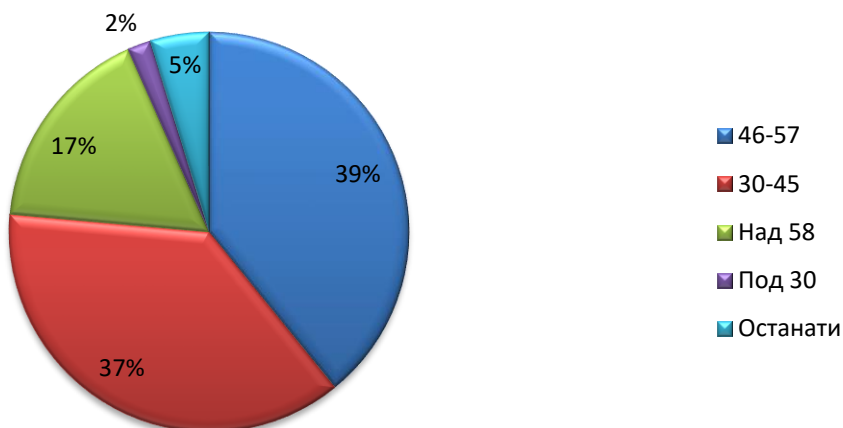
Возрасна структура на испитаниците

Во однос на возрасната структура, над 39% од испитаните инспектори се на возраст 46 - 57 години со еднаква полова структура. Додека процентот на испитаници на возраст под 30 години е 2%. Возрасната група 31-45 е втора по бројност со 37%. Додека над 58 години имаат 17% од испитаните инспектори.

Во однос на возрасната структура, треба да се разгледа внимателно фактот дека последната категорија се инспектори на само 5 години до пензионирање и дека е потребна нивна замена/вработување на помлади инспектори.

Возраст	Број	%	Пол		
			Одговор	Број	%
46-57	83	39%	Женски	42	51%
			Машки	41	49%
			Вкупно:	83	100%
			Одговор	Број	%
30-45	79	37%	Машки	48	61%
			Женски	31	39%
			Вкупно:	79	100%
			Одговор	Број	%
над 58	36	17%	Машки	22	61%
			Женски	14	39%
			Вкупно:	36	100%
			Одговор	Број	%
под 30	4	2%	Машки	2	50%
			Женски	2	50%
			Вкупно:	4	100%
			Вкупно:	202	

Возрасна структура на инспекторите по години

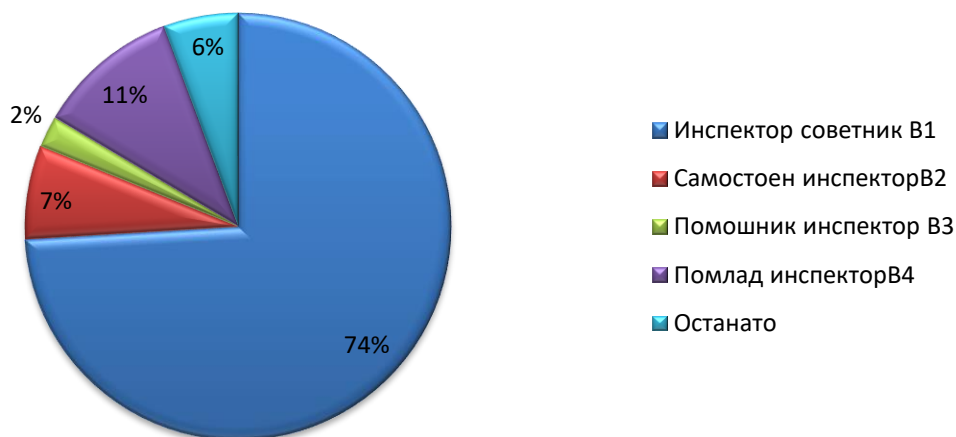


Структура по работни позиции на испитаниците

Секако дека ваквата возрасна структура е преликана и во структурата на работна позиција, односно 74%, од испитаниците се со позиција Инспектор советник, додека 11%, од испитаниците се Помлади инспектори, 7% од испитаниците се Самостојни инспектори и 2% од испитаниците се Помошник инспектори.

Во однос на структура по работни позиции повторно доаѓаме до заклучокот дека сениор инспекторите на позиција Инспектор советник се во своите последни години на работниот стаж и дека ова дава сигнал за акција во однос на пополнување на нивните упразнети работни позиции за 5 години. Препорака е да со законските и подзаконските акти се уреди оваа прашање.

Структура на работна позиција на испитаници



Од табелата прикажана подолу може да се види структура на возраста по работна позиција.

Работна позиција	Број	%	Возраст		
			Одговор	Број	%
Инспектор советник В1	157	74%	46-57	74	47%
			30-45	51	32%
			над 58	31	20%
			под 30	1	1%
			Вкупно:	157	100%
Помлад инспектор В4	23	11%	30-45	18	78%
			под 30	3	13%
			46-57	2	9%
			над 58	0	0%
			Вкупно:	23	100%
Самостоен инспектор В2	15	7%	30-45	6	40%
			над 58	5	33%
			46-57	4	27%
			под 30	0	0%
			Вкупно:	15	100%
Помошник инспектор В3	5	2%	30-45	3	60%
			46-57	2	40%
			под 30	0	0%
			над 58	0	0%
			Вкупно:	5	100%
Вкупно:	200				

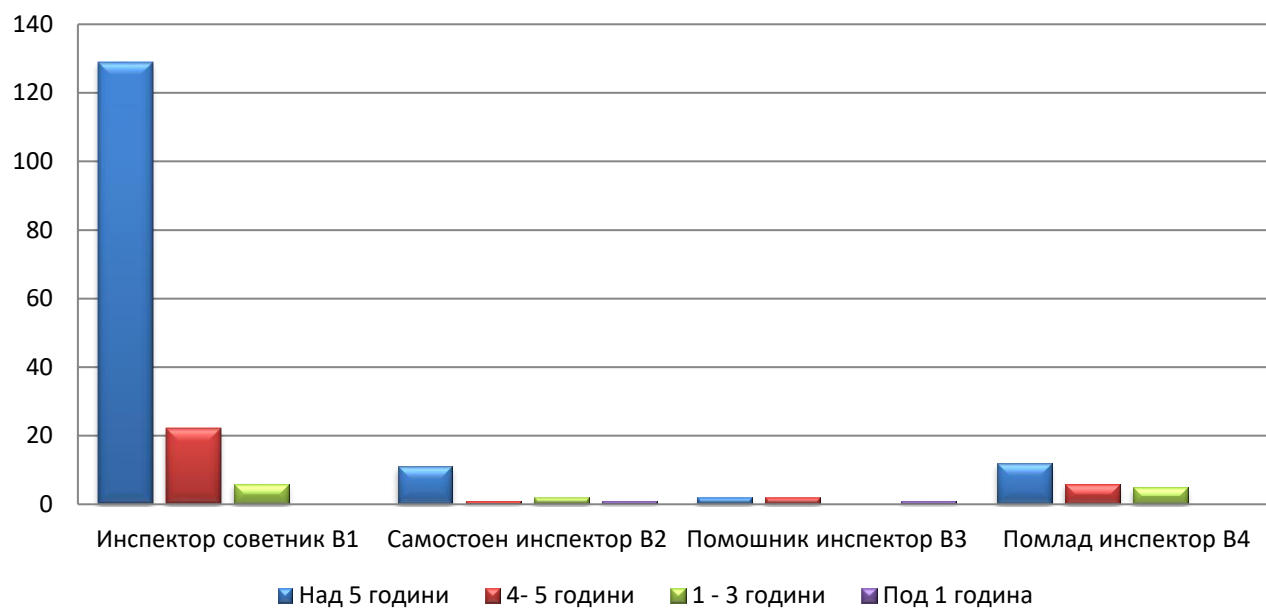
Возрасна структура по работна позиција на инспектори



Во табелата подолу е прикажана и должината на вработувањето во однос на работната позиција на испитаниците.

Работна позиција	Број	%	Должина на вработување		
			Одговор	Број	%
Инспектор советник В1	157	74%	Над 5 год.	129	82%
			4-5 год.	22	14%
			1-3 год.	6	4%
			Под 1 год.	0	0%
			Вкупно:	157	100%
			Одговор	Број	%
Помлад инспектор В4	23	11%	Над 5 год.	12	52%
			4-5 год.	6	26%
			1-3 год.	5	22%
			Под 1 год.	0	0%
			Вкупно:	23	100%
			Одговор	Број	%
Самостоен инспектор В2	15	7%	Над 5 год.	11	73%
			1-3 год.	2	13%
			4-5 год.	1	7%
			Под 1 год.	1	7%
			Вкупно:	15	100%
			Одговор	Број	%
Помошник инспектор В3	5	2%	Над 5 год.	2	40%
			4-5 год.	2	40%
			Под 1 год.	1	20%
			1-3 год.	0	0%
			Вкупно:	5	100%
			Вкупно:	200	

Должина на вработување во однос на работна позиција



9. Наоди на спроведената анализа на потреби од обука

Во однос на наодите би ја започнале анализата со искажаниот најголем интерес и приоритети за потребни обуки кај инспекторите. Беа понудени седум области од делот на потребни знаења, вештини и персонални капацитети и за таа цел понудените 7 одговори ги групиравме во овие категории:

А. Потребни знаења од областите на:

- Закон за општата управна постапка
- Закон за прекршоци
- Закон за инспекциски надзор
- Закон за постапување по предлози и претставки
- Уредба за канцелариско и архивско работење

Б. Потребни вештини и персонални капацитети од следните области:

- Ефикасен инспекциски надзор
- Административните капацитети
- Работа со странки

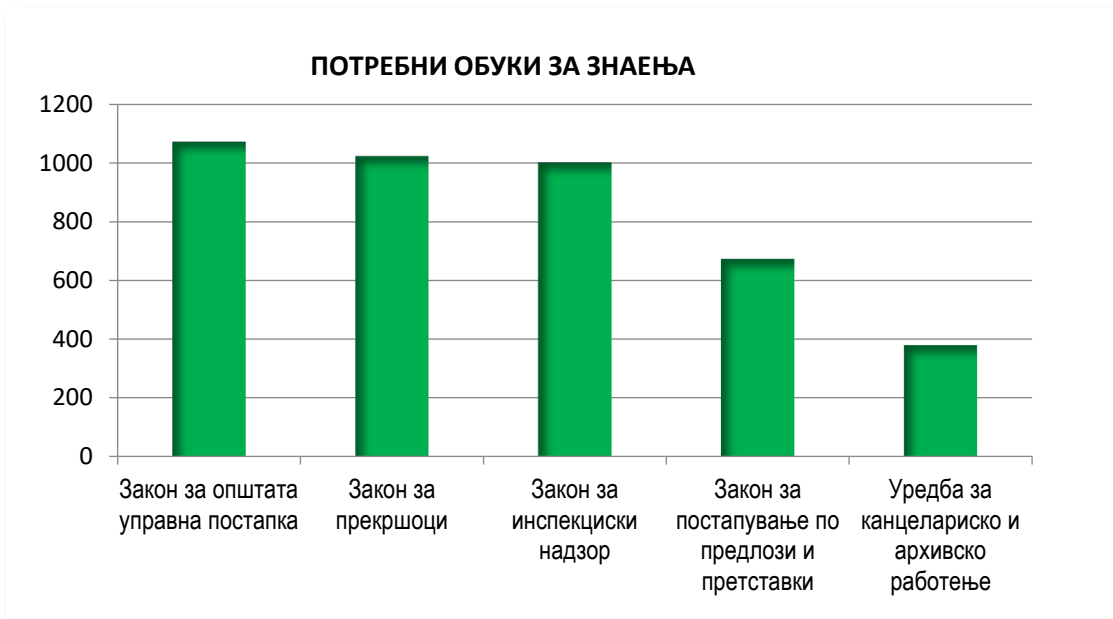
Групирањето по категории е направено поради различните пристапи и наодите дека овие две категории на обуки се барани од инспектори на различни работни позиции и различни инспекторати. Истите бараат и различни методолошки пристапи, на пример, обуките на знаења се информативни, со предавање на нова/ изменета содржина на законите или уредбите. Додека пак кај вештините или градењето на персоналните капацитетите се бара една поинтерактивна метода на предавање, со совладување на поставените задачи и со некаква потврда дека истите се усвоени и се практикуваат од инспекторите.

Обуки за градење знаења по испитаници

Во однос на сите одговори скоро $\frac{3}{4}$ од испитаниците најголем интерес за обуки искажале за **Законот за општата управна постапка** со 19%, следи **Законот за прекршоци** (18%) потоа **Законот за инспекциски надзор** (18%) па темите од **Ефикасен инспекциски надзор** (17%) и **Закон за постапување по предлози и претставки** (12%).

	Потребни обуки за знаења	%
1	Закон за општата управна постапка	19.2%
2	Закон за прекршоци	18.3%
3	Закон за инспекциски надзор	18.0%
4	Закон за постапување по предлози и претставки	12.1%
5	Уредба за канцелариско и архивско работење	7.0%
	Вкупно:	74.6%

Од дадените наоди, можеме да заклучиме дека топ 3 приоритетни закони за кои се бара обука и се во постојан фокус се: Закон за општата управна постапка, Закон за прекршоци и Закон за инспекциски надзор, кои се со ист приоритет за испитаниците.



Обуки за градење вештини и персонални капацитети по испитаници

Во делот на побараните вештини и персонални капацитети, мораме да напоменеме дека истите се перцепираат со второстепена важност во споредба со знаењата од областа на законодавството и за истите се изјасниле околу ¼ од испитаниците. Аналитичарите сепак сметаат дека истите не се помалку важни во подобрувањето на ефикасноста и ефективноста на работењето на инспекциските служби како и нивната модернизација. **Поради тоа и овие теми и области се дадени во посебна категорија која треба да се третира со еднаква тежина со категоријата на знаења, при изборот на темите за обука.**

	Потребни обуки за вештини и персонални капацитети	% побарани обуки
1	Ефикасен инспекциски надзор	17.1%
2	Административните капацитети	5.0%
3	Работа со странки	3.3%
	Вкупно:	25.4%



- Наод 1 од анкетата - Законот за општата управна постапка (ЗОУП)

Во однос на приоритетите искажани во Анкетата, како **прв приоритет беше истакнат Законот за општата управна постапка (ЗОУП)** со кој се уредува постапката за остварување на заштита на правата и правните интереси на физичките лица, правните лица и другите странки, како и заштита на јавниот интерес по која се должни да постапуваат министерствата, органите на државната управа, организациите утврдени со закон, другите државни органи, правните и физичките лица на кои со закон им е доверено да вршат јавни овластувања, како и органите на општината, на градот Скопје и општините во градот Скопје, кога во вршењето на своите законски надлежности, постапуваат, решаваат и преземаат други управни дејствија во управни работи.

Овој закон се применува за сите управни дејствија на јавните органи и на давателите на услуги. **Анализата на наодите го вкрсти оваа прашање за ЗОУП со неколку праметри кои ценевме дека ќе бидат од интерес за планирањето на идните обуки. Вкрстување беше направено по: инспекторати кои ја побарале оваа обука како приоритет на нивната листа, по работна позиција на инспектори и по должина на работниот стаж во инспекторатот.**

А. Најголем интерес за обука од овој закон, искажале следните институции:

- Агенција за храна и ветеринарство со 13.7% од вк. бр. на испитаници
- Државен пазарен инспекторат со 11.8%
- Државен управен инспекторат со 10.4%
- Државен инспекторат за земјоделство со 8.1%
- Државен инспекторат за просвета со 6.1%

Б. Структурата по **работна позиција на инспектори** кои како приоритет го побарале овој закон

- Инспектор советник В1 - 20% од вк. бр. на испитаници
- Помошник инспектор В3 – 20%

В. Во однос на **должината на работниот стаж во инспекторатот**, како приоритет е побарана од страна на :

- Инспектори вработени над 5 год во инспекторатот – 20% од вк. бр. на испитаници
- Инспектори вработени помеѓу 4-5 год во инспекторатот – 21%

Следниве поконкретни теми од ЗОУП беа побарани да бидат опфатени со обуката: управни дејствија, тек на постапката, надлежност, вонредни случаи на укинување и поништување на управни акти, известување и доставување, основни начела, комуникација помеѓу јавните органи и странките, управна соработка, правни лекови , рокови и враќање во поранешна состојба, општи одредби, странката и нејзиното застапување и др. Подредени по приоритет се дадени во следната табела:

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за општата управна постапка	Број на повторувања
Глава 12 - Управни дејствија	20%
Глава 9 - Тек на постапката	19%
Глава 3 - Надлежност	11%
Глава 14 - Вонредни случаи на укинување и поништување на управни акти	10%
Глава 11 - Известување и доставување	8%
Глава 2 - Основни начела	8%
Глава 7- Комуникација помеѓу јавните органи и странките	7%
Глава 5 - Управна соработка	6%
Глава 13 - Правни лекови	4%
Глава 8 - Рокови и враќање во поранешна состојба	4%
Глава 1 - Општи одредби	2%
Глава 6 - Странката и нејзиното застапување	1%



- Наод 2 од анкетата - Законот за прекршоци (ЗП)

За втор приоритет беше одбран **Законот за прекршоци** со кој се уредуваат општите услови за пропишување на прекршоците и прекршочните санкции, општите услови за утврдување на прекршочната одговорност, за изрекувањето и извршувањето на прекршочните санкции, забрзаните прекршочни постапки и се пропишува прекршочната постапка што ја водат судовите, односно прекршочните органи.

Анализата на наодите го вкрсти оваа прашање за ЗП со неколку параметри и тоа по: инспекторати кои ја побарале оваа обука како приоритет на нивната листа, по работна позиција на инспектори и по должина на работниот стаж во инспекторатот.

А. Најголем интерес за обука од овој закон искажале следните **институции**:

- Агенција за храна и ветеринарство со 14.7% од вк. бр. на испитаници
- Државен пазарен инспекторат со 14.2%
- Државен управен инспекторат со 8.1%
- Државен инспекторат за труд со 7.6%
- Државен инспекторат за земјоделство со 5.2%

Б. Структурата по **работна позиција на инспектори** кои како приоритет го побарале овој закон

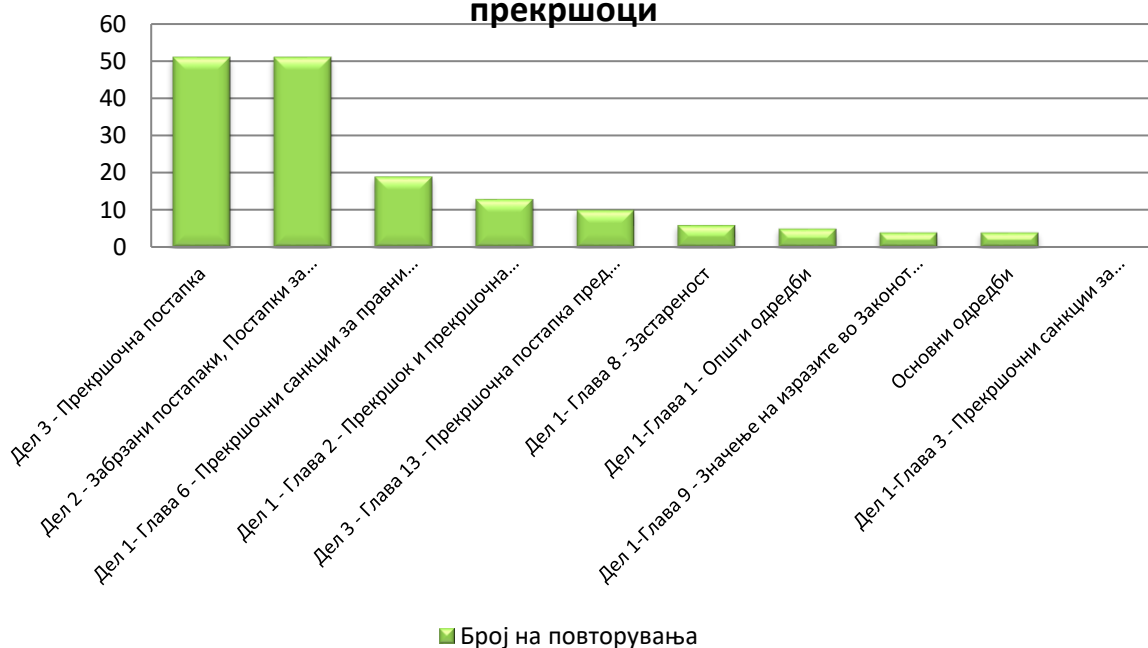
- Самостоен инспектор В2- 7% од вк. бр. на испитаници

В. Во однос на **должината на работниот стаж во инспекторатот**, како приоритет овој закон не е побаран од ни една структура

За теми за обука од ЗП кои беа побарани од страна на инспекторите се: прекршочна постапка, забрзани постапаки, постапки за порамнување и спогодување, прекршочни санкции за правни лица и трговец поединец, прекршок и прекршочна одговорност, прекршочна постапка пред прекршочен орган, застареност, општи одредби, значење на изразите во законот за прекршоци, основни одредби, прекршочни санкции за полнолетни сторители и др. По приоритет се дадени во подолната табела:

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за прекршоци	Број на повторувања
Дел 3 - Прекршочна постапка	31%
Дел 2 - Забрзани постапаки, Постапки за порамнување и спогодување	31%
Дел 1 - Глава 6 - Прекршочни санкции за правни лица и трговец поединец	12%
Дел 1 - Глава 2 - Прекршок и прекршочна одговорност	8%
Дел 3 - Глава 13 - Прекршочна постапка пред прекршочен орган	6%
Дел 1 - Глава 8 - Застареност	4%
Дел 1 -Глава 1 - Општи одредби	3%
Дел 1 -Глава 9 - Значење на изразите во Законот за прекршоци	2%
Основни одредби	2%
Дел 1 - Глава 3 - Прекршочни санкции за полнолетни сторители	0%

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за прекршоци



- **Наод 3 од анкетата - Законот за инспекциски надзор (ЗИН)**

Во понатамошните рангирања како трет приоритет беше одбран **Законот за инспекциски надзор** со кој се уредуваат основните начела на инспекцискиот надзор, организацијата на инспекциските служби, координацијата на инспекциските служби, правата и должностите на инспекторите, правата и должностите на субјектите на надзорот, постапката за вршење на инспекциски надзор и други прашања кои се однесуваат на инспекцискиот надзор.

Одредбите на овој закон се однесуваат на инспекторите во инспекциските служби кои се организирани како органи во состав на министерствата, или како организациони единици во рамките на другите органи на државната управа и единиците на локалната самоуправа и градот Скопје.

Трет приоритет е Законот за инспекциски надзор. Анализата на наодите го вкрсти оваа прашање на ЗИН со неколку параметри кои ценевме дека ќе бидат од интерес за планирањето на идните обуки. Вкрстување беше направено по: инспекторати кои ја побарале оваа обука како приоритет на нивната листа, по работна позиција на инспектори и по должина на работниот стаж во инспекторатот.

A. Најголем интерес за обука од овој закон искажале следните **институции**:

- Државен пазарен инспекторат со 12.3% од вк. бр. на испитаници
- Агенција за храна и ветеринарство со 9.5%
- Државен инспекторат за земјоделство со 9.5%
- Државен управен инспекторат со 8.1%
- Државен инспекторат за просвета со 6.2%

B. Структурата по **работна позиција на инспектори** кои како приоритет го побарале овој закон

- Помлад инспектор В4- 11% од вк. бр. на испитаници

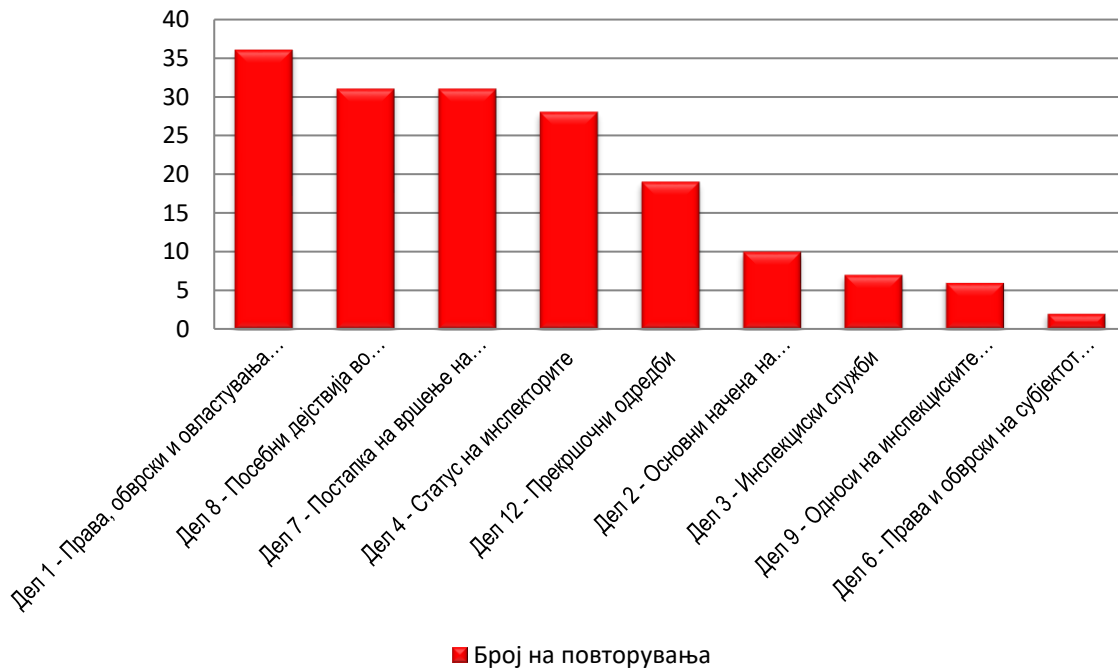
B. Во однос на **должината на работниот стаж во инспекторатот**, како тема приоритет е побарана од страна на :

- Инспектори вработени помеѓу 1-3 год.год во инспекторатот – 6% од вк. бр. на испитаници

Посебен интерес се следниве теми: права, обврски и овластувања на инспекторите, посебни дејствија во инспекциската постапка, постапка на вршење на инспекциски надзор, статус на инспекторите, прекршочни одредби, основни начена на инспекцискиот надзор, инспекциски служби, односи на инспекциските служби и надлежни органи, права и обврски на субјектот на надзорот и др.

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за инспекциски надзор	Број на повторувања
Дел 1 - Права, обврски и овластувања на инспекторите	21%
Дел 8 - Посебни дејствија во инспекциската постапка	18%
Дел 7 - Постапка на вршење на инспекциски надзор	18%
Дел 4 - Статус на инспекторите	16%
Дел 12 - Прекршочни одредби	11%
Дел 2 - Основни начена на инспекцискиот надзор	6%
Дел 3 - Инспекциски служби	4%
Дел 9 - Односи на инспекциските служби и надлежни органи	4%
Дел 6 - Права и обврски на субјектот на надзорот	1%

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за инспекциски надзор



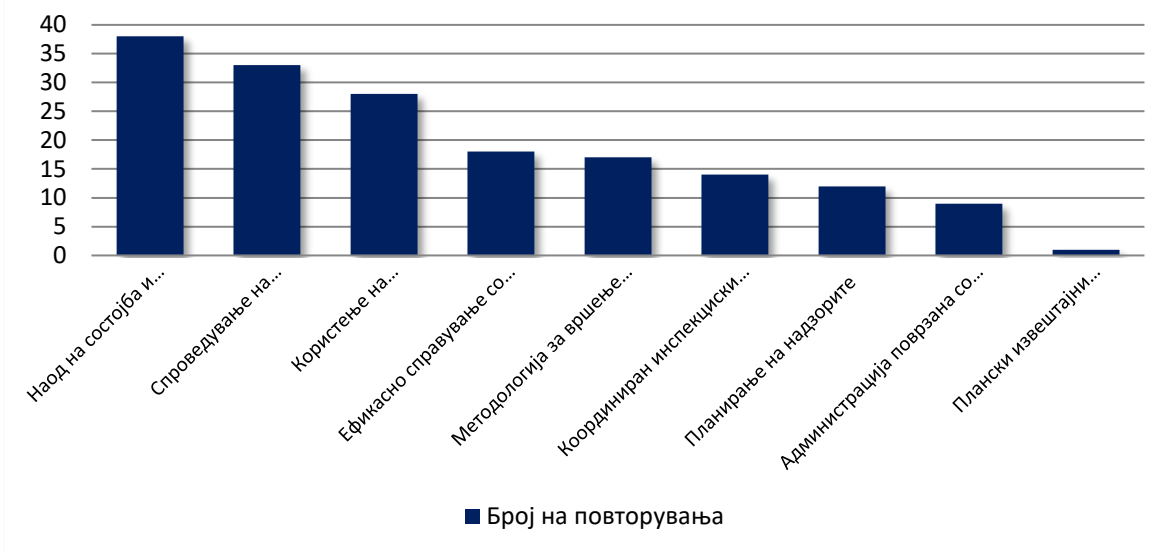
- Наод 4 од анкетата - Ефикасен инспекциски надзор

Во понатамошните рангирања како четврти приоритет беше одбран **Ефикасен инспекциски надзор**. Одговорниот и ефективен регулаторен систем ги користи инспекциските надзори за прибирање на податоци и од нивната анализа добива информации за усогласеност на субјектите на надзор со законската регулатива, а потоа и ги користи тие информации за пронаоѓање на главните причини кои допринесуваат за ниското ниво на усогласеност. За таа цел, потребно е ефективно прибирање и обработка на податоци. Во таа смисла, многу се важни процесите и алатките насочени кон стандардизација на инспекциските постапки, како и кон ефективно прибирање на информации. Рационален и ефективен систем за прибирање на информации игра многу поважна улога во градење на опкружување на усогласеност за субјектите на надзор, отколку систем со оптоварувачки инспекциски надзори и тешки санкции.

Следен приоритет, приоритет четири е **Ефикасен инспекциски надзор** со следниве теми: наод на состојба и донесување на инспекциски акти, спроведување на инспекцискиот надзор, користење на формулари/софтвер за инспекциски надзор, ефикасно справување со субјектите, методологија за вршење инспекциски надзор, координиран инспекциски надзор, планирање на надзорите, администрација поврзана со инспекцискиот надзор, плански извештајни документи за работата на инспекциските служби и др.

Приоритетни теми кои произлегуваат од делот за Ефикасен инспекциски надзор	Број на повторувања
Наод на состојба и донесување на инспекциски акти	22%
Спроведување на инспекцискиот надзор	19%
Користење на формулари/софтвер за инспекциски надзор	16%
Ефикасно справување со субјектите	11%
Методологија за вршење инспекциски надзор	10%
Координиран инспекциски надзор	8%
Планирање на надзорите	7%
Администрација поврзана со инспекцискиот надзор	5%
Плански извештајни документи за работата на инспекциските служби	1%

Приоритетни теми кои произлегуваат од делот за Ефикасен инспекциски надзор



- Наод 5 од анкетата - Законот за постапување по предлози и претставки (ЗППП)

Во понатамошните рангирања како петти приоритет беше одбран **Законот за постапување по предлози и претставки** со кој се уредуваат постапувањето по претставките и предлозите поднесени до Претседателот на Република Македонија, Собранието на Република Македонија, Владата на Република Македонија, судовите, органите на државната управа, единиците на локалната самоуправа, јавните установи и служби и други органи и организации што вршат јавни овластувања.

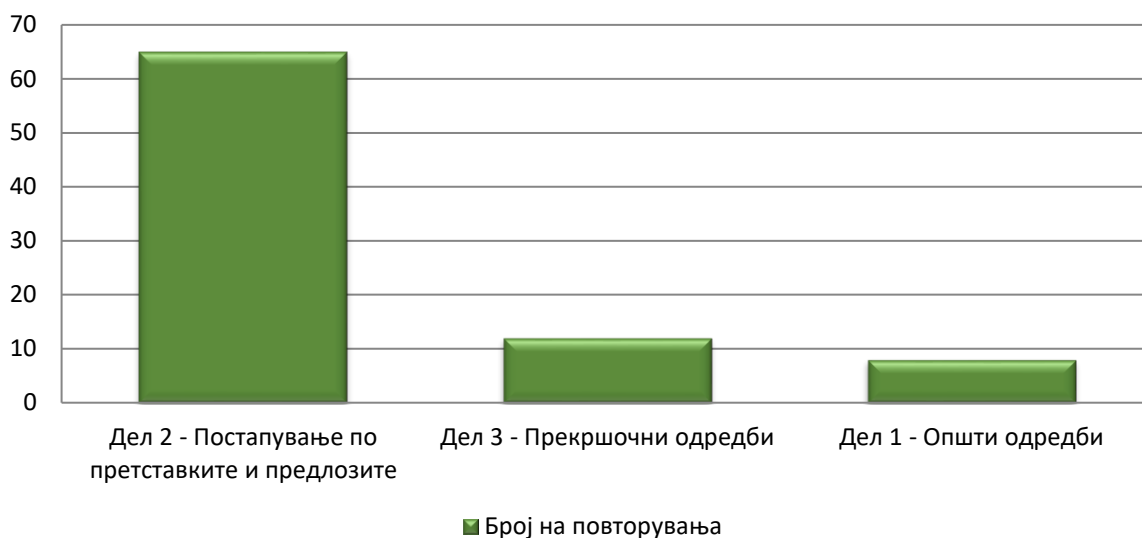
Под претставка, односно предлог, во смисла на овој закон, се подразбира секое писмено или усно обраќање на подносителите до органите кои постапуваат по претставките, односно предлозите заради заштита и остварување на своите права и интереси, јавните интереси утврдени со закон или заради поведување на друга иницијатива од јавен интерес.

Петти приоритет е **Законот за постапување по предлози и претставки** со следниве теми: Постапување по претставките и предлозите (рокови за постапување по претставки, анонимни претставки, права и обврски на подносителот, надлежност, прифаќање и одбивање на претставките, начин и постапка на чување на класифицирани информации, надзор, кога не се постапува по претставка); прекршочни одредби (жалби, како да се спроведе инспекција при претставка, начин на одредување на компетентност при вкрстена

надлежност на повеќе инспекциски служби); општи одредби (евиденција, разлика меѓу предлог и претставка). Приоритетите се подредени во следната табела:

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за постапување по предлози и претставки	Број на повторувања
<p>Дел 2 - Постапување по претставките и предлозите</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рокови за постапување по претставки • Анонимни претставки • Права и обврски на подносителот • Надлежност • Прифаќање и одбивање на претставките • Начин и постапка на чување на класифицирани информации • Надзор • Кога не се постапува по претставка 	76%
<p>Дел 3 - Прекршочни одредби</p> <ul style="list-style-type: none"> • Жалби • Како да се спроведе инспекција при претставка • Начин на одредување на компетентност при вкрстена надлежност на повеќе инспекциски служби 	14%
<p>Дел 1 - Општи одредби</p> <ul style="list-style-type: none"> • Евиденција • Разлика меѓу предлог и претставка 	9%

Приоритетни теми кои произлегуваат од Законот за постапување по предлози и претставки

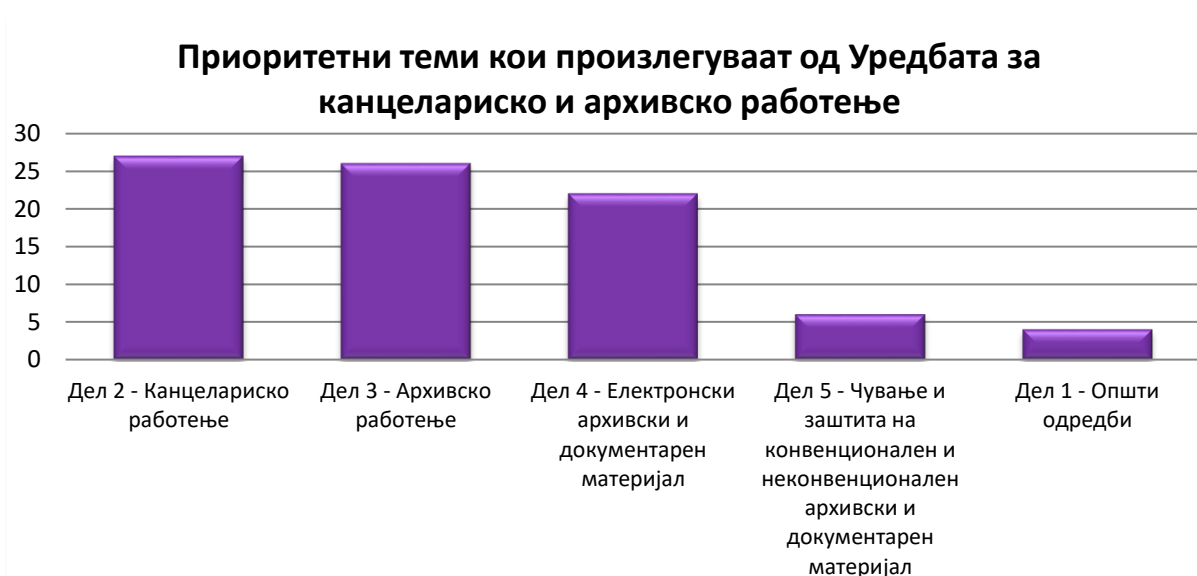


- Наод 6 од анкетата - Уредба за канцелариско и архивско работење

Во понатамошните рангирања како шести приоритет беше одбрана **Уредба за канцелариско и архивско работење** со кој се уредува канцелариското и архивското работење на државните органи и институции, јавните установи и служби, јавните претпријатија, трговските друштва основани од државата или во кои доминантен капитал има државата, единиците на локалната самоуправа и градот Скопје, правните и физичките лица на кои со закон им се доверени јавни овластувања, приватните правни лица и физичките лица кои самостојно вршат дејност

Шести приоритет е **Уредба за канцелариско и архивско работење** со следниве теми: канцелариско работење (заведување и разведување на предмети, деловодни книги, соодветно пополнување на евиденциони книги, евиденција на записи, какви записници треба да води одделението за инспекциски надзор и обука на инспекторите за истите); архивско работење (архивски знаци, архивирање и чување на списи, начини на архивирање, архивирање на записници и решенија како и сертификати за извоз на храна или домашни миленици); електронски архивски и документарен материјал (обезбедување автентичност и целовитост на електронските документи) ; чување и заштита на конвенционален и неконвенционален архивски и документарен материјал (рок на чување на архивски материјал, уништување на акти со поминат рок); општи одредби и др. По приоритет се дадени во табелата подолу.

Приоритетни теми кои произлегуваат од Уредбата за канцелариско и архивско работење	Број на повторувања
Дел 2 - Канцелариско работење <ul style="list-style-type: none"> • Заведување и разведување на предмети • Деловодни книги • Соодветно пополнување на евиденциони книги • Евиденција на записи • Какви записници треба да води одделението за инспекциски надзор и обука на инспекторите за истите 	32%
Дел 3 - Архивско работење <ul style="list-style-type: none"> • Архивски знаци • Архивирање и чување на списи • Начини на архивирање • Архивирање на записници и решенија како и сертификати за извоз на храна или домашни миленици 	31%
Дел 4 - Електронски архивски и документарен материјал <ul style="list-style-type: none"> • Обезбедување автентичност и целовитост на електронските документи 	26%
Дел 5 - Чување и заштита на конвенционален и неконвенционален архивски и документарен материјал <ul style="list-style-type: none"> • Рок на чување на архивски материјал • Уништување на акти со поминат рок 	7%
Дел 1 - Општи одредби	5%

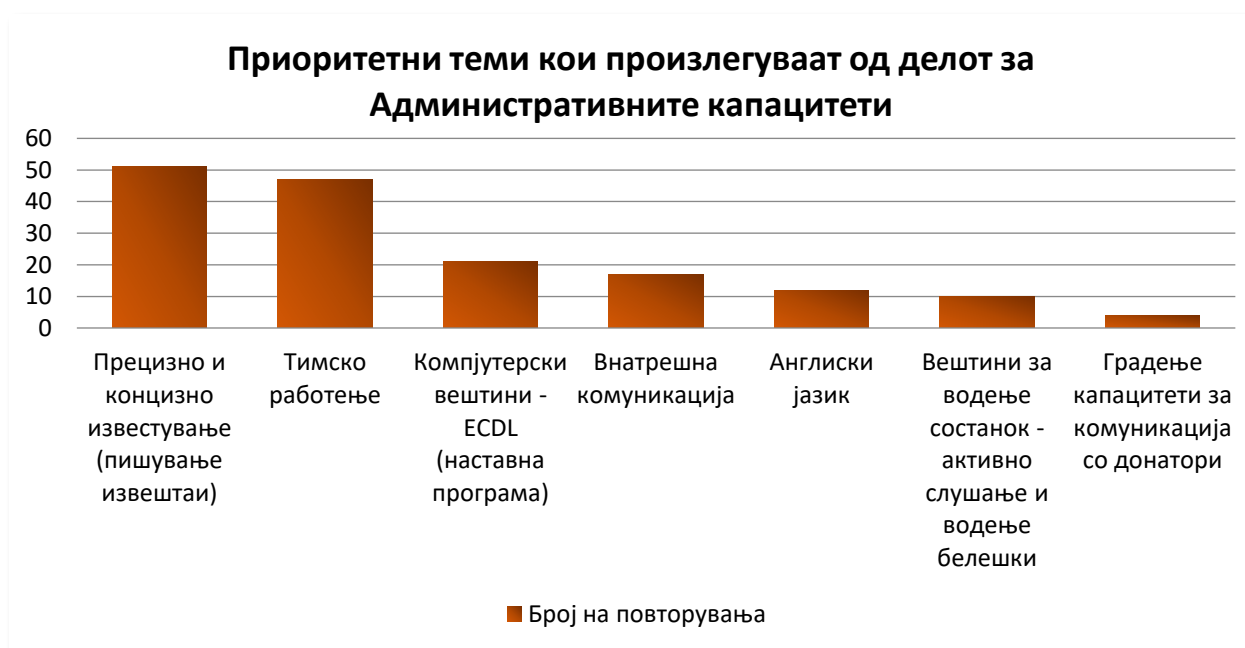


- Наод 7 од анкетата - Административните капацитети

Во понатамошните рангирања како седми приоритет беше одбрана темата за меки и персонални вештини - **Административните капацитети** со кој се опфатени следните конкретни теми: прецизно и концизно известување (пишување извештаи), тимско работење, компјутерски вештини - ECDL (наставна програма), внатрешна комуникација англиски јазик, вештини за водење состанок - активно слушање и водење белешки, градење капацитети за комуникација со донатори и др.

Седми приоритет се **Административните капацитети** со следниве теми:

Приоритетни теми кои произлегуваат од делот за Административните капацитети	Број на повторувања
Прецизно и концизно известување (пишување извештаи)	31%
Тимско работење	29%
Компјутерски вештини - ECDL (наставна програма)	13%
Внатрешна комуникација	10%
Англиски јазик	7%
Вештини за водење состанок - активно слушање и водење белешки	6%
Градење капацитети за комуникација со донатори	2%



- Наод 8 од анкетата - Работа со странки

Во понатамошните рангирања како осми приоритет беше одбрана исто така тема од меките и персонални вештини и тоа **Работа со странки** со која се опфатени следните конкретни теми: справување со проблематични странки, развивање на стратегии за справување и менаџирање на непријатни ситуации, смирено преговарање, комуникациски вештини- вербална комуникацијата, писмена комуникација во која го читате нивното значење и невербална комуникација-справување со стресни ситуации, етички кодекс, самодоверба и вештини на преговарање, ненасилна комуникација и др.

Како последен, осми приоритет е **Работа со странки** со следниве приоритетни теми:

Приоритетни теми кои произлегуваат од делот за Работа со странки	Број на повторувања
Справување со проблематични странки	30%
Развивање на стратегии за справување и менаџирање на непријатни ситуации, смирено преговарање	25%
Комуникациски вештини- вербална комуникацијата, писмена комуникација во која го читате нивното значење и невербална комуникација-	23%
Справување со стресни ситуации	8%
Етички кодекс	6%
Самодоверба и вештини на преговарање	6%
Ненасилна комуникација	1%



10. Заклучоци и препораки

Проектниот тим кој работи на анализата на специфичните потреби од обуки на Инспекциските служби на РМ, дојде до заклучок дека за препораки би требало да се дадат истите наоди кои се наведени погоре. Согласно изнесените наоди во анализата ги утврдивме недостатоците помеѓу анкетираниите потреби за обука и утврдените компетенции. Оттука произлегуваат следниве препораки за теми за обука на инспекторите од 28те инспекциски тела, и тоа за следниве теми и области:

1. **Закон за општата управна постапка** со акцент на: управни дејствија, тек на постапката, надлежност (стварна надлежност, месна надлежност, надлежност на водење на постапката), вонредни случаи за укинување и поништување на управни акти, известување и достава, основни начела, комуникација помеѓу јавните органи и странките, како и управна соработка (правна помош). Темата е побарана од следните инспекторати и структури како приоритет од следните институции: Агенција за храна и ветеринарство со 13.7%; Државен пазарен инспекторат со 11.8%; Државен управен инспекторат со 10.4%; Државен инспекторат за земјоделство со 8.1%; Државен инспекторат за просвета со 6.1%. Структурата по работна позиција на инспектори кои како приоритет го побарале овој закон е Помлад инспектор В4- 11%. Во однос на должината на работниот стаж во инспекторатот, како приоритет е побаран од страна на Инспектори вработени помеѓу 1-3 год.год во инспекторатот – 6%.
2. **Закон за прекршоци** (во процедура на донесување на нов закон/ измени на закон) со акцент на: прекршочна постапка, забрзани постапки за порамнување и спогодување, прекршочни санкции за правни лица и трговец поединец, прекршок и прекршочна одговорност, прекршочна постапка пред прекршочен орган. Темата е побарана од следните инспекторати и структури како приоритет: Агенција за храна и ветеринарство со 14.7%; Државен пазарен инспекторат со 14.2%; Државен управен инспекторат со 8.1%; Државен инспекторат за труд со 7.6%; Државен инспекторат за земјоделство со 5.2%. Структурата по работна позиција на инспектори кои како приоритет го побарале овој закон е Самостоен инспектор В2- 7%. Во однос на должината на работниот стаж во инспекторатот, како приоритет овој закон не е побаран од ниедна структура.
3. **Закон за инспекциски надзор** (во процедура на донесување на нов закон) со следниве теми: права, обврски и овластувања на инспекторите, посебни дејствија во инспекциската постапка, постапка на вршење на инспекциски надзор, статус на инспекторите, прекршочни одредби, основни начена на инспекцискиот надзор. Оваа обука има потреба да се прошири со следниве теми со цел заокружување на ефикасен инспекциски надзор: наод на состојба и донесување на инспекциски акти, спроведување на инспекцискиот надзор, користење на формулари/софтвер за инспекциски надзор, ефикасно справување со субјектите, методологија за вршење инспекциски надзор, координиран инспекциски надзор, планирање на надзорите, како и администрација поврзана со инспекцискиот надзор. Темата е побарана како

приоритет од следните институции: Државен пазарен инспекторат со 12.3%; Агенција за храна и ветеринарство со 9.5%; Државен инспекторат за земјоделство со 9.5%; Државен управен инспекторат со 8.1%; Државен инспекторат за просвета со 6.2%. Структурата по работна позиција на инспектори кои како приоритет го побарале овој закон е Помлад инспектор В4- 11%. Во однос на должината на работниот стаж во инспекторатот, како тема приоритет е побарана од страна на инспектори вработени помеѓу 1-3 год.год во инспекторатот – 6%.

4. **Ефикасен инспекциски надзор** со следниве теми: наод на состојба и донесување на инспекциски акти, спроведување на инспекцискиот надзор, користење на формулари/софтвер за инспекциски надзор, ефикасно справување со субјектите, методологија за вршење инспекциски надзор, координиран инспекциски надзор, планирање на надзорите, администрација поврзана со инспекцискиот надзор, плански извештајни документи за работата на инспекциските служби и др.
5. **Законот за постапување по предлози и претставки** вклучувајќи ги темите: Постапување по претставки и предлози, рокови за постапување по претставки, анонимни претставки, прекршочни одредби, општи одредби, подносители, поднесоци и одговорност, жалби и прекршоци, права на граѓаните, надлежност и целиот закон.
6. **Уредба за канцелариско работење** со следниве теми: Архивско работење (прием, архивирање, деловодни книги и книги за евиденција и чување на акти, коефициент на сложеност на делото...); целата уредба, со особен акцент на деловодник / УП и ИП уписник; електронско водење на акти; канцелариско работење; општи одредби; уписник и разведување на предмети; заведување и разведување на предмети; деловодните книги и ИП1 образец; архивски знаци; чување во архива и уништување на актите со поминат рок; роковите за чување на архивската граѓа; УП1 и УП2.
7. **Административни капацитети** со следниве теми: прецизно и концизно известување (пишување извештаи); тимско работење; компјутерски вештини - ECDL (наставна програма); внатрешна комуникација.
8. **Работа со странки** вклучувајќи: справување со проблематични странки; развивање на стратегии за справување и менаџирање на непријатни ситуации, смирено преговарање; комуникациски вештини (вербална комуникацијата, писмена комуникација, во која го читате нивното значење и невербална комуникација; справување со стресни ситуации.

ПРИЛОГ 1: Генерален прашалник за потребите од генерички обуки на инспекторите



Прашалник - „ ПОТРЕБИ ЗА ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ НА ДРЖАВНИТЕ ИНСПЕКТОРАТИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА– 2018“

Почитувани,

ЕПИ ЦЕНТАР Интернационал во име на **Проектот на УСАИД за Модернизација на инспекциски служби (МИА) ве замолува** да одвоите десетина минути за пополнување на прашалникот **ПОТРЕБИ ЗА ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ НА ДРЖАВНИТЕ ИНСПЕКТОРАТИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА– 2018“** . Овој прашалник се однесува на анализа на генералните потреби од обуки за сите Државни инспекторати во Република Македонија.

Проектот на УСАИД за модернизација на инспекциските служби е спроведуван од страна на Центарот за развојни политики - ИДЕАС ДеПо. Целта на овој проект, кој се спроведува од 2016-2020 година, е подобрување и модернизација на инспекциските служби, преку обуки и работни групи согласно потребите на инспекторатите, а од друга страна преку воспоставување подобра хармонизација меѓу институциите и подобрување на регулативата.

Вашето учество ќе биде од големо значење за ова истражување при што вашите реални одговори ќе придонесат да се донесат важни заклучоци кои реално ќе ја отсликаат состојбата и потребите на инспекциските служби во земјата.

Ви Благодарам!

За да го пополните прашалникот кликнете [тука](#)



НАПОМЕНА

Согласно Законот за заштита на лични податоци на Р.Македонија, со пополнување на прашалникот, согласни сте Вашите лични податоци да бидат обработувани. Напоменуваме дека, собирањето на податоците и нивната обработка ќе бидат користени единствено за потребите на истражувањето.

Воедно, доколку не се согласувате да добивате електронски пораки од наша страна со ваква или слична содржина, кликнете [тука](#)

Анкета: Генерален прашалник за потребите од генерички обуки на инспекторите

01. Назив на инспекторатот: *

01. Државен пазарен инспекторат
02. Државен управен инспекторат
03. Државен инспекторат за труд
04. Државен девизен инспекторат
05. Државен санитарен и здравствен инспекторат
06. Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата
07. Македонска агенција за лекови и медицински средства
08. Агенција за храна и ветеринарство
09. Државен инспекторат за просвета
10. Управа за заштита на културното наследство
11. Министерство за култура
12. Државен инспекторат за техничка инспекција
13. Дирекција за заштита и спасување
14. Дирекција за радијациона сигурност
15. Центар за управување со кризи
16. Државен комунален инспекторат
17. Државен инспекторат за транспорт
18. Државен инспекторат за градежништво и урбанизам
19. МТВрски-Капетанија на пристаништата Охрид
20. Управа за сигурност во железнички систем
21. Државен инспекторат за земјоделство
22. Државен инспекторат за шумарство и ловство
23. Државен инспекторат за локална самоуправа
24. Државен архив на Република Македонија
25. Дирекција за безбедност на класифицирани информации
26. Министерство за труд и социјална политика
27. Агенција за млади и спорт
28. Министерство за одбрана

*) Еден одговор

02. Регионална канцеларија или подружница*

1. Наведи: (текстуален одговор)

*) Еден одговор

03. Колку долго работите во Државниот инспекторат како инспектор: *

1. Под 1 год.
2. 1-3 год.
3. 4-5 год.
4. Над 5 год.

*) Еден одговор

04. Пол: *

1. Женски
2. Машки

*) Еден одговор

05. Возраст: *

1.под 30

2.30-45

3.46-57

4.над 58

*) Еден одговор

06. Вашата тековна работна позиција*

1.Инспектор советник В1

2.Самостоен инспектор В2

3.Помошник инспектор В3

4.Помлад инспектор В4

*) Еден одговор

07. Дали поседувате повеќе лиценци?

1.ДА

2.НЕ

*) Еден одговор

08. Доколку поседувате повеќе лиценци, наведете кои се тие:

1.Наведи: (текстуален одговор)

*) Еден одговор

09. Од понудените 8 теми за обука, одберете најмногу четири теми за обука за кои сметате дека Ви се потребни. Изборот направето го според вашиот приоритет

1.Закон за инспекциски надзор

2.Ефикасен инспекциски надзор

3.Закон за општа управна постапка

4.Закон за постапување по предлози и претставки

5.Уредба за канцелариско и архивско работење

6.Закон за прекршоци

7.Работа со странки

8.Административните капацитети

*) Ве молиме внесете ги одговорите по принцип на приоритизација (со 1,2,3,4 поени), каде што 4 = највисок приоритет, а 1 = најнизок приоритет за обука

10. Од претходно избраните најмногу четири теми за обука кои сметате дека ви се потребни, објаснете детално кои области треба да ги опфати обуката. Пополнете САМО за претходно избраните теми

1.Наведи: (текстуален одговор)

11. Наведете кој дел од Законот за инспекциски надзор треба обуката да го опфати?

01.Основни начена на инспекцискиот надзор

- 02.Инспекциски служби
 - 03.Статус на инспекторите
 - 04.Права, обврски и овластувања на инспекторите
 - 05.Права и обврски на субјектот на надзорот
 - 06.Постапка на вршење на инспекциски надзор
 - 07.Посебни дејствија во инспекциската постапка
 - 08.Односи на инспекциските служби и надлежни органи
 - 09.Прекршочни одредби
- *) Ве молиме изберете еден одговор

12. Наведете според Вас кој дел од Ефикасен инспекциски надзор треба обуката да го опфати

- 01.Планирање на надзорите
 - 02.Ефикасно справување со субјектите
 - 03.Спроведување на инспекцискиот надзор
 - 04.Администрација поврзана со инспекцискиот надзор
 - 05.Наод на состојба и донесување на инспекциски акти
 - 06.Користење на формулари/софтвер за инспекциски надзор
 - 07.Плански извештајни документи за работата на инспекциските служби
 - 08.Методологија за вршење инспекциски надзор
 - 09.Координиран инспекциски надзор
- *) Ве молиме изберете еден одговор

13. Наведете според Вас кој дел од Законот за општа управна постапка треба обуката да го опфати?

- 01.Општи одредби
 - 02.Основни начела
 - 03. Надлежност (стварна надлежност, месна надлежност, надлежност на водење на постапката)
 - 04.Управна соработка (правна помош)
 - 05.Странка и нејзино застапување (полномошник)
 - 06.Комуникација помеѓу јавните органи и странките
 - 07.Рокови и враќање во поранешна состојба
 - 08.Тек на постапката
 - 09.Известување и достава
 - 10.Управни дејствија
 - 11.Правни лекови
 - 12.Вонредни случаи за укинување и поништување на управни акти
- *) Ве молиме изберете еден одговор

14. Наведете кој дел од Законот за постапување по предлози и претставки треба обуката да го опфати?

- 01.Наведете:
- *) Ве молиме наведете

15. Наведете кој дел од Уредбата за канцелариско и архивско работење треба обуката да го опфати?

01. Ве молиме наведете

16. Наведете според Вас кој дел од Законот за прекршоци треба обуката да го опфати?

- 01. Основни одредби
 - 02. Општи одредби
 - 03. Прекршок и прекршочна одговорност
 - 04. Прекршочни санкции за полнолетни сторители
 - 05. Прекршочни санкции за правни лица и трговец поединец
 - 06. Застареност
 - 07. Значење на изразите во Законот за прекршоци
 - 08. Забрзани постапки за порамнување и спогодување
 - 09. Прекршочна постапка
 - 10. Прекршочна постапка пред прекршочен орган
- *) Ве молиме изберете еден одговор

17. Наведете според Вас кој дел од работата со странки треба обуката да го опфати?

- 01. Справување со проблематични странки
 - 02. Справување со стресни ситуации
 - 03. Развивање на стратегии за справување и менаџирање на непријатни ситуации, смирено преговарање
 - 04. Комуникациски вештини (вербална комуникацијата, писмена комуникација, во која го читате нивното значење и невербална комуникација-
 - 05. Ненасилна комуникација
 - 06. Самодоверба и вештини на преговарање
 - 07. Етички кодекс
- *) Ве молиме изберете еден одговор

18. Наведете според Вас кој дел од административните капацитети треба самата обука да го опфати?

- 01. Прецизно и концизно известување (пишување извештаи)
 - 02. Вештини за водење состанок - активно слушање и водење белешки
 - 03. Внатрешна комуникација
 - 04. Тимско работење
 - 05. Компјутерски вештини - ECDL (наставна програма)
 - 06. Англиски јазик
 - 07. Градење капацитети за комуникација со донатори
- *) Ве молиме изберете еден одговор

ПРИЛОГ 2: Вкрстени анализи и прашања од АПО кои не се презентирани во главниот документ

1. Прашање: Од понудените 8 теми за обука, одберете најмногу четири теми за обука за кои сметате дека Ви се потребни со прашање - Тековна работна позиција

Одговор	Број	Процент
Инспектор советник В1	157	74,41%

Одговори на Инспектор советник В1	Поени	%
Закон за општа управна постапка	834	19.44%
Закон за прекршоци	788	18.37%
Закон за инспекциски надзор	745	17.37%
Ефикасен инспекциски надзор	742	17.30%
Закон за постапување по предлози и претставки	543	12.66%
Уредба за канцелариско и архивско работење	318	7.41%
Административните капацитети	189	4.41%
Работа со странки	131	3.05%
Вкупно:	4290	100.00%

Одговор	Број	Процент
Помлад инспектор В4	23	10,90%

Одговори на Помлад инспектор В4	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	153	23.18%
Закон за општа управна постапка	136	20.61%
Ефикасен инспекциски надзор	115	17.42%
Закон за прекршоци	110	16.67%
Закон за постапување по предлози и претставки	65	9.85%
Уредба за канцелариско и архивско работење	45	6.82%
Административните капацитети	22	3.33%
Работа со странки	14	2.12%
Вкупно:	660	100.00%

Одговор	Број	Процент
Самостоен инспектор В2	15	7,11%

Одговори на Самостоен инспектор В2	Поени	%
Закон за прекршоци	102	22.67%
Закон за инспекциски надзор	83	18.44%
Закон за општа управна постапка	75	16.67%
Ефикасен инспекциски надзор	74	16.44%
Закон за постапување по предлози и претставки	49	10.89%
Административните капацитети	33	7.33%
Работа со странки	26	5.78%
Уредба за канцелариско и архивско работење	8	1.78%
Вкупно:	450	100.00%

Одговор	Број	Процент
Помошник инспектор В3	5	2,37%

Одговори на Помошник инспектор В3	Поени	%
Закон за општа управна постапка	27	18.00%
Закон за прекршоци	23	15.33%
Ефикасен инспекциски надзор	22	14.67%
Закон за инспекциски надзор	21	14.00%
Работа со странки	18	12.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	16	10.67%
Административните капацитети	15	10.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	8	5.33%
Вкупно:	150	100.00%

2. Прашање: Од понудените 8 теми за обука, одберете најмногу четири теми за обука за кои сметате дека Ви се потребни со прашање Колку долго работите во инспекторатот

Одговор	Број	Процент
Над 5 год.	156	73,93%

Одговори за категорија над 5 год	Поени	%

Закон за општа управна постапка	820	19.11%
Закон за прекршоци	799	18.62%
Закон за инспекциски надзор	783	18.25%
Ефикасен инспекциски надзор	726	16.92%
Закон за постапување по предлози и претставки	495	11.54%
Уредба за канцелариско и архивско работење	322	7.51%
Административните капацитети	213	4.97%
Работа со странки	132	3.08%
Вкупно:	4290	100.00%

Одговор	Број	Процент
4-5 год	31	14,69%

Одговори за категорија над 4-5 год	Поени	%
Закон за општа управна постапка	176	20.95%
Ефикасен инспекциски надзор	163	19.40%
Закон за прекршоци	146	17.38%
Закон за инспекциски надзор	135	16.07%
Закон за постапување по предлози и претставки	122	14.52%
Административните капацитети	33	3.93%
Работа со странки	33	3.93%
Уредба за канцелариско и архивско работење	32	3.81%
Вкупно:	840	100.00%

Одговор	Број	Процент
1-3 год.	13	6,16%

Одговори за категорија 1-3 год	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	72	20.00%
Закон за општа управна постапка	69	19.17%
Ефикасен инспекциски надзор	64	17.78%
Закон за прекршоци	63	17.50%
Закон за постапување по предлози и претставки	38	10.56%
Уредба за канцелариско и архивско работење	25	6.94%
Работа со странки	16	4.44%
Административните капацитети	13	3.61%
Вкупно:	360	100.00%

Одговор	Број	Процент
Под 1 год.	2	0,95%

Одговори за категорија под 1 год	Поени	%
Закон за постапување по предлози и претставки	18	30.00%
Закон за прекршоци	15	25.00%
Закон за инспекциски надзор	12	20.00%
Работа со странки	8	13.33%
Закон за општа управна постапка	7	11.67%
Ефикасен инспекциски надзор	0	0.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Вкупно:	60	100.00%

3. Прашање за приоритет за обуки за ЗОУП вкрстено со назив на инспекторат

	Назив на инспекторат	Број	Процент
1	Агенција за храна и ветеринарство	29	13.74%
2	Државен пазарен инспекторат	25	11.85%
3	Државен управен инспекторат	22	10.43%
4	Државен инспекторат за земјоделство	17	8.06%
5	Државен инспекторат за просвета	13	6.16%
6	Државен инспекторат за труд	9	4.27%
7	Државен санитарен и здравствен инспекторат	6	2.84%
8	Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата	5	2.37%
9	Министерство за труд и социјална политика	5	2.37%
10	Државен инспекторат за транспорт	3	1.42%
11	Дирекција за заштита и спасување	3	1.42%
12	Државен инспекторат за шумарство и ловство	2	0.95%
13	Министерство за култура	2	0.95%

14	Државен инспекторат за градежништво и урбанизам	1	0.47%
15	Државен инспекторат за техничка инспекција	1	0.47%
16	Управа за заштита на културното наследство	1	0.47%
17	Управа за сигурност во железнички систем	1	0.47%
18	Дирекција за радијациона сигурност	1	0.47%
19	Државен архив на Република Македонија	1	0.47%

* Останатите инспекторати се со 0% даден одговор на ова прашање

4. Прашање за приоритет за обуки за ЗИН вкрстено со назив на инспекторат

	Назив на инспекторат	Број	Процент
1	Агенција за храна и ветеринарство	31	14.69%
2	Државен пазарен инспекторат	30	14.22%
3	Државен управен инспекторат	17	8.06%
4	Државен инспекторат за труд	16	7.58%
5	Државен инспекторат за земјоделство	11	5.21%
6	Државен инспекторат за просвета	8	3.79%
7	Министерство за труд и социјална политика	5	2.37%
8	Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата	4	1.90%
9	Дирекција за заштита и спасување	3	1.42%
10	Државен инспекторат за транспорт	2	0.95%
11	Министерство за култура	2	0.95%
12	Државен санитарен и здравствен инспекторат	2	0.95%
13	Државен инспекторат за техничка инспекција	1	0.47%

14	Државен инспекторат за шумарство и ловство	1	0.47%
15	Управа за заштита на културното наследство	1	0.47%
16	Управа за сигурност во железнички систем	1	0.47%
17	Дирекција за радијациона сигурност	1	0.47%
18	Државен архив на Република Македонија	1	0.47%
19	Државен инспекторат за градежништво и урбанизам	1	0.47%

* Останатите инспекторати се со 0% даден одговор на ова прашање

5. Прашање за приоритет за обуки за ЗП вкрстено со назив на инспекторат

	Назив на инспекторат	Број	Процент
1	Државен пазарен инспекторат	26	12.32%
2	Агенција за храна и ветеринарство	20	9.48%
3	Државен инспекторат за земјоделство	20	9.48%
4	Државен управен инспекторат	17	8.06%
5	Државен инспекторат за просвета	13	6.16%
6	Државен инспекторат за труд	10	4.74%
7	Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата	6	2.84%
8	Државен санитарен и здравствен инспекторат	5	2.37%
9	Министерство за труд и социјална политика	5	2.37%
10	Дирекција за заштита и спасување	3	1.42%
11	Државен инспекторат за транспорт	2	0.95%
12	Дирекција за радијациона сигурност	2	0.95%
13	Државен инспекторат за градежништво и урбанизам	1	0.47%
14	Државен инспекторат за шумарство и ловство	1	0.47%
15	Министерство за култура	1	0.47%

16	Управа за заштита на културното наследство	1	0.47%
17	Управа за сигурност во железнички систем	1	0.47%

* Останатите инспекторати се со 0% даден одговор на ова прашање

6. Прашање: Од понудените 8 теми за обука, одберете најмногу четири теми за обука за кои сметате дека Ви се потребни со прашање Назив на инспекторат

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
АХВ	42	19.91%

Анализа за АХВ		
Одговор	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	216	20.57%
Закон за општа управна постапка	211	20.10%
Ефикасен инспекциски надзор	192	18.29%
Закон за прекршоци	159	15.14%
Закон за постапување по предлози и претставки	123	11.71%
Уредба за канцелариско и архивско работење	60	5.71%
Работа со странки	57	5.43%
Административните капацитети	32	3.05%
Вкупно:	1050	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен пазарен инспекторат	35	16.59%

Одговор за Државен пазарен инспекторат	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	211	21.31%
Закон за прекршоци	200	20.20%
Закон за општа управна постапка	187	18.89%
Ефикасен инспекциски надзор	164	16.57%
Закон за постапување по предлози и претставки	110	11.11%
Уредба за канцелариско и архивско работење	55	5.56%
Административните капацитети	42	4.24%
Работа со странки	21	2.12%
Вкупно:	990	100.00%
Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент

Државен инспекторат за земјоделство	29	13,74%
-------------------------------------	----	--------

Одговор за Државен инспекторат за земјоделство	Поени	%
Закон за прекршоци	144	20.87%
Закон за општа управна постапка	133	19.28%
Ефикасен инспекциски надзор	126	18.26%
Закон за постапување по предлози и претставки	103	14.93%
Закон за инспекциски надзор	81	11.74%
Уредба за канцелариско и архивско работење	73	10.58%
Административните капацитети	22	3.19%
Работа со странки	8	1.16%
Вкупно:	690	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен управен инспекторат	24	11,37%

Одговор за Државен управен инспекторат	Поени	%
Закон за општа управна постапка	154	21.39%
Закон за прекршоци	132	18.33%
Закон за инспекциски надзор	124	17.22%
Ефикасен инспекциски надзор	115	15.97%
Административните капацитети	72	10.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	55	7.64%
Уредба за канцелариско и архивско работење	51	7.08%
Работа со странки	17	2.36%
Вкупно:	720	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за просвета	18	8,53%

Одговор за Државен инспекторат за просвета	Поени	%
Закон за прекршоци	97	21.56%
Закон за општа управна постапка	91	20.22%
Закон за постапување по предлози и претставки	79	17.56%
Ефикасен инспекциски надзор	72	16.00%
Закон за инспекциски надзор	60	13.33%
Уредба за канцелариско и архивско работење	37	8.22%

Административните капацитети	7	1.56%
Работа со странки	7	1.56%
Вкупно:	450	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за труд	18	8,53%

Одговор за Државен инспекторат за труд	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	122	25.42%
Ефикасен инспекциски надзор	77	16.04%
Закон за прекршоци	77	16.04%
Закон за општа управна постапка	66	13.75%
Закон за постапување по предлози и претставки	60	12.50%
Работа со странки	49	10.21%
Административните капацитети	21	4.38%
Уредба за канцелариско и архивско работење	8	1.67%
Вкупно:	480	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен санитарен и здравствен инспекторат	10	4,74%

Одговор за Државен санитарен и здравствен инспекторат	Поени	%
Закон за општа управна постапка	44	20.95%
Закон за прекршоци	41	19.52%
Ефикасен инспекциски надзор	39	18.57%
Закон за постапување по предлози и претставки	33	15.71%
Уредба за канцелариско и архивско работење	16	7.62%
Административните капацитети	15	7.14%
Закон за инспекциски надзор	13	6.19%
Работа со странки	9	4.29%
Вкупно:	210	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата	8	3,79%

Одговор за Државен инспекторат за животна средина и зашт. на природата	Поени	%
Закон за прекршоци	44	20.95%
Уредба за канцелариско и архивско работење	41	19.52%
Закон за општа управна постапка	36	17.14%
Закон за инспекциски надзор	32	15.24%
Ефикасен инспекциски надзор	25	11.90%
Административните капацитети	17	8.10%
Закон за постапување по предлози и претставки	9	4.29%
Работа со странки	6	2.86%
Вкупно:	210	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Министерство за труд и социјална политика	8	3,79%

Одговор за Министерство за труд и социјална политика	Поени	%
Ефикасен инспекциски надзор	44	20.95%
Закон за постапување по предлози и претставки	44	20.95%
Закон за општа управна постапка	37	17.62%
Закон за прекршоци	37	17.62%
Закон за инспекциски надзор	32	15.24%
Административните капацитети	16	7.62%
Работа со странки	0	0.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Вкупно:	210	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Дирекција за заштита и спасување	4	1,90%

Одговор за Дирекција за заштита и спасување	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	24	20.00%
Закон за прекршоци	24	20.00%
Ефикасен инспекциски надзор	22	18.33%
Закон за општа управна постапка	19	15.83%
Уредба за канцелариско и архивско работење	16	13.33%
Закон за постапување по предлози и претставки	15	12.50%
Работа со странки	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%

Вкупно:	120	100.00%
----------------	------------	----------------

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за транспорт	3	1,42%

Одговор за Државен инспекторат за транспорт	Поени	%
Закон за општа управна постапка	22	24.44%
Ефикасен инспекциски надзор	21	23.33%
Закон за инспекциски надзор	16	17.78%
Закон за прекршоци	14	15.56%
Закон за постапување по предлози и претставки	9	10.00%
Административните капацитети	8	8.89%
Работа со странки	0	0.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Вкупно:	90	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за шумарство и ловство	3	1,42%

Одговор за Државен инспекторат за шумарство и ловство	Поени	%
Закон за општа управна постапка	13	21.67%
Уредба за канцелариско и архивско работење	13	21.67%
Ефикасен инспекциски надзор	9	15.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	9	15.00%
Закон за инспекциски надзор	8	13.33%
Закон за прекршоци	8	13.33%
Административните капацитети	0	0.00%
Работа со странки	0	0.00%
Вкупно:	60	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Министерство за култура	2	0,95%

Одговор за Министерство за култура	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	17	28.33%
Закон за општа управна постапка	16	26.67%
Ефикасен инспекциски надзор	12	20.00%
Закон за прекршоци	8	13.33%
Административните капацитети	7	11.67%

Закон за постапување по предлози и претставки	0	0.00%
Работа со странки	0	0.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Вкупно:	60	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Дирекција за радијациона сигурност	2	0,95%

Одговор за Дирекција за радијациона сигурност	Поени	%
Закон за прекршоци	16	26.67%
Ефикасен инспекциски надзор	15	25.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	8	13.33%
Закон за општа управна постапка	8	13.33%
Работа со странки	7	11.67%
Закон за инспекциски надзор	6	10.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Вкупно:	60	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен архив на Република Македонија	1	0,47%

Одговор Државен архив на Република Македонија	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	9	30.00%
Закон за општа управна постапка	8	26.67%
Закон за постапување по предлози и претставки	7	23.33%
Ефикасен инспекциски надзор	6	20.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Работа со странки	0	0.00%
Закон за прекршоци	0	0.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Вкупно:	30	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за градежништво и урбанизам	1	0,47%

Одговор за Државен инспекторат за градежништво и урбанизам	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	9	30.00%
Закон за прекршоци	8	26.67%
Закон за општа управна постапка	7	23.33%
Ефикасен инспекциски надзор	6	20.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Работа со странки	0	0.00%
Вкупно:	30	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Државен инспекторат за техничка инспекција	1	0,47%

Одговор за Државен инспекторат за техничка инспекција	Поени	%
Закон за постапување по предлози и претставки	9	30.00%
Ефикасен инспекциски надзор	8	26.67%
Закон за општа управна постапка	7	23.33%
Закон за инспекциски надзор	6	20.00%
Закон за прекршоци	0	0.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Работа со странки	0	0.00%
Вкупно:	30	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Управа за заштита на културното наследство	1	0,47%

Одговор за Управа за заштита на културното наследство	Поени	%
Уредба за канцелариско и архивско работење	9	30.00%
Закон за прекршоци	8	26.67%
Закон за инспекциски надзор	7	23.33%
Закон за општа управна постапка	6	20.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Ефикасен инспекциски надзор	0	0.00%

Работа со странки	0	0.00%
Вкупно:	30	100.00%

Назив на инспекторат	Број на одговори	Процент
Управа за сигурност во железнички систем	1	0,47%

Одговор за Управа за сигурност во железнички систем	Поени	%
Закон за инспекциски надзор	9	30.00%
Работа со странки	8	26.67%
Закон за општа управна постапка	7	23.33%
Закон за прекршоци	6	20.00%
Уредба за канцелариско и архивско работење	0	0.00%
Закон за постапување по предлози и претставки	0	0.00%
Административните капацитети	0	0.00%
Ефикасен инспекциски надзор	0	0.00%
Вкупно:	30	100.00%

IDEAS DePo 
IDEAS for Development Policies