



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Министерство за правда
Биро за судски вештачења

**ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА
НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ
ЗА 2015 година**

Скопје, јули, 2014

Содржина:

1. Цел на годишната програма за обука.....	3
2.Реализирани обуки.....	3
3. Приоритетни области за обука на државните службеници	4
4. Оправданост/ Причини за предвидените обуки	5
5. Финансирање	6
6. Извори на информации	6
7. Табеларен приказ на обуките	7

Врз основа на чл. 24 ст. 3 и 4 од Законот за државните службеници („Службен весник на РМ“ бр. 59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003, 85/2003, 17/2004, 69/2004, 81/2005, 61/06, 36/07, 161/08, 06/09, 114/09, 35/10, 167/10, 36/11, 6/12, 24/12 и 15/13, 82/13 и 106/13), и Мислењето (согласност) на Министерството за информатичко општество и администрација бр.15/3-1967/148 од 01.09.2014 година, Бирото за судски вештачења ја донесе следнава

ГОДИШНА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ ЗА 2015 ГОДИНА

1. ЦЕЛ НА ГОДИШНАТА ПРОГРАМА ЗА ОБУКА

Клучен фактор во професионалниот развој на државните службеници е овозможување на квалитетна обука, со што се дава можност за раст и усовршување на работата и кариерата преку зајакнување на нивните способности и вештини. Можноста за раст и развој преку обука и усовршување е еден од најважните фактори во мотивирањето на вработените, но и во градењето на лојални, успешни работници кои подеднакво ќе придонесат како за организацијата за која работат, така и за себе си.

Со одржувањето на генерички и специфични обуки, се унапредуваат досега стекнатите, но исто така, се добиваат нови знаења и вештини, кои државниот службеник ќе ги искористи во понатамошната работа.

Основната цел на Годишната програма за обука е зголемување на ефикасноста и ефективноста во извршувањето на секојдневните обврски, но и унапредување и усовршување на вештините и знаењата на државните службеници во Бирото за судски вештачења. Подготвувањето на Годишната програма за обука, опфаќа повеќе аспекти од работата на државните службеници и преку анализа на потребите за обука, се согледува каква потреба за обука има секој државен службеник. Во овој случај се добива можноста обуките да бидат точно приспособени на потребите на секој државен службеник, со што ќе се поттикне професионалниот раст и развој како на индивидуално така и на организационо ниво.

2. РЕАЛИЗИРАНИ ОБУКИ

Во првата половина на 2014 година реализирани се 3 (три) генерички обуки и 2 (две) специјализирани, при што учество имаат земено 5 (пет) државни службеници.

Реализирани генерички обуки се:

- Новини во јавните набавки
- Јавни набавки, административни службеници, вработени во јавниот сектор
- Стратешко планирање

Реализирани специјализирани обуки:

-Постапување пред Советот за јавни набавки и Комисијата по жалби за јавни набавки и примената на Казнениот Законик и казнените дела пропишани за јавни набавки

-Запознавање со новините во јавните набавки воведени со Законот за измени и дополнувања на Законот за јавни набавки (Сл.весник 148/2013, 28/2014 и 43/2014)

3.ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА ОБУКА НА ДРЖАВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Приоритетните области за обука на државните службеници се градат врз основа на стратешките цели на Бирото за судски вештачења.

Со цел остварување на дадените приоритети, потребно е спроведување на квалитетни обуки кои ќе допринесат за поефикасно извршување на дадените задачи. Тематските единици проектирани во Програмата за обука се поделени на две категории: генерички и специфични.

Генеричките обуки се проектирани за трите групи на државни службеници. Целта на нивното спроведување е да се подигне нивото на знаење и вештини за области кои се идентификувани за високо приоритетни за постигнувањето на индивидуалните и организациските цели, а кои се од заеднички интерес за ефикасноста на органот во целина. Проектираните генерички тематски единици се од следните области:

Управување

- Развивање на управувачи способности

Јавна администрација и државна служба

-Систем на државна администрација
-Антикорупциски мерки и етика во државната служба
-Слободен пристап до информации од јавен карактер

Управување со човечки ресурси

-Професионална етика,етички кодекс
-ефикасност и ефективност во работењето
-управување со работен циклус и резултати

Административно работење и комуникација

-Кодекс за професионално однесување на шалтерските службеници
-нема погрешна врата

Управување со финансии

-Буџетски циклус
-стандарди на внатрешната ревизија и внатрешната контрола

Друго

-заштита на лични податоци

Специфичните обуки се однесуваат на одделни области од работата на државните службеници. Тука ќе бидат изведени обуки од интерес на секое одделение посебно, во зависност од потребите.

- Финансиско планирање и буџетирање
- управување со конфликтни ситуации
- грижа за клиенти
- комуникациски вештини
- решавање проблеми и одлучување
- мотивација
- идентификување на потреби за обука и надградба

4.ОПРАВДАНОСТ/ ПРИЧИНИ ЗА НАВЕДЕНИТЕ ОБУКИ

Програмата за обука и стручно усовршување на државните службеници има за цел да ги подобри работните перформанси преку промена на знаења и вештини.

Важноста и вредноста на обуките одамна го имаат добиено своето признание. Со сè поголемиот раст и развој на технологијата и нејзиното влијание на економијата и општеството, потребата од обука е понагласена од било кога. Акцентот на редовните обуки се става поради потребата да се биде во тек со динамичните движења на општеството и технологијата.

Обуката во суштина претставува активност со која се менува однесувањето на луѓето. Зголемената продуктивност е најголемата придобивка од обуката, но, не и единствена. Обуките се неопходни не само за да ја подигнат продуктивноста, туку и да ги инспирираат вработените со тоа што им покажуваат колку всушност е важна нивната работа преку давање на дополнителни информации кои се потребни за поуспешно извршување на секојдневните задачи.

Некои од придобивките од спроведувањето на обуката се: зголемена сатисфакција од работата, зголемена мотивација, зголемена ефикасност во работата, зголемен капацитет за приспособување на новите технологии, итн.

Бирото за судски вештачења повеќе од дваесет години најпрофесионално ги извршува своите задачи во смисла на вештачења и супер вештачења.

Потребата од постојано надградување е евидентна, пред сè поради специфичноста на задачите и работата во Бирото за судски вештачења, но и поради постојаниот развој и промени во технологијата. Со цел да излезат во пресрет на сите клиенти и да одговорат на сите поставени барања како и на постојаното зголемување на бројот на предмети, вештите лица во Бирото за судски вештачења вложуваат максимални напори во извршувањето на сите поставени задачи и за таа цел се јавува потребата за нивно професионално надградување и усовршување.

При планирањето на обуките, Бирото за судски вештачења се раководи од своите потреби кои се во согласност со поставените годишни цели.

Генеричките обуки во кои ќе бидат вклучени вештите лица и останатите државни службеници од Бирото за судски вештачења, ќе овозможат доквалификација во полето на компјутерските вештини. Од особена важност за навремено и професионално извршување на секојдневните обврски е познавањето на компјутерските операции.

Специфичните обуки ќе бидат прилагодени на работата на државните службеници во Бирото за судски вештачења во зависност од структурата и секторот во кој работат. Во таа смисла ќе има обуки од финансиската сфера, кои ќе бидат наменети за вештите лица во Одделението за материјално-финансиско вештачење, обуки од градежно-архитектонската сфера за вештите лица од Градежно-архитектонското одделение и обуки соодветни за Сообраќајно-машинското одделение.

5.ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на обуките во Бирото за судски вештачења ќе биде комбинирано, односно дел од средствата ќе ги обезбеди Бирото, а дел од од средствата ќе бидат обезбедени од Буџетот на РМ.

6.ИЗВОРИ НА ИНФОРМАЦИИ

Приоритетот на тематските единици за обука во програмата за обука е дефиниран преку описот на работните должности и цели на работните места, потребите на вработените за основните вештини потребни за извршување на работата, среднорочните цели на Бирото усогласени со целите на работните места, поставување на основи за развој на индивидуален план за стручен развој.

Директор
м-р Дени Ѓорчевски

ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА ОБУКИТЕ

Табела А. ГЕНЕРИЧКИ ОБУКИ

Бр.	Област	Тема	Целна група (број)			Период (квартал)				*Финансиски средства	
			РДС	СДС	САД С	I	II	III	IV	МИОА	Орган
1	Управување	Развивање на управувачки способности	2				x			x	
	Јавна администрација и државна служба	Систем на државна администрација		2			x			x	
		Антикорупциски мерки и етика во државната служба		2					x	x	
		Слободен пристап до информации од јавен карактер		1	1		x			x	
2	Управување со човечки ресурси	Професионална етика, етички кодекс		2					x	x	
		Ефикасност и ефективност во работењето		2				x			
		Управување со работен циклус и резултати		2							
3	Административно работење и комуникација	Кодекс за професионално однесување на шалтерските службеници			2			x		x	
		Нема погрешна врата			2			x		x	
4	Управување со финансии	Буџетски циклус	1				x			x	

Годишна програма за обука на државните службеници

Биро за судски вештачења

		Стандарди на Внатрешна ревизија и внатрешна контрола	1			x				x	
5	Друго	Заштита на лични податоци		2	1	x				x	

* Период - бидејќи се генерички, обуките ќе се изведат во зависност од МИОА

* Финансиските средства ќе бидат обезбедени согласно финансиските средства предвидени за обуки од МИОА

Табела Б. СПЕЦИЈАЛИЗИРАНИ ОБУКИ

Бр.	Тема	Целна група (број)			Период (квартал)				*Финансиски средства	
		РДС	СДС	САДС	I	II	III	IV	Буџет на органот	Други извори
1	Финансиско планирање и буџетирање	1					x		5.000,00	
2	Управување со конфликтни ситуации		3				x		9.000,00	
3	Грижа за клиенти		2	1				x	9.000,00	
4	Комуникациски вештини		2					x	8.000,00	
5	Решавање проблеми и одлучување	2	1			x			10.000,00	
6	Мотивација		2			x			6.000,00	
7	Идентификување на потреби за обука и надградба		2				x		8.000,00	

* Финансиските средства ќе бидат обезбедени согласно финансиските можности определени во Буџетот на БСВ

Директор
м-р Дени Ѓорчевски

