

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА



**ПРОГРАМА
ЗА АКТИВНОСТИТЕ НА ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА ЗА СТРУЧНО УСОВРШУВАЊЕ НА
ВРАБОТЕНИТЕ И ТИМ БИЛДИНГ ЗА 2025 ГОДИНА**

2024

Крива Паланка

Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локалната самоуправа („Службен Весник на Република Македонија“ бр. 5/2002 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.202/24), а во врска со член 28 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19, 14/20 и 208/24) и член 14 став 1 точка 40 од Статутот на Општина Крива Паланка („Службен гласник на Општина Крива Паланка“ бр. 8/10, 12/10, 8/14, 2/18, 3/19, 8/21, 01/23, 05/23, 14/23, 05/24 и 09/24), Советот на Општина Крива Паланка на седницата одржана на ден 06.12.2024 година донесе:

ПРОГРАМА

за активностите на Општина Крива Паланка за стручно усовршување на вработените и тим билдинг за 2025 година

Програмата за активностите на Општина Крива Паланка за стручно усовршување на вработените и тим билдинг за 2025 година ги утврдува заедничките интереси и активности на општината во оваа област. Општина Крива Паланка во 2025 година овие активности ќе ги остварува, насочува и координира преку:

- Градоначалникот на Општина Крива Паланка;
- Советот на Општина Крива Паланка;
- Секретарот на Општина Крива Паланка;
- Одделението за човечки ресурси;
- Вработените во Општина Крива Паланка (административни службеници, помошно технички лица и овластени службеница од областа на безбедноста – пожарникари).

Организациски капацитети се критериуми кои се однесуваат на човечките капацитети, нивната искористеност, распределба, професионална надградба, мотивираност. Овие критериуми се неразделно поврзани со стратешка усогласеност што претставува критериум кој се однесува на ефективно и ефикасно испорачување на политиките и услугите, како и со критериумот извршување на работни задачи за остварување резултати кој дава јасна слика за институцијата во однос на надлежностите, целите, приоритетите и очекуваните резултати.

Согласно на Законските одредби е предвидено:

- На ниво на институција надлежни за управување со човечките ресурси се: раководното лице (на ниво на единица на локална самоуправа Градоначалникот), Секретарот и организационите единици за управување со човечки ресурси (одделението за човечки ресурси при општина Крива Паланка).
- Градоначалникот на Општина Крива Паланка согласно на законот за административни службеници обезбедува услови за ефикасна примена на законите и прописите кои се однесуваат на работниот однос на административните службеници, донесува акти за внатрешна организација и систематизација на работните места во институцијата и други акти на институцијата кои се однесуваат на работниот однос на административните службеници, донесува годишни планови за вработување на административни службеници, како и решава за правата од работен однос на административните службеници во институцијата.
- Секретарот на Општина Крива Паланка раководи со административните службеници, дава упатства на раководните и другите службеници и вработени во институцијата, особено во контекст на управувањето со човечките ресурси, како и решава за правата, обврските и одговорностите на административните службеници на начин и во постапки утврдени со законот за административни службеници.
- Одделението за човечки ресурси, обезбедува ефикасна примена на законите, прописите, правилата и постапките за управување со човечките ресурси во институцијата, учествува во постапките на вработување, унапредување и мобилност на административни службеници и други вработени во институцијата, ги организира и координира стручното усовршување и управувањето со учинокот на административните службеници и другите вработени во институцијата, како и врши други работи во врска со човечките ресурси во институцијата.

- Советот на Општина Крива Паланка согласно на законот за вработените во јавниот сектор е орган надлежен за донесување на буџетот на институцијата, а врз основа на тоа и за донесување на Одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација, како и одлука за давање на согласности на Годишните планови за вработување на општината и други надлежности согласно на позитивните законски прописи.
- Вработените во јавниот сектор имаат право на континуирано стручно усовршување за што институциите носат соодветни програми.

I. Цели:

Целта за донесување на оваа програма е да се обезбеди стручно усовршување на вработените и тим билдинг со воспоставување на функционален систем за управувањето со човечки ресурси кој осигурува дека организацијата има луѓе што и се потребни, кога и се потребни и дека тие се добро квалификувани и мотивирани добро да ја вршат својата работа на ниво на Општина Крива Паланка.

II. Активности:

За реализација и остварување на целите на оваа програма, активностите на Градоначалникот, Советот, Секретарот, Раководителите, Одделението за човечки ресурси и вработените во општината ќе бидат насочени кон создавање на максимални услови за реализирање на програмските определби.

Во оваа насока, активностите претежно ќе бидат насочени кон обезбедување на услови за квалитетна, брза и во законски рамки реализирана активност. Општина Крива Паланка во рамките на своите материјални можности ќе обезбеди услови потребни за квалитетна и стручно спроведена програма со подеднакво учество на жените и мажите во истата.

III. Финансирање

Финансирањето на активностите на Општина Крива Паланка за стручно усовршување на вработените и тим билдинг за 2025 година ќе биде реализирано од:

- Средства од Буџетот на Општина Крива Паланка;
- Донации и спонзорства.

IV. Листа на области за стручно усовршување:

Р.бр	Област за стручно усовршување	Начин на спроведување	Целна група	Извор на финансирање
1.	<p>Локален економски развој;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирање, - Утврдување на развојните и структурните приоритети; - Локална економска политика; - Поддршка на развојот на малите и средните претпријатија и претприемништвото; - Воспоставувањето и развојот на локалната мрежа на институции; - Промовирање на партнерство - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка /</p> <p>Донации</p>
2.	<p>Финансиски менаџмент,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сметководство и плаќања, - Буџет - буџетска координација, - буџетска контрола, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка /</p> <p>Донации</p>

3.	<p>Даноци, такси и други надоместоци,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постапки, - Акти, - Присилна наплата, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
4.	<p>Правни области и општи работи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управни, судски постапки, - Застапувања, - Облигациони односи, - Јавни набавки - Канцелариско и архивско работење - општи работи за достава на акти, одржување на хигиена, простории и возила и друго - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p> <p>помошно технички лица</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
5.	<p>Јавни дејности,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Образование, - Спорт, - Култура, - Социјална заштита, - Заштита на децата, - Здравствена заштита, - Управување со квалитет, - Еднакви можности, - Слободен пристап до информации од јавен карактер - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Протокол, - Односи со јавност, - Транспарентност, - Отчетност - Информатичка технологија (ИТ инфраструктура, софтвери, ИТ безбедност и слично) - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
7.	<p>Урбанистичкото (урбано и рурално) планирање,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Одобренија за градба, - Урбана опрема, - Уредувањето на просторот, - Уредувањето на градежното земјиште; - Заштитата на животната средина и природата - Располагање со градежно земјиште 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>

	- Други специјалности од областа			
8.	<p>Комуналните дејности</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постапки, - Акти, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
9.	<p>Инспекциски надзор</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постапки, - Акти, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Раководни инспекциски службеници од категорија Б</p> <p>Инспекциски службеници од категорија В</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
10.	<p>Човечки ресурси,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Регрутација и селекција, - Управување со ефектот, - Обуки, - Мотивирање, - Оценување, -Мрежа на човечки ресурси, - Заштита на лични податоци, - Систем на интегритет, - Систем на ДКСК, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
11.	<p>Внатрешна ревизија</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новини и предизвици, - Усогласување со меѓународните стандарди за вршење на внатрешна ревизија, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>
12.	<p>Заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра</p> <p>Противпожарна заштита-</p> <p>Постапки,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Акти, - Други специјалности од областа 	<p>Физичко присуство на специјализирани обуки, семинари, работилници и слично од соодветната област / електронски преку интернет платформи од стручни правни и физички лица од соодветната област</p>	<p>Административни службеници</p> <p>категирија Б – раководни,</p> <p>категирија В - стручни и</p> <p>- категирија Г - помошно-стручни</p> <p>Овластени службеници од областа на безбедноста пожарникари</p> <p>Високо раководни категорија А, раководни категорија Б, професионални пожарникари спасители категорија В</p>	<p>Буџет на Општина Крива Паланка / Донации</p>

Реализација на стручно усовршување на вработените во 2025 година

Форми

Стручно усовршување на вработените во 2025 година ќе се реализира преку следните форми на учење и стекнување нови знаења и вештини: семинари, работилници, студиски посети, обуки на самото работно место, курсеви, учење на далечина, конференции, on line учење и слично.

Спроведување на обуката

Процесот на стручно усовршување на вработените во 2025 година, ќе се спроведе од страна на субјекти - стручни правни и физички лица од соодветната област (обучувачи, домашни и странски институции и организации, правни лица од приватниот сектор, здруженија на граѓани, странска експертска мисија и слично).

Евиденција

Ќе се врши следење на извршувањето на програмата за стручно усовршување на вработените во 2025 година, при што ќе се врши евиденција на вработените кои ќе бидат на стручно усовршување, евиденција на реализираните стручни обуки, теми и евиденција на организаторите на тие стручни усовршувања. Секој од вработените кои присуствуваат на стручно усовршување ќе бидат во обврска да ги достават добиените сертификати и слични потврди за посета и успешно реализирана обука кои ќе се чуваат во персоналните досиеја на конкретниот вработен.

Споделување на стекнатото знаење

Стектите знаења и вештини при процесот на стручно усовршување, вработените ќе ги споделуваат/разменуваат меѓусебно преку разни форми на работа, неделни, месечни, годишни состаноци, колегиуми, тимско учење, работни активности од повеќе организациони облици одделенија сектори и слично.

V. ТИМ БИЛДИНГ

Градењето на тимски дух и создавање и унапредување на позитивно работно опкружување е многу важен импут за резултатите кои се добиваат од работата на вработените. Во 2025 година ќе се поттикнува и развива тимскиот дух кај вработените и ќе се вложува во позитивна работна средина со цел да се постигнат подобри резултати од тимските активности и заедничкото одлучување.

Организирање тим билдинг во 2025 година

Тим билдингот преставува збир на различни видови на активности кои се користат за зајакнување на односите и дефинирање на улогите во рамките на работните тимови. Во таа насока, во 2025 година ќе се организираат тимски обуки дизајнирани за подобрување на ефикасноста на тимот во институцијата, наместо јакнење на интерперсоналните односи.

Општината во 2025 година ќе организира тим билдинг настани со цел:

- Развој на тимска работа и јакнење на перформансите на тимот

Подобрување на испораката на услугите кон граѓаните и подобрување на перформансите на тимот преку јакнење на ставот „ние“ наместо „јас“ и споделување на слични верувања, вредности и ставови.

Ќе се учи и надоградува знаењето што значи тимска одговорност, тимот ќе се залага за завршување на доделените задачи и помагање на другите во исполнување на зададените рокови. Подобрување и зголемување на степенот за заинтересираност за работата, кординација со другите членови на тимот и споделување информации и ставање на фокус на решавање на проблемите, а не да се префрла и утврдува одговорност кај другите.

- Воспоставување и зајакнување на комуникација на тимот

Добрата комуникацијата помеѓу вработените има две дополнителни функции: да делегира информации до вработените кои се потребни за завршување на задачите и да гради цврсти врски помеѓу нив. Затоа ќе се гради позитивна работна атмосфера во која ќе има и добра комуникација помеѓу вработените.

Табела за програмски активности и финансирање:

Р.бр	Програма/активност	Спроведувач	Временска рамка	Извор на финансирање	Планирани финансиски средства
1.	Неделни состаноци	На ниво на одделение	Континуирано (најмалку 2 пати месечно)	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
2.	Месечни/квартални состаноци	На ниво на сектор/ одделение	Континуирано (најмалку 4 пати годишно)	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
3.	Годишни состаноци	Градоначалник Совет Секретар О.Ч.Р Раководители Вработени	Континуирано (најмалку 2 пати годишно)	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
4.	Колегиуми	Градоначалник Секретар Раководители Други поканети лица	Континуирано (најмалку еднаш неделно)	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
5.	Обезбедување можности за професионален развој преку учество на специјализирани обуки, семинари, работилници во земјата и странство	Градоначалник Секретар О.Ч.Р Раководители	Во тековната календарска година	Буџет на Општина Крива Паланка	350.000,00 денари
6.	Планирање и реализација на специјализирани обуки на раководниот кадар за зголемување на вештините за менаџирање и раководење	Градоначалник Секретар О.Ч.Р Раководители	Во тековната календарска година	Буџет на Општина Крива Паланка	100.000,00 денари
7.	Спроведување на Анкети за задоволството на вработените	Одделение за човечки ресурси и работна група	Во тековната календарска година	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
8.	Создавање на услови за давање на предлози за подобрување и унапредување на работатата	Градоначалник Секретар О.Ч.Р Раководители	Континуирано во текот на целата година	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
9.	Поттикнување на учество во тимска работа	Градоначалник Совет Секретар О.Ч.Р Раководители Вработени	Континуирано во текот на целата година	Буџет на Општина Крива Паланка	Без финансиски импликации
10.	Тим билдинг	Градоначалник Совет Секретар О.Ч.Р Раководители Вработени	Во тековната календарска година	Буџет на Општина Крива Паланка	500.000,00 денари
11.	Воспоставување на фер систем и доделување на награди и признанија на вработени и тимови за успешно и квалитетно извршени работи	Градоначалник Совет Секретар О.Ч.Р Раководители Вработени	Во тековната календарска година	Буџет на Општина Крива Паланка	50.000,00 денари
12.	Вкупно				1.000.000,00 денари

VI. Завршни одредби:

За спроведување на оваа Програма се грижи Градоначалникот, Советот, Секретарот, Одделението за човечки ресурси, Раководителите и вработените во Општина Крива Паланка.

Сите надлежни субјекти ќе го следат спроведувањето на оваа Програма и активно ќе учествуваат во нејзината реализација, како и во покренувањето на иницијативи, давање на мислења и поднесување на предлози во врска со остварувањето на програмските цели и активности.

Програмата може да се менува во текот на годината за која се однесува.

Програмата влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во Службен гласник на општина Крива Паланка. Програмата ќе се применува од 01.01.2025 година.

Бр.09-6043/21
06.12.2024 година
Крива Паланка

Советот на Општина Крива Паланка
Претседател
Изабела Павловска