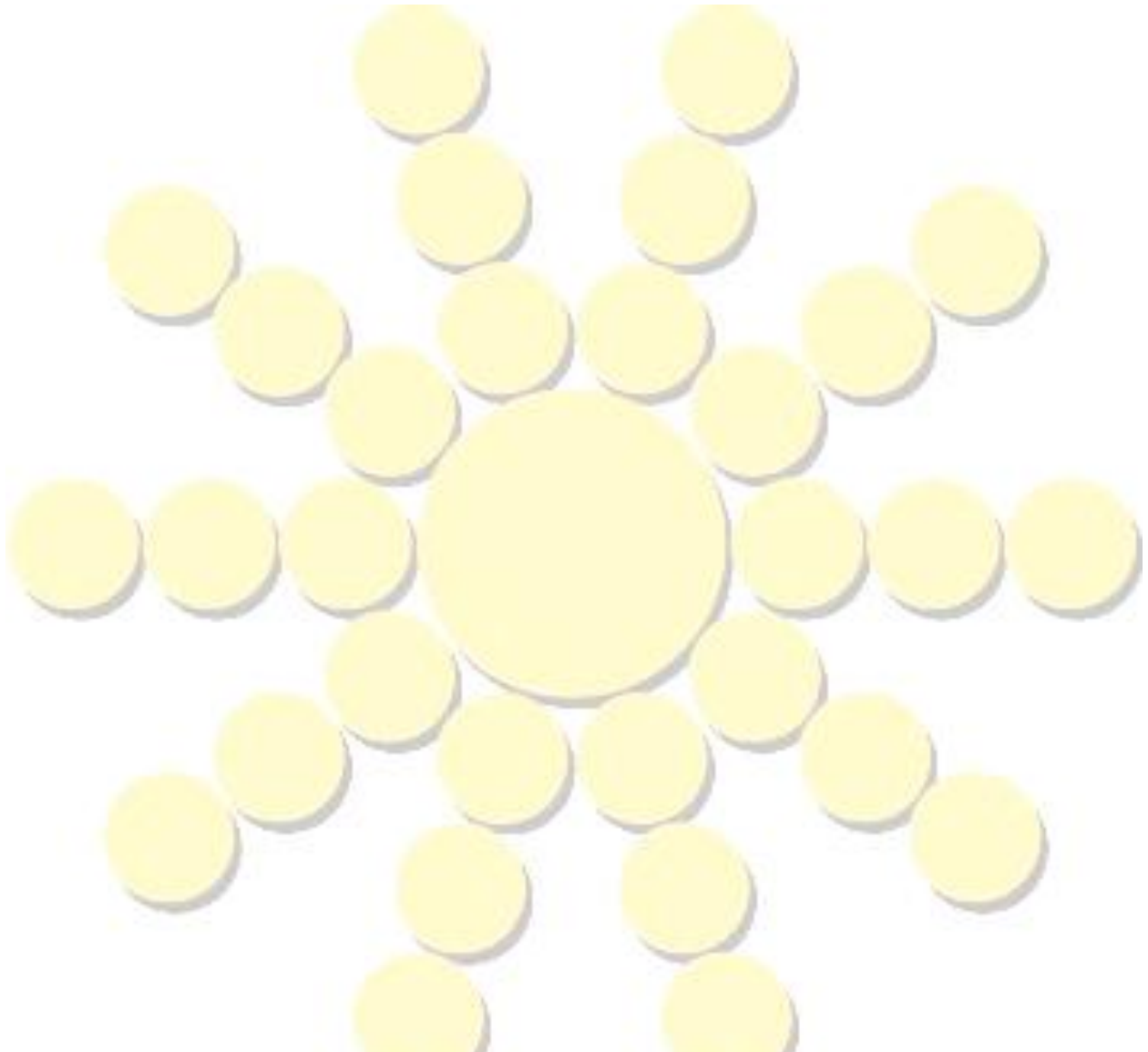


**ПЛАН ЗА ОБУКА
НА ЕДИНИЦИТЕ НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА
ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
2013**



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

ДЕКЕМВРИ, 2012

ВОВЕД

Заедницата на единиците на локалната самоуправа на Република Македонија – ЗЕЛС, соочувајќи се со предизвикот за дизајнирање на градењето на капацитетите на избраните функционери на локално ниво и на општинската администрација, а во насока на понуда на квалитетни, соодветни и вистински потреби на општините спроведе низа активности, од кои резултатот е оваа рамка на курикулуми за обука.

Следејќи ги новите законски измени и потребите на општините е подготвена предлог рамка за обука за следната 2013 година. Истата е испратена до 14 професионални мрежи на ЗЕЛС: урбанизам и градежништво, финансии, образование, енергетска ефикасност, информатичка технологија, животна средина, човечки ресурси, локален економски развој, комунални редари, пожарникари, правници, односи со јавност, евроинтеграции и сообраќај. По консултациите со претставниците на општинската стручна администрација произлезе годишниот План за обуки за 2013 година, што се состои од xx области и вкупно xx тематски единици. Секоја стручна област ги содржи следните елементи:

0 – општи карактеристики

1 – Целни групи (ЦГ)

2 – Цели и предмет на учење

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

4 – Времетраење

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

Елементите под 0, 1, 2 се воведни делови од секоја област. Елементите под 3, 4 и 5 се специфични делови на секој од модулите коишто ја сочинуваат дадената област.

ЗАЕДНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ

1. ДНЕВНА ПРОГРАМА

Согласно барањата на општинската администрација ДНЕВНАТА програма е проепорачано да биде концепирана согласно следните елементи:

- Еден работен ден од обуката ќе трае 6 часа (со вклучени паузи од вкупно час и половина)
- Еден ден од работниот дел на обуката ќе биде поделен на 4 сесии – две сесии од по 60 минути и две сесии од по 45 минути
- На почетокот од секоја обука 30 минути ќе бидат посветени на Вовед во обуката (10 минути) и на детектирање на Влезно знаење на учесниците (20 минути)
- На крајот од секоја обука 30 минути ќе бидат посветени на Евалуација на обуката (10 минути) и на детектирање на Излезно знаење на учесниците (20 минути)
- Една обука ќе биде во времетраење од најмногу два дена.

Напомена: Одреден период по завршување на обуката ќе се врши проверка на примената на знаењето од страна на учесниците и тоа преку еден од следните начини;

- Доставување прашалници – за учесниците и за нивните непосредни раководители, или во зависно од целната група и до градоначалниците;
- Прашалниците можат да бидат споделени електронски или да бидат извршени телефонски.
- Во рамки на посетите на општините.

2. МЕТОДОЛОГИЈА НА ОБУКА

A. Препорачани методи на учење:

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

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

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

B. Материјали на пакетот за обука

- Влезни и излезни прашања за проверка на знаење
- Презентации
- Основни материјали за вежби
- Листи на дополнителни материјали
- Евалуациски формулар

Материјалите ќе бидат дистрибуирани по електронска пошта.

I. УРБАНИЗАМ

0 – општи карактеристики

Во рамките на основното ниво се предвидуваат обуки за законот за локална самоуправа и законот за општа управна постапка, како основни закони врз кои се базира работењето во областа на урбаното планирање. Основното ниво на обуки би им помогнало на вработените во секторите/одделенијата за урбанистичко планирање, во врска со надлежностите, правата и обврските, водењето на постапките во областа.

Во рамките на средното ниво се предвидуваат обуки за законите кои конкретно се применуваат во урбанистичкото планирање, реализацијата и спроведувањето на урбанистичките планови. Средното ниво на обуки се однесува на сите вработени во секторите/одделенијата за урбанизам, на нивна постојана надградба во спроведувањето на работните обврски.

1 – Целни групи (ЦГ)

Раководители и вработени во секторите/одделенијата за урбанизам и комунални работи и секторот за инспекција во општините.

Се предвидува групите да бидат мешани, со по 1-3 претставници од општина, по обука, организирани во 4 регионални групи - центри за обука.

2 – Цели и предмет на учење

- Унапредување на знаењата и вештините на вработените во областа на урбанистичкото планирање,.
- Стандардизирани и унифицирани постапки во сите области на урбанистичкото планирање, вклучувајќи ја и градежната и урбанистичка инспекција.
 - Стандардизирани и унифицирани формулари во сите области на урбанистичко планирање, вклучувајќи ја и градежната и урбанистичка инспекција.
- Електронско водење на постапки
- Анализа на состојбите во општината како подлога за изработка на програмите за урбанизам и уредување на градежното земјиште
- Вклучување на јавноста во :
 - постапките за донесување на годишната програма за урбанистичко планирање
 - постапките за донесување на годишната програма за уредување на градежното земјиште.

У1. ОДОБРЕНИЕ ЗА ГРАДЕЊЕ

(обука согласно Закон за градење и воведување на постапка за електронско издавање одобренија за градење).

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Електронско издавање на одобрение за градење	–чекори во постапката за одобрение за градење –е-систем за издавање одобренија за градење –Регистар на издадени одобренија за градење
2	Одобрение за употреба	→ чекори во постапката –инспекција на издадени одобренија за градење
3	Други постапки и видови одобренија	–Одобрение за поставување времени објекти и урбана опрема –Градби за кои не е потребно одобрение за градење –Одобрение за подготвителни работи –Посебни случаи на изградба –Употреба, одржување и отстранување – пренамена, адаптација и реконструкција
4	Начинот за вклопување на предметните објекти во урбанистичко планските документации	→усогласување на законите и подзаконските акти →

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една група од 25-30 учесници. Бројот на обуки ќе зависи од бројот на пријавени учесници.

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

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

У2. ОБУКА ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СОФТВЕР ЗА УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Е-урбанистички планови	<ul style="list-style-type: none"> → генерален урбанистички план → детален урбанистички план → урбанистички план за село → урбанистички план вон населено место

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една група од 25-30 учесници. Бројот на обуки ќе зависи од бројот на пријавени учесници.

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

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

УЗ. ЛЕГАЛИЗАЦИЈА НА БЕСПРАВНИ ГРАДБИ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Легализација на бесправно изградени објекти	<ul style="list-style-type: none"> → Документација → Постапка → Одлучување → Продажба на државно земјиште под легализирани бесправно изградени објекти

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 (еден) ден за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализира вкупно 1(една) обука за сите регионални групи.

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

Формулари.

II. ПРАВО

0 – општи карактеристики

Правните сектори/одделенија во општините во својот организационен облик најчесто ги опфаќаат правните работи, дејностите од јавен интерес, општите работи и менаџментот и управувањето со човечките ресурси.

1 – Целни групи (ЦГ)

Раководители и вработени во секторите/одделенијата, стручни државни службеници, претставници на јавни претпријатија и установи основани од ЕЛС

2 – Цели и предмет на учење

Вработените правници постојано даваат појаснувања во поглед на примената на законите и другите прописи на своите колеги и соработници кои непосредно ги применуваат во секојдневното работење.

П2. АРХИВСКО РАБОТЕЊЕ/ ВОДЕЊЕ НА ОПШТА УПРАВНА ПОСТАПКА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закон за општа управна постапка	–Креирање досие –при инспекција
1	Електронска архива	–процедури на евидентирање на документација –чување на документација
2	Електронска архива(финансии)	–процедури за движење на книговодствената евиденција по електронски пат,
3	Електронско сметководство	–влез до архива., каде влезните фактури се проследуваат компјутерски од извршител до извршител, со евиденција на време и датум на примено предавање, рок на решавање кај секој извршител, електронски пополнување на податоци битни за книжење од соодветен извршител, овластен сметководител, ставка од буџет, број на договори и на крај автоматски пополнување на налог за книжење, со автоматска контрола на усогласеност со договори за јавни набавки, и сл

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат вкупно 3 обуки.

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

Потреба од средства на електронско/информатичка технологија.

III. ФИНАНСИИ

0 – општи карактеристики

Поставувањето на соодветен систем за финансирање на ЕЛС е еден од најважните столбови во процесот на децентрализација и воопшто во реформата на системот на локалната самоуправа. Со донесување на новата законска регулатива се создадоа предуслови за изградба на објективен, транспарентен, стабилен и правичен систем на финансирање. Особено значајно е воспоставување соодветна рамнотежа меѓу големината на општината, нејзината економска моќ и вкупните капацитети од една страна и обемот на надлежности што ги извршува, од друга страна .

1 – Целни групи (ЦГ)

Финансиски работници во општините, раководители, вработени во ЛЕР во одделни области, градоначалници, советници.

2 – Цели и предмет на учење

Соодветната примена на законските регулативи во областа на финансирањето, како и нивното менаџирање – планирање, извршување, начини на финансирање и анализа на резултатите, во голема мера го определува вкупното функционирање на ЕЛС. Раководејќи се од оваа насока, градењето на капацитетите на општините во областа на финансиите е неопходно.

Ф1. ЕВИДЕНТИРАЊЕ, УПРАВУВАЊЕ И ВРЕДНУВАЊЕ НА СОПСТВЕН КАПИТАЛ, ОСНОВАЧКИ КАПИТАЛ НА ЕЛС, РАЗГРАНИЧУВАЊЕ И ТРЕТМАН НА ИНВЕСТИЦИСКО И ТЕКОВНОТО ОДРЖУВАЊЕ НА ИНФРАСТРУКТУРАТА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Права на општините да инвестираат и стопанисуваат со објекти	–Капитал на ЕЛС (недвижен имот, деловни објекти, помошни објекти, објекти од областа на културата и сл.)
2	Третман на остварени приходи, во смисла на (не)профитабилност	–За објекти во сопственост на ЕЛС или предадени на користење за реалтивно краток или подолг рок и до 99 години. –Книговодствено основачкиот капитал на ЕЛС во едно конкретно правно лице основано од ЕЛС, треба да е еднаков на

		евидентираниот капитал на основачот кај Јавното правно лице.
3	Третман на остварената добивка во Јавните претпријатија и установи со профитабилен карактер и третман на инвестициите во инфраструктурата реализирани од ЕЛС.	<ul style="list-style-type: none"> — Општините како основачи на Јавни претпријатија, Јавни установи, основни и средни училишта и сл. , — Согласно годишното работење изготвуваат финансиски извештаи со позитивен или негативен резултат, односно добивка или загуба исклучиво врзани за промена на вредноста на капиталот на основачот, — Инвестиции во инфраструктура од страна на ЕЛС, а подоцна стопанисувани од Јавно претпријатие.
4	Книговодствена евиденција	<ul style="list-style-type: none"> — Одлуки на органите на управување во правното лице и ЕЛС за нето ефектот од годишното работење на правните лица основани од ЕЛС — Документација на инвестициски објекти и предавање на соодветна документација на јавното претпријатие — Одлуки што треба да резултираат со зголемување на основачкиот капитал на ЕЛС во Јавното претпријатие. — Законските обврски за евиденција на улици и патишта и начини на евиденција (на пример по трошковни места или сл.). — експроприраниот имот, станува имот на Општината или не, — постапки и процедури, како и третман на книговодствена евиденција.

4 - Времетраење

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

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

Ф2. НАПЛАТА И КОНТРОЛА НА ЛОКАЛНИТЕ ДАНОЦИ (ДАНОК НА ИМОТ)

а- Области на знаење и индикативна содржина на обуката

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

1	Права и надлежности третираны со данокот на имот согласно Закон	→ Во законските одредби има нејасни или несоодветни решенија, толкување при носење на соодветни решенија согласно Закон за даноци на имот, иницијатива за измени и дополнувања
2	Даноци на имот	–Усогласување на утврдената вредност на недвижен имот со пазарна вредност на недвижен имот согласно Методологоја за проценка на пазарна вредност –Постапката за постојано следење (ажурирање) на промена на пазарна вредност на недвижен имот во смисла на реновирање, надградба, доградба, нов недвижен имот и дуги промени на вредноста. –Изготвување постапки и процедури за следење од поднесување на барање за одобрение за градба до добивање на дозвола за употреба, и нивно евидентирање во базата на податоци за данок на имот.
3	Приходи од сопственост Наплата на данок на приход од имот (приход од закупнина)	–евиденцијата за недвижен имот, базата на податоци –Контролата на користење на имотот евидентирана во категорија имот во кој не се живее
4	Методи за наплата	–Постапката за наплата на приходите од даноци

4- Времетраење

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

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

Ф3. НАПЛАТА И КОНТРОЛА НА ЛОКАЛНИТЕ ТАКСИ И НАДОМЕСТОЦИ

а – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

	Предмет	Краток опис
1	Комуналните такси –фирмарина и други	–Фирмарина –користење музика во јавни локали, туристички такси, надоместоци за концесии, ноќни барови, такси за користење на простор пред деловен објект, начини на контрола на приходи од осигурување на моторни возила преку осигурителните

		<p>компаниј, контрола на приходи од надоместок на комунална такса од регистрација на возила, надоместокот од јавно осветление и сл.</p> <p>—Постапката за донесување соодветен правен документ за задолжување, ефикасна евиденција на побарувањата, ефикасност во наплатата, права и обврски.</p>
2	Можности за други приходи	—јавно осветлување, такса за ноќевање, за јавна чистота, од такси за користење на улици, за вршење технички прегледи, за каско осигурување преку осигурителните компании, надоместоците за концесии и сл.
3	Методи за наплата	—Постапката за наплата на приходите од надоместоци и други давачки, успешно откривање на сите извори, нивно евидентирање, задолжување и контрола на наплата.
4	Контрола	—за ефикасна контрола на приходите кои други правни лица ги собираат а се приход на буџетите на општините.

4 – Времетраење

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

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

IV. ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

0 – општи карактеристики

Управувањето со работните односи, дефинирани во законска регулатива, како и поставувањето на системот што при тоа се налага да функционира во една работна средина, наложи формирање на релативно ново регулирање на професионалните односи во областа човечки ресурси.

1 – Целни групи (ЦГ)

Вработени во ЕЛС задолжени за човечки ресурси, раководители на одделнија/сектори.

2 – Цели и предмет на учење

Добро изготвените акти, пред се правилно и законски ќе овозможат поефикасно одделение, помалку жалби на решенија и секако помалку губење на судски спорови и трошоци, делумно и лицата за односи со јавност во ЕЛС.

ЧР1. Кариерен развој и начини на вработување/ангажирање

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Кариерен развој	—Степен на кариерен развој —Оценување на степен на кариерен развој —Практично водење на интервју за вработување
4	Постапка за вработување на државни И други службеници /КОМПАРАЦИЈА НА ПОСТАПКИ И ПРИМЕНА	—НА ЈАВЕН ОГЛАС —Мобилност- ИНТЕРЕН ОГЛАС —Пробна работа —Волонтерство

4 – Времетраење

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

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

ЧР2. Заштита на правата и одговорности на државните службеници

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Материјална одговорност на државните службеници	—Материјална одговорност на државните службеници, улогата на Секретарот, раководниот државен службеник, претставникот од Одделението за човечки ресурси. —Поведување иницијатива, предлог за покренување постапка, водење на постапка, записници од седници, изработка на Извештај и изработка на Решение за надомест на материјална штета, постапка по жалба.

		–Изработка на Годишниот извештај за изречени мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност на државните службеници.
2	Престанок на вработување на државни службеници	–Престанокот на вработувањето по спогодба, по негово барање, по сила на закон и во други случаи утврдени со закон. –Изработка на Решение по сите основи на престанок, достава на решението до државниот службеник во конкретни случаи, правото на жалба по решение. –Права на државниот службеник што произлегуваат од престанокот на вработувањето, во зависност од видот на престанокот, –Изработка Решенија за отпремнина и сл
3	Права на државни службеници	–Право на боледување –Права и обврски на државните службеници во услови на штрајк, Изработување на акт со кој се регулира начинот на извршување на функциите во ЕЛС за време на штрајк, и број на државни службеници кои ќе работат на извршување на функциите за време на штрајк. –Последици од организирањето на штрајк и учество во штрајк, придонеси на плата, надоместок на нето плата од страна на организаторот на штрајкот, судска забрана на незаконски штрајк и надоместок на штета.
4	Психичко вознемирување на работното место (мобинг)	–Препознавање и навремено отстранување. –Видови мобинг (вертикален, хоризонтален, стратешки, емотивен и сл.) –Товар на докажување во случај на спор, и надомест на штета во вакви случаи.

4 – Времетраење

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

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

ЧРЗ. Систем на плати и надоместоци

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Системот на плати и додатоци на плати за државните	–Примена на ЗДС во делот за плати, изработка на сите видови на решенија за плати, пресметување на

службеници	основната и исклучителната компонента за плати, посебно со додатоците за звање, за кариера, за посебни услови за работа , прекувремената работа, работата во празник,
Системот на надоместоци за плата на државните службеници	–Изработка на поединечни акти од видот на трошоци за користење на возила во лична сопственост за службени потреби, трошоци за погреб, во случај на смрт на државен службеник или член на неговото потесно семејство, трошоци за штети од елементарни непогоди, трошоци за подолго боледување на државен службеник и сл.
Плати и додатоци на плати и надоместоци за плати за вработените по Законот за работни односи	–Примена на ЗРО во делот за плати , изработка на решенија за плати, правилно пресметување на додатоците за плата, работа во смени, ноќна работа, продолжена работа, работа во ден на неделен одмор, работа во празници определени со закон, и додаток за работен стаж. –Изработка на поединечни акти од видот надоместоци на плата (болест и сл.) како и поврзување на трошоци поврзани со работата (службени патувања, теренски додаток, користење на приватен автомобил за службени потреби, смрт на работник или член на неговото семејство, отпремнина за одење во пензија, јубилејни награди и сл.

4 – Времетраење

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

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

Пожелно е во спроевдување на обуката да се вклучат и судии кои работат на работното законодавство во комбинација со вешти лица ангажирани во судовите кои работат на плати и надоместоци.

V. ПОЖАРНИКАРСТВО

0 – општи карактеристики

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

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

1 – Целни групи (ЦГ)

Вежби со ПП група од два, три пожарникари

Вежба со ПП одделение

Вежба со ПП вод, чета

Вежба со ТППЕ

2 – Цели и предмет на учење

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

- Прописи од областа на заштитата од пожари,
- Противпожарна превентива,
- Противпожарна тактика,
- Противпожарни справи и опрема,
- Практични вежби,
- Прва помош на повредени лица, и
- Вежби за физичко-кондициона подготовка.

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

ПП1. ПРОПИСИ ОД ОБЛАСТА НА ЗАШТИТАТА ОД ПОЖАРИ (теорија)

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Закони од областа на ТППЕ	–Закон за заштита од пожари –Закон за превоз на опасни материи
2	Подзаконски закони	–Правилник за начинот на вршење на работите, минималната техничка опрема и средства за гасење на пожари на ТППЕ –Правилник за начинот на вршење на работите, минималната техничка опрема и средства за гасење пожар –Правилник за униформата ознаките на униформата и заштитната опрема на работниците на ТППЕ –Правилник за водење на евиденциите за пожарите и експлозиите –Правилник за техничките нормативи за хидранската мрежа за гасење на пожари –Правилник за одредување на бројот, видовите и одржувањето на рачни и превозни ПП апарати →Пополнување технички обрасци од Дирекцијата за заштита и спасување

4 – Времетраење

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

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

ПП2. ОСНОВИ НА ПРЕВЕНТИВНА ЗАШТИТА ОД ПОЖАРИ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Заштита од пожари	–Топлина, палење и согорување –Експлозии –Причини за пожари
2	Општи мерки за превентивна заштита од пожар	–Градежни мерки на заштита –Уреди, инсталации и технички мерки на заштита
3	Превентива во индустрија	–Хемиска индустрија, општи опасности и мерки на заштита –Дрвна индустрија , општи опасности и мерки на заштита –Текстилна индустрија, општи опасности и мерки на заштита –Прехранбена индустрија, општи опасности и мерки на заштита –Металопреработувачка индустрија, општи опасности и мерки на заштита
4	Сообраќај	–Општи опасности и мерки на заштита
5	Објекти/населени места	–за живеење, јавни објекти, угостителски објекти и други објекти, општи опасности и мерки на заштита
6	Друго	–Складишта, општи опасности и мерки на заштита –Земјоделие и шумарство, општи опасности и мерки на заштита –Објекти и Заштита во радиоактивна средина

4 – Времетраење

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

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

VI. ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ

0 – општи карактеристики

Информацијата е базичната услуга за било која процедура во надлежност на општините. Врската помеѓу општинската администрација и граѓаните во заедницата треба да биде воспоставена преку стратешки насочена комуникација како форма на превенција на кризни ситуации во комуникацијата со граѓаните или евентуално погрешно разбирање на улогата, функцијата и работата на локалната самоуправа.

Зад поимот „односи со јавноста“ во македонските општини се крие широк дијапазон на активности кои ја вклучуваат комуникацијата со заедницата во целина.

Принципот на транспарентност и отвореност на локалната самоуправа кон граѓаните – корисници на услугите ја наметнува потребата од развој на специфични форми на односи со јавноста.

1 – Целни групи (ЦГ)

Поради влијанието на комуникацијата со јавноста врз ефикасноста, ефективноста и рејтингот на општината во локалната заедница неопходно е покрај лицата ПР професионалци во општините, да се обезбедат и за лицата од редот на раководните државни службеници како и стручните и стручно административните државни службеници кои работата во граѓанските сервис центри или други отворени служби за комуникација со граѓаните.

Вклучување на лицата задолжени или овластени за областа односи со јавност во општините (не)вклучени во мрежата, раководители, вработени во човечки ресурси и градоначалници.

2 – Цели и предмет на учење

Специјализираните обуки за ПР лицата од општините се неопходни за зајакнување на капацитетите на овие лица и надоградба на знаењата и вештините. ПР лицата ќе имаат можност да стекнат нови знаења и вештини во специфични области од сферата на односите со јавноста кои се тренд во светот и во земјите членки на Европската Унија.

ПР1. КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Комуникација	–Сервисна ориентација –Дефинирање на сервисната ориентација –Комуникација со граѓаните корисници на услугите –Базични модели на прибирање повратни информации од корисниците на услуги
2	Видови комуникација	–Комуникација со пишани медиуми –Комуникација со електронски медиуми

		<ul style="list-style-type: none"> –Комуникација преку социјални медиуми –Комуникација со специфични целни групи –Интернет комуникација –Форми на комуникација со медиумите –Протоколарна комуникација –Практики на ефективна комуникација –Користење на ИТ во протоколарна комуникација
3	Односи со јавност	<ul style="list-style-type: none"> –Дефиниција и значење за работата на организацијата) –Улогата и функцијата на практичарите на односи со јавност во општината –Должности и одговорности –Основи на меѓународна дипломатија –Менаџирање на средби и патувања во странство –Бонтон –Протокол

4 – Времетраење

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

(5– Особености; наведени елементи, коишто не се повторуваат во секоја рамка)
Обезбедување средства за електронско/информатичка технологија

ПР2. ЗАКОНСКА РАМКА И ПЛАНИРАЊЕ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Законска регулатива	<ul style="list-style-type: none"> –Етика и комуникација со јавност –Законска регулатива во РМ
2	Планирање во ЕЛС	<ul style="list-style-type: none"> –Стратешко планирање во комуникацијата со јавност –Годишна програма за комуникација –Долгорочна стратегија за комуникација
3	Планирање кон надвор и организација	<ul style="list-style-type: none"> –Планирање и организирање настани –Организација на прес конференции –Организација на брифинзи –Организација на интервјуа –Организација на учество во РТВ емисии –Организација на средби со граѓани –Организација на Фокус групи –Организација на отворени денови на ЕЛС –Организација на јавни расправи по клучни прашања од интерес на локалната заедница

4 – Времетраење

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

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

VII. ЖИВОТНА СРЕДИНА

0 – општи карактеристики

Следејќи го светскиот тренд и обврските што произлегуваат за членство на Република Македонија во Европската Унија, донесени се низа закони и подзаконски акти, со цел за заштита на животната средина. Во постапката на имплементирање на законската регулатива за заштита на животната средина, обврската имаат и единиците на локалната самоуправа за спроведување на надлежностите од законската регулатива на својата територија. Со оглед на тоа за успешно спроведување на надлежностите кои произлегуваат од законската регулатива, детектирана е потребата од организирање на низа обуки со цел за успешно спроведување на одредбите согласно законската регулатива.

1 – Целни групи (ЦГ)

Вработени во ЕЛС задолжени за животна средина и комунални дејности, како и инспектори. Државни службеници-советници и инспектори, раководители на одделенија/сектори.

2 – Цели и предмет на учење

Во врска со горенаведеното направена е анализа на законската регулатива за заштита на животната средина со цел да се детектираат надлежностите на единиците на локалната самоуправа, а со тоа и неопходноста за организирање на обуки за општинската администрација. Врз основа на направената анализа, односно од надлежностите на единиците на локалната самоуправа кои произлегуваат за спроведување на законската регулатива за заштита на животната средина, детектирана е неопходноста од спроведување на долунаведените обуки.

ЖС1. Примена на Законот за управување со отпад и на Правилник за методологија за формирање и одобрување цена за собирање, транспортирање и отстранување на отпад

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

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

1	Законот за управување со отпад	–Регионално интегрирано управување со отпад (измени и дополнувања на Законот за управување со отпад)
2	Правилник за методологија за формирање и одобрување цена за собирање, транспортирање и отстранување на отпад	–Нов Правилник за утврдување на цена на отпад и елементи на утврдување на цена

4 – Времетраење

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

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

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

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Електронско издавање на Б-ИСКЗ дозволи	–Водење на електронска постапка –Е-следење на издадена Б-ИСКЗ дозвола –Е-регистар на Б-ИСКЗ дозволи
2	Електронско издавање на елаборати за заштита на животната средина	–Водење на електронска постапка –Е-следење на издадени елаборати –Е-регистар на елаборати

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една група од 25-30 учесници. Бројот на обуки ќе зависи од бројот на пријавени учесници.

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

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

ЖС3. УПРАВУВАЊЕ СО ЕЛЕКТРИЧНА И ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА И ОТПАДНА ЕЛЕКТРИЧНА И ЕЛЕКТРОНСКА ОПРЕМА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Управување со електрична и електронска опрема и отпадна електрична и електронска опрема	→ Примена на Законот за управување со електрична и електронска опрема и отпадна електрична и електронска опрема
2	Подзаконски акти	→ Правилник за формата и содржината на барањето заради незидвање на дозвола, односно недонесување на решение за одбивање на барање за издавање дозвола за постапување со отпадна опрема

4 – Времетраење

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

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

VIII. ОБРАЗОВАНИЕ

0 – општи карактеристики

Процесот на децентрализацијата наметна и промени и дополнувања во законите за основно и средно образование, во законот за просветна инспекција беа предвидени одредби за поставување овластени општински просветни инспектори, а во систематизацијата на работни места во најголемиот број на општини беа предвидени работни места за советници за образование, како самостојни или вклучени во сектори, одделенија или друга форма на работен ангажман.

Составот на вработените во секторите или одделенијата за образование, како и на општинските просветни инспектори е различен и најголемиот дел од нив претходно работеле во образовниот систем како професори, наставници, директори, стручни соработници и сл. Помал број од овие лица работеле во други дејности или во други сектори во локалната самоуправа-јавни дејности, општествени дејности, култура и сл. Иако незначителен дел, но сепак мора да се потенцира дека има и вработени во делот за образование кои за првпат се вработиле токму во оваа област. Ги има од најразлични профили: правници, економисти, професори по различни наставни предмети, педагози, психолози и сл.

Работниот ангажман на одговорните за образование произлегува од описот на работните задачи во одредбите на систематизацијата на работни места каде се утврдени нивните

надлежности, а пак за овластените општински просветни инспектори важат одредбите од законот за просветна инспекција и законите за основно и средно образование.

1 – Целни групи (ЦГ)

Просветни работници во ЕЛС и просветни инспектори, раководители на одделнија/сектори, наставнички кадар во основни и средни училишта. Одредени модули се од интерес и за лицата за односи со јавност и за човечки ресурси во ЕЛС.

2 – Цели и предмет на учење

Организираното спроведување на идентификација на потребата од обуки за одговорните за образование и општинските просветни инспектори е приоритет, со цел да се зајакнат капацитетите на тие лица во надминувањето на потешкотиите со кои се сретнуваат во секојдневното работење, особено во делот кој досега не бил покриен со обуки, како и за нововработените советници и општински инспектори во областа на образованието.

Во претходниот период низ мрежата на ЗЕЛС, по електронска пошта до одговорните за образование и општинските просветни инспектори беше доставен предлог со теми за обуки, по што најголемиот дел во нивните одговори ги прифатија темите како можни реални потреби за зајакнување на капацитетите за комуникација и комуникациски вештини, местото и улогата на советниците за образование, како и за управувањето на времето и акционото планирање.

Обуките се предвидени за одговорните за образование и општинските просветни инспектори во сите општини, како засегнати страни во онатамошниот развој на децентрализацијата во образованието.

01. ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОРИ

03 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Управување на времето и акциско планирање	–ноим –цел на планирањето –организација на времето –процедури за работа –годишен општ план (текстуален и табеларен) –планирање на редовен надзор по области на надзор

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во 2013 година, ќе се реализираат вкупно 2 регионални обуки.

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

IX. ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

0 – општи карактеристики

Воспоставувањето на ефикасен систем на локална самоуправа е императив и цел на секој градоначалник и општинска администрација која се гледа од големите ветувања, односно желби да задоволат голем број на барања на граѓаните. Градењето на систем на квалитетни услуги во делот на надлежностите што ги имаат општините со процесот на децентрализација бара многу посветеност и време, но и многу искуство и пред се знаење, како еден најважен сегмент во развојот.

Концептот на човечкиот капитал не е релевантен само кон зголемување на ефикасноста во работењето на општините, туку и кон севкупниот економски развој во насока на подобрување на квалитетот и стандардот на живеење на граѓаните. Од аспект на микроекономско ниво новите теории на развојот (new growth theories) веќе го ендогенизираат техничкиот прогрес и се ориентираат кон едукацијата, истражувањето и развојот (R&D), што е уште еден доказ за потребата од системска едукација и тренинг на оние кои имаат влијание на локалниот економски развој (ЛЕР).

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

1 – Целни групи (ЦГ)

Земајќи во предвид дека општините во досегашното работење веќе имаат стекнато искуство и методи на работа и непотценувајќи го знењето на администрацијата, документот разработува систем на обуки

2 – Цели и предмет на учење

Целта на овој документ е да даде една рамка во која ќе се движи едукативната програма на ЗЕЛС - тренинг центарот во делот ЛЕР-от и ќе ги дефинира темите и опфатот на обуките. Основа за изборот на темите на овој документ се надлежностите во ЛЕР во согласност со Законот за локална самоуправа (член 22) кои го опфаќаат: планирањето на ЛЕР, одредување на развојни и структурни приоритети, спроведување и извршување на локално-економските активности, поддршка на МСП, претприемаштво на локално ниво, развој на мрежа на институции на локално ниво и промоција на партнерства.

Имајќи го во предвид претходно кажаното документот претставува комплементарна компилација од законски надлежности за ЛЕР, досегашни искуства и пракса и идни потреби и барања за развивање на една ефикасна администрација која успешно ќе спроведува активности и проекти од ЛЕР со целосен респект и не задирајќи во дирекните надлежности на други владини институции, како АДС во делот на обуки или спроведување на програми за поддршка на МСП од страна на Министерство за Економија, како и други јавни и приватни инвестиции во надлежност на други агенци и институции.

ЛЕР1. БИЗНИС ПРИЈАТЕЛСКА СЕРТИФИКАЦИЈА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Сертификација на бизнис пријателски општини	–Етекнување со Меѓународен печат за квалитет за Бизнис пријателски општини –Цели, постапка и примена

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат обуки согласно пријавениот интерес од страна на општините. Една општина треба да учествува со минимум 3 и максимум 5 лица.

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

ЛЕР 2. ЛОКАЛНИ ИНВЕСТИЦИИ И ИСКОРИСТУВАЊЕ НА ЛОКАЛНИТЕ ПОТЕНЦИЈАЛИ ЗА РАЗВОЈ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Модели на соработка со МСП	–Соработка во инвестиции на јавни услуги –Заедничка промоција и маркетинг –Маркетинг и бизнис комуникација
2	Располагање со имот во функција на развојот	–Просторно планирање и искористување на градежно земјиште –Искористување на деловен административен и индустриски простор (индустриски развојни зони, инкубатори и сл) –Искористување на човечкиот потенцијал во општината

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 1 ден за една регионална група. Во 2013 година, ќе се реализираат вкупно 2 регионални обуки.

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

ЛЕР 3. ИНСТРУМЕНТИ И МОДЕЛИ НА (КО)ФИНАНСИРАЊЕ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Модел на финансирање	<ul style="list-style-type: none">• Традиционален модел на финансирање (програмски)• Проектно финансирање• Дефинирање на моделите, компаративна анализа, предности и слабости и проектен циклус за двата модели и правна рамка
2	Инвентивни инструменти на финансирање на ЛЕР активности и проекти	<ul style="list-style-type: none">• Модели на Јавно Приватно Партнерство• Општински обврзници

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од ½ дена за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат вкупно 4 регионални обуки.

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

X. СООБРАЌАЈ

1 – Целни групи (ЦГ)

Инспектори по патен сообраќај

C1. МЕЃУОПШТИНСКИ ЛИНСКИ ПРЕВОЗ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Регулирање на патниот сообраќај под надлежност на ЕЛС	–Прописи од патниот сообраќај (лиценци, дозволи, возен ред) и формулари
2	Општа управна постапка	–Управна постапка во делот на сообраќајната инспекција
3	Инспекциски надзор	→Примена на законот за инспекциски надзор во дел за локалните сообраќајни инспектори

4 – Времетраење

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

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

XI. ОБУКИ ЗА ИКТ

0 – општи карактеристики

Заради се постојниот раст во ИКТ во локалната самоуправа, како и новите законски обврски кои се однесуваат на локалната самоуправа во делот на ИКТ, се дефинираат одреден број на обуки кои се неопходни за администрацијата во локалната самоуправа.

1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките за ИКТ се главно наменети за ИТ лицата вработени во општините, кои всушност се главните чинители кога во прашање се работите поврзани со информациските технологии во секоја општина. Меѓутоа, имајќи предвид дека и државните службеници од локалните самоуправи секојдневно во нивното работење се среќаваат со употреба на ИКТ, целна група на овие обуки ќе бидат и државните службеници од локалните самоуправи истотака.

2 – Цели и предмет на учење

Целта на овој документ е да даде една рамка во која ќе се базира програмата за обуки на ЗЕЛС - тренинг центарот во врска со натамошното развивање на употребата на ИКТ технологиите во работењето на локалните самоуправи. Обуките опфаќаат разни сегменти од полето на ИКТ технологиите во локалните самоуправи, меѓу кои се: користење и употреба на апликации од слободен софтвер, користење и употреба на GIS апликации, користење и употреба на бази на податоци, користење и употреба на сервер, користење и употреба на Joomla, користење на компјутер и употреба на Microsoft Windows (од XP до 7), користење и употреба на апликацијата Microsoft Office, користење и употреба на апликациите Corel Draw и Photoshop, користење и употреба на апликацијата Adobe Dreamviewer, обуки за законски регулативи, обуки за управување, анализи и моделирање, како и нови софтверски алатки и апликации.

ИКТ1. ПОСТОЕЧКИ АПЛИКАЦИИ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

Предмет	Краток опис
Инсталација, конфигурирање и работа со некој GIS софтвер (ARC GIS)	→GIS софтверот се користи во многу мал број на општини во Македонија. →Акцентот да се стави на вработените кои во општините се задолжени за урбанизам и комунално уредување

		→ Искористување на соодветни компјутерски конфигурации, плотери, скенери од голем формат
--	--	--

4 – Времетраење

Обуката ќе биде во траење од 2 дена за една регионална група. Во тек на една година, ќе се реализираат вкупно 4 регионални обуки.

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

ИКТ2. ОБУКИ ЗА АНАЛИЗИ И МОДЕЛИРАЊЕ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	<p>Анализа и моделирање на бизнис процеси</p> <p>Теоретска обука</p> <p>Практична обука - Софтверски алатки (комерцијални софтвери и бесплатен софтвер за анализа и моделирање на бизнис процеси)</p> <p>Практични примери (case study) од локална самоуправа и/или државна управа на локално, регионално и светско ниво.</p>	→ Разноликоста на пристапот кон оваа проблематика укажува од неопходноста од обуките и унифицирање на пристапот. Неопходни се презентации на примери од успешна примена на овие алатки.
3	Знаења во конфигурирање, управување и администрирање на компонентите на Microsoft SQL Server	→ Користење на SQL Server Management Studio како најзастапена платформа за бази на податоци

4 – Времетраење

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

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

ИКТ3. НОВИ СОФТВЕРСКИ АЛАТКИ И АПЛИКАЦИИ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Изработка на унифицирани софтверски апликации за издавање на сите документи од областите на ингеренциите на локалните самоуправи: Изработка на софтверска апликација за наплата и евиденција на наплатени даноци	→ Унифицирањето на апликациите би довело до многу поедноставно и полесно добивање на соодветните документи од страна на граѓаните, и ќе овозможи истоветна процедура и начин кон нивното добивање без разлика во кој град документите се бараат. → Примена на изработена софтверска апликација за наплата и евиденција на наплатени даноци

4 – Времетраење

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

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

XII. ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ИСКОРИСТУВАЊЕ НА ЕУ ФОНДОВИ

0 – општи карактеристики

Интеграцијата на Република Македонија во Европската унија е стратешка ориентација и на локалната самоуправа во државата. Податоците и искуството на земјите-членки во ЕУ говори дека околу 70% од донесените регулативи на ниво на ЕУ се спроведуваат од страна на локалните и регионални власти. Дополнително, искористувањето на европските фондови кои стануваат се позначаен механизам за развивање на капацитетите на државата, како и нивната апсорпција од страна на домашните институции е се позначајно мерило за подготвеноста на државата за членство во ЕУ.

1 – Целни групи (ЦГ)

Обуките за евроинтеграциите и искорисувањето на ЕУ фондовите се наменети за лицата вработени во општините кои се одговорни за подготвување проекти за потребите на единицијата на локалната самоуправа.

2 – Цели и предмет на учење

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

ЕИФ1. ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА И УЛОГАТА НА ЛОКАЛНАТА САМОУПРАВА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	ЕУ ПОЛИТИКА	–ЕУ политика и регулативи во врска со локалните самоуправи
2	ЕУ ИНСТИТУЦИИ	–Структура на ЕУ –Финансиски институции на ЕУ –Правосудни институции на ЕУ –Органи на ЕУ надлежни за локалните и регионални власти и нивната улога и надлежност
3	ЛОБИРАЊЕ ПРЕД ЕУ ИНСТИТУЦИИ	–примена, начини и можности
4	РМ, ЕЛС и ЕУ	–Приднес кон напредокот на РМ кон ЕУ и ЕЛС –Пред-пристапни и пристапни преговори

4 – Времетраење

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

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

ЕИФ2. ЕУ ИПА ФОНДОВИ И ЕЛС

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Нова ИПА регулатива	—новини во регуларање на ИПА фондовите —Содржина на инструментот
2	Аплицирање на проекти на ИПА фондовите 1	—Планирање и програмирање —Потребни документи
3	Аплицирање на проекти на ИПА фондовите 2	—Работа на случај

4 – Времетраење

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

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

ЕИФ3. ЕУ СТРУКТУРНИ, КОХЕЗИОНИ И ДРУГИ ФОНДОВИ

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

	Предмет	Краток опис
1	Менаџирање на ЕУ фондовите	—Преглед на ЕУ програмите —Заеднички карактеристики на програмите —Проектен циклус (преглед) —Практична примена
2	Структурни фондови	—Основа, регулатива, политика —Примена
3	Кохезиони фондови	—Основа, регулатива, политика —Примена
4	Други ЕУ фондови	—Млади во акција, доживотно учење, твининг и друго

4 – Времетраење

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

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

XIII. ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ

0 – општи карактеристики

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

1 – Целни групи (ЦГ)

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

2 – Цели и предмет на учење

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

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

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

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

4 – Времетраење

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

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

XIV. ЈАВНА ЧИСТОТА

0 – општи карактеристики

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

1 – Целни групи (ЦГ)

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

2 – Цели и предмет на учење

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

ЈЧ1. ЕЛЕКТРОНСКО ВОДЕЊЕ НА ПРЕКРШОЧНА ПОСТАПКА

3 – Области на знаење и индикативна содржина на обуката

Овој модул ќе се однесува на следната содржина на обуката:

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

4 – Времетраење

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

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

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

