



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
РЕПУБЛИКА Е МАКЕДОНИСЕ СЕ ВЕРИШ
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЈАВНА АДМИНИСТРАЦИЈА
MINISTRIA E ADMINISTRATES RUBLIKE

Бр.-Нр. 18-1619/1

01.04.2021 год.-viti

Скопје - Shkup



Република Северна Македонија
Министерство за информатичко
општество и администрација

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЈАВНА
АДМИНИСТРАЦИЈА ЗА 2025 ГОДИНА**

Годишниот план за работа на Министерството за јавна администрација на Република Северна Македонија за 2025 година подготвен е во согласност со Методологија за стратешко планирање и подготвување на Годишната програма за работа на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.124/08, 58/18) и Методологија за изменување и дополнување на Методологијата за стратешко планирање и подготвување на Годишната програма за работа на Владата на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.223/19) и Упатството за начинот на постапување на министерствата и другите органи на државната управа во процесот на подготвување на Стратешкиот план и Годишниот план за работа („Службен весник на Република Македонија“ бр.131/18).

Со Годишниот план се операционализираат активностите од првата година содржани во Стратешкиот план на Министерството за јавна администрација 2025 – 2027 година. Поделен е на два делови и во него се дадени кратки прегледи на програмите и потпрограмите, нивните цели и поврзаноста со стратешките приоритети на Владата за 2024 - 2028 година и приоритетните цели на Министерството за јавна администрација на Република Северна Македонија. Во тековната 2025 година Министерството за јавна администрација својот фокус ќе го одржи во реализација на предвидените програми, потпрограми, иницијативи од Годишната програма за работа на Владата на Република Северна Македонија за 2025 година, јавните набавки за 2025 година како и Годишниот план за вработување за 2025 година.

Подготвил: М-р Лиљана Стрезовска Чичовска

Согласен: Маја Рисова Мутлулар



1. ПРОГРАМИ

Програма 1: Реформа на јавната администрација

Цел на Програмата: Развој на професионална, одговорна, стручна, доверлива и отчетна администрација во чиј фокус се граѓаните, која ги исполнува меѓународните и европските вредности и стандарди за добро владеење, преку професионален развој, институционално системско уредување за исполнување на потребите и интересите на граѓаните на Република Северна Македонија.

Потпрограми:

Потпрограма 1.1: Зајакнување на капацитетите и воведување на модерен систем на управување со човечките ресурси

Потпрограма 1.2: Професионален развој на администрацијата

Потпрограма 1.3: Инклузивно и партиципативно креирање на политики

Поврзаност на програмата со стратешкиот приоритет на Владата

- Професионална и ефикасна јавна администрација, развој на дигиталната економија, ИКТ секторот, вештачката интелигенција, иновациите и стартап екосистем

Поврзаност на програмата со приоритетите на Министерството за информатичко општество и администрација:

- Ефективно, ефикасно и инклузивно креирање политики,
- Стручна, професионална и департизирана администрација,
- Одговорно, отчетно и транспарентно работење на институциите и
- Дигитализирана јавна администрација.

Програма 2: Информатичко општество

Цел на Програмата: Одржување на постоечките системи со квалитетни софтверски решенија и инфраструктура во согласност со потребите за непремено работење на државните и јавните службеници и органите на државна управа на Република Северна Македонија.

Потпрограми:

Потпрограма 2.1: Е-инфраструктура и поддршка;

Потпрограма 2.2: Е-услуги, Е-граѓани и Една точка за услуги (ЕТУ)

Поврзаност на програмата со стратешкиот приоритет на Владата:

- Професионална и ефикасна јавна администрација, развој на дигиталната економија, ИКТ секторот, вештачката интелигенција, иновациите и стартап екосистем.

Поврзаност на програмата со приоритетните цели на Министерството за информатичко општество и администрација:

- Ефективно, ефикасно и инклузивно креирање политики,
- Стручна, професионална и департизирана администрација,
- Одговорно, отчетно и транспарентно работење на институциите и
- Дигитализирана јавна администрација.

2. ПЛАН ЗА РАБОТА

А. Програми и потпрограми од стратешкиот план на органот на Државната управа

ПРОГРАМА 1: Реформа на јавна администрација
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на Владата: Професионална и ефикасна јавна администрација, развој на дигиталната економија, ИКТ секторот, вештачката интелигенција, иновациите и стартап екосистем.
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на органот на Државната управа: 1. Приоритет бр.1: Ефективно, ефикасно и инклузивно креирање политики Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Воспоставен конзистентен и функционален систем за креирање политики и донесување закони - Зголемена транспарентност, инклузивност и партиципативност во процесот на креирање политики и подготовка на закони 2. Приоритет бр.2: Стручна, професионална и департизирана администрација Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Деполитизација на јавната администрација - Професионализација на јавната администрација - Обезбедување квалитет и стручност на јавната администрација - Воспоставување на унифициран и кохерентен систем на плати во јавниот сектор. 3. Приоритет бр. 3: Одговорно, отчетно и транспарентно работење на институциите Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Зајакнат интегритет на институциите - Зголемена транспарентност на институциите на државно и локално ниво - Создавање на поволно опкружување за користење на податоците од јавниот сектор 4. Приоритет бр. 4: Дигитализирана јавна администрација Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Дигитална средина за подобро работење на администрацијата - Зголемен квалитет и достапност на услугите Цел на програмата: Развој на професионална, одговорна, стручна, доверлива и отчетна администрација во чиј фокус се граѓаните, која ги исполнува меѓународните и европските вредности и стандарди за добро владеење, преку професионален развој, институционално системско уредување за исполнување на потребите и интересите на граѓаните на Република Северна Македонија. Показатели за успешност: - Модернизирана, ефикасна и професионална администрација во служба на граѓаните, - Подобрен процес на ПВР и државни службеници обучени за процесот на ПВР, - Отворени, ефикасни и транспарентни институции на државна и јавна управа.

Потпрограма: Зајакнување на капацитетите и воведување модерен систем на управување со човечките ресурси

Цел на потпрограмата: Развој на професионална, одговорна, стручна, доверлива и отчетна администрација. Услужно ориентирана кон граѓаните и бизнис заедницата, која ги исполнува меѓународните и европските вредности и стандарди за добро владеење. Професионален развој, институционално системско уредување за исполнување на потребите и интересите на граѓаните.						
Показател за успешност:		Појдовна основа:		Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:		
• Развој и подобрување на Центарот за обуки		• Набавка на опрема • Изведба на градежни материјали		• Набавена опрема • Изведени и завршени градежни работи		
Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства (денари)	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
Градежни работи за Академијата за обуки	✓	✓	✓	✓	2.500.000	Академија за стручно усовршување на административните службеници Раководител на сектор Агрон Меџити
Ситен инвентар	✓	✓	✓	✓	100.000	Одделение за општи работи Раководител на одделение Расим Лимани Самостоен референт Славица Витанова
Канцелариски материјал (ИТ опрема)	✓	✓	✓	✓	350.000	Одделение за општи работи Раководител на одделение Расим Лимани Самостоен референт Славица Витанова
Потпрограма: Професионален развој на администрацијата						
Цел на потпрограмата: Развој на професионална, одговорна, стручна, доверлива и отчетна администрација. Услужно ориентирана кон граѓаните и бизнис заедницата, која ги исполнува меѓународните и европските вредности и стандарди за добро владеење. Професионален развој, институционално системско уредување за исполнување на потребите и интересите на граѓаните.						
Показател за успешност:		Појдовна основа:		Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:		
Појдовна основа:		Појдовна основа:		Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:		

• Имплементирани стандарди управување со квалитетот институциите; • Ефикасна професионална администрација во служба на граѓаните	• Истражување во рамки на методологијата за мерење на квалитетот • Организирање настани за СРЈА • Организирање обуки на француски јазик • Платена членарина за РЕСПА	• Извештај од истражување во рамки на методологијата за мерење на квалитетот • Одржани настани за СРЈА • Одржани и реализирани обуки на француски јазик • Платена членарина за РЕСПА				
Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства (денари)	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
Истражување на надворешна истражувачка куќа во рамки на методологијата за мерење на квалитетот	✓	✓	✓	✓	758.000	Одделение за ИПА Раководител на одделение Емилија Георгиева Ѓошевски
Конференција за Реформа на јавната администрација	✓	✓	✓	✓	150.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Репрезентативни услуги за организација на настани од СРЈА	✓	✓	✓	✓	250.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Репрезентативни услуги за орг.на работилница со членките на контакт точки за РЈА	✓	✓	✓	✓	100.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Договорни услуги за организација на настани од СРЈА (РЈА)	✓	✓	✓	✓	450.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Договорни услуги за орг.на работилница со членките на контакт точки за РЈА	✓	✓	✓	✓	150.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Конференција за Реформа на јавната администрација	✓	✓	✓	✓	150.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Обуки за француски јазик	✓	✓	✓	✓	1.500.000	Академија за стручно усовршување на административните службеници

						Помошник раководител на сектор Душица Бошкова
Членарина за РЕСПА	✓	✓	✓	✓	9.500.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ

Потпрограма: Инклузивно и партиципативно креирање на политики

Цел на потпрограмата: Развој на професионална, одговорна, стручна, доверлива и отчетна администрација. Услужно ориентирана кон граѓаните и бизнис заедницата, која ги исполнува меѓународните и европските вредности и стандарди за добро владеење. Професионален развој, институционално системско уредување за исполнување на потребите и интересите на граѓаните.

Показател за успешност:	Појдовна основа:				Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:	
	- Подобрена соработка помеѓу владиниот и невладиниот сектор. - Подобрен и унапреден процес на ПВР, - Обучени државни службеници за процесот на ПВР				- Одржување на настани за ПВР и Партнерство за отворена власт - Обврски за членарина за Отворено Владино Партнерство - Одржани настани за ПВР и Партнерство за отворена власт - Платена членарина за Отворено Владино Партнерство	
Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства (денари)	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
2 еднодневни настани од СРЈА за ПВР	✓	✓	✓	✓	0	Државен советник за администрација Гордана Галиќ Димитровска
Членарина за Отворено Владино Партнерство	✓	✓	✓	✓	2.000.000	Државен советник за администрација Гордана Галиќ Димитровска
Еднодневен настан за координација на следењето на спроведувањето на новиот Акциски план за партнерство за отворена власт за вкупно 60 учесници	✓	✓	✓	✓	150.000	Државен советник за администрација Гордана Галиќ Димитровска

Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на Владата: Професионална и ефикасна јавна администрација, развој на дигиталната економија, ИКТ секторот, вештачката интелигенција, иновациите и стартап екосистем.		
Поврзаност со приоритетот и приоритетната цел на органот на државната управа:		
1. Приоритет бр.1: Ефективно, ефикасно и инклузивно креирање политики		
Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Воспоставен конзистентен и функционален систем за креирање политики и донесување закони - Зголемена транспарентност, инклузивност и партиципативност во процесот на креирање политики и подготовка на закони		
2. Приоритет бр.2: Стручна, професионална и департизирана администрација		
Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Деполитизација на јавната администрација - Професионализација на јавната администрација - Обезбедување квалитет и стручност на јавната администрација - Воспоставување на унифициран и кохерентен систем на плати во јавниот сектор.		
3. Приоритет бр. 3: Одговорно, отчетно и транспарентно работење на институциите		
Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Зајакнат интегритет на институциите - Зголемена транспарентност на институциите на државно и локално ниво - Создавање на поволно опкружување за користење на податоците од јавниот сектор		
4. Приоритет бр. 4: Дигитализирана јавна администрација		
Овој приоритет ќе се остварува преку следниве цели: - Дигитална средина за подобро работење на администрацијата - Зголемен квалитет и достапност на услугите		
Цел на програмата: Одржување на постоечките системи со квалитетни софтверски решенија и инфраструктура во согласност со потребите за непречено работење на државните и јавните службеници и органите на државна управа на Република Северна Македонија.		
Показатели за успешност: - Модернизирана, ефикасна и професионална администрација во служба на граѓаните, - Подобрен, унапреден процес на ПВР и државни службеници обучени за процесот на ПВР, - Отворени, ефикасни и транспарентни институции на државна и јавна управа. - Одржување на постоечките системи.		
Потпрограма: Е-инфраструктура и поддршка		
Цел на потпрограмата: Одржување на постоечките системи со квалитетни софтверски решенија и инфраструктура во согласност со потребите за непречено работење на државните и јавните службеници и органите на државна управа на Република Северна Македонија.		
Показател за успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:

• Одржување и надградба на постоечките системи и СРЈА алатка		• Тековно одржување на годишно ниво на постоечките системи и СРЈА алатката			• Тековно одржување на постоечките системи на годишно ниво и СРЈА алатката	
Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства (Денари)	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
Одржување на (ИСУЧР)	✓	✓	✓	✓	16.800.000	Одделение за соработка со стручни, образовни, научно истражувачки институции за/експерти Советник Петар Фидановски
Одржување на ЕНЕР	✓	✓	✓	✓	700.000	Државен советник за администрација Гордана Галиќ Димитровска
Одржување на LMS	✓	✓	✓	✓	700.000	Академија за стручно усовршување на административните службеници Раководител на сектор Агрон Меџити
Сертификациски проверки	✓	✓	✓	✓	250.000	Одделение за соработка со стручни, образовни, научно истражувачки институции за/експерти Советник Петар Фидановски
Надградба на ХРМИС	✓	✓	✓	✓	3.700.000	Одделение за соработка со

						стручни, образовни, научно истражувачки институции за/експерти Советник Петар Фидановски
ИТ и друга опрема за МЈД/СРЈА	✓	✓	✓	✓	350.000	Одделение за соработка со стручни, образовни, научно истражувачки институции за/експерти Советник Петар Фидановски
Награда на Апликацијата за следење на спроведувањето на Стратегијата за РЈА	✓	✓	✓	✓	150.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ
Одржување на Апликацијата за следење на спроведувањето на Стратегијата за РЈА	✓	✓	✓	✓	700.000	Раководител на сектор за администрација Есма Адиповиќ Фазлиќ

Потпрограма: Отворени податоци

Цел на потпрограмата: Одржување на постоечките системи со квалитетни софтверски решенија и инфраструктура во согласност со потребите за непречено работење на државните и јавните службеници и органите на државна управа на Република Северна Македонија.

Показател за успешност:	Појдовна основа:	Планиран резултат (одредница) на годишно ниво:
Тековно одржување на постоечкиот портал	Тековно одржување на постоечкиот портал	Тековно одржување на постоечкиот портал

Активности	Временска рамка за спроведување				Финансиски средства (денари)	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
Одржување на порталот отворени податоци	✓	✓	✓	✓	700.000	Одделение за соработка со стручни, образовни, научно истражувачки институции за/експерти Советник Петар Фидановски

Б. Иницијативи на органот на Државната управа утврдени во Годишната програма за работа на Владата за 2025 година

Иницијатива	Временска рамка за подготвување				Финансиски средства	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
1. Предлог - закон за административни службеници	јануари					Раководител на сектор за администрација Есма Адировиќ Фазлиќ
2. Предлог - закон за вработените во јавниот сектор	јануари					Раководител на сектор за администрација Есма Адировиќ Фазлиќ
3. Предлог - закон за стручно усовршување и обука на административни службеници	јануари					Раководител на сектор за администрација

						Есма Адимовиќ Фазлиќ
4. Предлог - закон за висока раководна служба				Декември		Раководител на сектор за администрација Есма Адимовиќ Фазлиќ
5. Предлог - закон за организација на органите на државна управа				Декември		Раководител на сектор за администрација Есма Адимовиќ Фазлиќ
6. Предлог - закон за системот на плати во јавниот сектор				Декември		Раководител на сектор за администрација Есма Адимовиќ Фазлиќ
7. Годишен извештај за спроведување на процесот на проценка на влијанието на регулативата - ПВР, за периодот јануари-декември 2024 година	март					Државен советник за администрација Гордана Гапиќ Димитровска
8. Информација за имплементирање на методологија за проценка на индекс на квалитет на институциите	март					Одделение за ИПА Раководител на одделение Емилија Георгиева Ѓошевски
9. Извештај за само-оценка за статусот на имплементација на Национален акциски план за Партнерство за отворена власт (2024-2026 година), за периодот февруари 2024 – февруари 2025 година		мај				Државен советник за администрација Гордана Гапиќ Димитровска

В. Мерки и активности кои произлегуваат од работата на органот на државната управа

ОПИС И ЦЕЛ НА МЕРКАТА: Јавни набавки во Министерство за јавна администрација за 2025 година

Показател за успешност: Спроведени и реализирани јавни набавки во Министерство за јавна администрација

Активност	Временска рамка за извршување				Финансиски средства (денари)	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		

I. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на стоки

1. Набавка на ИТ опрема за потребите на Министерството за јавна администрација	февруари				590.000,00	Сектор за јавни набавки
2. Набавка на канцелариски материјали	февруари				211.000,00	Сектор за јавни набавки
3. Набавка на горива за моторни возила	март				254.000,00	Сектор за јавни набавки
4. Набавка на моторни возила	март				783.000,00	Сектор за јавни набавки
5. Набавка на канцелариски мебел			јули		600.000,00	Сектор за јавни набавки
6. Вода за пиење				ноември	211.000,00	Сектор за јавни набавки
7. Набавка за лиценци за интегриран систем за заштита од неовластени мрежни напади, вируси и останати малициозни програми				ноември	450.000,00	Сектор за јавни набавки

II. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на услуги

1. Патничко Осигурување и осигурување на вработени	февруари				120.000,00	Сектор за јавни набавки
2. Набавка на мобилна телефонија од оператор	февруари				600.000,00	Сектор за јавни набавки
3. Изработка на идеоно решение за простор	март				300.000,00	Сектор за јавни набавки
4. Организација на стручно оспособување на вработени со вклучен превоз и сместување (тим билдинг)	март				500.000,00	Сектор за јавни набавки

5. Одржување на Апликацијата за следење на спроведувањето на Стратегијата за РЈА	март				590.000,00	Сектор за јавни набавки
6. Организација за настани за СРЈА		април			600.000,00	Сектор за јавни набавки
7. Сертификациски проверки - ISO		април			211.000,00	Сектор за јавни набавки
8. Организација на Генерички обуки за административни службеници - член 54 став (1) од Законот за административните службеници и Обуки за административни		април			12.000.000,00	Сектор за јавни набавки
9. Одржување на LMS;(Превентивно и адаптивно)		мај			590.000,00	Сектор за јавни набавки
10. Одржување на порталот Отворено владино партнерство		мај			590.000,00	Сектор за јавни набавки
11. Одржување на ЕНЕР			јули		590.000,00	Сектор за јавни набавки
12. Систематски преглед за вработените на министерството			септември		150.000,00	Сектор за јавни набавки
13. Изнајмување на мултифункционални уреди				октомври	350.000,00	Сектор за јавни набавки
14. Истражување на надворешна истражувашка куќа во рамки на методологијата за мерење на квалитетот				октомври	600.000,00	Сектор за јавни набавки
15. Одржување на клима уреди				октомври	600.000,00	Сектор за јавни набавки
III. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на работи						
1. Градежно -занатски работи за одржување на објекти	март				2.100.000.00	Сектор за јавни набавки

Во согласност со новата Методологија за планирање на вработувањата на јавниот сектор , како и формата и содржината на образецот на Годишниот план за вработување и Извештајот за реализација на Годишниот план за вработување (Службен весник бр.255 од 06.11.2024 година), Министерството за јавна администрација од Министерството за финансии доби позитивно мислење за подолу наведените вработувања и унапредувања.

ОПИС И ЦЕЛ НА МЕРКАТА: Постапки за вработување и унапредување на државни службеници во Министерство за јавна администрација						
Показател за успешност: Реализирани вработувања, унапредувања и пензионирања предвидени во Годишниот план за вработување за 2025 година						
Активност	Временска рамка за извршување				Вкупно	Организациски облик/лице
	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4		
Пополнување на работни места преку вработувања	✓	✓	✓	✓	20	Одделение за управување со човечки ресурси
Пополнување на работни места преку унапредувања	✓	✓	✓	✓	27	Одделение за управување со човечки ресурси
Пензионирања	✓	✓	✓	✓	нема	Одделение за управување со човечки ресурси