|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прилог З – ПРИМЕР НА ПЛАН ЗА ПОДОБРУВАЊЕ**  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ИЗВРШУВАЊЕ НА РАБОТНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ РЕЗУЛТАТИ:**  **Р1 Институцијата има соодветна организација, приоритизација и распределба на работа** | | | | | | Област која треба да се подобри | Мерки | Одговорна единица/ лице | Временска рамка | Статус (Завршено/Во тек/Не е завршено) | | *Пример: Распределбата на работа не е рамномерна меѓу одделенија.* | *Обемот на работа да се следи по одделение во тек на 3 месеци за да се распределуваат задачите рамномерно.* | *Раководител на сектор... кој ги вклучува одделенијата...* |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **ИЗВРШУВАЊЕ НА РАБОТНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСТВАРУВАЊЕ РЕЗУЛТАТИ:**  **Р2 Одлучувањето се делегира од повисоко на пониско раководно место** | | | | | | Област која треба да се подобри | Мерки | Одговорна единица/ лице | Временска рамка | Статус (Завршено/Во тек/Не е завршено) | | *Пример: Одлучувањето се врши само на највисоко ниво* | *Да се издвојат поедноставните активности за кои раководството може да одлучи да ја делегира надлежноста за одлучување на раководителите од среден ранг.* | *Државен секретар/ директор...* |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |