

19. 5. 2018 год.

С К О П Ј Е

Годишен извештај на органите на државната управа за напредокот на состојбата на еднаквите можности за жените и мажите

1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ

Орган на државна управа (назив)	СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО
Изработил (име, презиме и функција)	Емил Димоски - координатор за еднакви можности на жените и мажите Ибадете Реџепи - заменичка на координаторот за еднакви можности на жените и мажите
Период на известување	2017 година
Дата на поднесување на извештајот	2018 година

Одговорно лице кој го одобрува извештајот и ја потврдува неговата веродостојност

Дата, _____

Име и презиме:

Лила Пејчиновска Миладиновска, Секретар во Секретаријатот за законодавство

Потпис

(Одговорно лице во органот на државна управа)

Датум на прием на извештајот во Министерство за труд и социјална политика

Име Презиме (раководител на Сектор за еднакви можности)

Потпис

2. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА СОГЛАСНО ЗАКОНОТ ЗА ЕДНАКВИ МОЖНОСТИ НА ЖЕНИТЕ И МАЖИТЕ

2.1. Преземени основни и посебни мерки согласно чл. 5, 6 и 7 од ЗЕМ (заокружете)

- А) Позитивни
- Б) Охрабрувачки
- В) Програмски

2.2. Мерење на успешност на мерката (наведете кратки информации-показатели кој е резултатот со спроведувањето на оваа мерка):

2.3. Дали имате предвидено показатели/индикатори за мерење на успешноста и напредокот (Ве молиме наведете само аутпут индикатори¹) /

2.4. Доколку имате документи и прилози кои зборуваат за напредокот, ставете ги во прилог на извештајот: /

3. ПРЕЗЕМЕНИ ИНИЦИЈАТИВИ

3.1. Преземени иницијативи за инкорпорирање на принципот на еднакви можности на жените и мажите во стратешкиот план и буџетот на органот на државната управа (ОДУ), согласно член 11 од ЗЕМ: /

3.2. Мерење на успешност на иницијативата (наведете кратки информации-показатели кој е резултатот со спроведувањето на оваа иницијатива): /

3.3. Дали имате предвидено показатели/индикатори за мерење на успешноста и напредокот (пример за индикатор) /

3.4. Доколку имате документи и прилози кои зборуваат за напредокот, ставете ги во прилог на извештајот: /

4. СОРАБОТКА СО ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ И БАЗА НА ПОДАТОЦИ

4.1. Наведете ги активностите за унапредување на еднаквите можности на жените и мажите кои Вашата институција ги реализирала во соработка со социјалните партнери и невладините организации активни на полето на еднаквите можности на жените и мажите? /

4.2. Дали базата на податоци со која располага ОДУ е разделена по пол?
а) база на податоци која се однесува на човечки ресурси

¹ Аутпут индикаторите ја мерат количината на стоки или услуги кои се добиваат со реализација на активностите од одделните програми, или пак број на жени и мажи опфатени со одделни програми. Пример за аутпут индикатор е број на мажи/жени опфатени со здравствените програми, број на жени опфатени со програмата за субвенционирање на земјоделството, број на жени од таргет група 24-49 години опфатени со Активните програмни мерки за вработување и др. Преземено од *Насоки за подготовка на предлог буџетска пресметка*, Министерство за финансии, http://www.mtsp.gov.mk/WBStorage/Files/OP_2012.pdf

* приложете документ со преглед на човечките ресурси поделени по пол (вкупен број на вработени, по звање)

Согласно податоците со кои располага Секретаријатот за законодавство, распределбата на работни позиции по звање е следна:

Звање	Вкупно:	Мажи	Жени	% мажи	% жени
Државен советник	2	0	2	0%	100%
Раководител на сектор	1	1	0	100%	0%
Помошник раководител на сектор	4	1	3	25%	75%
Раководител на одделение	5	0	5	0%	100%
Советник	1	0	1	0%	100%
Виш соработник	2	2	0	100%	0%
Соработник	4	1	3	25%	75%
Помлад соработник	7	1	6	14%	86%
	Вкупно:	6	20	23%	77%

б) база на податоци која се однесува на програмскиот дел (опфат на корисници по пол од одредени програми, услуги, мерки итн.) /

* приложете документ со краток опис на програма/услуга и податоци разделени по пол за предвидени корисници, целни групи, и податоци разделени по пол за опфатени корисници, целни групи итн.

5. ОБВРСКИ

5.1. Наведете кои се вашите обврски согласно Стратегијата за Родова Еднаквост (СРЕ), Националниот план за акција и оперативниот план за годината за која се известува. Опишете според:

а) Постигнати резултати

- *Подигање на родовата свест на персоналот;*
- *Балансирано учество на жените и мажите при формирање на работни групи, комисији, присуство на обуки и сл.*

б) Реализирани активности

в) Индикатори за мерење успешност

- *Подигнато ниво на родовата свест;*
- *Интегрирање на родовата обука во плановите за обука;*

г) Потрошени средства за реализирани активности од областа на родовата рамноправност и извор на средства

- *Немало финансиски импликации*

5.2. Дали надлежностите и задачите на координаторот и заменик координаторот конкретно се утврдени во актот за систематизација на работните места во органите на државната управа?

Не

5.3. На кои обуки во текот на извештајниот период координаторот и заменик координаторот имаат присуствувало?

Дали тие во обуките се јавиле како:

а) слушатели

б) обучувачи

5.4. Во рамките на целосниот период на извршувањето на функцијата, наведете кои обуки (наведете тематски родова еднаквост и анти-дискриминација, трговија со луѓе, семејно насилство, родова еднаквост и социјална заштита итн). имаат посетено:

а) координатор за еднакви можности - *електронска обука за родова еднаквост*

б) заменик координатор за еднакви можности - *електронска обука за родова еднаквост*

5.5. Како добиените знаења се понатаму пренесени во Вашето ОДУ, дали имате воспоставено метод или систем на пренесување на знаења (пренесување на информации, споделување на материјали, држење на кратки сесии за пренесување на знаења на колеги итн.)

Сите вработени се информирани за обуките за родова еднаквост преку е-маил порака

5.6. Колку и кои иницијативи (предлог закони, предлог стратегии, предлог информации до влада, предлог акциски планови, предлог буџети, предлог стратешки планови) координаторот и заменикот координатор за еднаквите можности на жените и мажите имаат доставено до ОДУ? /

5.6. Колку од тие иницијативи биле успешни? /

6. ПРЕДИЗВИЦИ, ДОБРИ ПРАКСИ И НАУЧЕНИ ЛЕКЦИИ

6.1 Наведете дали и со какви предизвици сте се соочиле во текот на извештајната година и какви предлози за нивно надминување сте дале

- *При номинација на вработените за посета на обуки, не се прави родова поделба;*
- *При распределување на предмети за работа секретаријатот се води по стручноста на вработените и нивното искуство во извршувањето на работните задачи не земајќи го во предвид полот на работникот;*
- *Промовирање и унапредување на еднаквите можности;*
- *Водење на база на родово разделени податоци во делот на управување со човечки ресурси и при реализирање на обуки;*

6.2 Споделете пример за добра или лоша пракса /

6.3. Наведете примери за научени лекции /

7. СЛЕДНИ ЧЕКОРИ

7.1. Опишете накратко кој е вашиот план на активности за следната година и кон што ќе придонесат (имплементација на Стратегија за родова еднаквост, друг стратешки документ на ОДУ итн.)

- *Координирација и учество на активности согласно Националниот акциски план за родова еднаквост (2017 - 2020);*

8. ПРЕДЛОЗИ И СУГЕСТИИ ДО СЕМ-МТСП

8.1. Наведете Ваши предлози или иницијативи до СЕМ- МТСП во насока на подобрување на:

- а) Функционалноста и координацијата на механизмите за родова еднаквост /
- б) Имплементација на Стратегија за родова еднаквост во секторските политики/програми /

Raport vjetor i organeve të administratës shtetërore mbi progresin e gjendjes së mundësive të barabarta për femrat dhe meshkujt

1. INFORMACIONE BAZË

Organi i institucionit shtetëror (emri)	SEKRETARIATI I LEGJISLACIONIT
Përgatiti (emër, mbiemër dhe funksioni)	Emil Dimoski – koordinator për mundësi të barabarta të femrave dhe meshkujve Ibadete Rexhepi – zëvendëskoordinatore për mundësi të barabarta të femrave dhe meshkujve
Periudha e njoftimit	Viti 2017
Data e parashtrimit të raportit	Viti 2018

Person përgjegjës i cili e miraton raportin dhe e dëshmon vërtetësinë e saj

Data, _____

Emri dhe mbiemri

Lila Pejçinovska Miladinovska, Sekretare në Sekretariatit e Legjislacionit

Nënshkrim

(Personi përgjegjës i organit të administratës shtetëror)

Data e pranimit të raportit në Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale

Emri dhe mbiemri (udhëheqës i Sektorit për mundësi të barabarta)

Nënshkrimi

2. ZBATIMI NË PËRPUTHJE ME LIGJIN PËR MUNDËSI TË BARABARTA TË FEMRAVE DHE MESHKUJVE:

2.1. Ndërmarrja e masave bazë dhe të veçanta në përputhje me nenin 5, 6 dhe 7 nga LMB (rretho)

- A) Pozitive
- B) Inkurajuese
- B) Programore

2.2. Matja e suksesit të masës (shënoni informacione të shkurtra-tregues cili është rezultati me zbatimin e kësaj mase):

2.3. A keni parashikuar treguesë/indikatorë për matjen e suksesit dhe progresit (Ju lutemi shënoni vetëm output indikatorët¹):/

2.4. Nëse keni dokumente dhe shtojca të cilët flasin për progresin, bashkëngjitni në shtojcë të raportit: /

3. INICIATIVAT E NDËRRMARA

3.1. Iniciativat e ndërruara për përfshirjen e principit të mundësive të barabarta të femrave dhe meshkujve në planin strategjik dhe buxhetin e organit të administratës shtetërore (RPA), në përputhje me nenin 11 nga LMB:/

3.2. Matja e suksesit të iniciativës (shënoni informacione të shkurtra – tregues cili është rezultati me zbatimin e kësaj iniciative):/

3.3. A keni parashikuar tregues/indikatorë për matjen e suksesit të progresit (shembull për indikatorë):/

3.4. Nëse keni dokumente dhe shtojca të cilët flasin për progresin, bashkëngjitni në shtojcë të raportit:

4. BASHKËPUNIM ME ORGANIZATA TË TJERA DHE BAZA E TË DHËNAVE:

¹ Indikatorët output e masin sasinë e mallrave dhe shërbimeve të cilat fitohen me realizimin e aktiviteteve nga programe të ndara ose numri i burrave dhe grave të përfshirë në programet e ndara., Shembull për indikatorin output është numri i burrave/grave të përfshirë në programet shëndetësore, numri i grave të përfshira në programet për subvencionimin e bujqësisë, numri i grave nga target grupi , 24-49 vite përfshirë me Programet aktive për punësim dhe tj., E Marrë nga Drejtimet për përgatitje të propozim-llogarisë buxhetore, Ministria e Financave, http://www.mtsp.gov.mk/WBStorage/Files/OP_2012.pdf

4.1. Shënoni aktivitetet për avancimin e mundësive të barabarta të femrave dhe meshkujve të cilat Institucioni Juaj ka realizuar në bashkëpunim me partnerët social dhe organizatat aktive joqeveritare në fushën e mundësive të barabarta të femrave dhe meshkujve?/

4.2. A është baza e të dhënave në dispozicion të RPA-së e ndarë sipas gjinisë?

a) baza e të dhënave në lidhje me burimet njerëzore

*bashkëngjitni dokument me të dhëna nga burimet njerëzore sipas gjinisë (numri i përgjithshëm i të punësuarve, sipas titullit)

Në përputhje me të dhënat që i disponon Sekretariati i Legjislacionit, shpërndarja e pozitive të punës sipas titujve është si në vijim:

Titulli	Gjithsej:	meshkuj	femra	% meshkuj	% femra
Këshilltar shtetëror	2	0	2	0%	100%
Udhëheqës sektori	1	1	0	100%	0%
Ndihmës udhëheqës sektori	4	1	3	25%	75%
Udhëheqës njësie	5	0	5	0%	100%
Këshilltar	1	0	1	0%	100%
Bashkëpunëtor i lartë	2	2	0	100%	0%
Bashkëpunëtor	4	1	3	25%	75%
Bashkëpunëtor i ri	7	1	6	14%	86%
Gjithsej:	26	6	20	23%	77%

b) baza e të dhënave lidhur me pjesën programore (përfshirje e shfrytëzuesve sipas gjinisë nga programet e ndara, shërbime, masa etj)

* bashkëngjitni dokument me përshkrim të shkurtër të programit/shërbimit dhe të dhënave të ndara sipas gjinisë për shfrytëzues të parashikuar, grupe të plota dhe të dhëna të ndara sipas gjinisë për shfrytëzues të përfshirë grupe të plota etj.

5. DETYRIME

5.1. . Shënoni cilat janë detyrimet tuaja sipas Strategjisë për Barazinë Gjinore (SBGJ), Planit Kombëtar të Veprimit dhe Planit Operativ për vitin që raportohet.

Përshkruani sipas:

a) Rezultatet e të arritura

-Ngritja e vetëdijes gjinore të personelit

-Pjesëmarrje e balancuar e femrave dhe meshkujve gjatë formimit të grupeve të punës, komisioneve, pjesëmarrje në trajnime dhe ngjashëm.

b) Aktivitetet të realizuara

c) Indikatorë për matjen e suksesit

-Ngritja e nivelit të vetëdijes gjinore

-Integrim i trajnimeve gjinore nga në planet e trajnimeve

ç) Mjete të shpenzuara për realizimin e aktiviteteve nga fusha e barazisë gjinore dhe burimi i mjeteve

-Nuk ka pasur implikime financiare

5.2. A janë përcaktuar kompetencat dhe detyrat e koordinatorit dhe zëvendëskoordinatorit konkretisht në aktin për sistematizimin e vendeve të punës në organet e administratës shtetërore?

Jo

5.3. Në cilat trajnime gjatë periudhës së raportimit koordinatori dhe zëvendëskoordinatori kanë marrë pjesë? A u paraqitën në trajnim si:

a) dëgjues

b) trajnerë

5.4. Në kuadër të periudhës së plotë të kryerjes së funksionit, tregoni se cilat trajnime (përmendni në mënyrë tematike barazinë gjinore dhe antidiskriminimin, tregtinë me njerëz, dhunën në familje, barazinë gjinore dhe mbrojtjen sociale, etj.) kanë ndjekur:

a) koordinatori për mundësi të barabarta- trajnim elektronik për barazi gjinore

b) zëvendëskoordinatori për mundësi të barabarta- trajnim elektronik për barazi gjinore

5.5. Si njohurit e arritura transferohen më tej në RPA-në Tuaj, a keni vendosur metodë apo sistem për transferimin e njohurive (transferim të informacioneve, shkëmbim të materialeve, mbajtje të sesioneve të shkurtra për bartjen e njohurive te kolegët, etj.)

Të gjithë të punësuarit janë të njoftuar për trajnimet e barazisë gjinore përmes e-mail adresës

5.6. Sa dhe cilat iniciativa (propozim - ligje, propozim - strategji, propozim - informacione drejtuar qeverisë, propozim - plane veprimi, propozim -buxheti, propozim- plane strategjike), koordinatori dhe zëvendëskoordinatori për mundësi të barabarta për gratë dhe burrat kanë dorëzuar në RPA ?/

5.6 Sa prej atyre iniciativave kanë qenë të suksesshme?/

6. SFIDAT, PRAKTIKAT E MIRA DHE MËSIMET E MËSUARA:

6.1.. Shënoni nëse dhe me çfarë sfidash jeni ballafaquar gjatë vitit të raportimit dhe çfarë propozimesh keni dhënë për t'i tejkaluar ato.

- Gjatë nominimit të të punësuarve për vizitë në trajnime, nuk bëhet ndarje gjinore;
- Gjatë shpërndarjes së lëndëve të punës Sekretariati udhëhiqet në bazë të profesionalizmit të punonjësve dhe përvojës së tyre në kryerjen e detyrave të punës duke mos e marrë parasysh gjininë e të punësuarit;
- Promovimi dhe avancimi i mundësive të barabarta;
- Udhëheqje e bazave të të dhënave gjinore të ndara në pjesën e menaxhimit me burime njerëzore edhe gjatë realizimit të trajnimeve.

6.2. Shpërndani shembull për praktikë të mirë ose të keqe/

6.3. Shënoni shembuj për mësimet e mësuara/

7. HAPAT E ARDHSHE:

7.1. Përshkruani shkurt se cili është plani juaj i veprimit për vitin e ardhshëm dhe në çfarë do të kontribuojnë (zbatimin e Strategjisë për Barazinë Gjinore, dokument tjetër strategjik të RPA etj.)

- Koordinim dhe pjesëmarrje në aktivitetet në përputhje me Planin Kombëtar Aksionar për barazi gjinore (2017-2020);

8. PROPOZIME DHE SUGJERIME DREJTUAR SMB- MPPS

8.1. Paraqitni propozimet tuaja ose iniciativat drejtuar SMB- MPPS në drejtim të përmirësimit:

- a) Funkcionaliteti dhe koordinimi i mekanizmave për barazinë gjinore/
- b) Zbatimi i Strategjisë për Barazinë Gjinore në politikat/programet e sektorit/