



Бр./Нр. 03-67/2  
08-01-2026 20 год./мес.

**ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА НА СЕКРЕТАРИЈАТОТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО ЗА 2025 ГОДИНА**

СКОПЈЕ - СЖКУР

**1. ПРОГРАМИ**

**Програма 1: СТРУЧНИ ПРАВНИ МИСЛЕЊА**

Програмата "СТРУЧНИ ПРАВНИ МИСЛЕЊА" произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за изменување на Одлуката за утврдување на стратешки приоритети за 2024 - 2028 година („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.177/24), „Интеграција на Република Северна Македонија во Европската Унија“ и „Обновување на довербата во институциите, зајакнување на безбедноста, ефикасна борба против корупцијата и криминалот, независност на правосудството и обезбедување на владеење на правото“.

Поврзаноста со приоритетните цели на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за изменување на Одлуката за утврдување на стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија за 2024-2028 година година е преку приоритетните цели: „квалитетно управување со координативните структури, на планирањето, развивањето, спроведувањето и известување за Националната програма за усвојување на правото на Европската унија (НПАА)“; „подобрување на законската институционална и оперативна рамка во превенција, откривање и борба против неправилностите и измамите при имплементација на фондовите од Европската Унија“ и „одлучна и неселективна борба со организираниот криминал и корупција и реформи во насока на владеење на правото“.

Стратешките приоритети на Секретаријатот за законодавство се:

Подобрена стручна поддршка при подготвувањето на мислења и Континуирана надградба на информатичката инфраструктура.

Стратешките цели на Секретаријатот за законодавство се:

- навремено и квалитетно подготвување на мислења;
- јакнење на капацитетите на органите на државата во делот на усогласувањето на законодавството на Република Северна Македонија со законодавството на Европската Унија преку давање на стручни мислења по доставени предлози на закони и други прописи и акти;
- ефективна и ефикасна соработка со Владата на Република Северна Македонија;
- зајакнување на интерната и екстерната соработка заради унапредување на квалитетот во работењето;
- зајакнување на соработката со универзитетите со цел обука на студенти како стручни идни кадри и овозможување на практична работа или волонтирање на студенти во органот;
- зајакнување на капацитетите на вработените преку зголемен број на соодветни обуки за вработените;
- зајакнување на институционално родово одговорни капацитети на другите органи на државната управа;
- одржување на системот за управување со квалитет согласно барањата на стандардот ИСО 9001:2015;
- стручна и логистичка ИТ поддршка за порталот е-влада и електронскиот систем за јавни набавки;
- ИТ поддршка во осовременување, содржинско збогатување и перманентно ажурирање на веб локацијата на Секретаријат за законодавство на Владата на

Република Северна Македонија;

- унапредување на внатрешниот систем на информирање на Секретаријат за законодавство на Владата на Република Северна Македонија;
- одржување на систем за заштита на податоци и побрз проток на податоци.

## 2. ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ

### *2.1. Оценка на постигнати резултати од спроведувањето на програмите и потпрограмите*

- ✓ Секретаријатот за законодавство од почетокот до крајот на 2025 година изработи 4.654 електронски прикачени мислења, односно изработи вкупно 5.090 предмети според деловодникот на Секретаријатот за законодавство.
- ✓ Ги зајакна капацитетите на Секретаријатот преку повеќе обуки на следните теми: Регионална работилница на TAIEX за Западен Балкан за транспонирање на безбедносните алатки за 5G и за политиката за радио спектар на Европската Унија, Обука за транспозиција на правото на ЕУ и пристапни преговори, 90 -та средба на правници и Обука за усогласување на македонскиот правен систем со законодавството на Европската унија за вештачка интелигенција.
- ✓ Изработи годишен план за обуки за вработените во Секретаријатот за законодавство и два пати годишно извештај за реализацијата на планот за обуки согласно обврската од Законот за административни службеници.
- ✓ Изработи годишен план за вработувања и два пати годишно извештај за реализацијата на планот за вработувања согласно обврската од Законот за административни службеници.
- ✓ Реализирани се две нови вработувања во 2025 година.
- ✓ Реализирани се две унапредувања на административни државни службеници.
- ✓ Реализирани се две од планирани две јавни набавки во 2025 година (Набави информатичка опрема согласно Стратегијата за развој на ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2024-2025 година и Спроведе постапка за јавна набавка на гориво за службеното патничко моторно возило на Секретаријатот за законодавство).
- ✓ Успешно ја помина втората надзорна проверка на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015.

<p><b>Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:</b></p>	<p>Програмата „Стручни правни мислења“/ Потпрограмата „Изготвување на стручни мислења“ произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за изменување на Одлуката за утврдување на стратешки приоритети за 2024 - 2028 година: „Интеграција на Република Северна Македонија во Европската Унија“ и „Обновување на довербата во институциите, зајакнување на безбедноста, ефикасна борба против корупцијата и криминалот, независност на правосудството и обезбедување на владеење на правото“.</p>
<p><b>Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:</b></p>	<p>Приоритет на Секретаријатот за законодавство: Подобрена стручна поддршка при подготвувањето на мислења</p> <p>Цели на Секретаријатот за законодавство:</p> <p>Навремено и квалитетно подготвување на мислења, Јакнење на капацитетите на органите на државата во делот на усогласувањето на законодавството на Република Северна Македонија со законодавството на Европската унија преку давање на стручни мислења по доставени предлози на закони и други прописи и акти, Ефективна и ефикасна соработка со Владата на Република Северна Македонија и зајакнување на интерната и екстерната соработка заради унапредување на квалитетот во работењето, Зајакнување на соработката со универзитетите со цел обука на студенти како стручни идни кадри и овозможување на практична работа или волонтирање на студенти во органот, зајакнување на капацитетите на вработените преку зголемен број на соодветни обуки за вработените, Зајакнување на институционално родово одговорни капацитети на другите органи на државната управа.</p>

<p><b>Назив на програмата/потпрограмата:</b> „Стручни правни мислења“/„Изготвување на стручни мислења“</p>	<p><b>Цел на програмата/потпрограмата:</b> Секретаријатот за законодавство преку програмата СТРУЧНИ ПРАВНИ МИСЛЕЊА, потпрограмата „ИЗГОТВУВАЊЕ НА СТРУЧНИ МИСЛЕЊА“ има за цел да ја оствари својата функција во обезбедувањето на методолошкото единство во подготвувањето на законите и другите прописи од аспект на нивно стручно правно концепирање согласно правниот систем и номотехничко оформување на текстовите на законите и другите прописи што ги подготвуваат министерствата и другите органи на управата преку давање стручни правни мислења до истите.</p>	<p>Одговорен: Сектор за финансиска политика, Сектор за економска политика, Сектор за политички систем и Сектор за дејности од јавен интерес и одржлив развој</p>
--	--	--

**СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ**

<p><b>Мерка/активност</b></p>	<p><b>Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво</b></p>	<p><b>Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата</b></p>	<p><b>Коментар</b></p>
<p>-давање стручна помош на органите на државната управа и управните организации и учествува во изготвување на законите и другите прописи;-проучување на прашања од областа на правниот систем и давање по истите стручни мислења и предлози на Владата на Република Северна Македонија по тие прашања;-водење грижа за објавување на прописите и другите акти на министрите кои раководат со министерствата и функционерите кои раководат со други органи на управата и управните организации во „Службен весник на Република Северна Македонија“;-давање стручни мислења за усогласеноста на националното законодавство со законодавството на Европската Унија како и по прописите на општините за кои Министерството за локална самоуправа тоа ќе го побара;-давање мислење по иницијативи за оценка на уставноста и законитоста на законите и другите прописи односно решенија на Уставниот суд на Република Северна Македонија за поведување на постапка за оценување на уставноста и законитоста на законите и другите прописи.</p>	<p>Број на изготвени стручни мислења на Секретаријатот за законодавство на годишно ниво</p>	<p>4.654 електронски прикачени мислења, односно изработи вкупно 5.090 предмети според деловодникот</p>	<p>Ризиците се наведени во Регистарот на ризици на Секретаријатот за законодавство</p>

ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ			
Мерка/активност	Образложение	Влијание	Препорака
Мерки/активности (од Годишниот план за работа) кои биле планирани, а не биле спроведени	/	/	/
Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:		Програмата „Стручни правни мислења“/ Потпрограмата „Информатичката инфраструктура“ произлегува од Одлуката за изменување на Одлуката за утврдување на стратешки приоритети за 2024 - 2028 година: „Интеграција на Република Северна Македонија во Европската Унија“ и „Обновување на довербата во институциите, зајакнување на безбедноста, ефикасна борба против корупцијата и криминалот, независност на правосудството и обезбедување на владеење на правото“.	-
Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:		Приоритет на Секретаријатот за законодавство: Континуирана надградба на информатичката инфраструктура. Цели на Секретаријатот за законодавство: Одржување на системот за управување со квалитет согласно барањата на стандардот ИСО 9001:2015, Стручна и логистичка ИТ поддршка за порталот е-влада и електронскиот систем за јавни набавки, ИТ поддршка во осовременување, содржинско збогатување и перманентно ажурирање на Веб локацијата на Секретаријат за законодавство на Владата на Република Северна Македонија, Унапредување на внатрешниот систем на информирање на Секретаријат за законодавство и Воведување на систем за заштита на податоци и побрз проток на податоци.	
Назив на програмата/потпрограмата: „Стручни правни мислења“/„Информатичката инфраструктура“		Цел на програмата/потпрограмата: Целта на оваа потпрограма е да се обезбедат сервер 3kVA/3KW, еден деск топ компјутер и лиценци за антивирус	Одговорен: Виш соработник за управување со бази на податоци и информатичка инфраструктура
СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ			
Мерка/активност	Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво	Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата	Коментар

Набавка на потребен хардвер и софтвер Одржување на хардвер и софтвер	Процент на реализација на планираните набавки на информатичка инфраструктура	-100% реализација на Стратегија за развој на ИКТ 2024-2025 за тековната година: Набавена информатичка опрема согласно Стратегијата за ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2024-2025 година и тоа: еден мрежен печатар, еден UPS уред за непрекинато напојување за сервер 3kVA/3KW, еден деск топ компјутер и лиценци за антивирус.	Ризиците се наведени во Регистарот на ризици на Секретаријатот за законодавство
<b>ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ</b>			
<b>Мерка/активност</b>	<b>Образложение</b>	<b>Влијание</b>	<b>Препорака</b>
Мерки/активности (од Годишниот план за работа) кои биле планирани, а не биле спроведени /	/	/	/

## 2.2. Оценка на спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата

/

## 2.3. Оценка на спроведувањето на други активности кои произлегуваат од надлежностите и работата на органот на државната управа

Преглед на подзаконската регулатива и други акти донесени од страна на секретарот, а кои се поврзани со законската регулатива утврдена од страна на Владата или со тековното работење на органот на државната управа.

1. Правилник за внатрешна организација на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
2. Правилник за систематизација на работните места во Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
3. Правилник за остварување на правата, должностите и одговорностите на административните државни службеници во Секретаријатот за законодавство
4. Правилник за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство
5. Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци
6. Правилник за спроведување на процедури за прием на пријави од укажувачи, издвојување и обработка на податоците од пријавите и преземање мерки за обезбедување заштита на личните и другите податоци кои се однесуваат на укажувачи и на пријави од укажувачи, а применувајќи ги прописите за заштита на личните податоци и заштита на класифицираните информации
7. Правилник за работа на библиотеката на Секретаријатот за законодавство
8. Правилник за набавка, евиденција и документација на библиотечниот фонд во библиотеката на Секретаријатот за законодавство
9. Правилник за управување со судир на интереси и пријавување на дополнителен ангажман за службените лица во Секретаријатот за законодавство
10. Правилник за начинот на вршење на видео надзор во Секретаријатот за законодавство
11. Упатство за начинот на движење, следење и процесуирање на документите кои се оформени како предмети во рамки на Секретаријатот за законодавство
12. Упатство за начинот на постапување со архивирани предмети во Секретаријатот за законодавство
13. Упатство за постапување при упатување на обука и стручно усовршување на вработените во Секретаријатот за законодавство
14. Упатство за утврдување на правото, начинот и постапката за користење на финансиски средства (аванс) при службените патувања
15. Упатство за постапката при реализирање на службени патувања на вработените во Секретаријатот за законодавство
16. Упатство за користење на службено возило за службени потреби и такси во Секретаријатот за законодавство
17. Упатство за физичка безбедност во работните простории во Секретаријатот за законодавство

18. Упатство за управување со сигурносни документи во Секретаријатот за законодавство
19. Упатство за начинот на чување на клучевите од службените простории на Секретаријатот за законодавство означени како безбедносни зони
20. Упатство за начинот на постапување со документите кои содржат класифицирани информации во Секретаријатот за законодавство
21. Упатство за правилата на однесување на вработените на работното место во Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
22. Правила за постапување со подароци, погодности и гостопримства во Секретаријатот за законодавство
23. Политика за квалитет
24. Политика за систем на заштита на личните податоци на Секретаријатот за законодавство
25. Политика на „чист екран“ и „чисто биро“
26. Политика на интегритет
27. Политика за приватност
28. Политика за колациња

Преглед на други спроведени мерки и активности кои произлегуваат од работата на органот на државната управа

- ✓ Реализирани се две од две планирани јавни набавки во 2025 година (Набави информатичка опрема согласно Стратегијата за развој на ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2024-2025 година и јавна набавка на гориво за службеното патничко моторно возило на Секретаријатот за законодавство).

### 3. РАЗВИВАЊЕ НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

Преглед од влијанието на управувањето со човечките ресурси содржи извештај за: вработувањата, унапредувања

- ✓ Изработи годишен план за вработувања и два пати годишно извештај за реализацијата на планот за вработувања согласно обврската од Законот за административни службеници.
- ✓ Реализирани се две нови вработувања во 2025 година
- ✓ Реализирани се две унапредувања на административни државни службеници во 2025 година.

### 4. ОКОЛНОСТИ И РИЗИЦИ

Воглавно утврдените ризици имаат рејтинг на низок ризик, односно во тековната година се надгледувани и за нив се превземани соодветни мерки кои ја сведуваат нивната веројатност за настанување и нивното влијание на минимум. При преоценувањето на ризиците е констатирано дека при добивањето на барање на мислење во електронска форма/усно без доставен допис од страна на надлежен орган рејтингот на ризик е на средно ниво за што понатаму останува можноста да се изнаоѓаат мерки за негово намалување во иднина, како што се комуникација со Генералниот секретаријат на Владата на Република Северна Македонија, комуникација со надлежен орган и тимски приод во работата. Рејтингот на ризик од прекин на електрична енергија кој може да доведе до последицата губење на податоци е на средно ниво, односно не е сведен на минимум, бидејќи Секретаријатот за законодавство почесто во тековната година се соочуваше со ситуации да снемуга струја и напонот на струјата не беше стандарден, односно се менуваше, поради што можноста за уништување на одредена опрема, би можела да доведе до губење на податоци. Но сепак, Секретаријатот за законодавство врши континуиран back up на податоците на повеќе места.

## ИЗГОТВУВАЊЕ НА СТРУЧНИ МИСЛЕЊА

Ризик: Ненавремена достава на стручно мислење до надлежен орган

Спроведена мерка: Се врши проверка на датум за достава при прием на барањето од страна на непосредниот изготвувач на мислењето и проверка на датумот за достава од страна на непосредниот раководител при разгледување на изготвеното мислење.

Ризик: Добивање на барање на мислење во електронска форма/усно без доставен официјален допис од страна на надлежниот орган

Спроведена мерка: Се спроведува комуникација со Генерален Секретаријат на Владата на Република Северна Македонија., комуникација со надлежен орган и тимски приод во работата.

## ИНФОРМАТИЧКА ИНФРАСТРУКТУРА

Ризик: Прекин на електрична енергија

Спроведена мерка: 1 ups приклучен на сервер и континуиран back up на податоци од страна на одговорните лица.

Ризик: Пожар/Поплава/Елементарна непогода

Спроведена мерка: Континуиран back up на податоци од страна на одговорните лица.

Ризик: Невидентирање на превземените мерки од реализирано одржување на опремата во дефинираните записи

Спроведена мерка: Back up на податоци на повеќе места на локални дискови.

## 5. ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА И ПРЕПОРАКИ

Врз основа на оценките изнесени во претходните поглавја, би можело да се даде заклучок дека степенот на постигнување на резултатите и спроведувањето на Стратешкиот план и Годишниот план за работа, како и целокупното работење на органот на државната управа е на високо ниво. Позначителни отстапувања во однос на реализацијата на Стратешкиот план и Годишниот план за работа на Секретаријатот за законодавство не се забележани. Се дава препорака да се продолжи со посветеноста при планирањето и следењето на Стратешкиот план и Годишниот план за работа и во наредниот период.



Секретар  
на Секретаријатот за законодавство,  
д-р Оливера Нечовска

## PËR ZBATIMIN E PLANIT VJETOR TË PUNËS TË SEKRETARIATIT PËR LEGJISLACION PËR VITTIN 2025

### 1. PROGRAME

#### **Programi 1: MENDIME JURIDIKE PROFESIONALE**

Programi "MENDIME JURIDIKE PROFESIONALE" rrjedh nga prioritetet strategjike të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut të përfshira në Vendimin për ndryshimin e Vendimit për përcaktimin e prioritetëve strategjike për vitet 2024 - 2028 ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 177/24), "Integrimi i Republikës së Maqedonisë së Veriut në Bashkimin Evropian" dhe "Rikthimi i besimit tek institucionet, forcimi i sigurisë, lufta efikase kundër korrupsionit dhe krimit, pavarësia e gjyqësorit dhe sigurimi i sundimit të ligjit".

Ndërlidhja me qëllimet prioritare të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut të përfshira në Vendimin për ndryshimin e Vendimit për përcaktimin e prioritetëve strategjike të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut për vitet 2024-2028 bëhet përmes qëllimeve prioritare:

- "Menaxhimi cilësor me strukturat koordinuese, planifikimi, zhvillimi, zbatimi dhe raportimi për Programin Nacional për Miratimin e së Drejtës së Bashkimit Evropian (NPAA)";
- "Përmirësimi i kornizës ligjore, institucionale dhe operative në parandalimin, zbulimin dhe luftën kundër parregullsive dhe mashtrimeve gjatë implementimit të fondeve nga Bashkimi Evropian"; dhe
- "Lufta e vendosur dhe joselektive kundër krimit të organizuar dhe korrupsionit, si dhe reforma në drejtim të sundimit të ligjit".

Prioritetet strategjike të Sekretariatit për Legjislacion janë: Mbështetje profesionale e përmirësuar gjatë përgatitjes së mendimeve dhe Ndërtim i vazhdueshëm i infrastrukturës informatike.

Qëllimet strategjike të Sekretariatit për Legjislacion janë:

- përgatitja në kohë dhe cilësore e mendimeve;
- forcimi i kapaciteteve të organeve shtetërore në pjesën e harmonizimit të legjislacionit të Republikës së Maqedonisë së Veriut me legjislacionin e Bashkimit Evropian përmes dhënies së mendimeve profesionale për propozim-ligjet e dorëzuara dhe propozimet e rregulloreve e akteve të tjera;
- bashkëpunim efektiv dhe efikas me Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- forcimi i bashkëpunimit të brendshëm dhe të jashtëm me qëllim të avancimit të cilësisë në punë;
- forcimi i bashkëpunimit me universitetet me qëllim trajnimin e studentëve si kuadro profesionale të ardhshme dhe mundësimi i punës praktike ose vullnetarizmit të studentëve në organ;
- forcimi i kapaciteteve të punonjësve përmes rritjes së numrit të trajnimeve përkatëse për punonjësit;
- forcimi i kapaciteteve institucionale të përgjegjshme gjinore të organeve të tjera të administratës shtetërore;

- mirëmbajtja e sistemit për menaxhim me cilësinë në përputhje me kërkesat e standardit ISO 9001:2015;
- mbështetje profesionale dhe logjistike e TI-së për portalin e-qeveria dhe sistemin elektronik për prokurime publike;
- mbështetje e TI-së në modernizimin, pasurimin e përmbajtjes dhe përditësimin permanent të ueb-faqes së Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- avancimi i sistemit të brendshëm të informimit të Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- mirëmbajtja e sistemit për mbrojtjen e të dhënave dhe qarkullim më të shpejtë të të dhënave.

## 2. REZULTATET E ARRITURA

### ***2.1. Vlerësimi i rezultateve të arritura nga zbatimi i programeve dhe nënprogrameve***

- Sekretariati për Legjislacion nga fillimi deri në fund të vitit 2025 ka përgatitur 4.654 mendime të bashkangjitura në mënyrë elektronike, gjegjësisht ka trajtuar gjithsej 5.090 lëndë sipas librit të procesverbalit të Sekretariatit për Legjislacion.
- I ka fuqizuar kapacitetet e Sekretariatit përmes disa trajnimeve në temat e mëposhtme: Punëtorja rajonale e TAIEK për Ballkanin Perëndimor për transpozimin e paketës së rregullave të sigurisë për 5G dhe për politikën e spektrit të radiove të Bashkimit Evropian, Trajnimi për transpozimin e së drejtës së BE-së dhe negociatat e aderimit, Takimi i 90-të i juristëve dhe Trajnimi për harmonizimin e sistemit juridik maqedonas me legjislacionin e Bashkimit Evropian për inteligjencën artificiale.
- Ka përgatitur planin vjetor të trajnimeve për punonjësit në Sekretariatit për Legjislacion dhe dy herë në vit raport për realizimin e planit të trajnimeve në përputhje me detyrimin nga Ligji për nëpunësit administrativë.
- Ka përgatitur planin vjetor të punësimeve dhe dy herë në vit raport për realizimin e planit të punësimeve në përputhje me detyrimin nga Ligji për nëpunësit administrativë.
- Janë realizuar dy punësime të reja në vitin 2025.
- Janë realizuar dy avancime të nëpunësve civilë administrativë.
- Janë realizuar dy nga dy prokurimet publike të planifikuara në vitin 2025 (Ka furnizuar pajisje informatike në përputhje me Strategjinë për zhvillimin e TIK-ut në Sekretariatit për Legjislacion 2024-2025 dhe Ka zbatuar procedurë për prokurim publik të karburantit për automjetin zyrtar të udhëtarëve të Sekretariatit për Legjislacion).
- Ka kaluar me sukses kontrollin e dytë mbikëqyrës të sistemit për menaxhim me cilësinë në përputhje me standardin ISO 9001:2015.

<p><b>Ndërlidhja me prioritetin strategjik dhe qëllimin e Qeverisë:</b></p>	<p>Programi „Mendime juridike profesionale“ / Nënprogrami „Përgatitja e mendimeve profesionale“ rrjedh nga prioritetet strategjike të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut të përfshira në Vendimin për ndryshimin e Vendimit për përcaktimin e prioriteteve strategjike për vitet 2024 - 2028: „Integrimi i Republikës së Maqedonisë së Veriut në Bashkimin Evropian“ dhe „Rikthimi i besimit tek institucionet, forcimi i sigurisë, lufta efikase kundër korrupsionit dhe krimit, pavarësia e gjyqësorit dhe sigurimi i sundimit të ligjit“.</p>
<p><b>Ndërlidhja me prioritetet dhe qëllimet e organit të administratës shtetërore:</b></p>	<p><b>Prioritet i Sekretariatit për Legjislacion:</b></p> <p>Mbështetje profesionale e përmirësuar gjatë përgatitjes së mendimeve</p> <p><b>Qëllimet e Sekretariatit për Legjislacion:</b></p> <p>Përgatitja në kohë dhe cilësore e mendimeve; Forcimi i kapaciteteve të organeve shtetërore në pjesën e harmonizimit të legjislacionit të Republikës së Maqedonisë së Veriut me legjislacionin e Bashkimit Evropian përmes dhënies së mendimeve profesionale për propozim-ligjet e dorëzuara dhe propozimet e rregulloreve e akteve të tjera; Bashkëpunim efektiv dhe efikas con Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe forcimi i bashkëpunimit të brendshëm dhe të jashtëm me qëllim të avancimit të cilësisë në punë; Forcimi i bashkëpunimit co universitetet me qëllim trajnimin e studentëve si kuadro profesionale të ardhshme dhe mundësimi i punës praktike ose vullnetarizmit të studentëve në organ; Forcimi i kapaciteteve të punonjësve përmes rritjes së numrit të trajnimeve përkatëse për punonjësit; Forcimi i kapaciteteve institucionale të përgjegjshme gjinore të organeve të tjera të administratës shtetërore.</p>

<p><b>Emri i programit/nënprogramit: „Mendime juridike profesionale“/„Përgatitja e mendimeve profesionale“</b></p>	<p><b>Qëllimi i programit/nënprogramit:</b></p> <p>Sekretariati për Legjislacion përmes programit „MENDIME JURIDIKE PROFESIONALE“, nënprogrami „PËRGATITJA E MENDIMEVE PROFESIONALE“, ka për qëllim të realizojë funksionin e tij në sigurimin e unitetit metodologjik gjatë përgatitjes së ligjeve dhe rregulloreve të tjera nga aspekti i konceptimit të tyre profesional-juridik në përputhje me sistemin juridik dhe formësimin nomoteknik të teksteve të ligjeve dhe rregulloreve të tjera të cilat i përgatisin ministrinë dhe organet e tjera të administratës përmes dhënies së mendimeve profesionale juridike për të njëjtat.</p>	<p><b>Përgjegjës:</b></p> <p>Spektori për Politikë Financiare, Spektori për Politikë Ekonomike, Spektori për Sistem Politik dhe Spektori për Veprimtari me Interes Publik dhe Zhvillim të Qëndrueshëm</p>
--	---	---

**MASAT DHE AKTIVITETET E ZBATUARA**

Masë/aktivitet	Indikator i rezultatit me bazë fillestare dhe rezultatit e planifikuar në nivel vjetor	Vlerësimi i progresit në arritjen e rezultateve dhe qëllimeve të programit	Koment
<p>☑ dhënia e ndihmës profesionale për organet e administratës shtetërore dhe organizatat administrative dhe pjesëmarrja në përgatitjen e ligjeve dhe rregulloreve të tjera;</p> <p>☑ studimi i çështjeve nga fusha e sistemit juridik dhe dhënia e mendimeve dhe propozimeve profesionale për të njëjtat Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut;</p> <p>☑ kujdesi për botimin e rregulloreve dhe akteve të tjera të ministrave që udhëheqin ministritë dhe të zyrtarëve që udhëheqin organet e tjera të administratës dhe organizatat administrative në „Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut“;</p> <p>☑ dhënia e mendimeve profesionale për harmonizimin e legjislacionit kombëtar me legjislacionin e Bashkimit Evropian, si dhe për rregulloret e komunave për të cilat këtë do ta kërkojë Ministria e Vetëqeverisjes Lokale;</p> <p>☑ dhënia e mendimeve për iniciativat për vlerësimin e kushtetueshmërisë dhe ligjshmërisë së ligjeve dhe rregulloreve të tjera, gjegjësisht vendimeve të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Maqedonisë së Veriut për iniciimin e procedurës për vlerësimin e kushtetueshmërisë dhe ligjshmërisë së ligjeve dhe rregulloreve të tjera.</p>	<p>Numri i mendimeve profesionale të përgatitura nga Sekretariati për Legjislacion në nivel vjetor</p>	<p>4.654 mendime të bashkangjitura në mënyrë elektronike, gjegjësisht ka trajtuar gjithsej 5.090 lëndë sipas librit të procesverbalit</p>	<p>Rreziqet janë të listuara në Regjistrin e Rreziqeve të Sekretariatit për Legjislacion</p>

**MASAT DHE AKTIVITETET E PLANIFIKUARA TË CILAT NUK JANË ZBATUAR**

Masë/aktivitet	Arsyetim	Ndikim	Rekomandim
<p>Masat/aktivitetet (nga Plani vjetor i punës) të cilat kanë qenë të planifikuara, por nuk janë zbatuar/</p>	/	/	/

Ndërlidhja me prioritetin strategjik dhe qëllimin e Qeverisë:		Programi „Mendime juridike profesionale“/ Nënprogrami „Infrastruktura informatike“ buron nga Vendimi për ndryshimin e Vendimit për përcaktimin e prioritetëve strategjike për vitet 2024 - 2028: „Integrimi i Republikës së Maqedonisë së Veriut në Bashkimin Evropian“ dhe „Rikthimi i besimit tek institucionet, forcimi i sigurisë, luftë efikase kundër korrupsionit dhe krimit, pavarësia e gjyqësorit dhe sigurimi i sundimit të ligjit“.	
Ndërlidhja me prioritetet dhe qëllimet e organit të administratës shtetërore:		<p><b>Prioriteti i Sekretariatit për Legjislacion:</b> Ngritja e vazhdueshme e infrastrukturës informatike.</p> <p><b>Qëllimet e Sekretariatit për Legjislacion:</b> Mirëmbajtja e sistemit për menaxhimin e cilësisë në përputhje me kërkesat e standardit ISO 9001:2015, Mbështetje profesionale dhe logjistike e TI-së për portalin e qeveria dhe sistemin elektronik për furnizime publike, Mbështetje e TI-së në modernizimin, pasurimin e përmbajtjes dhe përditësimin permanent të faqes së internetit të Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, Përmirësimi i sistemit të brendshëm të informimit të Sekretariatit për Legjislacion dhe Vendosja e sistemit për mbrojtjen e të dhënave dhe qarkullim më të shpejtë të të dhënave.</p>	
Emri i programit/nënprogramit: „Mendime juridike profesionale“/„Infrastruktura informatike“		Qëllimi i programit/nënprogramit: Qëllimi i kësaj nënprogrami është të sigurohet një server 3kVA/3KW, një kompjuter desktop dhe licenca për antivirus.	Përgjegjës: Bashkëpunëtor i lartë për menaxhimin e bazave të të dhënave dhe infrastrukturës informatike
<b>MASAT DHE AKTIVITETET E ZBATUARA</b>			
<b>Masë/aktivitet</b>	<b>Indikator i rezultatit me bazën fillestare dhe rezultatin e planifikuar në nivel vjetor</b>	<b>Vlerësim i progresit në arritjen e rezultateve dhe qëllimeve të programit</b>	<b>Koment</b>
- Furnizimi me hardver dhe softver të nevojshëm - Mirëmbajtja e hardverit dhe softverit	Përqindja e realizimit të furnizimeve të planifikuara të infrastrukturës informatike	-100% realizim i Strategjisë për zhvillim të TIK-ut 2024-2025 për vitin aktual: Pajisje informatike e furnizuar në përputhje me Strategjinë për TIK në Sekretariatit për Legjislacion 2024-2025, edhe atë: një printer rrjeti, një pajisje UPS për furnizim të pandërprerë me energji elektrike për server 3kVA/3KW, një kompjuter desktop dhe licenca për antivirus.	Rreziqet janë të naveduara në Regjistrin e rreziqeve të Sekretariatit për Legjislacion.
<b>MASAT DHE AKTIVITETET E PLANIFIKUARA TË CILAT NUK JANË ZBATUAR</b>			
<b>Masë/aktivitet</b>	<b>Arsyetim</b>	<b>Ndikim</b>	<b>Rekomandim</b>
Masat/aktivitetet (nga Plani vjetor i punës) të cilat kanë qenë të planifikuara, ndonëse nuk janë zbatuar	/	/	/

2.2. Vlerësim i zbatimit të Programit vjetor të punës të Qeverisë

/

2.3. Vlerësim i zbatimit të aktiviteteve të tjera që rrjedhin nga kompetencat dhe puna e organit të administratës shtetërore

Pasqyra e rregullativës nënligjore dhe akteve të tjera të miratuara nga ana e sekretarit, të cilat lidhen me rregullativën ligjore të përcaktuar nga ana e Qeverisë ose me punën e rrjedhshme të organit të administratës shtetërore:

1. Rregullore për organizimin e brendshëm të Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut
2. Rregullore për sistematizimin e vendeve të punës në Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut
3. Rregullore për realizimin e të drejtave, detyrave dhe përgjegjësi të nëpunësve administrativë shtetërorë në Sekretariatit për Legjislacion
4. Rregullore për shfrytëzimin e mjeteve për reprezentacion në Sekretariatit për Legjislacion
5. Rregullore për masat teknike dhe organizative për sigurimin e fshhtësisë dhe mbrojtjes së përpunimit të të dhënave personale
6. Rregullore për zbatimin e procedurave për pranimin e paraqitjeve nga sinjalizuesit, ndarjen dhe përpunimin e të dhënave nga paraqitjet dhe ndërmarrjen e masave për sigurimin e mbrojtjes së të dhënave personale dhe të dhënave të tjera që u referohen sinjalizuesve dhe paraqitjeve nga sinjalizuesit, duke aplikuar rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale dhe mbrojtjen e informacioneve të klasifikuara
7. Rregullore për punën e bibliotekës së Sekretariatit për Legjislacion
8. Rregullore për furnizimin, evidencën dhe dokumentimin e fondit bibliotekar në bibliotekën e Sekretariatit për Legjislacion
9. Rregullore për menaxhimin e konfliktit të interesave dhe paraqitjen e angazhimit plotësues për personat zyrtarë në Sekretariatit për Legjislacion
10. Rregullore për mënyrën e kryerjes së mbikëqyrjes me video në Sekretariatit për Legjislacion
11. Udhëzim për mënyrën e lëvizjes, ndjekjes dhe procesimit të dokumenteve që janë formuar si lëndë në kuadër të Sekretariatit për Legjislacion
12. Udhëzim për mënyrën e veprimit me lëndët e arkivuara në Sekretariatit për Legjislacion
13. Udhëzim për veprim gjatë dërgimit në trajnimi dhe përsosje profesionale të të punësuarve në Sekretariatit për Legjislacion
14. Udhëzim për përcaktimin e të drejtës, mënyrës dhe procedurës për shfrytëzimin e mjeteve financiare (avansit) gjatë udhëtimeve zyrtare
15. Udhëzim për procedurën gjatë realizimit të udhëtimeve zyrtare të të punësuarve në Sekretariatit për Legjislacion
16. Udhëzim për shfrytëzimin e automjetit zyrtar për nevoja zyrtare dhe taksit në Sekretariatit për Legjislacion
17. Udhëzim për sigurinë fizike në hapësirat e punës në Sekretariatit për Legjislacion
18. Udhëzim për menaxhimin e dokumenteve të sigurisë në Sekretariatit për Legjislacion
19. Udhëzim për mënyrën e ruajtjes së çelësve të hapësirave zyrtare të Sekretariatit për Legjislacion të shënuara si zona të sigurisë
20. Udhëzim për mënyrën e veprimit me dokumentet që përmbajnë informacione të klasifikuara në Sekretariatit për Legjislacion
21. Udhëzim për rregullat e sjelljes së të punësuarve në vendin e punës në Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut
22. Rregulla për veprim me dhuratat, komoditetet dhe mikpritjet në Sekretariatit për Legjislacion
23. Politika e cilësisë
24. Politika për sistemin e mbrojtjes së të dhënave personale të Sekretariatit për Legjislacion
25. Politika e "ekranit të pastër" (clean screen) dhe "byrosë së pastër" (clean desk)
26. Politika e integritetit

27. Politika e privatësisë

28. Politika për kukis (cookies)

Pasqyra e masave dhe aktiviteteve të tjera të zbatuara që rrjedhin nga puna e organit të administratës shtetërore:

- Janë realizuar dy nga dy furnizimet e planifikuara publike në vitin 2025 (Furnizimi me pajisje informatike në përputhje me Strategjinë për zhvillim të TIK-ut në Sekretariatit për Legjislacion 2024-2025 dhe furnizimi publik i karburantit për automjetin zyrtar udhëtar të Sekretariatit për Legjislacion).

### 3. ZHVILLIMI I RESURSEVE NJERËZORE

Pasqyra e ndikimit të menaxhimit me resurset njerëzore përmban raport për: punësimet, avancimet.

- Është hartuar plani vjetor për punësime dhe dy herë në vit raporti për realizimin e planit për punësime në përputhje me detyrimin nga Ligji për nëpunës administrativë.
- Janë realizuar dy punësime të reja në vitin 2025.
- Janë realizuar dy avancime të nëpunësve administrativë shtetërorë në vitin 2025.

### 4. RRETHANAT DHE RREZIQET

Kryesisht rreziqet e përcaktuara kanë vlerësim të rrezikut të ulët, përkatësisht në vitin aktual janë mbikëqyrur dhe për to janë ndërmarrë masa adekuate të cilat e zvogëlojnë në minimum probabilitetin e shfaqjes dhe ndikimin e tyre. Gjatë rivlerësimit të rreziqeve është konstatuar se gjatë marrjes së kërkesës për mendim në formë elektronike/me gojë pa shkresë të dorëzuar nga ana e organit kompetent, vlerësimi i rrezikut është në nivel të mesëm, për çka më tej mbetet mundësia për të gjetur masa për zvogëlimin e tij në të ardhmen, siç janë komunikimi me Sekretariatit e Përgjithshëm të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, komunikimi me organin kompetent dhe qasja e ekipore në punë.

Vlerësimi i rrezikut nga ndërprerja e energjisë elektrike e cila mund të çojë në pasojën e humbjes së të dhënave është në nivel të mesëm, përkatësisht nuk është zvogëluar në minimum, pasi Sekretariati për Legjislacion më shpesh në vitin aktual u përball me situata të ndërprerjes së rrymës dhe tensioni i rrymës nuk ishte standard, përkatësisht ndryshonte, për çka mundësia e shkatërrimit të pajisjeve të caktuara mund të çonte në humbjen e të dhënave. Megjithatë, Sekretariati për Legjislacion bën backup të vazhdueshëm të të dhënave në disa vende.

#### HARTIMI I MENDIMEVE PROFESIONALE

- Rreziku: Dorëzimi me vonesë i mendimit profesional të organi kompetent.
  - Masa e zbatuar: Bëhet verifikimi i datës së dorëzimit gjatë pranimit të kërkesës nga ana e hartuesit të drejtpërdrejtë të mendimit dhe verifikimi i datës së dorëzimit nga ana e udhëheqësit të drejtpërdrejtë gjatë shqyrtimit të mendimit të hartuar.
- Rreziku: Marrja e kërkesës për mendim në formë elektronike/me gojë pa shkresë zyrtare të dorëzuar nga ana e organit kompetent.
  - Masa e zbatuar: Realizohet komunikim me Sekretariatit e Përgjithshëm të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, komunikim me organin kompetent dhe qasje e ekipore në punë.

#### INFRASTRUKTURA INFORMATIKE

- Rreziku: Ndërprerja e energjisë elektrike.
  - Masa e zbatuar: 1 UPS i lidhur me serverin dhe backup i vazhdueshëm i të dhënave nga ana e personave përgjegjës.
- Rreziku: Zjarr / Përmytje / Fatkeqësi natyrore.

- *Masa e zbatuar: Backup i vazhdueshëm i të dhënave nga ana e personave përgjegjës.*
- *Rreziku: Mosregjistrimi i masave të ndërmarra nga mirëmbajtja e realizuar e pajisjeve në procesverbalet e përcaktuara.*
  - *Masa e zbatuar: Backup i të dhënave në disa vende në disqe lokale.*

#### *5. KONKLUZIONE DHE REKOMANDIME*

*Në bazë të vlerësimeve të paraqitura në kapitujt e mëparshëm, mund të nxirret konkluzioni se shkalla e arritjes së rezultateve dhe zbatimit të Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Punës, si dhe e gjithë puna e organit të administratës shtetërore është në nivel të lartë. Devijime më të rëndësishme në lidhje me realizimin e Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Punës të Sekretariatit për Legjislacion nuk janë vërejtur. Jepet rekomandimi që të vazhdohet me përkushtimin gjatë planifikimit dhe ndjekjes së Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Punës edhe në periudhën e ardhshme.*

*Sekretar i Sekretariatit për Legjislacion,  
Dr. Olivera Nechovska*