СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО

ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА ЗА 2020 ГОДИНА

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО
QEVERIA E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT
SEKRETARIATI I LEGJISLACIONIT
Бр./Nr. 03-56/1
04. 01. 2021 20 год./viti
СКОПЈЕ - SHKUP

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 стратешки приоритети за 2020 година, „Полноправно членство на Република Северна Македонија во НАТО“, „Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија и „Реформи во образованието и инвестирање во иновации и информатичка технологија“.

Поврзаноста со приоритетните цели на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за стратешки приоритети за 2020 година е преку приоритетните цели: „Зајакнување на позицијата на Република Северна Македонија и ефикасноста во координацијата и соработката со институциите на Европската Унија и земјите членки“ и „Јакнење на владеењето на правото преку непристрасно и недискриминирачко спроведување на законите“.

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 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 Македонија;

- зајакнување на интерната и екстерната соработка заради унапредување на квалитетот во работењето;

- зајакнување на институционални капацитети и кадровско екипирање;

- обучување на вработените согласно Планот за интерни и екстерни обуки;

- одржување на сертифицираниот систем за управување со квалитет согласно 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;
-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 2020 година изработи 3.805 електронски стручни мислења, односно изработи вкупно 4.826 предмети според деловодникот на Секретаријатот за законодавство.
- ✓ Ги зајакна капацитетите на Секретаријатот преку обуки за: обучувачи за номотехнички правила, јазично советување, HRMIS системот и е- vlada системот. Реализирани се 11 обуки од планирани 127 обуки во 2020 година.
- ✓ 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.
- ✓ Реализирани се две од планирани две нови вработувања и едно вработување на определено време во 2020 година.
- ✓ Реализирани се осум унапредувања на административни државни 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 четири од четири планирани јавни набавки во 2020 година (Набави информатичка опрема согласно Стратегијата за развој на ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2020-2021 година; Спроведе постапка за јавна набавка на гориво за службеното патничко моторно возило на Секретаријатот за законодавство, постапка за јавна набавка на услуги за укоричување на службени весници и постапка за јавна набавка на услуга од тело за сертификација).
- ✓ Успешно ја помина ресертификациската проверка на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015.

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата:	Програмата „Стручни правни мислења"/ Потпрограмата „Изготвување на стручни мислења" произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за стратешки приоритети за 2020 година и „Полноправно членство на Република Северна Македонија во НАТО", „Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија. Приоритет на Секретаријатот за законодавство: Подобрена стручна поддршка при подготвувањето на мислења	
Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:	Цели на Секретаријатот за законодавство: - 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 институционално родово одговорни капацитети на другите органи на државната управа, - обучување на вработените согласно Годишниот план за обуки и потребите за екстерни обуки, - ресертифицирање на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015.	
Назив на програмата/потпрограмата: „Стручни правни мислења"/„Изготвување на стручни мислења"	**Цел на програмата/потпрограмата:** 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.	Одговорен: Сектор за финансиска политика, Сектор за економска политика, Сектор за политички систем и Сектор за дејности од јавен интерес и одржлив развој

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
-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.	Број на изготвени стручни мислења на Секретаријат за законодавство на годишно ниво	3.805 електронски прикачени мислења и 4.826 изготвени предмети на Секретаријат за законодавство	Ризиците се наведени во Регистарот на ризици на Секретаријатот за законодавство кој се ажурира два пати годишно

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: Стратешкиот приоритет на Владата на Република Северна Македонија содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2020 година „Реформи во образованието и инвестирање во иновации и информатичка
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: - 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; -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 2 мрежни принтери, 2 конфигурации десктоп компјутери, 2 монитори, 1 UPS уред за непрекинато напојување (rack mountable), 1 UPS Уред за непрекинато напојување и 4 M.2 SSD меморија и антивирус	**Одговорен:** Советник за компјутерски програми и системи и 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 2020-2021 за тековната година: Набавена информатичка опрема согласно Стратегијата за ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2020-2021 година и тоа: персонални компјутери, монитори, напојување, УПС, печатачи и SSD. -хардверот и софтверот редовно се одржуваат и набавен е антивирус.	Ризиците се наведени во Регистарот на ризици на Секретаријатот за законодавство

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 /	/	/	/

2.2.Оценка на спроведувањето на Годишната програма заработа на Владата

/

2.3. Оценка на спроведувањето на други актиености кои произлегуеаат од надлежностите и работата на органот на држаената 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. Упатство за начинот на движење, следење и процесуирање на документите кои се оформени како предмети во рамки на Секретаријатот за законодавство
10. Упатство за начинот на постапување со архивирани предмети во Секретаријатот за законодавство
11. Упатство за постапување при упатување на обука и стручно усовршување на вработените во Секретаријатот за законодавство
12. Упатство за утврдување на правото, начинот и постапката за користење на финансиски средства (аванс) при службените патувања
13. Упатство за постапката при реализирање на службени патувања на вработените во Секретаријатот за законодавство
14. Упатство за користење на службено возило за службени потреби и такси во Секретаријатот за законодавство
15. Упатство за физичка безбедност во работните простории во Секретаријатот за законодавство
16. Упатство за управување со сигурносни документи во Секретаријатот за законодавство
17. Упатство за начинот на чување на клучевите од службените простории на Секретаријатот за законодавство означени како безбедносни зони
18. Упатство за начинот на постапување со документите кои содржат класифицирани информации во Секретаријатот за законодавство

Преглед на други спроведени мерки и акгивности кои произлетуваат од работата на органот на државната управа

- ✓ Реализирани се четири од четири планирани јавни набавки во 2020 година (Набави информатичка опрема согласно Стратегијата за развој на ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2020-2021 година; Спроведе постапка за јавна набавка на гориво за службеното патничко моторно возило на Секретаријатот за законодавство, постапка за јавна набавка на услуги за укоричување на службени весници и постапка за јавна набавка услуга од тело за сертификација).

3. РАЗВИВАЊЕ НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

Преглед од влијанието на управувањето со човечкиге ресурси содржи извешгај за: вработувањата, унапредувања

- ✓ Реализирани се две од планирани две нови вработувања и едно ново вработување на определено време во 2020 година
- ✓ Реализирани се осум унапредувања на административни државни службеници
- ✓ Спроведени се обуки за обучувачи, за јазично советување, за HRMIS системот и за е- vlada системот.

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 мислење во електронска форма/усно без доставен допис од страна на надлежен орган рејтингот на ризик е на средно ниво. Со ризиците поврзани со корона вирусот КОВИД -19, кои се однесуваат на намалена ефикасност на органот, односно можност да не биде во состојба да ја извршува својата редовна функција, се управува на дневна основа согласно потребите на органот, мерките и протоколите донесени од страна на Владата на Република Северна Македонија. Во тековната година во Секретаријатот за законодавство се одржува ризикот на прифатливо ниво.

Планираните мерки за намалување на ризиците во рамки на двете потпрограми за 2020 година се спроведуваат, а тие се следните:

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 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: 4 ups приклучени на сервери 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: Неевидентирање на превземените мерки од реализирано одржување на опремата во дефинираните записи
Спроведена мерка: Back up на податоци на повеќе места, податоци од Е-влада се чуваат во согласност со Договор со Македонски телеком АД Скопје.

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 рабогење 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
Лила Пејчиновска Миладиновска

ИЗВЕШТАЈ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ГОДИШНИОТ ПЛАН ЗА РАБОТА НА СЕКРЕТАРИЈАТОТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО ЗА 2021 ГОДИНА

RAPORT PËR ZBATIMIN E PLANIT VJETOR TË PUNËS TË SEKRETARIATIT TË LEGJISLACIONIT PËR VITIN 2021

1. ПРОГРАМИ / PROGRAMI

Програма 1: СТРУЧНИ ПРАВНИ МИСЛЕЊА
Programi 1: OPINIONET PROFESIONALE JURIDIKE

Програмата "СТРУЧНИ ПРАВНИ МИСЛЕЊА" произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година, „Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија“ и „Владеење на правото, независност на правосудството, доследна и неселективна борба против криминалот и корупцијата со широка и обврзувачка транспарентност“.

Programi "OPINIONET PROFESIONALE JURIDIKE" rrjedhin nga Prioritetet strategjike të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut të përfshira në Vendim për prioritete strategjike për vitin 2021 "Zhvillimi i suksesshëm i negociatave të anëtarësimit me Bashkimin Europian" dhe "Sundimi i ligjit, pavarësia e gjyqësorit, lufta e qëndrueshme dhe jo selektive, kundër krimit dhe korrupsionit me transparencë të gjerë dhe të detyrueshme

Поврзаноста со приоритетните цели на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година е преку приоритетните цели: „Изградба на способна држава со силни институции кои гарантираат ред и владеење на законите“, „Унапредување на законодавството во развојот на родовата еднаквост и стратегии за превенција и заштита на жените од сите форми на родово базирано насилство, вклучувајќи го и семејното насилство“, „Квалитетна подготовка на националната верзија на правото на Европската Унија“.

Lidhja me qëllimet parësore të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut të përfshira në Vendimin për prioritetet strategjike për vitin 2020 është përmes qëllimeve parësore: "Ndërtimi i shtetit të aftë me institucione të forta që garantojnë rendin dhe sundimin e ligjit", "Përparimi i legjislacionit në zhvillimin e barazisë gjinore dhe strategjive për parandalimin dhe mbrojtjen e grave nga të gjitha format e dhunës me bazë gjinore, përfshirë dhunën në familje", "Përgatitja cilësore e versionit kombëtar të ligjit të Bashkimit Europian".

Стратешките приоритети на Секретаријатот за законодавство се:

Prioriteti Strategjik i Sekretariatit të Legjislacionit, janë:

Подобрена стручна поддршка при подготвувањето на мислења и
Континуирана надградба на информатичката инфраструктура.
Përmirësimi i mbështetjes profesionale në përgatitjen e opinioneve
Mbindërtimi i vazhdueshëm i infrastrukturës informatike

Стратешките цели на Секретаријатот за законодавство се:
Qëllimet Strategjike të Sekretariatit të Legjislacionit

- Навремено и квалитетно подготвување на мислења
  Përgatitja cilësore dhe në kohë e opinioneve
- 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
Fuqizimi i kapaciteteve të organeve shtetërore në sferën e pajtueshmërisë së legjislacionit të Republikës së Maqedonisë së Veriut me legjislacionin e Bashkimit Europian, duke dhënë opinione profesionale për propozimet e paraqitura për ligje dhe rregulla dhe akte tjera.
- Ефективна и ефикасна соработка со Владата на Република Северна Македонија
Bashkëpunim efektiv dhe efikas me Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut
- Зајакнување на интерната и екстерната соработка заради унапредување на квалитетот во работењето
Forcimi i bashkëpunimit të brendshëm dhe të jashtëm me qëllim të avancimit të cilësisë së punës
- Зајакнување на институционални родово одговорни капацитети на другите органи на државната управа
Forcimi i kapaciteteve institucionale përgjegjëse gjinore të organeve të tjera të administratës shtetërore
- Обучување на вработените согласно Планот за интерни и екстерни обуки
Trajnimi i punonjësve sipas Planit për trajnime të brendshme dhe të jashtme
- Одржување на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015
Mirëmbajtja e sistemit të menaxhimit të cilësisë sipas standardit ISO 9001:2015
- Стручна и логистичка ИТ поддршка за порталот е-влада и електронскиот систем за јавни набавки
Mbështetje profesionale dhe logjistike e TI-së për portalin e e-qeverisë dhe sistemin elektronik të prokurimit publik
- ИТ поддршка во осовременување, содржинско збогатување и перманентно ажурирање на Веб локацијата на Секретаријат за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
Mbështetje e TI-së në modernizimin, pasurimin e përmbajtjes dhe përditësimin e përhershëm të faqes së internetit të Sekretariatit të Legjislacionit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut

- Унапредување на внатрешниот систем на информирање на Секретаријат за законодавство
Avancimi i sistemit të brendshëm informativ të Sekretariatit të Legjislacionit
- Одржување на систем за заштита на податоци и побрз проток на податоци.
Mbajtja e sistemit të mbrojtjes së të dhënave dhe qarkullimi më i shpejtë i të dhënave.

2. ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ

RREZULTATE TË ARRITURA

2.1. *Оценка на постигнати резултати од спроведувањето на програмите и потпрограмите*
Vlerësimi i rezultateve të arritura nga zbatimi i programeve dhe nënprogrameve

- ✓ Секретаријатот за законодавство од почетокот до крајот на 2021 година изработи 4.626 електронски стручни мислења, односно изработи вкупно 5.300 предмети според деловодникот на Секретаријатот за законодавство.
  Sekretariati i Legjislacionit nga fillimi deri në fund të vitit 2021 ka përgatitur 4.626 opinione profesionale elektronike, respektivisht ka përgatitur gjithsej 4826 lëndë sipas evidencës së Sekretariatit të Legjislacionit.
- ✓ Ги зајакна капацитетите на Секретаријатот преку онлајн обуки за: новиот систем за следење на програми на Е-влада, ХРМИС системот и функционална анализа, подготвување на Годишен план за обуки, Постапка за изготвување на акти за внатрешна организација и акти за систематизација на работни места, ДМС и работилница и Работилница за нацрт анализа на координација на политиките во Република Северна Македонија. Реализирани се 8 обуки од планирани 115 обуки во 2021 година.
  I përforcoi kapacitetet e Sekretariatit përmes trajnimeve online për: sistemin e ri për ndjekjen e programeve të E-qeverisë, sistemin HRMIS dhe analizën funksionale, përgatitjen e Planit vjetor të trajnimeve, Procedurën e hartimit të akteve për organizimin e brendshëm dhe aktet për sistematizimin e vendeve të punës, DMS dhe punëtori dhe Punëtori për projekt analizë të koordinimit të politikave në Republikën e Maqedonisë së Veriut. Janë realizuar 8 trajnime nga 115 trajnime të planifikuara për vitin 2021.
- ✓ 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.
  Përpunoi plan vjetor të trajnimit për punonjësit e Sekretariatit të Legjislacionit dhe një raport dy herë në vit për zbatimin e planit të trajnimit në pajtim me detyrimin e Ligjit të Nëpunësve Administrativë.
- ✓ Изработи годишен план за вработувања и два пати годишно извештај за реализацијата на планот за вработувања согласно обврската од Законот за административни службеници.,0
  Përpunoi planin vjetor të punësimit dhe dy herë në vit raport për realizimin e planit të punësimit në pajtim me obligimet e Ligjit të Nëpunësve Administrativë.
- ✓ Реализирани се четири од планирани четири нови вработувања и едно превземање на вработен во 2021 година.
- ✓ Janë realizuar katër nga katër punësimet e reja të planifikuara dhe një punësim me marrje në vitin 2021.
- ✓ Реализирани се три унапредувања на административни државни службеници.
  Janë realizuar tre avancime të nëpunësve administrativë shtetërorë.
- ✓ Реализирани се две од планирани две јавни набавки во 2021 година (Набави информатичка опрема согласно Стратегијата за развој на ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2020-2021 година и Спроведе постапка за јавна набавка на гориво за службеното патничко моторно возило на Секретаријатот за законодавство).
  Janë realizuar dy nga dy prokurimet publike të planifikuara në vitin 2021 (Prokurimi i pajisjeve informatike në pajtim me Strategjinë e zhvillimit të TIK-ut në Sekretariatin e Legjislacionit 2020-2021 dhe është zbatuar procedurë për prokurimin publik të karburanteve për automjetin zyrtar të udhëtarëve të Sekretariatit të Legjislacionit).
- ✓ Успешно ја помина првата надзорна проверка на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015.
  Me sukses e kaloi inspektimin e parë mbikëqyrës të sistemit të menaxhimit të cilësisë sipas standardit ISO 9001:2015.

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата: **Lidhja me prioritetin dhe synimin strategjik të Qeverisë:** **Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа:** **Lidhja me prioritetet dhe synimet e qëllimit të administratës shtetërore**	Програмата „Стручни правни мислења"/ Потпрограмата „Изготвување на стручни мислења“ произлегува од Стратешките приоритети на Владата на Република Северна Македонија содржани во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година „Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија“ и „Владеење на правото, независност на правосудството, доследна и неселективна борба против криминалот и корупцијата со широка и обврзувачка транспарентност“ Programi “Opinionet profesionale juridike” / Nënprogrami "Përgatitja e opinioneve profesionale” rrjedh nga prioritetet strategjike të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, të përfshira në Vendimin për prioritetet strategjike për vitin 2021 “Zhvillimi i suksesshëm i negociatave për anëtarësim me Bashkimin Europian” dhe “Sundimi i ligjit, Pavarësia e drejtësisë, lufta e qëndrueshme dhe jo selektive kundër krimit dhe korrupsionit me transparencë të gjerë dhe të detyrueshme” Приоритет на Секретаријатот за законодавство: Подобрена стручна поддршка при подготвувањето на мислења Prioritetet Sekretariatit të Legjislacionit: Përmirësimi i mbështetjes profesionale në përgatitjen e opinioneve Цели на Секретаријатот за законодавство: Qëllimet e Sekretariatit të Legjislacionit

	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 институционално родово одговорни капацитети на другите органи на државната управа, Обучување на вработените согласно Годишниот план за обуки и потребите за екстерни обуки и Одржување на системот за управување со квалитет согласно стандардот ИСО 9001:2015. Përgatitja cilësore dhe në kohë e opinioneve, fuqizimi i kapaciteteve të organeve shtetërore në sferën e pajtueshmërisë së legjislacionit të Republikës së Maqedonisë së Veriut me legjislacionin e Bashkimit Europian, duke dhënë opinione profesionale për propozimet e paraqitura për ligje dhe rregulla dhe akte tjera, Bashkëpunim efektiv dhe efikas me Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe forcimi i bashkëpunimit të brendshëm dhe të jashtëm me qëllim të përmirësimit të cilësisë së punës, fuqizimi i kapaciteteve institucionale përgjegjëse gjinore të organeve të tjera të administratës shtetërore, trajnimi i punëtorëve në pajtim me Planin vjetor të trajnimeve dhe nevojat për trajnime të jashtme dhe mirëmbajtjen e sistemit për menaxhimin e cilësisë sipas standardit ISO 9001:2015.	
Назив на програмата/потпрограмата: „Стручни правни мислења"/„Изготвување на стручни мислења" **Emri i programit/nënprogramit:** "Opinionet profesionale juridike"/Përgatitja e opinioneve profesionale"	**Цел на програмата/потпрограмата: /Qëllimi i programit /nënprogrami/:** 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 иститe. Sekretariati i Legjislacionit përmes programit OPINIONVE PROFESIONALE JURIDIKE, nënprogrami "ZHVILLIMI I OPINIONEVE TË PROFESIONISTËVE" synon të përmbushë funksionin e tij në sigurimin e unitetit metodologjik në përgatitjen e ligjeve dhe rregullave të tjera nga aspekti i konceptimit të tyre profesionist ligjor në pajtim me sistemi juridik dhe formimi nomoteknik i teksteve të ligjeve dhe rregulloreve të tjera të përgatitura nga ministritë dhe autoritetet e tjera duke u dhënë atyre opinione juridike profesionale.	Одговорен:/Përgjegjës Сектор за финансиска политика, Sektori i politikës financiare Сектор за економска политика, Sektori i politikës ekonomike Сектор за политички систем и Sektori i sistemit politik, dhe Сектор за дејности од јавен интерес и одржлив развој Sektori i veprimtarisë me interes publik dhe zhvillim të qëndrueshëm

СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ MASAT E ZBATIMIT DHE AKTIVITETET			
Мерка/активност Masa/aktiviteti	**Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво Treguesi i rezultatit me bazën fillestare dhe të planifikuar në nivel vjetor**	**Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата Vlerësimi i progresit në arritjen e rezultateve dhe objektivave të programit**	**Коментар/Komenti**
-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.	Број на изготвени стручни мислења на Секретаријат за законодавство на годишно ниво Numri i opinioneve profesionale të përgatitura në Sekretariatin e Legjislacionit në nivel vjetor	4.626 електронски прикачени мислења и 5.300 изготвени предмети на Секретаријат за законодавство 4.626 opinionet e bashkangjitura në mënyrë elektronike dhe 5.300 lëndë të përgatitura të Sekretariatit të Legjislacionit	Ризиците се наведени во Регистарот на ризици на Секретаријатот за законодавство Rreziqet janë të rënditura në Regjistrin e rreziqeve të Sekretariatit të Legjislacionit, i cili përditësohet dy herë në vit.

dhënien e ndihmës profesionale të organeve së administratës shtetërore dhe organizatave administrative dhe pjesëmarrjen në hartimin e ligjeve dhe rregulloreve të tjera; - studimin e çështjeve nga fusha e sistemit juridik dhe dhënien e opinioneve dhe propozimeve të njëjta të profesionistëve për Qeverinë e Republikës së Republikës së Kosovës. Maqedonia e Veriut për ato çështje;- kujdesi për publikimin e rregulloreve dhe akteve të tjera të ministrave që drejtojnë ministritë dhe zyrtarëve që udhëheqin organet e tjera të administratës dhe organizatat administrative në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut". - dhënia e opinioneve të profesionistëve për pajtueshmërinë e legjislacionit kombëtar me legjislacionin e Bashkimit Europian si dhe sipas rregulloreve të komunave për të cilat Ministria e Vetëqeverisjes Lokale do ta kërkojë atë; - dhënien e opinioneve për iniciativat për vlerësimin. kushtetutshmërinë dhe ligjshmërinë e ligjeve dhe rregulloreve tjera, respektivisht aktvendimeve të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Maqedonisë së Veriut për udhëheqjen e procedurës për vlerësimin e kushtetutshmërisë dhe ligjshmërisë së ligjeve dhe rregulloreve tjera.			
ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ MASAT E PLANIFIKUARA DHE AKTIVITETET QË NUK U ZBATUAN			
Мерка/активност Masa/aktiviteti	**Образложение/Arsyetimi**	**Влијание/Ndikimi**	**Препорака/Rekomandimi**
Мерки/активности (од Годишниот план за работа) кои биле планирани, а не биле спроведени Masat/aktivitetet (nga Plani vjetor i punës) që janë planifikuar, a nuk janë zbatuar /	/	/	/

Поврзаност со стратешкиот приоритет и цел на Владата: **Lidhja me prioritetin dhe qëllimin strategjik të qeverisë:**	Програмата „Стручни правни мислења"/ Потпрограмата „Информатичката инфраструктура" произлегува од: Стратешкиот приоритет на Владата на Република Северна Македонија содржан во Одлуката за стратешки приоритети за 2021 година „Успешно водење на пристапните преговори со Европската Унија" и „Владеење на правото, независност на правосудството, доследна и неселективна борба против криминалот и корупцијата со широка и обврзувачка транспарентност". Programi "Opinionet profesionale juridike" / Nënprogrami "Infrastruktura Informatike" rrjedh nga: Prioriteti strategjik i Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut që gjendet në Vendimin për Prioritetet Strategjike për vitin 2021 "Udhëheqja e suksesshme e negociatave për anëtarësim me Bashkimin Europian " dhe "Sundimi i ligjit", drejtësi e pavarur, lufta e qëndrueshme dhe jo selektive kundër krimit dhe korrupsionit me transparencë të gjerë dhe të detyrueshme".
Поврзаност со приоритетите и целите на органот на државната управа: **Lidhja me prioritetet dhe qëllimet e organit të administratës shtetërore:**	Приоритет на Секретаријатот за законодавство: Континуирана надградба на информатичката инфраструктура. Prioriteti i Sekretariatit të Legjislacionit: Përmirësimi i vazhdueshëm i infrastrukturës informatike Цели на Секретаријатот за законодавство: Qëllimi i Sekretariatit të Legjislacionit: - Стручна и логистичка ИТ поддршка за порталот е-влада и електронскиот систем за јавни набавки; mbështetje profesionale dhe logjistike e TI-së për portalin e qeverisjes elektronike dhe sistemin elektronik të prokurimit publik - ИТ поддршка во осовременување, содржинско збогатување и перманентно ажурирање на Веб локацијата на Секретаријат за законодавство на Владата на Република Северна Македонија; mbështetje e TI-së në modernizimin, pasurimin e përmbajtjes dhe përditësimin e përhershëm të faqes së internetit të Sekretariatit për Legjislacion të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut; -Унапредување на внатрешниот систем на информирање на Секретаријат за законодавство; avancimi i sistemit të brendshëm informativ të Sekretariatit të Legjislacion; -Воведување на систем за заштита на податоци и побрз проток на податоци. futja e sistemit të mbrojtjes së të dhënave dhe rrjedhjes më të shpejtë të të dhënave.

Назив на програмата/потпрограмата: „Стручни правни мислења“/„Информатичката инфраструктура“ **Emri i programit/nënprogramit**: “Opinionet profesionale juridike”/“Infrastruktura informatike		**Цел на програмата/потпрограмата:** **Qëllimi i programit/nënprogrami:** Целта на оваа потпрограма е да се обезбедат 1 преносен компјутер, 4 конфигурации десктоп компјутери, 4 монитори, 2 SSD надворешна меморија, 1 мрежна опрема, 10 слушалки со микрофон и антивирус Qëllimi i këtij nënprogrami është të sigurojë: 1 laptop, 4 konfigurime desktopi, 4 monitorë, 2 memorie të jashtme SSD, 1 pajisje rrjeti, 10 kufje me mikrofon dhe antivirus.	**Одговорен:** Советник за компјутерски програми и системи и виш соработник за управување со бази на податоци и информатичка инфраструктура **Përgjegjës:** Këshilltar i programeve dhe sistemeve kompjuterike dhe bashkëpunëtor i lartë për menaxhimin e bazave të të dhënave dhe infrastrukturës informatike
СПРОВЕДЕНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ **MASAT E ZBATUARA DHE AKTIVITETET**			
Мерка/активност - Masa/aktiviteti	**Показател на резултат со појдовна основа и планираниот резултат на годишно ниво** **Treguesi i rezultatit me bazë fillestare dhe rezultati i planifikuar në nivel vjetor**	**Оценка за напредокот во постигнување на резултатите и целите на програмата** **Vlerësimi i progresit në arritjen e rezultateve dhe objektivave të programit**	**Коментар/Komenti**
- Набавка на потребен хардвер и софтвер Blerja e harduerit dhe softuerit të nevojshëm - Одржување на хардвер и софтвер Mirëmbajtja e harduerit dhe softuerit	Процент на реализација на планираните набавки на информатичка инфраструктура Përqindja e realizimit të blerjeve të planifikuara të infrastrukturës informatike	-100% реализација на Стратегија за развој на ИКТ 2020-2021 за тековната година: Набавена информатичка опрема согласно Стратегијата за ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2020-2021 година и тоа: 1 преносен компјутер, 4 конфигурации десктоп компјутери, 4 монитори, 2 SSD надворешна меморија, 1 мрежна опрема, 10 слушалки со микрофон -хардверот и софтверот редовно се одржуваат и набавен е антивирус. 100% i realizimit të Strategjisë së Zhvillimit të TIK-ut 2020-2021 për vitin vijues: Pajisjet e informatikës të blera në pajtim me Strategjinë e TIK-ut në Sekretariatin e Legjislacionit 2020-2021 konkretisht: 1 laptop, 4 konfigurime kompjuteri desktop, 4 monitorë, 2 memorie të jashtme SSD , 1 pajisje rrjeti, 10 kufje me mikrofon -hardueri dhe softueri mirëmbahen rregullisht dhe blihet antivirus.	Ризиците се наведени во Регистарот на ризици на Секретаријатот за законодавство Rreziqet janë të përmendura në Regjistrin e rreziqeve të Sekretariatit të Legjislacionit

ПЛАНИРАНИ МЕРКИ И АКТИВНОСТИ КОИ НЕ БИЛЕ СПРОВЕДЕНИ MASAT E PLANIFIKUARA DHE AKTIVITETET QË NUK U ZBATUAN			
Мерка/активност Masa/aktiviteti	**Образложение Arsyetimi**	**Влијание Ndikimi**	**Препорака Rekomandimi**
Мерки/активности (од Годишниот план за работа) кои биле планирани, а не биле спроведени Masat/aktivitetet (nga Plani vjetor i punës) që janë planifikuar, a nuk janë zbatuar /	/	/	/

2.2.Оценка на спроведувањето на Годишната програма за работа на Владата
Vlerësimi i zbatimit të Programit vjetor të fitimeve të qeverisë

/

2.3. Оценка на спроведувањето на други актиености кои произлегуеаат од надлежностите и работата на органот на држаената управа
Vlerësimi i realizimit të veprimtarive të tjera që dalin nga kompetencat dhe puna e organit të administratës shtetërore

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.
Shqyrtimi i akteve nënligjore dhe akteve të tjera të nxjerra nga sekretari, të cilat kanë të bëjnë me legjislacionin e vendosur nga qeveria ose me funksionimin aktual të organit të punës së administratës shtetërore.

1. Правилник за внатрешна организација на Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
   Rregullore për organizimin e brendshëm të Sekretariatit të Legjislacionit në Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut
2. Правилник за систематизација на работните места во Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
   Rregullore për sistematizimin e vendeve të punës në Sekretariatin e Legjislacionit në Qeverinë e Republikës së Maqedonisë së Veriut
3. Правилник за остварување на правата, должностите и одговорностите на административните државни службеници во Секретаријатот за законодавство
   Rregullore për arritjen e të drejtave, detyrave dhe përgjegjësive të nëpunësve shtetërorë administrativë në Sekretariatin e Legjislacionit
4. Правилник за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство
   Rregullore për shfrytëzimin e mjeteve për përfaqësim në Sekretariatin e Legjislacionit
5. Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци
   Rregullore për masat teknike dhe organizative për sigurimin e besueshmërisë dhe të mbrojtjes së përpunimit të të dhënave personale
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
   Rregullore për zbatimin e procedurave për marrjen e raporteve nga denoncuesit, ndarjen dhe përpunimin e të dhënave nga raportet dhe marrjen e masave për sigurimin e

mbrojtjes së të dhënave personale dhe të tjera në lidhje me denoncuesit dhe raporteve nga denoncuesit, zbatimin e rregulloreve për mbrojtjen e të dhënave personale dhe mbrojtjen e të dhënave të informacionit të klasifikuar.

7. Правилник за работа на библиотеката на Секретаријатот за законодавство
   Rregullore e punës e Bibliotekës së Sekretariatit të Legjislacionit
8. Правилник за набавка, евиденција и документација на библиотечниот фонд во библиотеката на Секретаријатот за законодавство
   Rregullore për prokurimin, regjistrimin dhe dokumentacionin e fondit të bibliotekës në bibliotekën e Sekretariatit e Legjislacionit
9. Упатство за начинот на движење, следење и процесуирање на документите кои се оформени како предмети во рамки на Секретаријатот за законодавство
   Udhëzim për mënyrën e lëvizjes, ndjekjen dhe përpunimin e dokumenteve që janë krijuar si raste në kuadër të Sekretariatit të Legjislacionit
10. Упатство за начинот на постапување со архивирани предмети во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzim se si të trajtohen lëndët e arkivuara në Sekretariatin e Legjislacionit
11. Упатство за постапување при упатување на обука и стручно усовршување на вработените во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzim për procedurën e referimit në trajnim dhe përmirësimin profesional të punonjësve në Sekretariatin e Legjislacionit
12. Упатство за утврдување на правото, начинот и постапката за користење на финансиски средства (аванс) при службените патувања
    Udhëzim për përcaktimin e të drejtës, mënyrës dhe procedurës së shfrytëzimit të burimeve financiare (paradhënie) gjatë udhëtimeve të punës.
13. Упатство за постапката при реализирање на службени патувања на вработените во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzim për procedurën e realizimit të udhëtimeve zyrtare të punonjësve në Sekretariatin e Legjislacionit
14. Упатство за користење на службено возило за службени потреби и такси во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzim për përdorimin e automjetit zyrtar për nevoja zyrtare dhe taksi në Sekretariatin e Legjislacionit.
15. Упатство за физичка безбедност во работните простории во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzim për sigurimin fizik në ambientet e punës në Sekretariatin e Legjislacionit
16. Упатство за управување со сигурностни документи во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzim për menaxhimin e dokumenteve të sigurta në Sekretariatin e Legjislacionit
17. Упатство за начинот на чување на клучевите од службените простории на Секретаријатот за законодавство означени како безбедносни зони
    Udhëzim se si të mbahen çelësat e ambienteve zyrtare të Sekretariatit të Legjislacionit të shënuar si zona sigurie
18. Упатство за начинот на постапување со документите кои содржат класифицирани информации во Секретаријатот за законодавство
    Udhëzime se si të trajtohen dokumentet që përmbajnë informacion të klasifikuar në Sekretariatin e Legjislacionit
19. Упатство за правилата на однесување на вработените на работното место во Секретаријатот за законодавство на Владата на Република Северна Македонија
    Udhëzim për rregullat e sjelljes së punëtorëve në vendin e punës në Sekretariatin e Legjislacionit të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut

Преглед на други спроведени мерки и акгивности кои произлетуваат од работата на органот на државната управа
Shqyrtimi i masave dhe i aktiviteteve të tjera të zbatuara që dalin nga puna e organit të administratës shtetërore

- ✓ Реализирани се две од планирани две јавни набавки во 2021 година (Набави информатичка опрема согласно Стратегијата за развој на ИКТ во Секретаријатот за законодавство 2020-2021 година и Спроведе постапка за јавна набавка на гориво за службеното патничко моторно возило на Секретаријатот за законодавство).
  Janë realizuat dy nga dy prokurimet publike të planifikuara në vitin 2021 (Prokurimi i pajisjeve informative në përputhje me Strategjinë e Zhvillimit të TIK-ut në Sekretariatin për Legjislacion 2020-2021 dhe Procedura e zbatuar për prokurimin publik të karburanteve për automjetin zyrtar të pasagjerëve të Sekretariatit për Legjislacion).

3. РАЗВИВАЊЕ НА ЧОВЕЧКИТЕ РЕСУРСИ

ZHVILLIMI I BURIMEVE NJERËZORE

Преглед од влијанието на управувањето со човечкиге ресурси содржи извешгај за: вработувањата, унапредувања
Shqyrtimi i ndikimit të menaxhimit të burimeve njerëzore përfshin raport mbi: punësimin, avancimin

- ✓ Изработи годишен план за вработувања и два пати годишно извештај за реализацијата на планот за вработувања согласно обврската од Законот за административни службеници.
  Përpunoi planin vjetor të punësimit dhe dy herë në vit raport për zbatimin e planit të punësimit në pajtim me obligimet e Ligjit të Nëpunësve Administrativë.
- ✓ Реализирани се четири од планирани четири нови вработувања и едно превземање на вработен во 2021 година.
  Janë realizuar katër nga katër punësimet e reja të planifikuara dhe marrja e një punonjësi në vitin 2021.
- ✓ Реализирани се три унапредувања на административни државни службеници во 2021 година.
  Në vitin 2021 janë realizuar tre avancime të nëpunësve shtetëror administrativë.

4. ОКОЛНОСТИ И РИЗИЦИ

RRETHANAT DHE RREZIQET

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 мислење во електронска форма/усно без доставен допис од страна на надлежен орган рејтингот на ризик е на средно ниво. Со ризиците поврзани со корона вирусот КОВИД -19, кои се однесуваат на намалена ефикасност на органот, односно можност да не биде во состојба да ја извршува својата редовна функција, се управува на дневна основа согласно потребите на органот, мерките и протоколите донесени од страна на Владата на Република Северна Македонија. Во тековната година во Секретаријатот за законодавство се одржува ризикот на прифатливо ниво.

Rreziqet e përcaktuara kryesisht kanë vlerësim të ulët të rrezikut, respektivisht në vitin vijues monitorohen dhe janë marrë masat e duhura për të reduktuar në minimum probabilitetin e shfaqjes së tyre dhe ndikimin e tyre. Gjatë rivlerësimit të rreziqeve, u konstatua se me rastin e marrjes së opinionit në formë elektronike/me gojë pa shkresë të dorëzuar nga autoriteti kompetent, vlerësimi i rrezikut është në nivel mesatar. Rreziqet që lidhen me virusin korona KOVID-19, të cilat i referohen reduktimit të efikasitetit të trupit, respektivisht mundësisë për të mos kryer funksionin e tij të rregullt, menaxhohen në baza ditore sipas nevojave të organizmit, masave dhe protokollet e miratuara nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut. Në vitin vijues, Sekretariati i Legjislacionit e mban rrezikun në nivel të pranueshëm.

Планираните мерки за намалување на ризиците во рамки на двете потпрограми за 2021 година се спроведуваат, а тие се следните:

Masat e planifikuara për uljen e rreziqeve në kuadër të dy nënprogrameve për vitin 2021, janë duke u zbatuar dhe janë si më poshtë:

ИЗГОТВУВАЊЕ НА СТРУЧНИ МИСЛЕЊА

PËRGATITJA E OPINIONEVE PROFESIONALE

Ризик: Ненавремена достава на стручно мислење до надлежен орган
Rreziku: Dorëzimi jo në kohë i opinionit profesional tek organi kompetent
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.
Masa e zbatuar: Kontrollohet data e dorëzimit gjatë d pranimit të kërkesës nga përgatitësi i drejtpërdrejtë i mendimit dhe kontroll i datës së dorëzimit nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë gjatë shqyrtimit të opinionit të përgatitur.
Ризик: Добивање на мислење во електронска форма/усно без доставен официјален допис од страна на надлежниот орган
Rreziku: Marrja e opinionit në formë elektronike/me gojë pa dorëzuar shkresë zyrtare nga organi kompetent
Спроведена мерка: Се спроведува комуникација со Генерален Секретаријат на Владата на Република Северна Македонија., комуникација со надлежен орган и тимски приод во работата.
Masa e zbatuar: realizohet komunikim me Sekretariatin e Përgjithshëm të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut, komunikim me organin kompetent dhe qasje ekipore në punë.

ИНФОРМАТИЧКА ИНФРАСТРУКТУРА

INFRASTRUKTURA INFORMATIKE

Ризик: Прекин на електрична енергија
Rreziku: Ndërprerje e energjisë elektrike
Спроведена мерка: 4 ups приклучени на сервери и континуиран back up на податоци од страна на одговорните лица.
Masa e zbatuar: 4 ups të lidhura me serverë dhe mbështetje e vazhdueshme e të dhënave nga personat përgjegjës.
Ризик: Пожар/Поплава/Елементарна непогода
Rreziku: Zjarr/Përmbytje/Fatkeqësi natyrore
Спроведена мерка: Континуиран back up на податоци од страна на одговорните лица.
Masa e zbatuar: Rezervimi i vazhdueshëm i të dhënave nga personat përgjegjës
Ризик: Неевидентирање на превземените мерки од реализирано одржување на опремата во дефинираните записи
Rreziku: Mosregjistrimi i masave të marra nga mirëmbajtja e kryer e pajisjeve në regjistrat e përcaktuar
Спроведена мерка: Back up на податоци на повеќе места, податоци од Е-влада се чуваат во согласност со Договор со Македонски телеком АД Скопје.
Masa e zbatuar: Rezervimi i të dhënave në disa vende, të dhënat nga E-qeveria ruhen në pajtim me Marrëveshjen e “Telekomit të Maqedonisë” ShA, Shkup.

5. ЗАКЛУЧНИ СОГЛЕДУВАЊА И ПРЕПОРАКИ
VËZHGIMET PËRFUNDIMTARE DHE REKOMANDIME

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 рабогеѓње 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.

Në bazë të vlerësimeve të paraqitura në kapitujt e mëparshëm, mund të konkludohet se shkalla e arritjes së rezultateve dhe e zbatimit të Planit strategjik dhe Planit vjetor të punës, si dhe funksionimi i përgjithshëm i organit të administratës shtetërore është në nivel të lartë. Nuk janë vërejtur devijime të theksuara në lidhje me realizimin e Planit strategjik dhe Planit vjetor të punës së Sekretariatit të Legjislacionit. Rekomandohet vazhdimi i angazhimit në planifikimin dhe ndjekjen e Planit Strategjik dhe Planit Vjetor të Punës në periudhën e ardhshme.

Секретар
Sekretaresha
Лила Пејчиновска Миладиновска
Lila Pejçinovska Miladinovska