



Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна Македонија
- Сектор за инспекциски надзор и заштита на архивскиот материјал кај имателите -
Одделение за инспекциски надзор

Бр. 16-2358/1
Скопје, 13. 11. 2020 год.

До : ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ

Предмет: Годишен План за работа на Одделението
за инспекциски надзор за 2021 година

Почитувани,

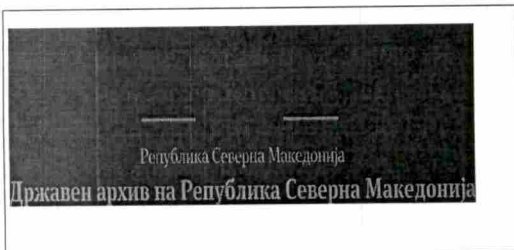
Врз основа на член 33, алинеја 1, од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. бр. 102/2019 г.), и Правилникот за формата и содржината на годишниот план (Сл. весник на РСМ бр.238/2019), во прилог Ви доставуваме Годишен План за работа на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија.

Со почит.

Државен архив на РСМ
в.д. Раководител на Одделение
за инспекциски надзор
Катерина Васиќ



Katerina Vasik



Влада на Република Северна Македонија
Државен архив на Република Северна
Македонија

- Сектор за инспекциски надзор и заштита на архивскиот материјал кај имателите –
- Одделение за инспекциски надзор -

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТА НА ОДДЕЛЕНИЕТО ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР ЗА 2021 ГОДИНА

Дел. Бр. 16-2358/1 Катерина Васиќ
Датум: 13.11.2020 в.д. Раководител на Одделение за инспекциски надзор
Место: Скопје (м.п.) Катерина Васиќ

Согласно член 33, алинеја 1, од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. бр. 102/2019 г.), и Правилникот за формата и содржината на Годишниот план за работа (Сл. весник на РСМ бр.238/2019), в.д. раководителот на Одделението за инспекциски надзор во Државниот архив на Република Северна Македонија, донесува Годишен план за работа на инспекциската служба.

ГОДИШЕН ПЛАН

за работа на Одделението за инспекциски надзор за 2021 година

Резиме

Државниот архив на Република Северна Македонија е надлежен да врши инспекциски надзор врз архивското работење на имателите на јавен архивски и документарен материјал и врз канцелариското и архивското работење на имателите на приватен архивски и документарен материјал. Државниот архив презема и трајно чува јавен архивски материјал кој е сопственост на Република Македонија и презема приватен архивски материјал преку откуп, донација, и слично, за кој ќе оцени дека е од интерес за Република Македонија.

Одделението за инспекциски надзор ги евидентира административните и инспекциските постапки во Уписник ИП 1, со сите податоци релевантни за текот на постапката : известување за вршење на надзорот, дали е редовен, контролен или вонреден надзор, датум на изготвување на записник, решение со предлог мерки за отстранување на недостатоците во работењето, решение за запирање на постапката, и други натамошни постапки. Исто така, согласно насоките од Инспекцискиот совет, инспекциската служба од Државниот архив води месечни, полугодишни и годишни статистики (табели со податоци за инспекциски надзори). Образецот 11, статистика на извршени надзори, го пополнува раководителот на Одделението, а Уписникот ИП1 кој се води посебно за централниот дел и посебно во секое подрачно одделение, со овластување го пополнуваат, инспекторот во централното одделение во Државниот архив и инспекторите во секое од подрачните одделенија. Ова одделение опфаќа надзори врз архивското работење на имателите на јавен архивски материјал и врз канцелариското и архивското работење на имателите на приватен архивски и документарен материјал. Надзорите ќе бидат реализирани од инспекторот во централниот дел од Државниот архив и од инспекторите во подрачните одделенија на Државниот архив во кои има лиценцирани инспектори кои имаат право самостојно да вршат инспекциски надзор. Одделението за инспекциски надзор ги чува досиејата на имателите на архивски материјал во посебна просторија обезбедена од слободен пристап на неовластени лица. Внатрешната и надворешната комуникација на инспекциската служба се одвива во рамките на технолошките можности што ги обезбедува Државниот архив, по електронски пат и за документите изработени на хартија, преку пошта.

Анализа на ризици

Врз основа на досегашното работење и предметот на инспекциски надзор – архивско работење на имателите, Одделението за инспекциски надзор ги определува ризиците врз основа на законските обврски што треба да ги исполнат имателите согласно Законот за архивски материјал, и тоа: дали донеле План на архивски знаци, Листа на архивски материјал и Листа на документарен материјал со рокови за нивно чување, дали извршиле одбирање на архивскиот од документарниот материјал, дали доставуваат евиденции (опис и попис на архивски материјал), дали го чуваат архивскиот материјал во услови пропишани со закон и дали го предаваат архивскиот материјал на трајно чување во Државниот архив во законски пропишаните рокови.

Државниот архив на Република Северна Македонија преку Одделението за инспекциски надзор врши приоритетен инспекциски надзор кај иматели на јавен архивски материјал (државни органи, јавни институции) кој согласно Законот за архивски материјал е дефиниран како сопственост на Република Северна Македонија. Најчести пропусти во работењето кај имателите на архивски материјал се регистрирани во однос на непочитувањето на обврската за одбирање на архивскиот од документарниот материјал, како и евидентирањето на материјалот од трајна историска вредност, кој по 20 години од неговото создавање се предава на трајно чување во Државниот архив. Затоа во текот на инспекциските надзори посебен акцент се става на овој сегмент од работењето на имателите на архивски материјал.

Досега не се појавила потреба од координирани инспекциски надзори и тие не се предвидени во Годишниот план. Планираните надзори за овој период се утврдени врз основа на резултатите од досегашното работење каде што најчесто констатирано неисполнување на обврските од Законот за архивски материјал е имателите на архивски и документарен материјал да не извршиле тековно одбирање на архивскиот од документарниот материјал, како и доставувањето на евиденции (опис и попис на архивски материјал). Контролните надзори се однесуваат на незатворени инспекциски надзори од 2018 и дел од 2019 година, кај кои изминале роковите за пропишаните мерки за отстранување на недостатоците во работењето.

Во однос на елементите за проценка на ризик како што се : тежината на штетните последици која се проценува врз основа на природата на штетните последици која произлегува од видот на дејноста на субјектот на надзор односно ги презема овластувањата кои ги врши во рамките на своето работење, односно карактерите на производите, материите и другите предмети, субјектите на надзор во врска со архивското работење не ги опфаќа овие елементи и степенот на ризик е низок, додека согласно обемот на штетните последици кој произлегува од опфатот на корисници на производот односно услугата која се дава од страна на субјектот на надзор, односно круг на лица кои остваруваат одредени права кај субјектот на надзор или во врска со субјектот на надзор, односно круг на лица кои се изложени на природата на штетните последици, многу е низок степенот на ризик , бидејќи во поголем дел од субјектите на надзор согласно пропишаните предлог мерки од редовниот инспекциски надзор постапуваат во дадениот рок. Веројатноста за случување на штетни последици во однос на имателите на јавен архивски и документарен материјал и имателите на приватен архивски и документарен материјал, се проценува согласно стандардите и други правила за добра практика која ги применува субјектот на надзорот, како и последната утврдена состојба на законитост и безбедност во неговото работење и постапување, инспекторите за архивски материјал може да се соочат со средна веројатност на штетни последици, бидејќи при контролниот инспекциски надзор субјектите на надзор постапуваат по дадените предлог мерки во законскиот рок.

Организација и раководење

Одделението за инспекциски надзор е организациона единица во состав на Државниот архив на Република Северна Македонија и организациски припаѓа во Секторот за инспекциски надзор и заштита на архивски материјал кај имателите. Годишниот план за работа на Одделението за инспекциски надзор е дел од општата годишна програма на Државниот архив, а се издвојува како посебен Годишен план согласно член 33 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на РМ, бр. 102/19) и

Правилникот за формата и содржината на годишниот план за работа (Сл. весник на РСМ бр.238/2019). Одделението за инспекциски надзор во моментов има 11 извршители од кои: 1 в.д.раководител на Одделение, 4 советници, 6 помлади соработници.

Во 2021 година со вршење редовни инспекциски надзори ќе започне Енис Исмаиљи, инспектор од Одделение Куманово, за кој сте известени со Информација од страна на директорот на Државниот архив во м. октомври. Инспекторот од Одделение Куманово Александра Тодоровска Андоновска од м. ноември 2020 година, работи со скратено работно време од 4 (четири) часа, заради дете со комбинирани пречки во развојот, и заради тоа планирани се 40 инспекциски надзори.

Сеуште не е назначен нов инспектор за подрачјето на Одделение Штип и во централниот дел во Државниот архив. Во текот на 2021 година треба да бидат назначени инспектори кои ќе вршат надзори кај имателите на јавен и приватен архивски материјал.

Во врска со евентуални промени, пензионирања и слично, во идниот период во Одделението за инспекциски надзор нема пензионирања на инспектори.

Прилог: Табела 1, и Табела 2

Инспекциски надзор

Одделението за инспекциски надзор има за цел преку инспекцискиот надзор да го подигне нивото на одговорност и почитувањето на законските норми во однос на чувањето и заштитата на архивскиот и документарниот материјал кај имателите и да создаде предуслови за преземање на архивскиот материјал од имателите во Државниот архив на трајно чување, како и да обезбеди достапност на архивскиот материјал во јавноста (со почитување на роковите за достапност) за историски истражувања и за остварување на одредени граѓански права (остварување на пензиски права, имотно-правни односи и сл.).

Одделението за инспекциски надзор има за цел во наредниот период да врши инспекциски надзор пред се кај субјекти кои создаваат јавен архивски и документарен материјал.

Инспекцискиот надзор врз архивското работење кај имателите на јавен архивски материјал и врз канцелариското и архивското работење кај имателите на приватен архивски материјал е значаен заради избегнување на ризиците од неприменување на законските прописи кои го регулираат архивското работење и тоа чување на архивскиот и документарниот материјал во услови определени со законските и подзаконските акти и негово предавање во Државниот архив во изворна форма. Во текот на 2021 година, инспекторот од централниот дел при ДАРСМ ќе изврши контролни надзори во високите државни органи како правосудство, акционерски друштва кои вршат дејност со јавни овластувања, агенции, сојузи, и сл. Кај овие субјекти на надзор реализирани се редовни надзори во претходниот период и кај сите се донесени решенија со предлог мерки. Поради обемот на обврските кои им беа дадени со предлог мерки и подолгите рокови за извршување на истите, како и следењето на субјектите со стручна помош и едукација при извршувањето на предлог мерките, очекуваме сите субјекти на надзор да постапат во целост по предлог мерките. Во 2021 година ќе бидат реализирани редовни и контролни надзори и во заводи, здравствени институти, државни комисии, спортски федерации и др.

Во подрачните одделенија каде што се врши редовен инспекциски надзор (Велес, Струмица) ќе бидат извршени редовни и контролни надзори кај субјектите кај кои не е завршена постапката, и ќе се отпочнат надзори во подрачни одделенија на министерствата, акционерски друштва со јавни овласувања, подрачни единици на агенции, центри и управи, здравствената, во образовната дејност како и културната дејност, труд и социјала што ги покриваат подрачните служби на ДАРСМ. Во подрачните одделенија на ДАРСМ (Куманово, Тетово, Охрид) ќе бидат покриени нотари со јавни овластувања, локална самоуправа, здравствената дејност, правосудните органи, образовна и културна дејност. Подрачното одделение Штип кое подолг период нема инспектор ќе продолжат да работат на областите кои најдолг период не биле предмет на надзор за архивско работење, и тоа: правосудство, здравство и локална самоуправа. Во подрачните одделенија на ДАРСМ (Скопје, Прилеп, Битола) ќе се извршат инспекциски надзори од областа на локалната самоуправа, здравство, подрачните министерства на општините, подрачни единици на агенции, јавните претпријатија и сл. Исто така во подрачните одделенија се очекува поголем обем на донесени решенија со предлог мерки, поради фактот што подолго време не бил извршуван инспекциски надзор кај субјектите што се во нивна надлежност.

Државниот архив на Република Северна Македонија преку Одделението за инспекциски надзор врши приоритетен инспекциски надзор кај иматели на јавен архивски материјал (државни органи, јавни институции) кој согласно Законот за архивски материјал е дефиниран како сопственост на Република Северна Македонија. Најчести пропусти во работењето кај имателите на архивски материјал се регистрирани во однос на непочитувањето на обврската за одбирање на архивскиот од документарниот материјал, како и евидентирањето на материјалот од трајна историска вредност, кој по 20 години од неговото создавање се предава на трајно чување во Државниот архив. Затоа во текот на инспекциските надзори посебен акцент се става на овој сегмент од работењето на имателите на архивски материјал.

Инспекторите од подрачните одделенија се соочуваат со проблем на меѓуградскиот јавен превоз, кој заради појавата на пандемијата од Корона вирусот Covid- 19 во нашата земја, беше и сеуште е во прекин, а во некои градови е во редуциран состав, заради актуелната ситуација, со оглед на тоа дека Државниот архив на располага со службени возила, инспекторите не беа во можност да ги реализираат планираните надзори. Затоа дел од планираните редовни и контролни инспекциски надзори кои беа предвидени за посета во 2020 година, ќе се предвидат и ќе се реализираат во Годишниот план за работа за 2021 година.

Обука на инспекторите и административните службеници

Одделението за инспекциски надзор во наредниот период има за цел да спроведе обука согласно Програмата за практична работа и обука на инспекторите за стекнување со лиценца чл.42 од ЗИН (Сл.весник 102/19) и Правилникот (Сл.весник бр.238/19) како и интерни работни средби – состаноци со инспекторите за архивски материјал во сите подрачни одделенија.

Буџет и финансирање

Одделението за инспекциски надзор нема посебен буџет и функционира во рамките на буџетот на Државниот архив, и не поседува финансиски средства.

Меѓународна соработка

Одделението за инспекциски надзор претставува организациона единица во рамките на Државниот архив каде што во наредниот период не е планирана меѓународна соработка.

Други активности на инспекциската служба

Одделението за инспекциски надзор работи во целосна усогласеност со Законот за инспекциски надзор и Правилникот за внатрешна организација на Државниот архив усогласени се описите на работните задачи и звањата на инспекторите, а шифрите и звањата на инспекторите се усогласени со Каталогот на работни места во јавниот сектор.

Во наредниот период инспекциската служба има за цел назначување на нов инспектор за архивски материјал за територијално покривање на Одделението Штип и за централниот дел. Исто така се очекува интерно унапредување на помладите инспектори и зајакнување на техничката поддршка со интернет конекција меѓу сите подрачни одделенија во државата, како и меѓусебно поврзување во DMS програма за канцелариско и архивско работење, односно процес на електронско движење на документите. Одделението за инспекциски надзор нема посебна интернет страница и информациите за работата на инспекциската служба се дадени на интернет страницата во рамките на описот на работата и надлежностите на Државниот архив каде што Одделението за инспекциски надзор, согласно чл.33 ст.1 од ЗИН, објавува Годишен план за работа на инспекциската служба, чл.35 ст.1 од ЗИН Годишен извештај за работа.

Одделението за инспекциски надзор при Државниот архив на Република Северна Македонија има надлежност за постапување и спроведување на овој Годишен план, за предлагање измени или дополнувања, за негово следење, за анализирање и периодично оценување како и за информирање на раководството на Државниот архив за статусот на реализација на Планот, како и постапување на извршителите за надзор и контрола кај имателите согласно овој Годишен План за работа.

Нашата меѓусебна соработка со Инспекцискиот совет и нашите надлежности кон него, ќе продолжат и во иднина со цел зајакнување на капацитетот, вредноста и успешноста на инспекторите.

Изработила: Катерина Васиќ



в.д. Раководител на Одделение
за инспекциски надзор
Катерина Васиќ

ДОСТАВЕНО ДО:
ИНСПЕКЦИСКИ СОВЕТ