



PLANI STRATEGJIK INSTITUTI ZIP 2017-2021

Ky botim është prodhuar me ndihmën e Bashkimit Evropian. Përmbajtja e këtij publikimi është përgjegjësi e vetme e Institutit PIU dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet si pasqyrim i pikëpamjeve të Bashkimit Evropian.

Shkup, 2019

PËRMBAJTJE

SHKURTESAT.....	3
1. HYRJE.....	5
2. PËRSHKRIMI I PROCESIT TË MIRATIMIT TË PLANIT STRATEGJIK.....	6
5. OBJEKTIVAT STRATEGJIKE, UDHËZIMET DHE AKTIVITETET.....	9
7. RESURSET E REZERVUARA, BURIMET E FINANCIMIT DHE ZBATIMI I PLANIT STRATEGJIK.....	14
III.2.1. Analiza e zbatimit të rregullave themelore të sigurisë në punë.....	26
III.2.1.1. Analiza e situatës dhe pajtueshmëria me rregullat e sigurisë dhe shëndetit në punë dhe fushat mbështetëse.....	26
III.2.2. Analiza e zbatimit të rregullave specifike të sigurisë në punë.....	27
8. REFERENCAT.....	30

SHKURTESAT

1. Instituti ZIP - ZIP
2. BD - Bordi i Drejtorëve
3. BM- Bordi Mbikëqyrës
4. ZE - Zyra Ekzekutive
5. MD - Ministria e Drejtësisë
6. MPB - Ministria e Punëve të Brendshme
7. MPJ - Ministria e Punëve të Jashtme
8. MF - Ministria e Financave
9. Qeveria - Qeveria e Republikës së Maqedonisë
10. PP - Partitë politike
13. BE - Bashkimi Evropian
14. RM - Republika e Maqedonisë
15. SSHP - Siguria dhe Shëndeti në Punë
16. OJQ - Organizatat joqeveritare

FJALË HYRËSE NGA DREJTORI EKZEKUTIV



Të nderuar,

Plani Strategjik për periudhën 2017 - 2021, i përgatitur nga Instituti ZIP, është një udhëzues për qëllimet që ne duam të arrijmë në periudhën e ardhshme katërvjeçare. Ndërsa synimet kryesore për të cilat do të përqendrohemi në punën tonë janë:

Qëllimi strategjik 1: Përmirësimi i situatës dhe gjetja e zgjidhjeve të qëndrueshme për problemet në nivel lokal

Qëllimi strategjik 2: Kontributi në zhvillimin e shoqërisë civile në nivel lokal

Qëllimi strategjik 3: Kontributi në përmirësimin e sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut

Qëllimi strategjik 4: Kontributi në proceset e sigurisë dhe shëndetit në punë

Qëllimi strategjik 5: Promovimi i vlerave të BE-së në nivel lokal dhe kombëtar

Ne mendojmë se Instituti ZIP, me përvojën që posedon, ka motivuar anëtarësimin dhe përpjekjet për demokratizimin dhe integrimin e Maqedonisë në BE, për të aritur qëllimet e planifikuara. Kjo do të kontribuojë në ekzekutimin më të suksesshëm të aktiviteteve aktuale dhe natyrisht duke adresuar problemet më të shpeshta me të cilat ballafaqohet shoqëria jonë, duke punuar në terren si dhe duke përfshirë trajnime dhe aktivitete konkrete për zhvillimin e komuniteteve në Republikën e Maqedonisë.

Në këtë mënyrë, Instituti ZIP do të kontribuojë në zhvillimin e proceseve demokratike në Republikën e Maqedonisë dhe në rajonin e Evropës Juglindore dhe do të theksojë rëndësinë e saj duke adresuar problemet më të shpeshta me të cilat përballet shoqëria jonë dhe komuniteti local

1. HYRJE

Plani Strategjik i Institutit ZIP (ZIP) është një dokument që paraqet qëllimet, drejtimet, aktivitetet dhe fondet e nevojshme për një periudhë katër vjeçare (2017-2021). Në përputhje me Planin Strategjik, INSTITUTI ZIP do të përgatisë plane vjetore nëpërmjet të cilit do të implementojë aktivitetet për arritjen e qëllimeve strategjike.

Instituti Zip është themeluar në vitin 2011 si një organizatë e pavarur joqeveritare e cila përpaket të përmirësuesit proceset demokratike, sundimin e ligjit dhe zhvillimin e shoqërisë civile në Republikën e Maqedonisë, duke gjetur zgjidhje konkrete për problemet kryesore shoqërore, sociale dhe sistematike. Një tipar kyç i punës së Institutit është analizat e detajuara dhe gjithë përfshirëse, iniciativat dhe veprimet në nivel lokal, kombëtar dhe rajonal dhe lidhjen e proceseve të kërkimit dhe analizës me zgjidhje specifike dhe hartimin e politikave.

ZIP synon të bëhet zëdhënës i procesit të demokratizimit në vend dhe në rajonin e Evropës Juglindore dhe thekson rëndësinë e tij duke trajtuar problemet më të zakonshme me të cilat ballafaqohet shoqëria jonë, duke punuar në terren duke përfshirë trajnime dhe aktivitete konkrete për zhvillimin e komunitetit. ZIP është specializuar në dy fusha kyçe: futja e mënyrave të reja të edukimit joformal kryesisht në mesin e të rinjve; dhe hulumtime mbi administratën publike si dhe reformën e qeverisjes lokale.

Në përputhje me Statutin e Institutit ZIP, qëllimet dhe detyrat e institutit janë:

- ▶ Demokratizimi i shoqërisë
- ▶ Sundimi i ligjit dhe qeverisja e mirë
- ▶ Sektori civil aktiv
- ▶ Qytetarë aktivë
- ▶ Forcimi i vetëdijes qytetare
- ▶ Politikat gjithëpërfshirëse
- ▶ Bashkëpunimi dhe dialogu afatgjatë ndërmjet sektorit joqeveritar dhe institucioneve shtetërore
- ▶ Zhdukja e fenomeneve shoqërore devijante
- ▶ Promovimi i arsimit joformal
- ▶ Promovimi i proceseve të arsimit formal të qëndrueshëm
- ▶ Ekzistenca multietnike dhe multikulturore dhe bashkëjetesa
- ▶ Promovimi i mundësive për bashkëpunim rajonal
- ▶ Promovimi i mundësive për integrim evropian

Statuti i INSTITUTIT ZIP përcakton strukturën organizative dhe menaxhuese të INSTITUTIT ZIP. Trupi më i lartë drejtues i INSTITUTIT ZIP është Kuvendi, i cila përbëhet nga pesë anëtarë. Anëtarët e Kuvendit zgjidhen nga Bordi Ekzekutiv (EB).

BE ka 5 anëtarë, i cili menaxhohet dhe përfaqësohet nga presidenti, i cili është gjithashtu kryetar i shoqatës. BE është përgjegjëse për punën e tij para asamblesë.

2. PËRSHKRIMI I PROCESIT TË MIRATIMIT TË PLANIT STRATEGJIK

Procesi i planifikimit strategjik i INSTITUTIT ZIP u zhvillua në periudhën prej janar 2019 dhe u menaxhua nga anëtarët e zyrës ekzekutive dhe puna u koordinua nga një konsulent i jashtëm me përvojë shumëvjeçare në menaxhimin e procesit të planifikimit strategjik. Procesi i hartimit përbëhej nga një analizë e shumëfishtë të situatës aktuale, nevojave dhe planeve të INSTITUTIT ZIP. Konsulenti ka përgatitur një draft program për përgatitjen e planit strategjik me aktivitete që u mundësojnë anëtarëve dhe stafit të Institutit ZIP të paraqesin pikëpamjet e tyre.

Procesi filloi me zbatimin e vlerësimit të nevojave të anëtarëve të INSTITUTIT ZIP dhe stafit nga konsulenti i angazhuar në përputhje me metodologjinë e Modelit të Integruar Organizativ (IOM) me qëllim identifikimin e fushave dhe prioriteteve të veprimit, si dhe nevojën për mbështetje shtesë si dhe zhvillim institucional.

3. VIZIONI dhe MISIONI I INSTITUTIT ZIP

► VIZIONI I INSTITUTIT ZIP

Instituti Zip synon të shërbejë si një katalizator për ndryshime pozitive sociale përmes një qasjeje proaktive në zgjidhjen e problemeve në proceset e demokratizimit si dhe ka një vizion për Republikën e Maqedonisë si një vend demokratik shumë i zhvilluar, anëtar i Bashkimit Evropian, me qytetarë aktivë.

► MISIONI I INSTITUTIT ZIP

Instituti Zip është një organizatë e pavarur joqeveritare që përpiket të përmirësojë proceset demokratike, sundimin e ligjit dhe zhvillimin e shoqërisë civile në Republikën e Maqedonisë, duke gjetur zgjidhje konkrete për problemet kryesore, sociale dhe sistematike

Një tipar kyç i punës së Institutit është analizat e detajuara dhe gjithëpërfshirëse, iniciativat dhe veprimet në nivel lokal, kombëtar dhe rajonal dhe lidhjen e proceseve të kërkimit dhe analizës me zgjidhje specifike dhe hartimin e politikave.

Përmes bashkëpunimit me palët e interesit, institucionet shtetërore, joqeveritare dhe rajonale, Instituti Zip ka mision për të forcuar proceset demokratike në Republikën e Maqedonisë, për të identifikuar fenomenet shoqërore të devijuara dhe për të sugjeruar zgjidhje për ta, për të vëzhguar proceset e respektimit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut dhe për të kontribuar në ofrimin e zgjidhjeve më të përshtatshme për problemet e qytetarëve dhe institucioneve në shoqërinë maqedonase.

Një nga vlerat themelore të Institutit është përfshirja shoqërore dhe sociale. Nëpërmjet punës së tij, Instituti ZIP gjithmonë përpiket të arrijë tek komunitetet e rrezikuara dhe të marginalizuara, të dëgjojë nevojat e tyre dhe t'i përfshijë ata në gjetjen e zgjidhjeve për problemet e tyre. Meqenëse përfshirja sociale dhe tejkalmimi i dallimeve janë shtylla e punës së Institutit, përmes një qasjeje të balancuar, ZIP kontribuon për bashkëjetesë.

▶ **AKTIVITETET KRYESORE**

- Hulumentim, analiza të problemeve dhe fenomeneve të ndryshme sociale
- Dorëzimi i shërbimeve mbështetëse për institucionet publike, shoqatat dhe sektorin e biznesit
- Ngritja e kapaciteteve të aktorëve kryesorë
- Përmirësimi i marrëdhënieve ndërmjet komuniteteve të ndryshme në nivel lokal
- Zhvillimi i shoqërisë civile në nivel lokal
- Përmirësimi i sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut
- Ofrimi i mundësive në lidhje me BE-në për të rinjtë
- Monitorimi i zbatimit të rregullores
- Avokimi dhe lobimi për miratimin e rregullores

▶ **VLERAT DHE PARIMET**

- Transparenca
- Përgjegjshmëria
- Barazia
- Respekti për dallimet
- Pajtueshmëria me politikat e BE-së
- Depolitizimi
- Puna në terren
- Palët e interesuara janë të përfshirë në aktivitete të ndryshme të organizatës

▶ **FUSHA GJEOGRAFIKE**

Republika e Maqedonisë së Veriut

▶ **TARGET GRUPET**

- njësitë e vetëqeverisjes lokale dhe institucioneve të tjera shtetërore
- ndërmarrjet sociale dhe organizatat që punojnë në sipërmarrjen sociale të rinjtë në mes të moshës 14 dhe 30 vjeç.
- donatorë vendas dhe të huaj
- grupet e marginalizuara (romët dhe pakicat e tjera, njerëzit nga zonat rurale)
- Media
- Institucionet shtetërore dhe qeveritare
- Organizatat qytetare
- Kompanitë
- Qytetarët

▶ **PARTNERITETET DHE BASHKËPUNIMET**

- Media
- Institucionet e pushtetit ekzekutiv
- Njësitë e vetëqeverisjes lokale
- Ambasadat në Republikën e Maqedonisë
- Fondacionet vendase dhe të huaja si dhe institucionet ndërkombëtare
- Organizatat qytetare, ndërkombëtare dhe rajonale
- Institucionet hulumentuese
- Shoqatat dhe Dhomat e Biznesit
- Akademia Maqedonase e Shkencave dhe Arteve (MANU)

▶ **SLLOGANI**

Njohuri globale - Ndikimi lokal!

4. ANALIZA E MJEDISIT TË JASHTËM DHE TË BRENDSHËM - ANALIZA SWOT E INSTITUTIT ZIP

► ANALIZA E BRENDSHME

Strengths (anët e forta)

1. Një mision i fuqishëm që mbështetet nga palët e interesuara dhe stafi
2. Produktet dhe shërbimet gjithmonë adresojnë nevojat e grupeve të synuara
3. Në një mënyrë të shkëlqyer, ato përfaqësojnë nevojat e grupeve të synuara / ku ata punojnë
4. ZIP ushqen diversitetin në ekip dhe në botën reale me grupet e synuara (Gjinia, Etnia,)
5. Ekziston një staf minimal i kërkuar për punë
6. Përqendrohet në planifikimin afatgjatë
7. Struktura e organizatës është e përshtatshme
8. Të gjithë janë të njohur me punën e të tjerëve, edhe pse kryesisht detyrat ndahen nga projekti në projekt (frikësibilni si një ekip dhe janë ekip mbështetës)
9. Kanë një qasje të shkëlqyer me përfaqësuesit e organizatave / ambasadave / donatorëve ndërkombëtarë (parakusht për partneritete)
10. Keni një qasje të mirë dhe cilësi të analizave / hulumtimeve
11. ZIP është një organizatë transparente dhe e përgjegjshme

Weaknesses (anët e dobëta)

1. Nuk ka vazhdimësi në ofrimin e shërbimeve të caktuara (për shkak të mungesës së fondeve)
2. Ende nuk ka oferta për shërbimet e organizatës në tregun e hapur (për tenderë)
3. Ekziston nevoja për të zhvilluar një qasje më të mirë për mediat (tradicionale + sociale) dhe zhvillimin e kapaciteteve të ndërvarura (personeli + rritjen e përgjegjësisë së stafit për këtë)
4. Ekziston nevoja për punëtorë / bashkëpunëtorët kërkimore + Instituti ZIP ka nevojë për një punëtorë për shkrimin e projekteve
5. Nuk ka fonde të mjaftueshme në afat të gjatë
6. Ekziston nevoja për më shumë aktivitete për Institutin ZIP
7. Ka nevoja për zhvillim të mëtejshëm të procedurave të punës
8. Ekziston nevoja për të përmirësuar planifikimin e burimeve dhe kohës
9. Ekziston nevoja për më shumë iniciativë dhe veprim proaktiv të vetë ekipit në propozimin e projekteve si dhe realizimin e aktiviteteve
10. Ekziston nevoja për softuer të menaxhimit financiar administrativ me donatorë të shumtë

► ANALIZA E JASHTME

Opportunities (Faktorët e jashtëm Pozitiv)

1. Ekziston nevoja për të mbështetur grupet formale / informale në nivel lokal
2. Tani ekzistojnë oferta të mjaftueshme të programeve të donatorëve për financimin e projekteve
3. Grupet / institucionet e synuara janë të kënaqur me cilësinë e shërbimeve të ofruara nga ZIP
4. Donatorët janë shumë të kënaqur me mënyrën e punës së ZIP-it
5. ZIP ka situata të aplikimit të parimit të "diskriminimit pozitiv" përmes të cilit është mbështetur
6. Ka nevojë për punë në fushën e rregullimit dhe kushteve në fushën e ekstremizmit të dhunshëm
7. Ka nevojë për punë në pjesën e arsimit
8. Ka nevojë për punë në fushën e të drejtave të njeriut
9. Ekziston nevoja për të ndihmuar dhe përmirësuar bashkëpunimin e OJQ-ve të NJVL-së
10. Ekziston nevoja për të mbështetur zhvillimin rural
11. Ekziston nevoja për të mbështetur edukimin seksual dhe shëndetin në komunitetet e manganizuara

Threats (Faktorët e jashtëm negativ)

1. ниво е незадоволително.
2. Бирократските процеси го отежнуваат работењето на ГОи.
3. Ekziston një mbingarkim në disa aspekte të shërbimeve të ofruara nga OJQ-të

4. Grupet / përdoruesit e synuar nuk kanë gjithmonë interes për temat / produktet e mbuluara
5. Mediat nuk janë shumë të interesuara në aktivitetet organizative (nëse nuk ka aktivitete kontraverse)
6. Situata politike ndikon negativisht në punën (nuk japin të dhëna dhe nuk bashkëpunon) Jo të gjitha institucionet ofrojnë informata hulumtuese (rast pas rasti)
7. Ekziston frika në administrimin e asaj që do të ndodhë në shtet dhe vendin e tyre (për ta mbajtur atë)
8. Klientizmi i shprehur në sektorin e OJQ-ve + OShC-të shkatërrojnë reputacionin dhe aftësinë kreditore të sektori
9. Rritja e konkurrencës nga organizata të ngjashme
10. Pjesëmarrja e qytetarëve në nivel lokal dhe kombëtar është në nivel jo të lakmueshëm
11. Ekziston një burokraci e madhe midis institucioneve që punojnë me OJQ-t

5. OBJEKTIVAT STRATEGJIKE, UDHËZIMET DHE AKTIVITETET

Objektivat Strategjike të INSTITUTIT ZIP

1. Përmirësimi i situatës dhe gjetja e zgjidhjeve të qëndrueshme për problemet në nivel lokal
2. Kontributi në zhvillimin e shoqërisë civile në nivel lokal
3. Kontributi në përmirësimin e sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut
4. Kontributi në proceset e sigurisë dhe shëndetit në punë
5. Promovimi i vlerave të BE-së në nivel lokal dhe kombëtar

Qëllimet strategjike dhe direktivat e INSTITUTIT ZIP

Qëllimi strategjik 1: Përmirësimi i situatës dhe gjetja e zgjidhjeve të qëndrueshme për problemet në nivel lokal

Udhëzime për QS 1:

- 1.1. Hulumtimi i nevojave të njësive të vetqeverisjes lokale dhe fushat e veprimit për adresimin e problemeve në nivel lokal.
- 1.2. Zhvillimi i shërbimeve të njësive për vetqeverisjen lokale.
- 1.3. Zhvillimin e kapaciteteve të aktorëve kyç në nivel lokal për të adresuar problemet me të cilat ballafaqohen
- 1.4. Mbështetje për zhvillimin rural
- 1.5. Përmirësimi i kushteve të jetesës së komuniteteve të marginalizuara
- 1.6.1. Përmirësimin e marrëdhënieve në mes të komuniteteve të ndryshme në nivel lokal

Qëllimi strategjik 2: Kontributi në zhvillimin e shoqërisë civile në nivel lokal

Udhëzime për QS 2:

- 2.1. Promovimi i rolit të OJQ-ve dhe shoqërisë civile
- 2.2. Hulumtime mbi transparencën dhe llogaridhënien e sektorit
- 2.3. Hartimi i shërbimeve të OJQ-ve në nivel lokal dhe promovimi i tyre
- 2.4. Zhvillimi i një mekanizmi për transparencën lokale
- 2.5. Zhvillimi i kapaciteteve të OJQ-ve lokale për funksionimin e tyre të qëndrueshëm
- 2.6. Zhvillimi i rrjeteve lokale dhe rajonale të OJQ-ve
- 2.7. Mbështetje për grupet formale dhe joformale në nivel lokal

Qëllimi strategjik 3: Kontributi në përmirësimin e sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut

Udhëzime për QS 3:

- 3.1. Hulumtime mbi aspekte të ndryshme të përmirësimit të sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut
- 3.2. Promovimi i nevojës për të përmirësuar sundimin e ligjit dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut
- 3.3. Zhvillimi i administratës publike efikase dhe efektive
- 3.4. Monitorimi i shpenzimit të parave publike
- 3.5. Analiza me harxhimeve efektive e politikave publike
- 3.6. Monitorimi i zbatimit të legjislacionit që siguron pavarësinë e pushtetit gjyqësor në Republikën e Maqedonisë
- 3.6.1. Bashkëpunimi me Avokatin e Popullit dhe gjykatat

Qëllimi strategjik 4: Kontributi në proceset e sigurisë dhe shëndetit në punë

Udhëzime për QS 4:

- 4.1 Themelimi i Institutit ZIP, si palë e interesuar në fushën e SSHP
 - 4.1.1 Ndërtimi i kapaciteteve njerëzore në fushën e SSHP
 - 4.1.2 Pjesëmarrje aktive në punëtori, trajnime, debate dhe forume
 - 4.1.3. Krijimi i një rrjeti të organizatave që punojnë në fushën e SSHP
 - 4.1.4. Prezantimi i mundësive për pjesëmarrje të sektorit OJQ në proceset e SSHP
- 4.2. Pjesëmarrja aktive në proceset e inxhinierisë juridike
 - 4.2.1 Pjesëmarrja në procesin e hartimit të projektligjeve, ndryshimeve dhe akteve tjera ligjore
 - 4.2.2. Bashkëpunim me të gjithë aktorët përkatës të nivelit shtetëror (Qeveria, Parlamenti, Ministria e Punës dhe Qështjeve Sociale, Ministria e Shëndetësisë)
- 4.3. Pjesëmarrja aktive në proceset e shkrimit të rregullave, procedurave dhe dokumenteve tjera të rëndësishme për OJQ-të dhe sektorët e tjerë
- 4.4. Bashkëpunim aktiv me sektorin e korporatave në proceset e SSHP

Qëllimi strategjik 5: Promovimi i vlerave të BE-së në nivel lokal dhe kombëtar

Udhëzime për QS 5:

- 5.1. Ofrimi i mundësive të lidhura me BE-në për të rinjtë
 - 5.1.1. Mundësimi i shkëmbimit të të rinjve nga MK në BE dhe anasjelltas nga BE në M
 - 5.1.2. Organizimi i sesioneve informuese për mundësitë për të studiuar në BE
 - 5.1.3. Prezantimi i BE-së për të rinjtë në shkollat e mesme
 - 5.1.4. Ndërmjetësim për praktikën e të rinjve në ndërmarrjet në RM / BE
- 5.2. Përkrahje për komunat për ndërtim të partneriteteve ndërmjet komunave nga Maqedonia dhe BE
- 5.3. Krijim i bashkëpunimit me diasporën nga Republika e Maqedonisë në vendet evropiane

Hartimi i qëllimeve strategjike, drejtimeve dhe aktiviteteve të INSTITUTIT ZIP**Qëllimi strategjik 1: Përmirësimi i situatës dhe gjetja e zgjidhjeve të qëndrueshme për problemet në nivel lokal**

- 1.1. Hulumtimi i nevojave të aktorëve lokal (OJQ, institucionet publike, etj.) Dhe fushat e veprimit për të adresuar problemet në nivel lokal
 - 1.1.1. Përgatitja e një mjeti vlerësues
 - 1.1.2. Realizimi i hulumtimit
 - 1.1.3. Përgatitja e një raporti me rekomandime
- 1.2. Zhvillimi i shërbimeve mbështetëse të NJVL-së
 - 1.2.1. Përgatitja e një protokollit të shërbimit
 - 1.2.2. Testimi i shërbimit
 - 1.2.3. Dorëzimi i shërbimeve mbështetëse në NJVL
 - 1.2.4. Vlerësimi i cilësisë së shërbimit
- 1.3. Zhvillimi i palëve kyçe të interesit në nivel lokal për të adresuar problemet me të cilat përballen
 - 1.3.1. Analiza e rekomandimeve nga vlerësimet e mëparshme / Përgatitja e vlerësimit të nevojave për zonat / palët e reja
 - 1.3.2. Përgatitja e një plani për zhvillimin e kapaciteteve
 - 1.3.3. Dorëzimi i aktiviteteve për zhvillim të kapaciteteve
 - 1.3.4. Vlerësimi i cilësisë së aktivitetit për zhvillimin e kapaciteteve
- 1.4. Mbështetje për zhvillimin rural
 - 1.4.1 Mbështetja për bashkësitë lokale
 - 1.4.2. Mbështetje të evenimenteve (festivali i rrushit, reflektimi i ditëve)
 - 1.4.2. Ndërhyrje të vogla në infrastrukturë
- 1.5. Përmirësimi i kushteve të jetesës komuniteteve të marginalizuara
 - 1.5.1. Hulumtim
 - 1.5.2. Komunikimi me grupet e synuara
 - 1.5.3. Veprimi (punëtori për fitimin e aftësive)
- 1.6. Përmirësimi i marrëdhënieve ndërmjet komuniteteve të ndryshme në nivel lokal
 - 1.6.1. Vizitat në tempuj fetarë
 - 1.6.2. Seminare trajnuese
 - 1.6.3. Aktivitete ku bëjnë miq

Qëllimi strategjik 2: Kontributi në zhvillimin e shoqërisë civile në nivel lokal

- 2.1. Promovimi i rolit të OJQ-ve dhe shoqërisë civile
- 2.2. Hulumtime mbi transparencën dhe llogaridhënien e sektorit
- 2.3. Hartimi i shërbimeve të OJQ-ve në nivel lokal dhe promovimi i tyre
- 2.4. Zhvillimi i një mekanizmi për transparencën lokale
- 2.5. Zhvillimi i kapaciteteve të OJQ-ve lokale për funksionimin e tyre të qëndrueshëm
- 2.6. Zhvillimi i rrjeteve lokale dhe rajonale të OJQ-ve
- 2.7. Mbështetje për grupet formale dhe joformale në nivel lokal

Qëllimi strategjik 3: Kontributi në përmirësimin e sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut

- 3.1. Hulumtime mbi aspekte të ndryshme të përmirësimit të sundimit të ligjit dhe mbrojtjes së të drejtave të njeriut
- 3.2. Promovimi i nevojës për të përmirësuar sundimin e ligjit dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut
- 3.3. Zhvillimi i administratës publike efikase dhe efektive
- 3.4. Monitorimi i shpenzimeve publike
- 3.5. Analiza me kosto efektive e politikave publike
- 3.6. Monitorimi i zbatimit të legjislacionit që siguron pavarësinë e pushtetit gjyqësor në Republikën e Maqedonisë
- 3.6.1. Bashkëpunimi me Avokatin e Popullit dhe Gjykatat

Стратешка цел 4: Придонес кон процесите на безбедност и заштита при работа

- 4.1 Themelimi i Institutit SAI si palë e interesuar në fushën e SSHP
 - 4.1.1. Pjesëmarrja aktive në aktivitete që lidhen me proceset e sigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit
 - 4.1.2. Ndërtimi i kapaciteteve njerëzore në fushën e SSHP
 - 4.1.3. Pjesëmarrje aktive në punëtori, trajnime, debate, forume
 - 4.1.4. Bashkëpunim me aktorët përkatës në fushën e SSHP
 - Eksplorimi i nevojave të palëve të interesuara në nivelin lokal, kombëtar dhe rajonal, shkëmbimin e praktikave të mira dhe bashkëpunimin
 - 4.1.5. Krijimi i një rrjeti të organizatave që punojnë në fushën e SSHP
 - Organizimi i mundësive për rrjetëzim të mëtutjeshëm dhe shkëmbim të përvojave
 - 4.1.6. Prezantimi i mundësive për pjesëmarrje të sektorit OJQ në proceset e SSHP
- 4.2 Pjesëmarrja aktive në proceset e inxhinierisë juridike
 - 4.2.1 Pjesëmarrja në procesin e hartimit të projektligjeve, ndryshimeve dhe ligjeve të tjera ligjore
 - Pjesëmarrja në punëtori, forume dhe ngjarje të tjera që do të rrisin aftësinë njerëzore të ZIP në këtë fushë
 - Pjesëmarrja në proceset e harmonizimit të legjislacionit kombëtar me standardet përkatëse evropiane dhe ndërkombëtare në këtë fushë

4.2.2. Bashkëpunim me të gjithë aktorët përkatës të nivelit shtetëror (Qeveria, Parlamenti, Ministria e Punës dhe Qështjeve Sociale, Ministria e Shëndetësisë)

- Ndërtimi aktiv i marrëdhënieve dhe bashkëpunimi me institucionet

4.3 Pjesëmarrje aktive në proceset e shkrimit të rregullave, procedurave dhe dokumenteve të tjera të rëndësishme për OJQ-të dhe sektorët e tjerë

- Pjesëmarrja në punëtori, forume dhe ngjarje të tjera që do të rrisin aftësinë njerëzore të ZIP në këtë fushë

4.4 Bashkëpunim aktiv me sektorin e korporatave në proceset e SSHP

- Bashkëpunim me kompani të ndryshme që punojnë në fushën e OSH

- Vlerësimi i cilësisë së shërbimeve të ofruara nga sektori i korporatave në këtë fushë

Qëllimi strategjik 5: Promovimi i vlerave të BE-së në nivel lokal dhe kombëtar

5.1. Ofrimi i mundësive në lidhje me BE-në për të rinjtë

5.1.1. Mundësi për shkëmbimin e të rinjve nga MK në BE dhe anasjelltas nga BE në MK

5.1.2. Organizimi i sesioneve informuese për mundësitë për të studiuar në BE

4.1.3. Prezantimi i BE-së për të rinjtë në shkollat e mesme

5.1.4. Ndërmjetësim për praktikën e të rinjve në ndërmarrjet në RM / BE

5.2. Asistencë dhe përkrahje për komunat për partneritet ndërmjet komunave nga Maqedonia dhe BE

5.3. Krijimi i bashkëpunimit me diasporën nga Republika e Maqedonisë në vendet evropiane

6. STRUKTURA ORGANIZATIVE DHE MENAXHUESE

Statuti i Institutit ZIP përcakton strukturën organizative dhe menaxhimi i Institutit ZIP

Trupi më i lartë drejtues i INSTITUTIT ZIP është Kuvendi, i cili përbëhet nga pesë anëtarë. Anëtarët e Kuvendit zgjidhen nga Bordi Ekzekutiv (BE). BE ka 5 anëtarë, I cili menaxhohet dhe përfaqësohet nga presidenti, i cili është gjithashtu kryetar i kuvendit të shoqatës. BE është përgjegjëse për punën e tij para kuvendit.

Megjithëse nuk është përcaktuar me statut, detyrat e përditshme të organizatës realizohen nga një ekip profesional të angazhuar në realizimin e projekteve dhe aktiviteteve të ndryshme.

7. RESURSET E REZERVUARA, BURIMET E FINANCIMIT DHE ZBATIMI I PLANIT STRATEGJIK

7.1. FINANCIARE TË PARASHIKUARA DHE TË NEVOJSHME

Për realizimin e planit strategjik është e nevojshme të sigurohen burime të mjaftueshme për zgjidhjen në kohë të harxhimeve të parashikuara në punën e INSTITUTIT ZIP. Në përputhje me procesin e zhvillimit të planit strategjik, është bërë buxheti i detajuar për zbatimin e tij, paraqitur në Kapitullin 6.

Për punën e INSTITUTIT ZIP, fondet shpërndahen çdo vit për shpenzimet sipas buxhetit të aprovuar. Duke marrë parasysh vlerat e parashikuara buxhetore të nevojshme për realizimin e planit strategjik dhe atë që Instituti ZIP merr si fonde nga tarifat e anëtarësimit dhe projekteve, mund të konkludohet se INSTITUTI ZIP përballet me një mungesë të burimeve financiare për realizimin e të gjitha aktiviteteve

BUXHETI I KËRKUAR për realizimin e planit strategjik të Institutit Zip	Për të gjithë 4 vite (2017-2021)	Prej 1 janari 2018	2019	2020	2021
Buxheti i INSTITUTIT ZIP (në denarë)	MKD 82,323,010	MKD 8,796,531	MKD 14,751,763	MKD 19,029,400	MKD 20,904,916
Buxheti i INSTITUTIT ZIP (në EUR)	€ 1,338,585.5	€ 143,033.0	€ 239,866.0	€ 309,421.1	€ 339,917.3

Tabela 2. Shumat e parashikuara të buxhetit për periudhën 2017-2021 (në Denarë dhe EUR)

Për të siguruar fonde për zbatimin e plotë të aktiviteteve të parapara në Planin Strategjik, do të kërkohet burime shtesë të financimit.

Gjithashtu, nuk duhet të harrohet se në periudhën e ardhshme, nëpërmjet ndihmës dypalëshe dhe multilaterale të zhvillimit si dhe agjencive për bashkëpunim dhe zhvillim ndërkombëtar, mund të përdoren fonde që do të kishin për qëllim mbulimin e një pjese të aktiviteteve të parashikuara nga ky Plan Strategjik. Për këtë qëllim, brenda kornizës së INSTITUTIT ZIP është e nevojshme të zhvillohen aftësitë për përgatitjen dhe menaxhimin e projekteve, por gjithashtu është e nevojshme që në mënyrë aktive të lobohen përfaqësuesit e institucioneve qeveritare dhe ndërkombëtare.

7.2. BURIME TË NEVOJSHME NJERËZORE PËR ZBATIMIN E PLANIT STRATEGJIK

Për të mundësuar menaxhimin e duhur të procesit të zbatimit të planit strategjik, monitorimin e rregullt të zbatimit, rishikimin dhe përmirësimin e planit dhe sigurimin e burimeve financiare, është e nevojshme të mendohet për puntorë të rinjë.

Përveç stafit ekzistues, ekziston nevoja që së paku dy (2) drejtues në ZIP INSTITUTE të realizojnë detyrat e programit që nuk janë mbuluar nga të punësuarit (Objektivat Strategjike 2, 3 dhe 4. Një pjesë e përgjegjësive të punëtorve do të ishte monitorimi, dhe menaxhimi, zbatimin e projekteve nga agjencitë dhe institucionet ndërkombëtare, në veçanti programet e Bashkimit Evropian (IPA II, Erasmus Plus, Europa për Qytetarët, EIDHR, etj)

7.3 MONITORIMI DHE VLERËSIMI I PLANIT STRATEGJIK

Për zbatimin e suksesshëm të Planit Strategjik, monitorimi i duhur do të kryhet në periudhën e mbuluar nga ky dokument, si dhe do të bëhet vlerësim i arritjeve në çdo vit. Për këtë qëllim, do të themelohet një grup pune i kryesuar nga Drejtori Ekzekutiv për të monitoruar planin dhe dinamikën e zbatimit të këtij Plani Strategjik. Ky grup pune do të përgatisë dhe do të paraqesë një raport për anëtarët e BU dhe BM si dhe do të propozojë ndryshimet dhe përshtatjet e nevojshme për të arritur qëllimet e deklaruara.

Monitorimi i zbatimit të programeve vjetore përmes të cilave do të realizohen qëllimet strategjike, do të kryhet vazhdimisht nga INSTITUTI ZIP, Instituti ZIP do të monitorojë vazhdimisht aktivitetet e parashikuara dhe do të vlerësojë qëllimet e caktuara tremujore, duke paraqitur raporte që do të përmbajnë informacion mbi progresin dhe suksesin e zbatimit, si dhe konkluzionet dhe rekomandimet për zbatimin efektiv dhe efikas të planit.

Për të monitoruar aktivitetet përcaktohen indikator me të cilët matet niveli i arritjes së objektivave si dhe burimet e verifikimit, brenda planit të detajuar të aktiviteteve që i bashkëngjitet planit strategjik

ANEKS 1: STRATEGJI PËR SIGURI DHE SHËNDET NË PUNË

Koncepti i Sigurisë dhe Shëndetit në Punë (SSHP) përqendrohet në sigurinë dhe kushtet në punë dhe vendin e punës. Siguria dhe shëndeti në punë është pjesë e kornizës ligjore për të drejtën individuale të punës në rendin juridik shtetëror, si dhe pjesë e rendit juridik rajonal dhe ndërkombëtar. Kështu, mund të thuhet se nocioni i sigurisë dhe shëndetit në punë është në të vërtetë një sintezë e dy termave, përkatësisht, "mbrojtjes" dhe "sigurisë", të cilat janë plotësuese të njëra-tjetrës. Kjo nuk do të thotë se ato janë sinonime, por dy terma që së bashku e bëjnë një person juridik, i cili ka vendin dhe rëndësinë e vet brenda ligjit të punës, dhe shumë më gjerë.

Në Republikën e Maqedonisë Veriore, SSHP është një kategori kushtetuese me statusin e së drejtës themelore të çdo punonjësi dhe i përket grupit të "të drejtave themelore të garantuara me kushtetutë ekonomike, sociale dhe njerëzore" siç përcaktohet me rregullore ndërkombëtare (Karta Sociale Evropiane, 1961, 1991 .) Prandaj, siguria dhe shëndeti në punë është një pjesë integrale e organizatës së punës dhe procesit të punës dhe organizohet, rregullohet dhe sigurohet nga punëdhënësi në përputhje me Ligjin e Sigurisë dhe Shëndetit në Punë ("Gazeta Zyrtare e Komuniteteve Evropiane"). RM ", Nr. 92/07), akte nënligjore, rregullore për sigurinë dhe shëndetin në degë të veçanta të proceseve teknologjike, akte që rregullojnë sigurinë dhe shëndetin në punë në ndërmarrje dhe institucione, marrëveshje kolektive, kontratë pune, etj. .

SSHP është një koncept ndërdisiplinor për të siguruar mirëqenien e personave të përfshirë në procesin e punës, por në të njëjtën kohë mbron edhe punëdhënësit nga humbjet e paparashikuara dhe të pakontrolluara ekonomike dhe materiale që vijnë nga dëmet që vijnë nga masa të papërshtatshme të sigurisë në punë dhe shëndetit. .

Pra, kjo fushë nënkupton: **një mjedis pune të shëndetshëm, njerëzor dhe të sigurt.**

Siguria dhe shëndeti në punë bazohet në bazat e mëposhtme:

- ▶ **Morale** - Të gjithë kanë të drejtën e jetës (e drejta për shëndet të mirë dhe siguri personale), të drejtën për të punuar pa rrezik për shëndetin dhe sigurinë e tij;
- ▶ **Ekonomike** - qasje e qëllimshme për të kursyer asete financiare dhe materiale, siç janë punonjësit (kostot e trajtimit, zvogëlimi i kapacitetit të punës, etj.), Punëdhënësit (kompensimi i trajtimit, gjobat për mos aplikimin e masave mbrojtëse, jashtë orarit për prodhim, etj.) si dhe për vetë shtetin ku në mënyrë jo të kontrolluar apo jo të drejtë ndahen fondet nga fondet e sigurimeve sociale për kompensim të trajtimit shëndetësor, periudhën e rikuperimit, etj.
- ▶ **Ligjor** - rregullohet me ligje dhe akte nënligjore që rregullojnë këtë fushë.

ZIP Institut përpiqet për standardet më të larta në procesin e kryerjes së detyrave të tij, në përputhje me legjislacionin e parashikuar, si dhe në përputhje me qëllimet strategjike të përcaktuara individualisht të listuara në Planin Strategjik, të bashkangjitur këtij dokumenti. Siguria dhe mbrojtja e vullnetarëve të Institutit ZIP është në pikë të parë.

Siguria dhe shëndeti në punë ka kuptim vetëm kur i përshtatet punëtorit, d.m.th. pjesëmarrës në procesin e punës.

Qëllimet që vendosëm për përmirësimin e vazhdueshëm të sigurisë në punë duhet të përcaktohen dhe zbatohen me mençuri në bashkëpunim ndërmjet punëtorëve (përmes sindikatave të tyre) me punëdhënësit.

M – TË MATSHME
K – TË KONFIRMUARA
A – TË ARITSHME
V – TË VËRTETA
R – TË REALIZUESHME

Parandalimi më efektiv i aksidenteve dhe sëmundjeve fillon kur organizohen proceset e punës, kur kushtet e sigurta të punës mund të përfshihen në vetë procesin e punës.

Masat parandaluese përfshijnë masat e kontrollit: **heqje; shkëmbim; kontrolle inxhinierike; kontrolle administrative; metoda tjera të kontrollit.**

Një term i ri është futur në Ligjin për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë, i cili është akti themelor për zbatimin e sigurisë dhe shëndetit në punë dhe është zhvilluar në bazë të udhëzimeve të Direktivës Evropiane 391/89 për zbatimin e masave për përmirësimin e sigurisë dhe shëndetit të punëtorëve. / procedurë - termi "**rrezik**".

Nuk ekziston asnjë vend pune pa rreziqe nga dëmtimet në punë ose sëmundjet profesionale. Prandaj, punëdhënësi është i detyruar, që për të gjitha vendet e punës, të përgatisë deklaratë sigurie, "gjithëpërfshirëse", e cila do të përmbajë të gjithë parametrat e vendit të punës, rreziqet dhe përprjekjet që janë të pranishme, dhe të bëjë një vlerësim të gjasave për një dëmtim, sëmundje profesionale ose sëmundje që lidhet me punën e punonjësit të menjëhershëm me ekspozimin ndaj rrezikut të menjëhershëm / dëmin dhe cilat masa paraprake duhet të ndërmeren për të zvogëluar rrezikun.

Sipas Rregullores përdorendefinicionet e mëposhtme:

- ▶ **Rreziku** në punë është një rrethanë ose gjendje që mund të rrezikojë ose dëmtojë shëndetin e një punonjësi. Mund të prekë njerëzit, mjedisin, proceset e prodhimit, etj.
- ▶ **Dëmet** në punë janë faktorët e dëmshëm në mjedisin e punës të cilat me karakteristikat dhe pronat e tyre mund të shkaktojnë efekte negative në shëndetin e punëtorëve të ekspozuar.
- ▶ **Vlerësimi i rrezikut** është regjistrimi sistematik dhe vlerësimi i të gjithë faktorëve në procesin e punës, në mënyrë që të identifikohen llojet e mundshme të rreziqeve në vendin e punës që mund të shkaktojnë dëme shëndetësore, lëndime në punë, sëmundje profesionale dhe sëmundje në punë.

RREZIKU = PESHA X MUNDËSIA

Vlerësimi i rrezikut na ndihmon:

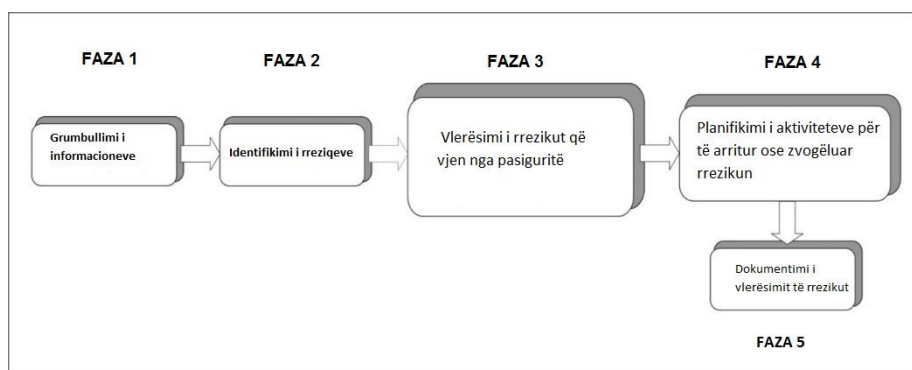
- të zvogëlojë kostot e pasojave të mos implementimit të masave për SSHP
- të njohin me kohë rreziqet dhe burimet e tyre
- të njohin masat mbrojtëse që janë të detyrueshme ose të dëshirueshme për t'u marrë
- të vlerësojë efektivitetin aktual të sigurisë në punë dhe racionalizmit të kostos
- të krijojë një listë të përparësive dhe zbatimin e masave

- të dëshmojë për punëtorët, përfaqësuesit e tyre dhe autoritetet kompetente që vlerësimi mbulon të gjithë faktorët e lidhur me sigurinë në punë dhe
- ruan shëndetin e punëtorëve

Vlerësimi i rrezikut duhet të përsëritet sa herë që të ndodhë ndonjë ndryshim që mund të ndikojë në rrezikun e perceptuar, siç janë procedurat e reja, pajisjet ose materialet e reja, ndryshimi në organizimin e punës, vendet e reja të punës, aksidentet kolektive, vdekjet dhe të tjerët.

Në të njëjtën kohë, Akti i Vlerësimit të Rrezikut është baza për miratimin ose rishikimin e një numëri aktesh në kompani siç janë Rregullorja për Organizimin dhe Sistematizimin, Rregulloren për PPO, Plani i Trajnimit dhe Programi etj.

Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet vlerësimit të rrezikut, me zbatimin e masave të eliminimit të rrezikut në zgjidhjen e një rreziku që nuk krijon një tjetër.



Diagrami i rrjedhës së procesit të vlerësimit në vendin e punës

A. BAZA LIGJORE

Deklarata e sigurisë dhe vlerësimi i rrezikut kryhen në përputhje me dispozitat e mëposhtme:

- Ligji për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", nr. 92/07, nr. 53/13; nr. 166/13, 158/14, 15/15);
- Direktiva e Këshillit të BE 89/391;
- Ligji për marrëdhëniet e punës ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", nr. 62/05)
- Ligji për inspektimin e punës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 35/97; nr. 29/02)
- Ligji për sigurinë në komunikacion (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 35/97; nr. 29/02)
- Rregullore për mënyrën e përgatitjes së deklaratës së sigurisë, përmbajtjen e saj, si dhe të dhënat mbi të cilat duhet të bazohet vlerësimi i rrezikut ("Gazeta Zyrtare e RM" Nr. 02/09)
- Udhëzime për vlerësimin e rrezikut të BE-së 1996 ISBN 92-827-4278-4 nga 1996
- Rregullore për kërkesat minimale për sigurinë në punë dhe shëndetin në punë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.154 / 08)
- Rregullore për masat për sigurinë në punë me ekranet ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.119 / 05)
- Rregullore për sigurinë dhe shëndetin në punën e pajisjeve të punës ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.116 / 07)
- Rregullore për sigurinë dhe shëndetin në punë gjatë ngarkimit ("Gazeta Zyrtare", Nr.135 / 07)
- Rregullore për sigurinë në punë gjatë ngarkimit dhe shkarkimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 11/88)
- Rregullore për sigurinë dhe shëndetin në shenjat e punës ("Gazeta Zyrtare e RM" Nr.127 / 07)

- Rregullore për kërkesat minimale për sigurinë në punë dhe shëndetin e punëtorëve shtatzënë, të lindur së fundmi të lindur ose ushqyer me gji (Gazeta Zyrtare e RM nr.119 / 11)
- Rregullore për pajisjet mbrojtëse personale të përdorura nga punonjësit në punë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.116 / 070)
- Rregullore për kërkesat minimale për sigurinë në punë dhe shëndetin e të punësuarve në rrezik të ekspozimit ndaj substancave kimike ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 46/10)
- Rregullore për kërkesat minimale për sigurinë në punë dhe shëndetin e punonjësve në rrezik të ekspozimit ndaj agjentëve biologjikë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.170 / 10)
- Rregullore për listën e sëmundjeve profesionale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.136 / 07)
- Dekret për Llojin, Mënyrën, Sferën dhe Listën e mimeve të Shqyrtimeve të Shëndetit të Punonjësve ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", nr. 60/13)
- Rregullore për mënyrën e mbajtjes së regjistrave në fushën e sigurisë dhe shëndetit në punë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë", Nr.136 / 07)
- Rregullore për normat teknike për instalimet elektrike me tension të ulët ("Gazeta Zyrtare e RSFJ" Nr. 53/88)
- Rregullore për anije me presion të thjeshtë (Gazeta Zyrtare e RM nr. 33/06 dhe 63/07)
- Standardi Britanik OHSAS 18001 - 2007

Б. Ilustrim i procedurës së krijimit të deklaratës për siguri dhe vlerësim të rrezikut

Akti i bërjes së një deklaratë të sigurisë dhe vlerësimit të rrezikut të miratuar në bazë të Ligjit për sigurinë dhe shëndetin në punë dhe Rregulloren për mënyrën e bërjes së një deklaratë sigurie, përmbajtjen e saj, si dhe të dhënat mbi të cilat bazohet vlerësimi i rrezikut, është si vijon: bazuar në identifikimin e llojeve të mundshme të rreziqeve dhe rreziqeve në të gjitha vendet e punës dhe në vendin e punës në Institutin ZIP.

Kur hartoni një deklaratë të sigurisë dhe vlerësimin e rrezikut, procedurat e përcaktuara për kryerjen e një vlerësimi të rrezikut respektohen rreptësisht. Së pari, u mor një vendim për fillimin e procedurës, u formua një deklaratë dhe ekipi vlerësues, u identifikuan të dhënat të përgjithshme për organizatën, u përshkruan mjedisi i punës dhe mjetet e punës, u identifikuan vendet e punës dhe u regjistruan vendet e punës. Ai gjithashtu analizon gjendjen e sigurisë dhe shëndetit dhe mënyrën në të cilën bëhen gjërat.

Njohja dhe identifikimi i rreziqeve dhe rreziqeve në vendin e punës bëhet përmes pasqyrit të menjëhershëm të procesit të punës, d.m.th. përmes vëzhgimit dhe monitorimit të procesit të punës, intervistimit të punonjësve ose intervistimit të tyre. Pjesa tjetër e informacionit merret nga dokumentacioni i disponueshëm në Institutin ZIP.

Në këtë dokument, një procedurë e plotë e vlerësimit të rrezikut është realizuar në përputhje me Rregulloren për 6 vende pune të përcaktuara nga sistematizimi.

Bazuar në rreziqet e vlerësuara, përcaktohen masat për parandalimin, eliminimin ose zvogëlimin e burimeve të rrezikut, dmth dëmtimin, përparësitë dhe afatet e zbatimit të tyre në përputhje me rregulloret teknike, standardet, rekomandimet, etj., Si dhe personat përgjegjës për zbatimin dhe monitorimin e tyre.

Mënyra e informimit të punëtorëve bëhet përmes punëdhënësit.

Metoda BG është përdorur kur vlerësohet rreziku i punës në Institutin ZIP.

Grupet e pasigurive dhe rreziqeve janë dhënë në Tabelën 1.1

Shifra	Nënshifra	Rreziqet dhe dëmet
1. Rreziqet mekanike që vijnë nga përdorimi ose përdorimi i pajisjeve të punës		
01	1.1	siguri e pamjaftueshme për shkak të pjesëve rrotulluese
02	2.1	Siguri e pamjaftueshme për shkak të pjesëve lëvizëse - grimcave fluturuese
	2.2.	pjesë kthyese, të bllokuar
	2.3.	pjesë kodrina, pjerrësi
	2.4.	pjesët që bien ose copëtohen
	2.5.	pjesë që shpërndahen dhe fluturojnë larg
	2.6.	grimcat fluturuese
	2.7.	media nën presion
03	3.1	lëvizja e lirë e pjesëve që mund të shkaktojnë dëmtim të punonjësit
	3.2	lëvizja e lirë e materialeve që mund të shkaktojnë dëmtim të punonjësit
04	4.1	transporti brenda vendit - transporti celular
	4.2	lëvizja e makinave të punës ose automjeteve
	4.3	lëvizja e pajisjeve të caktuara të punës
05	5.1	përdorimi i pajisjeve të rrezikshme të punës që mund të shkaktojnë shpërthime ose zjarr
06	6.1	pamundësia ose kufizimi për heqjen në kohë nga vendi i punës
	6.2	ekspozimi i mbylljes
	6.3	ekspozimi ndaj shokut mekanik
	6.4	ekspozimi i mbivendosjes
07	7.1.	rënie e mallrave për transport të mekanizuar
	7.2.	kur ngarkoni / shkarkoni një automjet
	7.3.	shtypje kur një ngarkesë bie nga një mjet transporti
	7.4.	shtypje gjatë trajtimit manual të ngarkesave
08	8.1	faktorë të tjerë që mund të ndodhin si burime mekanike të rrezikut
2. Rreziqet që lindin në lidhje me karakteristikat e punës		
09	9.1	sipërfaqe të rrezikshme (dyshemetë, sipërfaqet prerëse ose zonat me të cilat punonjësit vijnë në kontakt me skajet e mprehta, thumba, pjesë të zgjatura, etj.)
10	10.1.	punojnë në lartësi në përputhje me rregullat e sigurisë dhe shëndetit në punë
	10.2.	rënia e shkallëve, stepave, shkallëve
	10.3.	bien nga skelat
11	11.1.	punë e thelluar, në përputhje me rregullat e sigurisë dhe shëndetit në punë (e hapur, gropa, kanali)
12	12.1	punoni në një hapësirë të ngushtë, të mbyllur ose të rrezikshme (midis dy ose më shumë pjesëve të fiksuara, midis pjesëve lëvizëse ose automjeteve, puna në ambiente të mbyllura e cila nuk është mjaft e ndriçuar ose ventiluar, etj.)
13	13.1	mundësia e rrëshqitjes ose e pengimit (sipërfaqe të lagështa ose të rrëshqitshme)
	13.2.	në sipërfaqet e trajtuara me vaj
	13.3.	me kohën e shkaktuar sipërfaqe të lëmuar
	13.4.	pabarazia, dallimet në lartësi
	13.5.	lëvizja e sipërfaqeve
	13.6.	forma dhe madhësia e pamjaftueshme e deponive
14	14.1.	paqëndrueshmëria fizike në vendin e punës
15	15.1.	pasojat ose pengesat e mundshme për shkak të përdorimit të detyrueshëm të pajisjeve ose pajisjeve mbrojtëse personale në punë
16	16.1.	ndikimet e pjesëmarrjes në procesin e punës duke aplikuar metoda të papërshtatshme ose të padrejta të punës
17	17.1.	rreziqe të tjera që mund të shfaqen në lidhje me karakteristikat e vendit të punës dhe mënyrën e punës
3. Rreziqet që vijnë nga përdorimi i energjisë elektrike		
18	18.1.	rreziku i kontaktit të drejtpërdrejtë me pjesët e instalimit elektrik dhe pajisjet nën tension
19	19.1.	rreziku i kontaktit indirekt me pjesë të instalimit elektrik dhe pajisjeve nën tension
20	20.1.	rreziku i nxehtësisë i krijuar nga pajisjet elektrike dhe instalimet (mbinxehje, zjarr, shpërthim, hark elektrik ose shkëndijë, etj.)
21	21.1.	rreziqet e goditjes nga rrufeja dhe efektet e shkarkimit atmosferik
22	22.1.	rreziku i efektit të dëmshëm të energjisë elektrike elektrostatische

23	23.1.	rreziqe të tjera që mund të shfaqen në lidhje me përdorimin e energjisë elektrike
4. Rreziqet nga zjarri dhe shpërthimi		
24	24.1	trajtimi i solideve, lëngjeve dhe gazrave të ndezshëm
25	25.1	trajtimi i materialeve plasëse
26	26.1	mundësia e krijimit të përzierjeve eksplozive
27	27.1	mundësia e gjenerimit të energjisë elektrike elektrostatische si kusht për ndezjen dhe shpërthimin
28	28.1	shpërthime trafiku
	28.2.	cisterna gazi
	28.3.	automjete për transportin e rezervuarëve me gazra teknikë
29	29.1.	rreziqe të tjera që mund të çojnë në zjarr dhe shpërthim
5. Rreziqet termike		
30	30.1.	prekni me medium të nxehtë
	30.2.	kontakti me medium të ftohtë
6. Dëmet që ndodhin ose ndodhin gjatë procesit të punës		
Rreziqet kimike		
31	31.1	pluhur (mbytje, mbytje, depërtim në lëkurë, djegie, helmim, etj.)
	31.2	lëngje (mbytje, mbytje, depërtim në lëkurë, djegie, helmim, etj.) (acide, baza)
	31.3	gazrat dhe tymi (mbytja, mbytja, depërtimi i lëkurës, djegiet, helmimet, etj.)
32	32.1	prania e substancave lehtësisht korrozive
33	33.1	substancë reaktive / jo të paqëndrueshme
34	34.1	rrjedhje të substancave kimike
Dëmet fizike		
35	35.1	zhurmë
36	36.1	dridhje mekanike
37	37.1	ngritur ose ulur presionin atmosferik
38	38.1	rrezatimi jonizues
39	39.1	rrezatimi jo-jonizues
40	41.1	rrezatimi i nxehtësisë
41	41.1	efektet e dëmshme të faktorëve mikroklimë (temperatura e lartë, temperatura e ulët, lagështia, shkalla e rrjedhjes së ajrit)
42	42.1	dritë e pamjaftueshme-e ulët
43	43.1	ndikime të dëmshme atmosferike (punë në natyrë)
44	44.1	punojnë afër ujit ose nën ujë
Dëmi biologjik		
45	45.1	ekspozimi ndaj agjentëve infektues
46	46.1	ekspozimi ndaj mikroorganizmave
47	47.1	ekspozimi ndaj alergeneve
48	48.1	punë me kafshët
49	49.1	pushtimi i botës së kafshëve kopshtin zoologjik
7. Dëmi që vjen nga përpjekjet psikologjike dhe psikofiziologjike		
50	50.1	përpjekje ose stres trupor - duke mbajtur me vete ngarkesë
	50.2	përpjekje ose përpjekje trupore - shtytje ose tërheq një ngarkesë
	50.3	përpjekje ose tendosje fizike - veprimtari fizike e shtuar e zgjatur / lëvizje përsëritëse
	50.4	përpjekje ose përpjekje fizike - ngjitje dhe zbritje
51	51.1	sjellje jo fiziologjike - qëndrim i gjatë
	51.2	sjellje jo fiziologjike - ulje e zgjatur
	51.3	sjellje jo fiziologjike - mbledhje e zgjatur
	51.4	qëndrimi jo fiziologjik i trupit - lakimi afatgjatë
	51.5	punë e sipërme, trup i përkulur, qëndrim i përkulur, lakim anësor
52	52.1	faktorët ergonomikë të pafavorshëm
53	53.1	Streset për të bërë gjëra të caktuara që shkaktojnë stres psikologjik - stres
54	54.1	tendosje për të bërë gjëra të caktuara që shkaktojnë stres psikologjik - monotoni
55	55.1	përgjegjësi në marrjen e informacionit
	55.2.	pritja e sinjaleve vizive
	55.3.	pritja e sinjaleve akustike
	55.4.	pritja e sinjaleve të lehta
56	56.1.	përgjegjësia për transmetimin e informacionit
	56.2.	shumë informacion
	56.3.	ulur vëmendjen

	56.4.	situata të veçanta (të papritura)
57	57.1	duke përdorur njohuri dhe aftësi të përshtatshme
58	58.1.	shënjim i pahijshëm i komandave të pajisjeve të punës
59	59.1	përgjegjësi në rregullat e sjelljes
60	60.1	ndryshime të shpejta në procedurat e punës
61	61.1	intensiteti i punës
62	62.1	kushtëzimi hapësinor në vendin e punës
63	63.1	situatat e konfliktit
64	64.1	duke punuar me klientë
65	65.1	puno me para
66	66.1	motivim i pamjaftueshëm për të punuar
67	67.1	përgjegjësia në menaxhim
68	68.1	nevojë për vendimmarrje
8. Dëmi i shoqëruar me organizimin e punës		
69	69.1	punoni më gjatë sesa kohë të plotë
	69.2	punë ndërrimi
	69.3	punë nate
	69.4	gatishmëri në rast të ndërhyrjes
	69.5	monitorim i vazhdueshëm i procesit
9. Dëmtime të tjera që ndodhin në vendin e punës		
70	70.1	rreziqet që shkaktojnë persona të tjerë - dhuna në punë në banak
	70.2	rreziqet që shkaktojnë njerëz të tjerë - puna e sigurisë, puna e auditorëve, inspektimet, policia, profesionistët e shëndetësisë
	70.3	dëm ndaj personave të tjerë - punë e auditorëve
	70.4	rreziqet që shkaktojnë njerëz të tjerë - punë inspektimi, polici, profesionistë të shëndetësisë
	70.5	dëmi i shkaktuar nga të tjerët - puna e policisë
	70.6	rreziqet që shkaktojnë persona të tjerë - punë e profesionistëve shëndetësorë
71	71.1	dëme të tjera

ANALIZA E RREZIKUT T O F PUN S NGA NOHL – THIEMECKEOVE - MATRICA E RREZIKUT E PËRDORUR NË METODOLOGJINË BG

Për çdo vend pune është dhënë ilustrimi në vijim

1. Të dhëna të përgjithshme dhe teknologjike për vendin e punës që ai përmban

- Të dhëna të përgjithshme për vendin e punësimit, numrin e profesioneve, kohëzgjatjen dhe orarin e punimeve dhe punës në kushte të veçanta
- Gjërat që punëtorët kryejnë në vendin e punës
- Hapësira e punës, makineritë, pajisjet dhe mjetet e përdorura gjatë kryerjes së procesit të punës
- Materialet e rrezikshme të punës të përdorura në procesin e punës
- Vendet e punës ku po kryhet puna në vendin e punës

2. Analiza e rrezikut në vendin e punës që përmban

2.1. Lloji i rrezikut, dëmit, përpjekjes dhe barrës

2.2. Ekspozimi i punonjësve ndaj një rreziku të veçantë të treguar nga teksti në kategori

- shumë rrallë (0-20%)
- të rastit (21 - 40%)
- shpesh (41 - 60%)
- shumicën e kohës (61 - 80%)
- gjatë gjithë kohës së punës (81-100%)

Tabela 1.2

ekspozim të rreziqeve dhe pasigurive gjatë ditës së punës	Renditja cilësore e ekspozimit ndaj rreziqeve dhe pasigurive	Renditja sasiore e ekspozimit ndaj rreziqeve dhe pasigurive
0 – 20%	shumë rrallë	1
21 – 40%	herë pas here	2
41 – 60%	shpesh	3
61 – 80%	shumica e kohës së punës	4
81 – 100%	me kohë të plotë	5

Probabiliteti i shfaqjes së efektit të dëmshëm

MUNDËSIA (në numrat romakë) nga I deri në V shprehet në 5 shkallë të dhëna në Tabelën 1.3 dhe rëndësia e tyre është si më poshtë:

- I. shumë pak gjasa
- II. nuk ka gjasa
- III. ndoshta
- IV. pritët
- V. Probabilitet shumë i lartë

Efektet e dëmshme ka më shumë të ngjarë të shfaqen nëse ekspozimi i punëtorëve ndaj efekteve të dëmshme është më i gjatë dhe nëse aplikimi i masave të sigurisë është i ulët.

Kur interpretoni tabelën e rrezikut të rrezikut, duhet të dallohen termat e ekspozimit dhe probabiliteti. Punonjësi mund të jetë në rrezik të caktuar vazhdimisht, por mundësia e ndodhjes së një ngjarje të pafavorshme mund të jetë shumë e ulët dhe anasjelltas. Vlerësimi i probabilitetit të shfaqjes së pasojave të dëmshme përdor të dhëna për dëmtimet në punë dhe sëmundjet që kanë ndodhur gjatë periudhës së analizuar.

Tabela 1.3

Ekspozimi ndaj rreziqeve dhe dëmtimeve dhe përpjekjeve	Gjendja e sistemit të sigurisë dhe shëndetit në punë					
	Në mënyrë domethënëse nën vlerat e lejuara / Kënaqshme	Deri në kufirin e vlerave të lejuara / Afat i mesëm мерки	Mbi vlerat e lejuara / masat afatshkurtra	Në mënyrë domethënëse mbi vlerat / masat e lejuara të kërkuara	Vlerat kufi të qëndrueshmërisë / përfunduar menjëherë me работа	
	1	2	3	4	5	
Shumë rrallë	1	I	II	II	II	
herë pas here	2	I	II	III	III	IV
shpesh	3	II	III	III	IV	IV
shumica e kohës së punës	4	II	III	IV	IV	V
Gjatë gjithë kohës së punës	5	II	IV	IV	V	V

Lloji i pasojave dhe ashpërsia e pasojave

Llojet e pasojave që mund të vijnë nga ekspozimi ndaj punëtorëve O / S janë dëmtimi në punë dhe sëmundja (sëmundja profesionale dhe sëmundja e lidhur me punën) janë dhënë në Tabelën 1.4.

Tabela 1.4

Përshkrimi i pasojave	Pesha e pasojave	Vlerësimi i Ashpërsisë së Lëndimeve (RT)
Vetëm ndihma e parë është e mjaftueshme	Shumë e lehtë	A
Trajtimi mjekësor me pushim të sëmurë deri në tre ditë	e lehtë	B
Trajtimi mjekësor që përfshin trajtimin spitalor	E rëndë e mesme	V
Ndryshuar në mënyrë të përhershme aftësinë e punës	e rëndë	G
Dëmtimi kolektiv dhe / ose rrezikimi i funksioneve të jetës dhe / ose dëmtimi me pasoja fatale	Vdekjeprurëse ose kolektive	D

RREZIKU shprehet në numra nga 1 deri në 25 dhe është vendosur në kryqëzimin midis rreshtit dhe kolonës në matricën e treguar në Tabelën 1.5.

Tabela 1.5

Probabiliteti mundësisë	Pesha e pasojave				
	A	B	V	G	D
I	1	2	3	4	5
II	2	4	6	8	10
III	3	6	9	12	15
IV	4	8	12	16	20
V	5	10	15	20	25

Në kryqëzimin e rreshtit dhe kolonës është numri që tregon madhësinë e rrezikut.

Rëndësia e vlerave të rrezikut për sa i përket urgjencës së masave mbrojtëse është si më poshtë:

Vlera e rrezikut	Urgjenca e marrjes së masave mbrojtëse
1, 2, 3, 4, 5	<u>Rreziku i ulët</u> ku nuk ka nevojë për planifikim dhe veprim shtesë, duke e mbajtur sistemin ashtu siç është tani
6,8,9	<u>Rrezik i moderuar</u> , asnjë aktivitet i kërkuar Vetëm masat e kontrollit janë të mjaftueshme ose në raste të jashtëzakonshme masa afatgjata
10,12	<u>Rreziku i mesëm</u> , është e nevojshme të planifikoni dhe të merrni masa afatmesme (brenda 6 muajve)
15,16	<u>Rreziku i lartë</u> , Puna nuk duhet të fillojë derisa të merren masa për zvogëlimin e rrezikut ose të planifikohen dhe merren masa afatshkurtra (brenda një muaji)
20,25	<u>Rrezik jashtëzakonisht i lartë</u> , për të ndaluar punën në zonën e rrezikut dhe për të ndërmarrë veprime të menjëhershme. Kjo do të thotë, puna nuk duhet të fillojë, ose duhet të ndalet, ose të lësh një ndalim

Prioritetet për masat mbrojtëse varen jo vetëm nga madhësia e rrezikut, por edhe nga aftësitë e punëdhënësit (financiare, organizative, etj.).

Kur renditni rrezikun me këtë metodë në krahasim me Rregulloren se si të përgatisni një deklaratë të sigurisë, përmbajtjen e saj, si dhe të dhënat mbi të cilat duhet të bazohet vlerësimi i rrezikut ("Gazeta Zyrtare e RM" Nr. 02/09) është vendosur që rreziku i mesëm, i madh dhe jashtëzakonisht i lartë janë rreziqe të rritura.

Duhet të theksohet se ekziston rreziku që nuk është e mundur ta eliminoni ose zvogëloni atë duke aplikuar masa themelore ose speciale mbrojtëse. Një rrezik i tillë quhet **rreziku i mbetur** në vendin e punës dhe mund të konsiderohet një **rrezik për profesionin**

II - ILUSTRIM DHE ANALIZË E GJENDJES

Të dhënat e statusit aktual përfshijnë:

- ▶ Data Të dhëna të përgjithshme, përshkrimi i procesit teknologjik dhe prezantimi i hapësirës së punës dhe ambienteve ndihmëse
- ▶ Analiza e hapësirave të punës dhe ndihmëse
- ▶ Pamja dhe të dhënat për vendet e punës dhe pamja e strukturës organizative
- ▶ Работа Мënyra e punës dhe pushimeve (koha e punës, organizimi i punës, puna në ndërrim, puna e zgjatur, orari i pushimit dhe gjatësia dhe qëllimi)
- ▶ Jetëgjatësia e sigurimit të konsideruar
- ▶ Analiza e punës me kushte të veçanta pune dhe mbikëqyrje shëndetësore
- ▶ Pamja dhe inventarizimi i pajisjeve të punës dhe analizimi i kushteve dhe përputhshmëria me rregullat e sigurisë dhe shëndetit në punë me pajisjet e punës
- ▶ Сострoјба Analiza e gjendjes dhe përputhshmëria me rregullat për sigurinë dhe shëndetin në punë në instalimin elektrik dhe rrufe
- ▶ Shqyrtoni mjedisin e punës në vendet ku punonjësit kryejnë detyrat e tyre
- ▶ Equipment Pajisjet dhe pajisjet mbrojtëse personale
- ▶ Materials Lëndët e para të përdorura
- ▶ Inventari i substancave të rrezikshme
- ▶ Data Të dhëna për dëmtimet në punë, sëmundjen profesionale dhe profesionale
- ▶ Të dhëna për trajnimin e stafit
- ▶ Ди Gjetjet e inspektimit të mbikëqyrjeve
- ▶ Not Njoftime për stafin
- ▶ Analiza e sigurisë dhe shëndetit në punë

III.2. Hapësira e punës dhe analiza e hapësirës ndihmëse

III.2.1. Analiza e zbatimit të rregullave themelore të sigurisë në punë

III.2.1.1. Analiza e situatës dhe pajtueshmëria me rregullat e sigurisë dhe shëndetit në punë dhe fushat mbështetëse

Analiza e hapësirës së punës përfshin hapësirën në të cilën drejtuesit kryejnë detyrat e tyre sipas Rregullores së Kërkesave minimale për sigurinë dhe shëndetin e punonjësve të vendit të punës ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" Nr. 15/08). Hetimet janë bërë në bazë të një analize sasiore të situatës së punës përmes një anketimi të personave të përfshirë në këtë proces pune, si dhe një inspektimi në vend.

1. Hapësirat e punës	Harmonizuar me rregullore / mangësi të identifikuar
1.1. Zyra e Punonjësve Administrativë	I harmonizuar me dispozitat e Rregullores së lartpërmendur, situata faktike plotëson shumicën e elementeve, d.m.th. nuk ka devijime nga kërkesat e përcaktuara.
1.2. Zyra e ekipit drejtues	I harmonizuar me dispozitat e Rregullores së lartpërmendur, situata faktike plotëson shumicën e elementeve, d.m.th. nuk ka devijime nga kërkesat e përcaktuara.
2. Dhoma ndihmëse	Harmonizuar me rregullore / mangësi të identifikuar
2.1. Kuzhinë kuzhine	I harmonizuar me dispozitat e Rregullores së lartpërmendur, situata faktike plotëson shumicën e elementeve, d.m.th. nuk ka devijime nga kërkesat e përcaktuara.
2.2. WC	I harmonizuar me dispozitat e Rregullores së lartpërmendur, situata faktike plotëson shumicën e elementeve, d.m.th. nuk ka devijime nga kërkesat e përcaktuara.
2.3. korridore	I harmonizuar me dispozitat e Rregullores së lartpërmendur, situata faktike plotëson shumicën e elementeve, d.m.th. nuk ka devijime nga kërkesat e përcaktuara.

III.2.2. Analiza e zbatimit të rregullave specifike të sigurisë në punë

III.2.2.1. Analiza e situatës dhe përputhshmëria me rregullat për mbrojtjen në ekran të punonjësve kryejnë detyra në ekranin e parë në përputhje me Rregulloren për Masat e Mbrojtjes së Ekranit

Analizohen elementët e mëposhtëm të vendit të punës:

Elementet e vendit të punës janë analizuar	KËRKESA
1. LEHTSIA, EFEKTIVE, Drita	Renditja në tavan. të jetë paralel me drejtimin e punëtorit në vendin e punës. Llambat duhet të kenë teknika të tilla ndriçimi që nuk do të reflektojnë në monitor. Ekranin është i pozicionuar në mënyrë që të mos shohë burimet e dritës. Nëse nuk është e mundur ta ndizni ose çaktivizoni dritaren, në mënyrë që të mos ndërmerret ndonjë veprim i veçantë anti-shkëlqim Hije të përshtatshme duhet të instalohen në dritare.
2. Tavolina e punës ose sipërfaqja e punës	Masa nuk duhet të jetë me shkëlqim dhe duhet të jetë prej një materiali që nuk është i ftohtë në prekje (dru). Masa / sipërfaqja duhet të jetë së paku 80x120cm, të lejojë ekranin e duhur, tastierën, jastëkun e shkrimit dhe pajisjet e tjera dhe lëvizje të mjaftueshme të miut. Sipërfaqja duhet të ketë një sipërfaqe të lirë të paktën 60x58x62 cm (thellësi x gjerësi x lartësi). Masë / sipërfaqe të jetë i qëndrueshëm dhe mundësisht me një ndryshim në lartësi ose lartësi midis 72 dhe 75 cm.
3. PUNA	Timoni është i qëndrueshëm dhe siguron një pozicion të rehatshëm dhe lëvizje të lirë. Edge. karrige për të importuar. rregullimi i lartësisë së sipërfaqes së ulës dhe rrotullimi i tij. Koka duhet të jetë e rregullueshme për prirje dhe lartësi dhe të lejojë mbështetje elastike për shpinë.
4. SHKRIMI	Distanca midis ekranit dhe syve të punëtorit nuk duhet të jetë më pak se 50 cm. Pamja e ekranit nuk shkrepi. Frekuenca e duhur nuk duhet të jetë më pak se 70 Hz. Karakteret në ekran janë mjaft të mëdha, të mprehta, të pa formësuara dhe në formë të qartë. Distancat midis tyre dhe rreshtave janë mjaft të mëdha për të bërë ndryshime. i lehtë Shkëlqimi dhe kontrasti i ekranit mund të ndryshohen lehtësisht, kështu që punonjësi do t'i rregullojë ato lehtësisht në rrethinë. Raporti midis shkëlqimit të shenjave dhe sfondit duhet të jetë së paku 4: 1. Ekranin lehtë mund të lëvizë në gjurmën e vet, për rregullimin e lehtë të drejtimit dhe pjerrësisë së monitorit Lartësia e ekranit d.m.th. buza e sipërme e ekranit është rreth 5 cm më e ulët se lartësia e syve. Nuk duhet të ketë shkëlqim në ekran që do të zvogëlonte dukshmërinë e personazheve dhe do të ishte i qartë.
5. KEYBOARD	Kur pastroni ekranin, siguroni mbrojtje statike të energjisë elektrike. Tastierë me lartësi të mesme. të jetë më pak se 3 cm, dhe pjerrësia korrespondon me kërkesat e ergonit. Lehtë për të lëvizur nëpër buzë dhe dritë me ngjyra dhe pa shkëlqim. Në buzë të tryezës / sipërfaqes, përpara butonave, të jetë 10 cm. sipërfaqe e lire. Paraqitja dhe kuptimi i butonave korrespondojnë me kërkesat ergonomike. Butonat dhe simbolet janë qartë të shënuar dhe të lehtë për tu njohur dhe lexuar.
6. PAJISJET SOFTWARE	Për t'u përshtatur qëllimit të detyrës dhe i lehtë për t'u përdorur. Siguroni feedback për punonjësit për kryerjen e operacioneve të punës. Rregulloni mënyrën dhe shpejtësinë e informacionit të sistemit tek punonjësi. Bestshhtë më së miri në ekran - shenja të errëta në një sipërfaqe të lehtë. Nëse ekranin është me ngjyrë, ngjyrat, dhe veçanërisht sfondi, duhet të jenë më pak të theksuara, sipas kërkesave të detyrës.
7. PAJISJET TJERA	Një këpucë këmbësh duhet t'i sigurohet çdo punëtorit që e dëshiron atë në dimensionet 45x35cm, mjaft i lartë, i qëndrueshëm, pa rrëshqitje dhe të sigurojë pushimin në këmbë. Mbajtësi i fletës është i qëndrueshëm, me një vijë shënuese të kolonës, e projektuar dhe e pozicionuar në mënyrë që punëtorit të mos shpërqendrohet. ngarkesa e syrit, qafës dhe / ose kokës.

Komente për pajtueshmërinë me rregulloren / faktin / mangësitë e përcaktuara të identifikuar

Zyra e Punonjësve Administrativë	Të gjithë elementët janë në përputhje me dispozitat e Rregullores, në veçanti zbatimin e kërkesave ergonomike në lidhje me tavolinat, tastierat dhe pajisjet e tjera. Rekomandohet të mbani kabllot në gjendje të mirë rregullisht.
---	--

III.3. Shikoni dhe të dhënat për vendet e punës dhe pamjen e strukturës organizative në Institutin ZIP**INFORMACIONE TË PËRGJITHSHME PËR VENDET E PUNËS**

III.4. Regjimi i punës dhe pushimeve - të gjithë punonjësit punojnë 40 orë në javë në bazë të Ligjit të Punës, dhe puna jashtë orarit është e rregulluar gjithashtu.

Puna është e organizuar në një ndërrim.

Pushimi i parashikuar prej 30 minutash dhe pushimet e shkurtra të shpeshta planifikohen dhe përdoren në varësi të intensitetit të punës.

III.5. Analiza e mbikëqyrjes shëndetësore të implementuar -

Punonjësit që punojnë në kompjuter duhet të drejtohen për një ekzaminim okulistologjik, në përputhje me nenin 16 (e) të Rregullores për Masat e Mbrojtjes së Ekranit.

Punonjësit janë referuar, thirrur për kontrole shëndetësore dhe deklarohen të jenë të aftë të kryejnë detyrat dhe detyrat e tyre, sipas deklaratës së përfaqësuesit të punëdhënësit të përfshirë në përgatitjen e Deklaratës së Sigurisë dhe Vlerësimit të Riskut.

III.6. Shikoni dhe inventarin e pajisjeve të punës dhe analizën e kushteve dhe përputhjen me rregullat e sigurisë dhe shëndetit në punë me pajisjet e punës

Në pjesën administrative është pajisje elektronike dhe kompjuterike (PC, tastierë, pajisje kompjuterike të jashtme si modem, skaner, printer), tavolina pune, karrige ergonomike, pajisje komunikimi, telefon, fotokopjues, copëzues.

Në ndihmësit e zonës së punës dhe kondicionerët, konvertuesit e mediave, frigoriferë, ngrohje dhe më shumë.

Pajisjet themelore për punë që kryejnë detyrat e higjienës në strukturë janë vrapues, kova, spoilerë dhe më shumë.

III.7. Pajisjet dhe pajisjet mbrojtëse personale - Instituti ZIP parashikon përdorimin e pajisjeve mbrojtëse personale në dritën e vendit të punës, siç tregohet në vlerësimin e rrezikut dhe deklaratën e sigurisë në punë.

III.8. Lëndët e para dhe materialet e përdorura - në punën e përditshme të drejtuesve që kryejnë detyra administrative duke përdorur letër shtypëse, tonera dhe pajisje të tjera zyre, pastaj skalpë, etj. Letër tualetit, tualetin, fshinjet e kuzhinës, sfungjerët, peshqirët, këpucët, kova, fshesat etj, përdoren për të ruajtur higjienën.

III.9. Inventari i substancave të rrezikshme - Substancat e rrezikshme në përdorim në Institutin ZIP janë mjete higjienë dhe sanitare. Ato do të ruhen dhe ruhen në një hapësirë të caktuar posaçërisht për atë qëllim dhe hyrja në dhe përdorimi i tyre do të kufizohet tek ata që kanë marrë udhëzime për përdorimin e tyre të duhur, përfshirë përdorimin e pajisjeve mbrojtëse personale për të.

III.10. Të dhëna mbi dëmtimin në punë, sëmundjet në punë dhe në punë

Në Institutin ZIP, sipas deklaratës së përfaqësuesit të punëdhënësit, nuk ka pasur lëndime në punë, sëmundje profesionale, sëmundje të lidhura me punën dhe vdekje.

III.11. Gjetjet e inspektimit nga sondazhet e kryera - /**III.12. Njoftime për punonjësit, udhëzimet -****III.13. Analiza e sigurisë dhe shëndetit në punë**

Në Institutin ZIP, siguria dhe shëndeti në punë rregullohen si më poshtë:

1. Përfaqësuesit e stafit të SSH - Po
2. Traineri i Ndhmës së Parë: Po
3. Personeli i trajnuar në CAP, evakuim dhe shpëtim: Po
4. Profesionist i Sigurisë në Punë - Po

PËRFUNDIM

Në Institutin ZIP, nuk ka punë me rrezik të shtuar në procesin e kryerjes së detyrave.

Prioritetet në eliminimin, zvogëlimin ose parandalimin e rreziqeve dhe planin për zvogëlimin e rreziqeve dhe masat e kontrollit

Plani i masave përmban:

- Zbatimi i rregullave themelore të SSHP për heqjen e defekteve në vendet e punës, rishikimet periodike të pajisjeve të punës, kushtet e punës
- Aplikoni rregulla speciale të mbrojtjes për të bërë të mundur ekzaminimet e sigurta, parandaluese mjekësore.

Për secilën masë të propozuar, përcaktohet afati i rekomanduar dhe personat përgjegjës për zbatimin e tij, si dhe personi përgjegjës për kontroll.

Afati i rekomanduar për marrjen e masave vlerësohet kundër:

- madhësia e rrezikut
- numri i personave të ekspozuar ndaj tij
- zbatueshmëria e masës mbrojtëse në varësi të llojit të masave që duhet të merren dhe një vlerësim se sa do të kushtonte në lidhje me financat dhe kohën.

NDRYSHIMET DHE SHITESAT NË DEKLARATËN PËR MBROJTJE DHE VLERËSIMI I RREZIKUT

Deklarata e Sigurisë dhe Vlerësimit të Riskut është një veprim dinamik që duhet të ndryshohet vazhdimisht dhe të pasohet nga të gjitha masat e vendosura të sigurisë dhe shëndetit në punë. Në zbatim të nenit 15 të Rregullores se si të përgatisni një deklaratë të sigurisë, përmbajtjen e tij, si dhe të dhënat mbi të cilat do të bazohet vlerësimi i rrezikut, do të përcaktohen rastet në të cilat raporti i vlerësimit të rrezikut plotësohet dhe ndryshohet. do të ndryshohet nëse:

- ▶ Lëndime fatale në punë me pasoja fatale dhe lëndime të rënda gjatë punës
- ▶ Kur masat ekzistuese për të eleminuar, zvogëluar ose parandaluar rrezikun janë të pamjaftueshme, d.m.th. nuk korrespondojnë me gjendjen e vlerësuar
- ▶ Kur vlerësimi bazohet në të dhëna që nuk janë më të azhurnuara dhe
- ▶ Kur ka mundësi dhe mënyra për të përmirësuar dhe plotësuar vlerësimin.

Dokumentacioni i punëdhënësit i përdorur për të bërë vlerësimin e rrezikut dhe deklaratën e sigurisë do të ruhet përgjithmonë.

8. REFERENCAT

1. Statuti i Institutit ZIP për Politika dhe Qeverisje të Mirë Shkup, 2014
2. "Planifikimi Strategjik për Organizatat Jofitimprurëse" - Manuali i Trajnimit të PROJEKTIT, Prill 2015
3. "Koncepti i planifikimit strategjik" -, Zoran Stojkovski, Projekt, 2013
4. "Planifikimi Strategjik për Shoqatat e Qytetarëve", Zoran Stojkovski - Manuali i Trajnimit CIRa, Prill 2008
5. "Zhvillimi Institucional dhe Fuqizimi Organizativ" Materialet e kursit 3-ditor për nevojat e shoqatave të fermerëve; MEDF, trajnerët Lile Alceva dhe Zoran Stojkovski, 2005
6. "Procesi i planifikimit strategjik dhe analizës së mjedisit të organizatës së brendshme dhe përcaktimit të strategjisë" - Manuali i trajnimit ISC, prill - shtator 2002
7. Manuali "Zhvillimi Institucional dhe Fuqizimi Organizativ" nga kursi 3 javor, Shtator 1999, Fondacioni Menaxhimi për Zhvillim
8. "Kursi për Bazat e IDEU" Manuali i MCIC, Ohër 1998
9. "Planifikimi Strategjik për organizatat jofitimprurëse", Programi "Rrjeti Demokratik" ISC Bullgari, Ivan Zdravkov, Gadja Dimitrova 1998
10. "Planifikimi strategjik", broshurë, Universiteti Jhon Hopkins, Baltimore, Maryland, 1997
11. Bryson, John M. Krijimi dhe zbatimi i Planit tuaj Strategjik: Një Fletore pune për organizatat publike dhe jofitimprurëse. Jossey-Bass, Inc. Publishers and Jossey-Bass Limited, 1996.
12. Bryson, John M. Planifikimi Strategjik për organizatat publike dhe jofitimprurëse: Një udhëzues për forcimin dhe mbajtjen e arritjeve organizative. Jossey-Bass, Inc. Publishers and Jossey-Bass Limited, 1995.
13. Mintzberg, H. Strukturimi i organizatave. Englewood Clipes, NnJ. : Prentice Hill, 1979
14. Ministria e Punës dhe Affairsështjeve Sociale e Republikës së Maqedonisë Veriore, "Prezantimi i Draft Strategjisë për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë 2020" 2019
15. MA Trajce Velkovski, "Siguria dhe Shëndeti në Punë: Studoni Maqedoninë" Shoqata Maqedonase e Sigurisë dhe Shëndetit në Punë Shkup, Mars 2018
16. Lazar Joveski, "Shëndeti dhe Siguria në Punë në Punë dhe personazhet racione" Friedrich Ebert Stiftung-Shkup, 2014

