



Влада на Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И
ВОДОСТОПАНСТВО НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО
УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА СЕКОЈ ИНСПЕКТОР
ЗА 2023 ГОДИНА

Арх. Бр.

04- 643/1

м-р Јане Станкоски

Датум:

18.07.2022 година

В.Д. Директор, Државен инспекторат за
земјоделство

Место:

Скопје





Влада на Република Северна Македонија

МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И
ВОДОСТОПАНСТВО НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО
УСОВРШУВАЊЕ И ОБУКА НА СЕКОЈ ИНСПЕКТОР
ЗА 2023 ГОДИНА

Арх. Бр.	<u>04-673/1</u>	<u>м-р Јане Станкоски</u>
Датум:	<u>18.07.2022 година</u>	<u>В.Д Директор, Државен инспекторат за земјоделство</u>
Место:	<u>Скопје</u>	<u>(м.п.)</u>

Содржина

ВОВЕД.....	3
ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА.....	3
ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА ОБУКА	4
ПРИЧИНИ ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ ОБУКИ	5
ФИНАНСИРАЊЕ	6
НАЧИН И ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ ЗА ОБУКА	6
Пристап на обучувачот	7
Големина на групата	7
Времетраење	8
Оценување на успешност	8
План за обука	9
Методи и техники	9
Документирање	9
ПРИЛОГ КОН ПЛАНОТ.....	9
Табела 1. - Табеларен приказ на обуките	10

ВОВЕД

Во согласност со член 50, став (1) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 102/2019) и член 10, став (2) од Закон за државниот инспекторат за земјоделство („Службен весник на Република Македонија“ бр. 20/09, 53/11, 164/13, 43/14, 33/15, 88/15, 149/15, 39/16, 172/16 и 83/18), директорот на Државниот инспекторат за земјоделство, донесе Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година.

Со донесувањето на Законот за инспекциски надзор и Закон за државниот инспекторат за земјоделство е воспоставен целосно нов систем за развој и управување со инспекторите во инспекциските служби на централно ниво, со кои закони инспекторот има право и должност континуирано професионално и стручно да се усовршува и обучува, во согласност со потребите на инспекциската служба во која е вработен, преку генерички и специјализирани обуки.

Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2023 година е изготвена од страна на Инспекциски совет (член 49 став 3) од Законот за инспекциски надзор), **со арх. број 02-754/2 од 23.06.2022 година**, користејќи ги наодите од извештајот за реализирани генерички обуки во 2023 година и информациите за потребите од обуки на инспекторите, и во Програмата за 2023 година се вклучени нови теми, неопходни за подобрување на професионалните и стручните компетенции на инспекторите. За спроведување на Годишна програма за генерички обуки на инспекторите за 2023 година се воспоставува внатрешна организациска единица за поддршка на обуката на инспекторите од инспекциските служби.

Специјализираните обуки за инспектори и средствата за нивна реализација, ги обезбедува инспекциската служба - *Државниот инспекторат за земјоделство*.

Со Годишниот план за за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година се опишува областите и темите за обуките, целите кои треба да се постигнат, целните групи на учесниците, изворите на финансирање на обуките, како и начинот и времетраењето на реализацијата на обуките.

ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОБУКА

Главната цел на овој Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година, е надградување на основните компетенции и вештини на инспекторите, со што ќе се овозможи постигнување на високи перформанси и нивен понатамошен професионален развој.

1. Општи цели вклучуваат:

- Развивање и стекнување знаења за новитетите во законска рамка за инспекциски надзор,
- Унапредување на вештините за професионално однесување при извршување на инспекцискиот надзор,
- Изградба на личниот интегритет на инспекторите,
- Подобрување на вештините поврзани со инспекцискиот надзор преку практични искуства.

2. Посебни (специфични) цели вклучуваат:

- целосна контрола во имплементирањето на материјалните законите во практиката доверени во надлежност на соодветните инспектори, применувајќи при тоа соодветни процедури пропишани со пропратните прописи наведени во програмата.

Целна група

Според својот делокруг на работа учесници на обуките ќе бидат:

- Државните инспектори за земјоделство и
- Државните фитосанитарни инспектори.

Реализацијата на Годишниот план ќе обезбеди инспекторите да се стекнат со нови знаења и вештини, кои се од суштествено значење за нивната работа и значително ќе придонесат за подобрување на меѓусебната соработка и комуникација.

ОБЛАСТИ И ТЕМИ ЗА ОБУКА

Годишниот план опфаќа повеќе теми за стекнување знаења и вештини, според делокругот на надлежности што се утврдени согласно одредбите на материјалните закони по кои постапуваат државни земјоделски и државни фитосанитарни инспектори.

I - Државни инспектори за земјоделство теми:

Тема 1.1 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за земјоделство и рурален развој) – вкупно учесници 24 инспектори

6 часа предавања/вежби

Тема 1.4 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за органско земјоделско производство) – вкупно учесници 24 инспектори

6 часа предавања/вежби

Тема 1.5 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за земјоделско земјиште) – вкупно учесници 18 инспектори

6 часа предавања/вежби

Тема 1.6 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за рибарство и аквакултура) – вкупно учесници 18 инспектори

6 часа предавања/вежби

Тема 1.10 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни и казнени одредби (Закон за виното) – вкупно учесници 19 инспектори

6 часа предавања/вежби

Тема 1.12 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата) – вкупно учесници 19 инспектори

6 часа предавања/вежби

II - Државни фитосанитарни инспектори теми:

Тема 1.13 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за фитофармација) – вкупно учесници 45 инспектори

12 часа предавања/вежби

Тема 1.14 – Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за здравјето на растенијата) – вкупно учесници 45 инспектори
18 часа предавања/вежби

Во согласност со член 50, став (2) од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 102/2019), во Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година, се вклучени најмалку три генерички обуки од Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2023 година е изготвена од страна на Инспекциски совет член 49 став 3 од Законот за инспекциски надзор.

За таа цел, конкретни области и теми кои се идентификувани како слаби точки при постапување на инспекторите и извршување на целите од Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2023 година се вклучени следните теми:

Тема 1.2 – Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекциски надзор) – вкупно учесници 43 инспектори
12 часа предавања/вежби (11^{та} и 12^{та} седмица)

Тема 1.3 – Одговорност и санкции, постапки (Закон за прекршоците) – вкупно учесници 106 инспектори
6 часа предавања/вежби (16^{та} седмица)

Тема 1.4 – Постапување по претставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки) – вкупно учесници 18 инспектори
6 часа предавања/вежби (21^{ва} седмица)

Тема 1.12 – Изработување на управни акти – вкупно учесници 45 инспектори
6 часа предавања/вежби (48^{ма} седмица)

Тема 1.13 – Спречување на корупција – вкупно учесници 106 инспектори
6 часа предавања/вежби (49^{та} седмица)

ПРИЧИНИ ЗА ПРЕДВИДЕНИТЕ ОБУКИ

Со Законот за инспекциски надзор и Законот за Државниот инспекторат за земјоделство е утврдено дека Инспекцискиот совет и инспекциската служба ќе „воспоставува и одржува систем за стручно усовршување и обука на инспекторите во инспекциските служби...“, а последователно ќе се донесува „Годишна програма за генерички обуки на инспекторите“ и „Годишниот план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор“.

Главната причина за обучување на инспекторите е потребата од зајакнување на капацитетите на државната администрација за доследно спроведување на законските прописи во Република Северна Македонија, како еден од клучните предуслови во евроинтегративните процеси на државата.

Предвидените области и теми за обука на инспекторите се резултат на извршена анализа за потребите на генерални и стручни усовршувања и обуки, со која се идентификувани најрелевантните и потребни теми за обука, Но и најефикасните методи за спроведување на обуките за инспекциската служба.

Стратешки основи на политиките за управување, координација и развој на човечките ресурси со практични и релевантни показатели за расположливите професионални потенцијали, способности и можности во Државниот инспекторат за земјоделство е соодветно јакнење и развивање преку обука и стручно усовршување за да врши организирани, ефикасни, квалитетни, функционални инспекциски надзори од соодветната област на делување на територијата на Република Северна Македонија, стручно оспособување и усовршување на своите вработени, зајакнување на владеењето на правото и организираниот криминал.

ФИНАНСИРАЊЕ

Финансирањето на спроведувањето на Годишниот план за за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година, ќе се организира со средства од Буџетот на Република Северна Македонија, наменски предвидени и распределени во буџетот на Државниот инспекторат за земјоделство, како и други извори вклучувајќи донации од меѓународни институции, кои тековно ќе бидат обезбедени.

Финансирањето на спроведувањето на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите за 2023 година, ќе се организира со средства од Буџетот на Инспекцискиот совет.

Вкупните финансиски средства за реализација на Годишниот план за за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор обуки на инспекторите се проценети на 0,253 милиони денари. Имено, согласно законските прописи, секој инспектор е вклучен во годишниот план за стручно усовршување и обука. Имајќи во вид дека во овој момент бројот на инспектори е околу 106, а во просек секоја тема ќе биде презентирана во времетраење од еден-два дена, тоа значи дека ќе бидат испорачани околу 347 човек/11 дена обука во текот на годината, по просечна цена од 730 денари човек/ден.

НАЧИН И ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПЛАНОТ ЗА ОБУКА

Во зависност од здравствените и епидемиолошки услови, Годишната програма ќе се реализира на **класичен начин во училиница** или со користење на **електронска платформа за учење**, која овозможува два начини за on-line учење:

- во „живо“ и
- преку самостојно учење.

Реализацијата на Годишната програма за генерички обуки на инспекторите го организира и спроведува Инспекцискиот совет и се планира целосно да се реализира со користење на новата електронска платформа за учење (ЛМС), која овозможува два начини за on-line учење: 1) во „живо“ и 2) преку самостојно учење.

Планот за обука ќе ја реализираат односно обуките ќе бидат изведувани од административни службеници, вклучувајќи искусни инспектори од раководните нивоа, како и од надворешни стручни лица, кои треба да поседуваат соодветно искуство и знаење за темата на обука.

Воспоставувањето на ефективен и ефикасен систем на обука бара јасна распределба на функции, задачи и ресурси поврзани со обуките.

Директор на Државниот инспекторат за земјоделство, ја одобрува обука и врши надзор над нејзината имплементација; одобрува интерни акти поврзани со обука; номинира

обучувачи од редот на вработените (од раководните нивоа и искусни инспектори од други нивоа); по потреба ангажира предавачи надвор од инспекторатот и идентификува можните извори на финансирање, неопходни за да се имплементира обуката.

Пристап на обучувачот

Обучувачите треба да поседуваат професионални квалитети во смисла на репертоар на методи и техники на обука, да бидат организирани и систематични, да умеат да ги користат техничките средства кои се потребни, со силни вештини за комуникација, емпатија, толеранција, почитување на различностите и да поседуваат знаења и вештини за користење на електронска платформа за учење.

Обучувачот, изготвува нацрт пропис за обука; ги идентификува целните групи (почетници и инспектори на кои им е потребно обновување на знаењата) го организира процесот на обука; изработува план за обука и врши мониторинг на нивната имплементација; спроведува редовни анализи на потребите од обука; обезбедува соодветна литература за целите на обуката.

Обуката треба да се заснована на принципите на учење на возрасните, што подразбира:

- Учесниците се во центарот на процесот на учење, и всушност, самите се одговорни за својот развој. Ова е основен принцип на процесот на учење на возрасните.
- Возрасните најдобро учат преку препознавање, откривање, истражување. Учесниците ќе имаат можност да учат од практични примери и вежби, решавање проблеми, анализи на актуелни случаи и слично.
- Најбитниот елемент е пристапот и препознавањето дека учесниците се професионалци во своето поле и имаат релевантно предзнаење и знаење.

При обуката треба да се користи принципот 1/3 пренесување на знаење, 1/3 вежби за примена на знаењето и 1/3 коментирање на резултатите од работа и вежбите.

За пренесување на знаењето се користат слајдови (MS PowerPoint™) и соодветни прирачници. За вежбите се користат однапред подготвени прашалници – квизови, а за коментарите на работата на учесникот се користи флипчарт (flipchart) табла.

Во случај на онлајн изведба, важи истиот пристап на обучувачот, но, може и треба да се користат сите технички алатки кои ги нуди електронскиот систем за обука.

Обучувачот треба да користи комбинација од прашања за да ја отвори дискусијата и да го провери разбирањето на материјата која се изучува. Обучувачот треба да има доволно знаење за темите, за да ја насочи дискусијата и да ја доведе до главните резултати на учењето. Обучувачот треба да ги охрабрува учесниците да поставуваат прашања во текот на обуката. Обучувачот треба да има познавања и искуство во развој на обука и стилови на учење на возрасни.

Големина на групата

При изведба на обуката во училница, за спроведување според предложениот пристап за пренос на знаење, групна работа и коментари на резултатите од вежбите и тестирањето, оптималниот број на учесници треба да изнесува 20, но не помалку од 10 и не повеќе од 25.

Во случај на он-лајн обука во живо или самостојно учење преку електронскиот систем, бројот на учесници практично е неограничен. Обуките кои ќе бидат организирани преку електронска платформа во „живо“, ќе бидат организирани во групи од максимум 50 инспектори, а при самостојно учење нема ограничување на бројот на учесници.

Двата начини ќе бидат комбинирани употребени за реализација на секоја од темите предвидени во Планот. При тоа, за секоја тема ќе бидат организирани по две on-line „во живо“ обуки. Доколку бројот на заинтересирани инспектори за одредена тема е поголем од 50, тогаш останатите инспектори ќе имаат можност, во предвидените термини, самостојно да ја завршат обуката. Од нив ќе се очекува преку дополнителна дисеминација, да ги споделат знаењата со колегите кои обуката ја следеле преку самостојно учење.

Времетраење

Вкупното времетраење за спроведување на Годишната обука за специјализираните обуки се проценува на 11 работни денови односно 66 часа, поодделно поделени во групи посебно за инспекторите за земјоделство и посебно за фитосанитарните инспектори.

Во зависност од начинот на изведување на специјализираните обуки (училница или онлајн), времето за изведба на обуката ќе биде различно, бидејќи времетраењето на еден час е различно. Имено, во училница, еден час трае 45 минути, додека онлајн, еден час трае 25 минути.

Во случај на традиционална изведба во училница, сите 6 часови се одржуваат во текот на еден ден, организирани како сесии од по 90 минути, односно вкупно, 3 сесии од по 90 минути, со соодветни паузи помеѓу блоковите/сесиите.

Обуките кои ќе бидат организирани on-line во „живо“, заради специфичноста на изведување на ваков тип обука, ќе се спроведуваат во две сесии со вкупно времетраење од 120-135 минути, односно по три училишни часа во еден работен ден, во согласност со временскиот распоред прикажан во табелата подолу.

ДНЕВНАТА програма е проепорачано да биде концепирана согласно следните елементи:

- Еден ден од работниот дел на обуката ќе биде поделен на две сесии;
- На почетокот од секоја обука ќе бидат посветени на Вовед во обуката и на детектирање на Влезно знаење на учесниците;
- На крајот од секоја обука ќе бидат посветени на Евалуација на обуката и на детектирање на Излезно знаење на учесниците.

Времетраењето на обуките кои ќе бидат организирани електронски преку самостојно учење, ќе зависи од индивидуалното темпо на секој учесник. Кај ваквиот начин на обуки ќе биде определено само почетното и крајното време, односно периодот во кој таквата обука ќе биде достапна на електронската платформа, според временскиот распоред прикажан во табелата подолу.

Оценување на успешност

Напомена: По завршување на обуката ќе се врши проверка на примената на знаењето од страна на учесниците и тоа преку еден од следните начини;

-  Доставување завршни тестови (квизови) – за учесниците и за нивните непосредни раководители, или во зависно од целната група и до директорот;
-  Завршните тестови (квизови), можат да бидат споделени електронски на крајот од обуката или во рамки на најавени/ненајавени посетите од страна на обучувачите.

Оценувањето на успешноста во следењето на обуката ќе се обезбедува од завршни тестови (квизови), а за успешно завршена обука ќе се смета доколку инспекторот точно одговори на **најмалку две третини** од поставените прашања во тестот (квизот).

Државниот инспектор ќе се смета дека успешно ја завршил програмата и планот, врз основа на сумарните податоците и информациите за степенот на реализација, а во согласност со пропишаните критериуми на оценување за успешност на инспекторите и тоа: над 95%- 15 бодови, 75-95% -10 бодови, 50-75%- 5 бодови и помалку од 50%- 0 бодови.

План за обука

Секоја Тема од Годишниот план, ќе биде детално разработена со План за обука, кој ќе содржи:

- Назив на темата и вкупен број на часови
- Конкретни цели на темата
- Дидактички материјали
- Методи на обучување и активности за учење
 - Активности на инспекторот
 - Активности на обучувачот

Литература која ќе се користи на обуките се делови од горенаведените законски прописи, како и компјутерски програми, симулатори и друга потребна опрема.

Методи и техники

Во текот на обуката ќе се употребуваат следниве методи и техники:

- Дискусија и разговор
- Номинално – групна работа
- Интернет пребарувања
- Power point презентации
- Други софистицирани техники

Материјалите ќе бидат дистрибуирани по електронска пошта.

Документирање

Документирањето на обуката се однесува на обезбедувањето на податоци, вклучувајќи:

- листа на присуство на учесниците на обуката (во случај на обука во училиница, учесниците треба да се потпишат);
- пополнети прашалници за оценувањена обуката (во случај на обука во училиница) или аналитички извештај од електронскиот систем за обука (во случај на онлајн обука);
- Извештај за обуката (подготвен од обучувачот, независно од начинот на изведба);
- примерок од сите користени материјали и документи за обуката (во електронска и печатена форма).

Документирањето е со цел да се создаде база на податоци за менаџментот на Државниот инспекторат за земјоделство и истите ќе се користат како индикатор за мерење на успешноста на реализираната обука, како и насоки за анализа за потребите од обуки за инспекторите со спроведување на самоанализа на нивните индивидуални потреби за обука.

ПРИЛОГ КОН ПЛАНОТ

Во Табела бр. 1 на прегледен начин е прикажана содржината на Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година, времетраењето на темите, начинот на нивна реализација и временскиот распоред за нивно реализирање.

Табела 1. - Табеларен приказ на обуките

Тема број	Тема	Целна група (број на учесници)		Времетраење (час/ден)	Начин на реализација		Проценети Финансиски средства	
		земјодлески	фитосанитарни		on-line учење во „живо“	on-line самостојно учење ЛМС/zoom платформа	Буџет на органот	Други извори
Специјализирани обуки на инспекторите								
1.1	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за земјоделство и рурален развој)	24		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.4	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за органско земјоделско производство)	24		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.5	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за земјоделско земјиште)	18		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.6	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за рибарство и аквакултура)	18		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.10	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни и казнени одредби (Закон за виното)	19		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.12	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата)	19		6	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.13	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за фитофармација)		45	12	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X
1.14	Начела и организација, права, обврски и овластувања на инспекторите и прекршочни одредби (Закон за здравјето на растенијата)		45	18	Јан/Дек	Јан/Дек	X	X

Генерички обуки на инспекторите								
Реден број	Тема	Целна група (број на учесници)		Времетраење (час/ден)	Начин на реализација		Проценети Финансиски средства	
		земјодлески	фитосанитарни		on-line учење во „живо“	on-line самостојно учење ЛМС/zoom платформа	Буџет на органот	Други извори
1	1.2 Инспекциски надзор (Закон за инспекциски надзор и Упатство за начинот на спроведување на инспекциски надзор)	43		6	11-та и 12-та седмица	Јан/Дек		X
2	1.3 Одговорност и санкции, постапки (Закон за прекршоци)	61	45	12	16-та седница	Јан/Дек		X
3	1.4 Постапување по претставки и предлози, прекршочни одредби (Закон за постапување по предлози и претставки)	18		6	21-ва седмица	Јан/Дек		X
4	1.12 Изработување на управни акти		45	6	48-ма седмица	Јан/Дек		X
5	1.13 Спречување на корупција	61	45	6	49-та седница	Јан/Дек		X

Изработил: Снежана Давчевска-советник
м-р Ирена Камењарска- Раководител на одделение

Контролирал: д-р Мери Петреска - Раководител на одделение

Одобрил: Силвана Трбогазова- Раководител на одделение

Приматели следните организациони единици во Инспекторатот:

- Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларството, земјишната политика со поделско производство;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарство;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика;
- Сектор за проекти и административна поддршка на директорот;
- Сектор за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци и
- Одделение за управување со човечки ресурси

Изработил: Снежана Давчевска-советник
м-р Ирена Каменарска - Раководител на одделение

Контролирал: д-р Мери Петреска - Раководител на одделение

Одобрил: Силвана Трбогазова - Раководител на одделение

Приматели следните организациони единици во Инспекторатот:

- Сектор за инспекциски надзор од областа на рибарството со аквакултурата, сточарството, пчеларството, земјишната политика со поделско производство;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на семе, саден материјал, производи за заштита на растенија, квалитет и безбедност на ѓубриња, биостимулатори и подобрувачи на својствата на почвата, цвеќе, генетски модифицирани организми и вино со лозарство;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на земјоделството и руралниот развој, органско производство, тутун и тутунски производи и квалитет на земјоделски производи;
- Сектор за инспекциски надзор од областа на фитосанитарната политика;
- Сектор за проекти и административна поддршка на директорот;
- Сектор за логистика и техничка поддршка, правни работи, планирање и обработка на податоци и
- Одделение за управување со човечки ресурси

Директорат на Државниот инспекторат за земјоделство, донесе „Годишен план“ за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година“, согласно член 50 став 1 од Законот за инспекциски надзор (Сл. Весник на Република Северна Македонија бр. 102/19).

До Инспекциски совет се доставува преку електронска форма на следните електронски адреси: m.juzup@is.gov.mk, a.beratovic@is.gov.mk заради евиденција и планирање при спроведување на генеричките обуки.

Прилог:

- Годишен план за индивидуално стручно усовршување и обука на секој инспектор за 2023 година

Со почеток:

В.Д. Директор на Државниот инспекторат за земјоделство
м-р Јана Стојановска

Изработил: Снежана Давчевска-советник
м-р Ирена Каменарска - раководител на одделение

Контролирал: д-р Мери Петреска - раководител на одделение

Одобрил: Силвана Трбогазова - раководител на одделение