

СЛУЖБЕН

Општина Гази Баба



XX април 2010 | Излегува по потреба | Година V | број 5



e-mail: contact@gazibaba.gov.mk

<http://www.gazibaba.gov.mk>

Врз основа на член 50, став 1, точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), а во врска со член 85, став 1 од Статутот на Општината Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06), Градоначалникот на Општината Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Одлуката за организацијата,
делокругот и начинот
на извршување на задачите на Општинската
администрација на Општина Гази Баба

1. Се објавува Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на Општинската администрација на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 07.04.2010 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 08-_____
од _____ 2010 год.
С К О П Ј Е

Градоначалник,
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Тони Трајковски



Врз основа на член 57, став 4 и член 62, став 1 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), Советот на Општина Гази Баба на Петнаесеттата седница одржана на 07.04.2010 година, донесе

О Д Л У К А
За организацијата, делокругот и начинот
на извршување на задачите на Општинската
администрација на Општина Гази Баба

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа Одлука се утврдува организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на Општинската администрација на Општината Гази Баба, видовите на организациони единици, условите за нивно образување и раководење со нив.

Член 2

Општинската администрација на Општината Гази Баба (во натамошниот текст: Општинска администрација) ги извршува работите од надлежност на органите на Општината односно Советот и Градоначалникот на Општината.

Член 3

Внатрешната организација во Општинската администрација се утврдуваат во зависност од надлежностите на Општината утврдени со Закон, групирањето на работите и задачите според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна сродност и поврзаност, како и други услови потребни за утврдување на внатрешната организација.

Член 4

Општинска администрација:

1. Ги подготвува актите за Советот и Градоначалникот;
2. Ги подготвува седниците на Советот, како и седниците на неговите постојни и повремени комисији;
3. Врши стручни работи за Советот и за Градоначалникот;
4. Го води сметководството на Општината;
5. Ја следи проблематиката во областите од надлежност на Општината, врши анализа на состојбата и дава иницијативи и предлози за нивно решавање;
6. Доставува информации и податоци во врска со активностите на Општината на барање на надлежните органи или врз основа на Закон.
7. Ракува со документите на Општината и ги чува се до нивното уништување односно предавање на Државниот архив на Република Македонија.
8. Врши и други работи што ќе и ги определи Советот и Градоначалникот.

Член 5

Општинската администрација соработува со соодветната администрација од другите Општини и со Градот Скопје како и со подрачните единици на Министерствата на Владата на Република Македонија за прашања и проблеми од заеднички интерес.

Член 6

Работата на Општинската администрација е јавна.



Член 7

За вршење на стручни, нормативно-правни, извршни, управни работи и други работи во рамките на кои Општината самостојно одлучува, како и за надлежностите кои и се доверени на Општината, Општинската администрација се организира во сектори и одделенија.

Член 8

Сектор се формира заради обединување на повеќе меѓусебно поврзани подрачја од надлежност на Општината, како и заради организирање, следење и координирање на работите од надлежност на одделенијата во негов состав и унапредување на нивната меѓусебна соработка.

Член 9

Одделение се формира заради непосредно извршување на: нормативно-правни, управување со човечки ресурси, стручно-аналитички, управни, управно-надзорни, информативно-документарни, информативно-комуникациски, оперативни, материјално-финансиски, инвестициски, информативно-технолошки, стручно-административни, како и други работи.

II. ВИДОВИ НА ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ НА ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА

Член 10

Општинската администрација се организира во следните сектори и Одделенија:

1. Сектор за поддршка на Градоначалникот, во чии состав се:

- а) Одделение за протокол и односи со јавноста;
- б) Одделение за односи со граѓаните и меѓународна соработка;
- в) Одделение за информативно технички работи.

2. Сектор за правни и општи работи, во чии состав се:

- а) Одделение за нормативно правни работи и стручно административни работи;
- б) Одделение за поддршка на Советот и работните тела на Советот;
- в) Одделение за месна самоуправа и заштита и спасување.

3. Сектор за јавни дејности, во чии состав се:

- а) Одделение за образование, култура и спорт
- б) Одделение за здравственао, социјална заштита и заштита на децата.

4. Сектор за финансиски прашања, во чии состав се:

- а) Одделение за буџетска координација и администрирање на приходите;
- б) Одделение за буџетска контрола;
- в) Одделение за сметководство и плаќања, и
- г) Одделение за координација на јавните набавки.

5. Сектор за урбанизам, комунални работи и сообраќај, во чии состав се:

- а) Одделение за урбанизам и просторно планирање;
- б) Одделение за комунални работи и градежништво, и
- в) Одделение за сообраќај и енергетска ефикасност.

6. Сектор за заштита на животната средина и природата, во чии состав се:

- а) Одделение за квалитет на амбиентниот воздух, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење;
- б) Одделение за заштита и спречување од загадување на водата, земјиштето и заштита на природата.



7. Сектор за локален економски развој, во чии состав се:

- а) Одделение за стратешко планирање и развој, и
- б) Одделение за локална економија и инвестиции.

8. Сектор за инспекциски работи -инспекторат, во чии состав се:

- а) Одделение за комунална инспекција;
- б) Одделение за урбанистичко-градежна инспекција;
- в) Одделение за даночна инспекција и инспекција за наплата на комунални и други такси, и
- г) Одделение за инспекциски надзор над вршењето на работите од другите надлежности на Општината.

9. Покрај Сектори и Одделенија утврдени во став 1 од овој член, во рамките на Општинската администрација како посебни Одделенија функционираат следните Одделенија:

- а) Одделение за внатрешна ревизија, и
- б) Одделение за управување со човечки ресурси.

III. ДЕЛОКРУГ И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЗАДАЧИТЕ**Член 11****Секторот за поддршка на Градоначалникот ги врши следните работи:**

Следи и проучува закони и другите прописи и општи акти од надлежност на Општината; врши непосредна контрола и надзор над извршување на работите; предлага концепти на одлуки и други прописи за уредување на односи, состојби и прашања и иницира решавање на одделни проблеми од надлежност на Општината; обезбедува предлог програма за работа на секторот и дава извештај за реализацијата на програмата за работа на секторот; се грижи за организацијата и за подготовката на белешки и записници од протоколарните и работните средби и состаноци на Градоначалникот на Општината; ја прима и распоредува поштата упатена до Градоначалникот на Општината; се грижи за организацијата и спроведувањето на информирањето на јавноста и медиумите за активностите на органите на Општината, јавните претпријатија и јавните установи од надлежност на Општината; се грижи за ефикасното, квалитетно и навремено примање и одговарање на претставките и предлозите на граѓаните; се грижи за организацијата и пласирањето на информации и веб-страната на Општината; учествува во координирање и водење на меѓународни проекти; одржување и надополнување на компјутерско комуникациска инфраструктура, хардверски и софтверски подсистем, изработка на бази на податоци за потребита на Општината; учествува во изготвувањето на годишната програма за уредување на градежното земјиште, ги следи активностите на невладините организации и ницира и координира соработка со нив; води евиденција, регистар, примање и обработување на пријави и обрасци предвидени со закон; ги следи прописите и нивните измени и дополнувања; ја следи проблематиката во областите на надлежност на Општината, врши анализа на состојбата и дава иницијативи и предлози за нивно решавање; го следи и применува Законот за јавните набавки; се грижи за спроведување на постапката за набавка согласно Законот за јавните набавки; дава стручна и техничка помош на Комисијата за јавни набавки; ги следи меѓународните искуства на полето на примената на новите технологии и модернизацијата на локалната самоуправа; предлага и реализира стратегија за воведување информациски технологии во Општинската администрација; предлага и реализира стратегија за воведување на географски информациона систем на Општината; учествува во планирањето, управувањето и реализацијата на меѓународни проекти во областа на географските информациона системи; врши организирање, имплементирање и одржување на информатичката и комуникациска инфраструктура на Општината; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот; остварува редовни контакти и координација на работата со другите раководители на сектори, разменувајќи со нив информации; врши и други работи што ќе му ги довери Градоначалникот и Советот.

Член 12

Одделение за протокол и односи со јавноста ги врши работите што се однесуваат на:

Следење и проучување на законите и други прописи и општи акти од надлежност на Општината, подготвува и предлага план за работа на одделението и се грижи за реализирање на планот за работа; се грижи за организацијата и за подготовката на белешки и записници од протоколарните и работните средби и состаноци на Градоначалникот на Општината; се грижи за организацијата на состаноците на стручниот колегиум на раководители на сектори во општинската администрација; се грижи за подготовката на материјалите и информациите што му се потребни на градоначалникот на општината за неговите средби и состаноци; се грижи за организирање на работите поврзани со посетите на Градоначалникот во странство; организира, координира и учествува или непосредно изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти;

Член 13

Одделение за односи со граѓаните и меѓународна соработка, ги врши работите што се однесуваат на:

Ги следи и проучува законите и другите прописи и општи акти од надлежност на Општината; врши посредна и непосредна комуникација со граѓаните, прима предлози, претставки и поплаки од граѓаните и постапува по истите, остварува меѓународна соработка преку збратимување на општините и разменува искуства, се грижи и ја организира комуникацијата со медиумите во однос на активностите на органите на општината, јавните претпријатија и јавните служби основани од Општината; го координира прибирањето на информации од одделните сектори во општинската администрација, Советот на Општината, јавните претпријатија и другите јавни установи и служби основани од општината; го анализира дневниот клипинг и дневно го брифира Градоначалникот на Општината; го координира давањето информации и подготвување одговори на прашањата на граѓаните со другите сектори во градската администрација; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 14

Одделението за информативничко технички работи ги врши следните работи: ги следи меѓународните искуства на полето на примената на новите технологии и модернизацијата на локалната самоуправа; предлага и реализира стратегија за воведување информациски технологии во Општинската администрација; предлага и реализира стратегија за безбедност на информациите во информациониот систем на Општината; го планира, развива, проектира и реализира информациониот систем на Општината; ја планира, развива и проектира информатичко-комуникациската инфраструктура на Општината; во соработка со секторот за поддршка на Градоначалникот и Советот на Општината планира, организира и реализира обука за вработените во Општинската администрација за примена на информатичко-комуникациската технологија; во соработка со надлежниот сектор во рамки на Општинската администрација, иницира проекти што ќе се предложат за поддршка од меѓународни и странски донатори и субјекти и го организира учеството на Општината на конкурси за проекти на домашни и странски субјекти во областите на информатичкото општество и е-управа; обезбедува проектен менаџмент за информатички и е-управа проекти (дефинирање, планирање, учество во имплементацијата и евалуација); предлага и реализира стратегија за воведување на географски информационален систем на Општината; учествува во планирањето, управувањето и реализацијата на меѓународни проекти во областа на географските информационални системи; врши организирање, имплементирање и одржување на информатичката и комуникациска инфраструктура на Општината; врши системско администрирање на информатичката и комуникациска инфраструктура на Општината; обезбедува сигурност и заштита на податоците, информациите и документите во информациониот систем на Општината; го дефинира и обезбедува овластеното користење на информациониот систем на Општината; води база на податоци за информатичко-комуникациската опрема, лиценци, гаранции и сервисирање; обезбедува администрација и техничка поддршка и одржување на порталот и веб страницата на Општината; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 15

Секторот за правни и општи работи, ги врши следните работи:

Ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа и се грижи за нивна примена во Општината; предлага концепти на одлуки и други прописи за уредување на односи, состојби и прашања и иницира решавање на одделни проблеми; обезбедува предлог програма за работа на секторот и со другите раководители на сектори учествува во координирањето на подготовката на програмата за работа на Општината; обезбедува единствени ставови и единствен пристап при третирањето на исти или слични прашања; го следи развојот на системот на локалната самоуправа во Општината и неговото остварување; дава предлози по прашања што се од интерес за остварувањето и развојот на локалната самоуправа во Општината; ги следи меѓународните искуства во реализацијата и развојот на локалната самоуправа и ги испитува можностите за покренување иницијативи и предлози за нивна имплементација во Општината; врши и други работи што ќе му ги довери градоначалникот и Советот.

Член 16

Одделението за нормативно-правни работи и стручно-административни работи ги врши работите што се однесуваат на:

Следење и проучување на законите и другите прописи и општи акти од надлежност на локалната самоуправа; подготвување нормативни и други општи акти од надлежност на Градоначалникот и Советот; иницирање и предлагање на донесување на прописи од надлежност на Советот; давање мислења во врска со непосредна примена на законите, прописите и општите акти; вршење стручна обработка на прашањата кои се од значење за примена на законските одредби; изготвување анализи, информации, извештаи и стручни мислења; учествување и помагање во изготвување на одделни акти и прописи од други сектори; работите што произлегуваат од работниот однос на вработените во Општинската администрација; превземање правни средства пред судовите и државните органи за заштита на имотот и имотните права на Општината; подготовки за цивилна заштита и одбраната; водење евиденција за примени, пратени и архивирани предмети; собирање, средување и обработување архивски материјали; подготвување и обработување документација по утврдена методологија; следење и применување на законските прописи и општите акти за канцелариско и архивско работење; водење евиденција за примени, пратени и архивирани предмети; канцелариско и архивско работење кое го опфаќа приемот, распакувањето, евиденцијата и испраќањето на актите на органите на Општината; водење сметка за правилно архивирање на предметите според планот за архивски знаци и листите на категории за чување на архивска граѓа; грижа за безбедно чување на архивскиот материјал од секако оштетување; секретарски работи за Градоначалникот и претседателот на Советот, грижа за функционирање на апаратите за фотокопирање, телефоните, системот за озвучување и останатата опрема и други административни и општи работи; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 17

Одделението за поддршка на Советот и работните тела на Советот ги врши работите што се однесуваат на:

Следење и проучување на законите и другите прописи од значење за локалната самоуправа и изготвување на концепции и основи за одлуки и други општи акти со кои се уредуваат прашањата од надлежноста на Советот; вршење на стручни, организациони и други работи во подготвувањето и одржувањето на седниците на Советот на Општината и на работните тела на Советот на Општината, обликување и подготвување на актите на Советот за прогласување и објавување; изготвување на стручни мислења и материјали од аспект на нивна усогласеност со законите и другите прописи; предлагање на тези за изработка на Програмата за работа на Советот и подготвување на материјали; проучување и следење на прашањата од локалната самоуправа што треба да послужат како основа за изготвување на Програмата за работа на Советот; проучување на материјалите што се ставени на дневен ред за седница на Советот; подготвување на материјали за разгледување на Советот; реализирање на седницата на Советот; изготвување на потсетници и записници за седницата на Советот, изготвување на заклучоци и мислења и нивно

проследување, давање на стручна и друга помош на членовите на Советот; спроведување на оригиналните акти што произлегуваат од седниците на Советот; подготвување и реализирање на седници на работните тела на Советот; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 18

Одделението за месна самоуправа и заштита и спасување ги врши следните работи што се однесуваат на:

Следење и проучување на законските и другите прописи и општи акти од надлежност на локалната самоуправа, одбраната, заштитата и спасување и управување со кризи; подготвување на општи и поединечни акти од неговата надлежност; изработка на годишни програми од областа на функционирањето на месната самоуправа, поодделно по месни заедници; за потребите на Градоначалникот и Советот на Општината подготвува информации по разни прашања од областа на месната самоуправа; подготвување на годишна акциона програма за заштита и спасување; подготвување на план за заштита и спасување од природни непогоди, епидемии, епизоотии, епифитотии и други несреќи на подрачјето на Општината; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 19

Сектор за јавни дејности, врши работи што се однесуваат на:

Следење и проучување на законите и другите прописи и општи акти од областа на културата, спортот и рекреацијата, социјалната заштита и заштита на децата, образованието и здравствената заштита; врши прибирање и обработка на податоци за изготвување на анализи, информации и други акти; ги следи прописите и дава мислење по истите од својата област и други работи утврдени со Закон; дава иницијативи и предлози за унапредување на условите за работа и развој на мрежата; дава иницијативи и предлози во рамките на финансиските можности согласно законот за основање на одделни установи на овие дејности над нивото што го обезбедува Републиката и врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 20

Одделение за образование, култура и спорт ги врши следниве работи:

Ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа, предучилишното образование, основното образование, културата и спортот и се грижи за нивна примена во Општината; врши работи поврзани со основањето, престанокот, финансирањето и учеството на претставници на Општината во органите на управување во предучилишните установи и основните училишта на подрачјето на Општината; се грижи за обезбедување на услови за развој на квалитетен спорт во општината, за организирање, поттикнување и помагање спортски манифестации и приредби од значење за општината и за изградба и одржување на спортски објекти од значење за општината; дава институционална и финансиска поддршка на културните установи и проекти од значење за Општината; се грижи за негување на фолклорот, обичаите, старите занаети и други културни вредности, за организирање културни манифестации, поттикнување на разновидни специфични форми на творештво, одбележување на настани и личности од значење за општината со спомен обележја; иницира, предлага и по потреба раководи и учествува во проекти од областа на средното образование, културата, спортот; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот.

Член 21

Одделение за здравствена, социјална заштита и заштита на децата ги врши следниве работи:

Ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа, здравствена, социјална заштита и заштита на децата и се грижи за нивна примена во општината; се грижи за остварувањето на социјалната грижа за категориите лица определени со закон, за управување, основање, финансирање и одржување на јавни установи, домови за стари лица и детски одморалишта; се грижи за превземање мерки за заштита на здравјето на работниците и заштита при работа, за здравствено воспитување, унапредување на здравјето, за превземање превентивни активности,



здравствен надзор над животната средина и над заразните болести; иницира, предлага и по потреба раководи и учествува во проекти од областа на социјалната, детската и здравствената заштита; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот.

Член 22

Секторот за финансиски прашања, ги врши следните работи:

Следење и примена на законите и подзаконските акти од областа на буџетското и материјално-финансиското работење; управување, следење и контрола на состојбата и движењето на средствата и изворите на средствата на субјектот утврдени со буџетот; подготвување, извршување и известување за извршување на буџетот за субјектот; подготовка на стратешкиот план на субјектот; измена и дополнување на буџетот и стратешкиот план на субјектот; контрола на подготовката и извршување на буџетот; спроведува еџ-пост и еџ-пост финансиска контрола; изготвувањето на финансиски план за извршувањето на буџетот (месечен, квартален и годишен) за субјектот, органите во состав и единките корисници на субјектот; следење на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на субјектот; сметководствено евидентирање за извршување на буџетот и подготвување на годишна сметка; подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој го подготвува одделението за внатрешна ревизија, а е составен дел од овој извештај, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола ("Службен весник на Република Македонија" бр.90/09); благајничко работење; подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација; пресметување и исплатата на платите на вработените во субјектот; примената на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки; следењето и согледувањето на потребите од набавки во субјекти со органите и подрачните единици во негов состав; изготвувањето на годишен план за јавните набавки и негова реализација, и други работи од областа на финансиското управување и контрола.

Член 23

Одделението за буџетска координација и администрирање на приходите, ги врши следните работи:

Го координира процесот за подготвување и изменување и дополнување на буџетот и стратешкиот план на субјектот; го координира процесот на развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола; давање предлози за воспоставување/укинување на еџ анте финансиска контрола со вршење на проценка на ризик и ажурирање на процедурите за работните процеси од областа на финансиското управување и контрола; задолжително дава мислење по предлог актите што ги изготвуваат другите организациони единици во субјектот и предлог актите на други субјекти кои имаат или може да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот; изготвува план за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологија за спроведување на планот кои ги одобрува раководителот на субјектот; следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење; дава мислење по предлог на актите на други субјекти кои имаат или можат да имаат финансиски импликации за буџетот на субјектот; подготовка на извештај за реализирани програми, проекти и договори; подготовка на извештај за активностите за воспоставување и развој на финансиското управување и контрола; вршење на самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола, подготовка на Годишниот финансиски извештај од член (47) од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола

Член 24

Одделението за буџетска контрола ги врши следните работи:

Контрола на извршувањето на буџетот; контрола на извршувањето на утврдените политички и оперативното управување (надзор над целокупниот процес на финансиското управување и контрола); следење на реализацијата на договорите за јавните набавки и спроведува еџ анте и еџ пост финансиска контрола -вршење документирана контрола на комплетноста и исправноста на целокупната документација (фактури, порачки, испратници, работни налози,

приемници и друго и нивна усогласеност со договорот за јавни набавки); изготвување на информации и извештаи за извршувањето на буџетот; следење и примена на законската регулатива (закони, подзаконски акти, прописи, стандарди, упатства) од областа на финансиското управување и контрола; контрола на расположливоста на планираните средства во буџетот/финансискиот план пред преземање на обврските;

Член 25

Одделение за сметководство и плаќања, ги врши следните работи:

Спроведува сметководствено евидентирање за извршување на буџетот/финансискиот план и подготвувањето на годишна сметка (биланс на состојба, биланс на приходите и расходите, консолидиран биланс на капиталниот имот, биланс на задолжување и белешки/образложение кон финансиските извештаи); сметководствено евидентирање на основните средства на субјектот, евидентирање и наплата на побарувањата и евидентирање и плаќање на достасаните обврски; буџетското и финансиското известување; заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба; изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови за буџетот на субјектот и неговите органи во состави и единки корисници согласно законските прописи; ед анте сметководствена контрола на целокупната документација пред да се изврши плаќањето согласно пишаните процедури за сметководствените процеси; следење и примена на законската регулатива од областа на сметководствено, материјално и финансиско работење; секојдневно водење на благајнички работи и трезор; пресметка и исплата на платите на вработените.

Член 26

Одделението за координација на јавни набавки, ги врши следните работи:

Следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки; подготовка на интерни акти/процедури за јавни набавки; координација на потребите за јавни набавки во субјектот и подготовка на годишен план за јавни набавки; следење на извршувањето на годишниот план за јавни набавки; подготовка на решенија/одлуки за јавна набавка и договори и барања согласности за јавни набавки; подготовка на огласи за јавни набавки и тендерска документација; водење евиденција на јавните набавки што се вршат во субјектот по видови на постапки и евиденции на другите набавки по видови ; изготвување договори за јавните набавки; координација, изготвување и следење на реализацијата на порачките согласно склучените договори за јавни набавки.

Член 27

Секторот за урбанизам комунални работи и сообраќај, ги врши следните работи:

Следи и реализира прописи од областа на урбанизмот, просторното планирање и уредување на градежно земјиште, води постапка и изготвува општи и поединечни акти од негова надлежност и тоа: изготвува изводи од урбанистички планови, води управна постапка за издавање на решенија на локациски услови, притоа врши увид на лице место, изготвува протоколи, и прибавува мислења и согласности од надлежни органи. Води управна постапка за издавање на одобренија за: градење, употреба, адаптација, пренамена и друг вид на акти кои ќе произлезат од постапката. Дава уверенија, мислења и одговори по барање на заинтересирани субјекти.

Прибавува податоци од катастарот за недвижности за потребите на општината. Организира и спроведува постапка за изготвување и донесување на урбанистички планови, покренува иницијатива и врши обработка на добиените иницијативи за изменување и дополнување на урбанистички планови; изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област;

Следи состојби, предлага мерки за нивно унапредување, и реализира прописи од областа на комуналните работи во делот на: изградба, одржување, реконструкција и заштита на сервисни и станбени улици и други инфраструктурни објекти; врши работи во врска со изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и улици, основни и секундарни

комунални објекти. Одржување на јавната чистота на сервисните и станбените улици; организирање, изнесување и транспортирање на комунален и друг вид на неопасен отпад; изградба и одржување на јавно осветлување на станбени и сервисни улици на подрачјето на Општината; одржување на гробовите и гробиштата и давање погребални услуги на општинските гробишта утврдени со урбанистички план; изградба, одржување и користење на јавни паркиралишта од значење за Општината утврдени со урбанистички план; одржување и користење на зеленилото на сервисните и станбени улици; отстранување на нерегистрираните моторни и други возила од јавните површини; одржување и користење на јавните пазари; дезинфекција и дератизација и изградба и одржување на јавни санитарни јазли.

Следи состојби, и предлага мерки за нивно унапредување, изготвува и реализира прописи од областа на уредување на градежно земјиште; пресметка на надоместок; изготвување на договори; изведување на работи во врска со уредувањето, проценки и подготвителни работи, за изготвување на предлози за експропријација; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 28

Одделението за урбанизам и просторно планирање, ги врши следните работи:

Ги следи законските и подзаконските акти од областа на урбанизмот и просторното и урбанистичкото планирање; и истите ги применува; дава мислење на актите од аспект на нивната законитост. Изготвува и води постапка за донесување на општи и поединечни акти од негова надлежност и тоа: изготвува изводи од урбанистички планови, води управна постапка за издавање на решенија за локациски услови. Притоа врши увид на лице место, изготвува протоколи, и прибавува мислења и согласности од надлежни органи. Води управна постапка за издавање на одобренија за: градење, употреба, адаптација, пренамена и друг вид на акти кои ќе произлезат од постапката. Дава уверенија, мислења и одговори по барање на заинтересирани субјекти.

Прибавува податоци од катастарот за недвижности за потребита на општината, организира и спроведува постапка за изготвување и донесување на урбанистички планови; покренува иницијативи и врши обработка на добиени иницијативи за изменување и дополнување на урбанистички планови; изгровува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 29

Одделението за комунални работи и градежништво ги врши следните работи:

Ги следи законските и подзаконските акти од областа на комуналните работи и уредувањето на градежното земјиште и истите ги применува; изготвува општи и поединечни акти од негова надлежност; дава мислење на актите од аспект на нивната законитост; ги следи состојбите, предлага мерки за нивно унапредување, изготвува и реализира прописи од областа на комуналните работи во делот на: изградба, одржување, реконструкција и заштита на сервисни и станбени улици и други инфраструктурни објекти. Врши работи во врска со изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и улици, основни и секундарни комунални објекти; одржување на јавната чистота на сервисните и станбените улици; организирање, изнесување и транспортирање на комунален и друг вид на неопасен отпад; изградба и одржување на јавно осветлување на станбени и сервисни улици на подрачјето на Општината; одржување на гробовите и гробиштата и давање погребални услуги на општинските гробишта утврдени со урбанистички план; изградба, одржување и користење на јавни паркиралишта од значење за Општината утврдени со урбанистички план; одржување и користење на зеленилото на сервисните и станбени улици; отстранување на нерегистрираните моторни и други возила од јавните површини; одржување и користење на јавните пазари; дезинфекција и дератизација и изградба и одржување на јавни санитарни јазли.

Следи состојби и предлага мерки за нивно унапредување, изготвува и реализира прописи од областа на уредување на градежно земјиште; пресметка на надоместок; изготвување на

договори; изведување на работи во врска со уредувањето, проценки и подготвителни работи, за изготвување на предлози за експропријација; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 30

Одделение за сообраќај и енергетска ефикасност, ги врши работите што се однесуваат на:

Дава предлози, мислења, поведува иницијативи за поставување на: вертикална сигнализација (сообраќајни знаци, опорема за означување работата на патот, сообраќајни огледала и заштитни огради); хоризонтална сигнализација (надолжни ознаки, напречни ознаки, останати ознаки); направи за смирување на сообраќајот; иницијатива за отварање на нови, измена на капацитет или видот или укинување на такси станици; иницијатива на поставување на туристички знаци и останата сигнализација (културни, историски, природни и туристички знаменитости); дава предлози, мислења, поведува иницијативи за промена на режим на јавен превоз; воведување на нови автобуски линии; измена на траси на движења на веќе поставените, и дополна на возниот ред и друго.

Врши административни општи работи од областа на енергетската ефикасност; изготвување на програма за јавно осветлување и нивна реализација; грижа за уличното осветлување, реконструкција и изградба; вршење стручен надзор и подготовка на извештаи и ревизии на програмите за енергетска ефикасност; врши ажурирање на базата на податоци за Програмата за енергетска ефикасност во сите сегменти /улично осветлување, објекти во надлежност на Општината, школи, и изготвува програма за поставување хоризонтална и вертикална сигнализација на улиците под ингеренции на општината.

Член 31

Секторот за заштита на животната средина и природата, ги врши следните работи:

Следи и реализира прописи од областа на животната средина и природата; води постапка и изготвува акти и поединечни акти од негова надлежност; дава мислење на актите од аспект на нивната законитост, изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област; врши проценка и превзема мерки за заштита и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, заштита на природата, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење.

Член 32

Одделението за квалитетот на амбиенталниот воздух, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење ги врши следните работи:

Ги следи законите и подзаконските акти од областа на заштитата на животната средина и истите ги применува; дава мислење на актите од аспект на нивната законитост; изготвува и води постапка за донесување на општи и поединечни акти од негова надлежност; врши проценка и превзема мерки за заштита на квалитетот на амбиентниот воздух, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење; изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 33

Одделението за заштита и спречување од загадување на водата, земјиштето и заштита на природата ги врши следните работи:

Ги следи законските и подзаконските акти од областа на заштита на природата и истите ги применува; дава мислење на актите од аспект на нивната законитост; изготвува и води постапка за донесување на општи и поединечни акти од негова надлежност; врши проценка и превзема мерки за заштита на природата за загадување на водата, воздухот и земјиштето, изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 34

Сектор за локален економски развој, ги врши следните работи:

Изготвува анализи за дефинирање на развојните приоритети на општината; подготвува



стратешки и развојни документи од сите сфери на надлежност на општината; подготвува акциони планови со програми и проекти за сите стратешки и развојни стратегии на општината; води сметка за усогласување на стратешките документи на општината со регионалните и националните стратегии, правила и регулативи за развој, соработува и ги вклучува сите чинители во општината во подготовката на стратешките документи. подготовка на бази на податоци за потребите на стратешкото планирање и развој; води сметка за балансирање на потребите на економскиот развој во општината со потребите во животната средина и општествените потреби; работи на градење на економските капацитети на локалната економија за унапредување на нејзината економска иднина и квалитет за живот на сите нејзини чинители; ги вклучува јавниот, деловниот и граѓанскиот сектор во креирањето на подобри услови за економски развој и генерирање на вработеност, унапредување на конкурентноста, подобрување на инвестиционата клима во општината и зголемување на одржливиот развој; спроведува активности кои се однесуваат на: обезбедување на инвестициона клима функционална за локалните бизниси, поддршка на малите и средните претпријатија и претприемништвото, го помага и охрабрува формирањето на нови претпријатија, привлекување на домашни и странски инвеститори, инвестирање во физичката (тешка) инфраструктура; инвестирање во меката инфраструктура (образовен и професионален развој на работната сила, системи за институционална поддршка и регулаторни прашања), поддршка на растежот на одделни бизнис кластери, таргетирање на одделни делови од општината за регенерирање или растеж (територијално базирани иницијативи), поддршка на неформални и новорастечки бизниси, таргетирање на одделни групи со посебни потреби.

Член 35

Одделение за стратешко планирање и развој, ги врши следните работи:

Изготвува анализи за дефинирање на развојните приоритети на општината; подготвува стратешки и развојни документи од сите сфери на надлежност на општината; подготвува акциони планови со програми и проекти за сите стратешки и развојни стратегии на општината; води сметка за усогласување на стратешките документи на општината со регионалните и националните стратегии, правила и регулативи за развој, соработува и ги вклучува сите чинители во општината во подготовката на стратешките документи. подготовка на бази на податоци за потребите на стратешкото планирање и развој; води сметка за балансирање на потребите на економскиот развој во општината со потребите во животната средина и општествените потреби;

Член 36

Одделение за локална економија и инвестиции, ги врши следните работи:

Работи на градење на економските капацитети на локалната економија за унапредување на нејзината економска иднина и квалитет за живот на сите нејзини чинители; ги вклучува јавниот, деловниот и граѓанскиот сектор во креирањето на подобри услови за економски развој и генерирање на вработеност, унапредување на конкурентноста, подобрување на инвестиционата клима во општината и зголемување на одржливиот развој; спроведува активности кои се однесуваат на: обезбедување на инвестициона клима функционална за локалните бизниси, поддршка на малите и средните претпријатија и претприемништвото, го помага и охрабрува формирањето на нови претпријатија, привлекување на домаќни и странски инвеститори, инвестирање во физичката (тешка) инфраструктура; инвестирање во меката инфраструктура (образовен и професионален развој на работната сила, системи за институционална поддршка и регулаторни прашања), поддршка на растежот на одделни бизнис кластери, таргетирање на одделни делови од општината за регенерирање или растеж (територијално базирани иницијативи), поддршка на неформални и новорастечки бизниси, таргетирање на одделни групи со посебни потреби.

Член 37

Секторот за инспекциски работи -Инспекторат, ги врши следните работи:

Следи и реализира прописи од областа на комуналната инспекција, урбанистичко-градежната инспекција, финансиите и инспекциски надзор над вршењето на работите од

другите надлежности на Општината;

Врши составување на записници, решенија и поднесување на пријави до надлежните државни органи при постоење на услови за истите; ја следи проблематиката во областите на надлежност на општината, врши анализа на состојбата, доставува извештаи и дава иницијативи и предлози за нивно решавање; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 38

Одделението за комунална инспекција и инспекција, ги врши следните работи:

Инспекциски надзор над примената на одредбите на законите, прописите и другите одлуки донесени од надлежност на општината од областа на комуналните работи, надзор над јавните претпријатија основани од Општината и над правните и физички лица на кои општината им дала дозвола за вршење на комунална дејност кои се однесуваат на комуналната хигиена, ги следи законските и подзаконските акти од надлежната област и истите ги применува; врши еколошки и инспекциски надзор во општината; врши проценка и превзема мерки за заштита и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, заштита на природата, заштита од бучава и јонизирачко и нејонизирачко зрачење.

Составување на записници, решенија и поднесување на пријави до надлежните државни органи при постоење на услови за истите, ја следи проблематиката во областите од надлежност на општината, врши анализа на состојбата, доставува извештаи и дава иницијативи и предлози за нивно решавање; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 39

Одделението за урбанистичко-градежна инспекција, ги врши следните работи:

Инспекциски надзор над примената на одредбите на законите, прописите и другите општи и поединечни акти донесени од надлежност на општината, а кои се однесуваат на урбанизмот и просторното планирање.

Составување на записници, решенија и поднесување на пријави до надлежните државни органи при постоење на услови за истите;

Ја следи проблематиката во областите од надлежност на општината, врши анализа на состојбата, доставува извештаи и дава иницијативи и предлози за нивно решавање; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 40

Одделението за даночна инспекција и инспекција за наплата на комунални и други такси, ги врши следните работи:

Континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и даноците на имот и комуналните такси; врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината согласно со Законот за даноците на имот, и Законот за комунални такси; врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди; изрекува со закон пропишани мерки; води управна постапка во прв степен и донесува решенија; одговара на жалби во второстепена постапка; поднесува жалби во второстепена постапка; поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка; врши стручна обработка на прашањата што се од значење на примената на законските одредби; изготвува анализи, информации и други материјали; изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината; дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 41

Одделение за инспекциски надзор над вршењето на работите од другите надлежности на Општината ги врши следните работи:

Ги следи законските прописи на другите општи акти од областа на локалната самоуправа, а кои се однесуваат на заштитата на животната средина, образованието и слично за кои е



надлежна Општината, и се грижи за нивната примена; изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти; подготвува план за работа на Одделението и се грижи за реализирање на планот; изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината; дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

Член 42

Одделението за внатрешна ревизија ги врши следните работи:

Врши внатрешна ревизија, согласно со закон и со системот и процедурите за внатрешна ревизија воспоставени од Општината согласно со меѓународните стандарди за професионално работење на внатрешната ревизија прифатени од Министерството за финансии; подготвува годишен план за внатрешна ревизија и по одобрувањето од Градоначалникот на Општината, го обезбедува неговото спроведување и следење; доставува извештаи за извршената внатрешна ревизија до Градоначалникот и ревидираниот субјект подготвува квартални и годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија; врши оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на Градоначалникот на Општината за намалување на факторите на ризик; врз основа на анализи од работењето на системите за финансиско управување и контрола и дава препораки за подобрување на работењето на општинската администрација; ја следи и проверува точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи, и ја утврдува и оценува усогласеноста на работењето со законите и подзаконските акти на органите на Општината; врши и други работи согласно со закон.

Член 43

Одделението за управување со човечки ресурси, ги врши следните работи:

Ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, работните и службеничките односи и се грижи за нивната примена; подготвува план за работа на Одделението; подготвува Одлука за организација, делокруг и начинот на извршување на работите на Општинската администрација и Правилник за систематизација на работните места во Општинската администрација, како и за измените и дополнувањата на овие акти; води персонални досиеја на сите вработени во Општинската администрација; ги спроведува законските и подзаконските прописи за државните службеници за вработени во Општинската администрација со статус на државни службеници; соработува, ја реализира комуникацијата и го координира спроведувањето на законските обврски во однос на државните службеници со Агенцијата за државни службеници; подготвува годишна програма за обука на државните службеници и вработените во Општинската администрација без статус на државни службеници; ги спроведува одредбите од општите прописи за работни односи и посебни прописи со кои се регулира статусот на одредени категории вработени во Општинската администрација без статус на државни службеници, во однос на нивното вработување, распоредување, плата, одмори и отсуства и другите прашања; изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти; врши и други работи што ќе му бидат доверени.

IV. РАКОВОДЕЊЕ СО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 44

Со Општинската администрација раководи Градоначалникот на Општината.

Со секторот раководи раководител на сектор.

Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на секторот, со секторот раководи помошникот на раководителот на секторот.

Со одделението раководи раководител на одделение.

Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделението со Одделението раководи стручен државен службеник со највисоко звање во Одделението, кој го определува раководителот на Секторот.

Член 45

Вкупниот број на вработени и распоредот по звања и работни места го утврдува Градоначалникот на Општината, со Правилник за систематизација на работните места на Општинската администрација.

Член 46

Вработените во Општинската администрација кои вршат стручни, нормативно-правни, извршни, управно-надзорни работи и решаваат управни работи имаат статус на државни службеници.

За вработувањата, правата и должностите, системот на плати и надоместоци на плати, одговорноста, оценувањето и престанок на работниот однос на вработените од став 1 на овој член ќе се применуваат одредбите од Законот за државните службеници.

Член 47

Вработените во Општинската администрација кои вршат административно-технички или помошни работи немаат статус на државни службеници и за нив се применуваат одредбите од работното законодавство.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 48

Со денот на влегувањето во сила на оваа Одлука престанува да важи Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на Општинската администрација на Општина Гази Баба број 07-846/3 од 25.02.2009 година, и Одлуката за изменување и дополнување на Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршувањето на задачите на Општинската администрација на Општина Гази Баба број 07-2180/15 од 19.05.2009 година.

Член 49

Оваа Одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба", а ќе се применува по предходно добиена писмена согласност од Агенцијата за државни службеници.

Број 07-1851/3
Од 07.04.2010 година
С К О П Ј Е

ПРЕТСЕДАТЕЛ,
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски



Врз основа на член 50, став 1, точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) а во врска со член 85, став 1 од Статутот на Општината Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06), Градоначалникот на Општината Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Одлуката за проширување
на средствата на Буџетот на Општина Гази Баба
за 2010 година

1. Се објавува Одлуката за проширување на средствата на Буџетот на Општина Гази Баба за 2010 година, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 07.04.2010 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 08-
Од 2010 год.
С К О П Ј Е

Градоначалник,
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Тони Трајковски



Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за локална самоуправа (Сл.весник на РМ бр. 5/2002 година), а во врска со член 34 од Законот за Буџетите (Сл.весник на РМ бр. 64/05, 4/08), Советот на Општина ГАЗИ БАБА на петнаесеттата седницата одржана на 07.04.2010 година ја донесе следната:

О Д Л У К А

За проширување на средствата во Буџетот на ОПШТИНА ГАЗИ БАБА за 2010 година

Член 1

Со оваа одлука се врши проширување на средства во Буџетот на ОПШТИНА ГАЗИ БАБА за 2010 година и тоа на следниот начин :

И се распоредуваат на следните потпрограми и расходни потставки :

N10 ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ						
421210	Централно греење	0	0	0	6.500.000	0
423810	Ситен инвентар	0	0	0	200.000	0
424210	Одржување на згради	0	0	0	3.300.000	0
V10 ДЕТСКИ ГРАДИНКИ						
421110	Електрична енергија	0	0	0	200.000	0
421210	Централно греење	0	0	0	2.000.000	0
423110	Канцелариски материјали	0	0	0	450.000	0
424440	Поправки и одржување на друга опрема	0	0	0	6.200.000	0
425740	Дополнителни активности	0	0	0	350.000	0
427110	Привремени вработувања	0	0	0	360.000	0
VA0 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (КАПИТАЛНИ РАСХОДИ)						
480150	Купување на кујнска опрема	0	0	0	1.000.000	0
		0	0	0	20.560.000	0

Член 2

Одлуката влегува во сила од денот на донесувањето и станува составен дел на буџетот на општината за 2010 година а ќе се објави во Службен гласник на општина ГАЗИ БАБА.

07-1851/4 од
07.04.2010

СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
ПРЕТСЕДАТЕЛ
Милан Андоновски



Врз основа на член 50, став 1, точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) а во врска со член 85, став 1 од Статутот на Општината Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06), Градоначалникот на Општината Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Одлуката за превземање на
обврските за плаќање на воден надомест за
одводнување од индивидуалните физички лица
- водокорисници

1. Се објавува Одлуката за превземање на обврските за плаќање на воден надомест за одводнување од индивидуалните физички лица - водокорисници, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 07.04.2010 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 08-
Од 2010 год.
С К О П Ј Е

Градоначалник,
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Тони Трајковски



Врз основа на член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02) и член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.04/06), Советот на Општина Гази Баба на својата петнаесетта седница одржана на ден 07.04.2010 год., ја донесе следната

О Д Л У К А

За превземање на обврските за плаќање воден надомест за одводнување на индивидуалните физички лица - водокорисници

Член 1

Општина Гази Баба превзема обврска за плаќање годишен воден надомест за одводнување на индивидуалните физички лица - водокорисници (сопственици / корисници на индивидуални станбени објекти и земјоделско земјиште) на подрачјето на општината, согласно предлогот од Водостопанство Скопско Поле - Скопје бр.08-1235/1 од 26.02.2010 год..

Превземената обврска од став 1 на овој член, општината треба да ја исполни кон Водостопанство Скопско Поле - Скопје, и истата се однесува само за 2010 година.

Член 2

На подрачјето на Општина Гази Баба под системот за одводнување "Скопско Поле" се опфатени вкупно 2175 ха, од кои 1371 ха поседуваат индивидуалните физички лица - водокорисници.

Надоместот по хектар (ха) изнесува 2400 денари.

Вкупниот надомест кој општината треба да го исплати на Водостопанство Скопско Поле - Скопје изнесува 3.290.400,00 ден.(со зборови: тримилионидвестедеведесетилјадиичетиристотиниденари), за 2010 година.

Член 3

Превземањето на обврската за плаќање на воден надомест за одводнување на индивидуалните физички лица - водокорисници, и начинот на утврдување на висината на надоместот за одводнување, се регулирани во членовите 82 и 83 од Законот за водостопанство ("Сл.весник на РМ" бр.85/03) и член 42-а од Законот за изменување и дополнување на Законот за водостопанство ("Сл.весник на РМ" бр.103/08).

Член 4

Надоместот од член 2 став 3 на оваа одлука, ќе биде искористен за редовно и навремено чистење на каналската мрежа на подрачјето на општината од страна на Водостопанство Скопско Поле - Скопје, се со цел спречување на евентуални поплави на земјоделското земјиште и други површини на подрачјето на општината.

Член 5

Оваа одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број 07-1851/5
од 07.04.2010 година
Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ,
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски**



Врз основа на член 50, став 1, точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) а во врска со член 85, став 1 од Статутот на Општината Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06), Градоначалникот на Општината Гази Баба, донесе

Р Е Ш Е Н И Е

За објавување на Одлуката за утврдување на потреба за поставување на урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема на подрачјето на Општина Гази Баба

1. Се објавува Одлуката за утврдување на потреба за поставување на урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема на подрачјето на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 07.04.2010 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број 08-
Од 2010 год.
С К О П Ј Е**

**Градоначалник,
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Тони Трајковски**

Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр. 5/02), член 80 од Законот за градење ("Службен весник на РМ" бр. 130/09), Одлуката за утврдување на стандарди за поставување на времени објекти и урбана опрема ("Службен гласник на Град Скопје" бр.03/10) и Одлуката за утврдување на потреба за поставување на урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема ("Службен гласник на Град Скопје" бр.03/10), Советот на општина Гази Баба, на петнаесеттата седница, одржана на 07.04.2010 година, донесе

О Д Л У К А

за утврдување на потреба за поставување на урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема на подрачјето на Општина Гази Баба

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа одлука се утврдува потреба за поставување на урбана опрема и се уредуваат условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема на јавни површини, за чие одржување е надлежна Општина Гази Баба.

Член 2

(1) Потребата за поставување на урбана опрема, во смисла на оваа одлука, се смета за утврдена доколку за нивно поставување се исполнети општите и посебните стандарди утврдени во Одлуката за утврдување на стандарди за поставување на времени објекти и урбана опрема ("Службен гласник на Град Скопје" бр.03/10) и Одлуката за утврдување на потреба за поставување на урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема ("Службен гласник на Град Скопје" бр.03/10), како и условите, начинот и постапката утврдени во оваа одлука и доколку нивното поставување е во согласност со одредбите на законите и прописите донесени врз основа на закон во поглед на вршењето на дејност пред или надвор од деловниот простор.

Член 3

- (1) Поставување на урбана опрема се врши врз основа на одобрение за поставување на урбана опрема.
- (2) Одобрението од став 1 на овој член го издава градоначалникот на општината ако поставувањето се врши на јавни површини за чие одржување е надлежна општина Гази Баба, по претходно добиена согласност од Град Скопје.
- (3) Одобрението за поставување на урбана опрема на јавни површини за чие одржување е надлежна Општина Гази Баба може да го издаде градоначалникот на Град Скопје, доколку за тоа биде овластен од општината, за што ќе се склучи договор меѓу Град Скопје и општината.

Член 4

- (1) Доколку урбаната опрема се поставува за вршење дејност на јавна површина пред деловна просторија, одобрението за поставување може да се издаде само ако за користење на просторот, претходно е издадено одобрение за вршење дејност, од страна на градоначалникот на Град Скопје.
- (2) Кога просторот пред деловната просторија на кој се бара да се врши дејност се наоѓа на земјиште во сопственост, потребно е само одобрение за вршење на дејност пред деловна просторија.



Член 5

Времетраењето на одобрението за поставување на урбана опрема може да биде:

- дневно, за време од 24 часа (манifestации, презентации и др.),
- краткотрајно, за период до 30 дена (манifestации, презентации, изложби и др),
- сезонско, за период од 3 до 7 месеци (трговија на мало и др),
- годишно, за период до 1 година (угостителство, трговија, градилиште и др.).

II. ПОСТАПКА ЗА ДОБИВАЊЕ НА ОДОБРЕНИЕ

Член 6

- (1) За добивање на одобрение за поставување на урбана опрема, заинтересираниот субјект поднесува барање до градоначалникот на Град Скопје, односно до градоначалникот на општината, во зависност од тоа дали е дадено овластување, односно склучен договор во смисла на член 3 став (3) на оваа одлука.

Член 7

- (1) Кога барањето се поднесува до градоначалникот на општината, задолжителен предуслов за издавање на одобрение за поставување е обезбедување претходна согласност од Град Скопје, во смисла на член 15 став 1 точка 1 алинеја 5 од Законот за Град Скопје ("Службен весник на РМ" бр.55/04).
- (2) Кога барањето се поднесува до градоначалникот на општината, доколку урбаната опрема се поставува за вршење дејност на јавна површина пред или надвор од деловна просторија, кон барањето се приложуваат претходно обезбедени:
 - заверен елаборат од член 10 на оваа одлука,
 - доказ за регулирање на плаќањето на комуналната такса од член 13 на оваа одлука и,
 - одобрение за вршење на дејност од член 14 на оваа одлука.

Член 8

Кога издавањето на одобрение за поставување е во надлежност на градоначалникот на општината, одобрението за поставување ќе се издаде во рамките на постапка за добивање на одобрение за вршење на дејност која се води пред Град Скопје.

Член 9

Постапка за добивање на одобрение за вршење на дејност, може да покрене секое физичко или правно лице што има намера да врши дејност пред деловна просторија, односно да постави урбана опрема на јавна површина за вршење на дејност (во натамошниот текст: заинтересиран субјект), со поднесување барање до градоначалникот на општината или градоначалникот на Град Скопје, во зависност од тоа дали е дадено овластување, односно склучен договор во смисла на член 3 став (3) на оваа одлука.

Член 10

- (1) Со барањето од член 9 на оваа одлука, заинтересираниот субјект доставува соодветен елаборат што се изработува согласно пропишаните услови и стандарди.
- (2) Елаборатот од став (1) на овој член ги содржи следните податоци и прилози:
 1. назив и седиште, односно име и презиме и адреса на живеење на заинтересираниот субјект,
 2. извод од соодветниот регистар каде што е регистриран заинтересираниот субјект,
 3. доказ дека се исполнети минимално-технички услови за вршење на дејноста и други услови пропишани со закон,
 4. употребна дозвола за деловната просторија пред која ќе се врши дејноста или,

- доколку користење на јавна површина се бара за потреби на градилиште, акт за уредување и организација на градилиште,
5. регистрација на дејност, лиценца и овластување од одговорниот проектант, за правниот субјект кој ја изготвува техничката документација,
 6. извод од ДУП за предметниот локалитет,
 7. технички опис,
 8. детален цртеж со опис на постојната состојба на површината на која се бара да се врши дејност со околниот простор во размера од која може јасно да се согледа ситуацијата (1:1000 или 1:500),
 9. детален цртеж со опис на новата ситуација на површината на која се бара да се врши дејност со околните објекти и елементи на комунална опрема и инфраструктура во размера (1:200 или 1:100),
 10. детален цртеж со опис на површината предвидена за користење (1:100 или 1:50)
 11. детали на урбана опрема што ќе се лоцираат на површината на која се бара да се врши дејност во размера (1:20 или 1:10), и
 12. во деталните цртежи од точките 6, 7, 8 да се прикажат со опис предвидените мерки за заштита од пожар и експлозија дефинирани со технички прописи и правила.
- (3) Елаборатот од став (1) на овој член се доставува во четири примероци, од кои три по завршената постапка се враќаат на заинтересираниот субјект, заверени со печат на општината односно на Град Скопје, во зависност од тоа дали е дадено овластување, односно склучен договор во смисла на член 3 став (3) на оваа одлука.

Член 11

- (1) Деталниот цртеж од став (2) точка 6 на член 10 на оваа одлука треба да содржи приказ на регулционата линија, линијата на градежна парцела, градежната линија, постојни објекти и рабникот на тротоарот, а кога станува збор за печашка улица приказ на наведените објекти на двете страни на улицата. Во цртежот мора да бидат прикажани: влезовите во објектот, излози и други фасадни отвори, влезовите во соседните објекти, рампи, скали, велосипедски патеки, дрвја, дрвореди, улично осветлување-светилки, рекламни паноа, клупи, корпи за отпадоци, столбчиња, ПП апарати, хидранти, електрични разводни табли и други комунални уреди.
- (2) Деталниот цртеж од став (2) точка 7 на член 10 на оваа одлука треба да ги содржи границата на површината на која се бара да се врши дејност, урбана опрема и слободната проодна површина, како и пристапот за интервентни возила (пожарни, брза помош, полиција).
- (3) Сите елементи прикажани на деталните цртежи мора да бидат котирани и прецизно исцртани.

Член 12

- (1) Постапката по барањето ја спроведува општината, преку секторот за урбанизам и просторно планирање, комунални работи и уредување на градежното земјиште - одделение за урбанизам, просторно и урбанистичко планирање, односно секторот за планирање и уредување на просторот (во натамошниот текст: надлежен сектор на Град Скопје). во зависност од тоа дали е дадено овластување, односно склучен договор во смисла на член 3 став (3) на оваа одлука.
- (2) За предвидените мерки за заштита од пожар и експлозии со свое мислење се произнесува Територијалната противпожарна единица на Град Скопје.

- (3) Надлежниот сектор на општината, односно Град Скопје врши увид на лице место и проверка на елаборатот од аспект на усогласеноста со одредбите на законите и прописите донесени врз основа на закон, општите и посебните стандарди, утврдени во оваа одлука, одлуката за утврдување на стандарди за поставување на времени објекти и урбана опрема на подрачјето на Градот Скопје ("Службен гласник на Град Скопје" бр.03/10) и одлуката за утврдување на потреба за поставување на урбана опрема и за условите, начинот и постапката за издавање на одобрение за поставување на урбана опрема ("Службен гласник на Град Скопје" бр.03/10).

Член 13

- (1) Доколку барањето и елаборатот се во согласност со одредбите на законите и прописите донесени врз основа на закон, општите и посебните стандарди, утврдени во одлуките наведени во член 12 став 3 од оваа одлука, надлежниот сектор на општината, односно на Град Скопје, во зависност од тоа дали е дадено овластување, односно склучен договор во смисла на член 3 став (3) на оваа одлука, ја утврдува висината на комуналната такса, согласно Законот за комуналните такси и доставува до заинтересираниот субјект соодветна пресметка за плаќање на истата.
- (2) Пресметката од став 1 на овој член се изготвува во рок од 10 дена од денот на приемот на комплетираното барање во општината односно Град Скопје, а заинтересираниот субјект е должен да го плати во рок од 5 дена од приемот на истиот.
- (3) Пресметаниот износ на комуналната такса се плаќа:
- во висина од 100% на општината, доколку не е дадено овластување и не е склучен договор од член 3 став (3) на оваа одлука.
 - во висина од 50% на Градот Скопје и 50% на општината на чие подрачје е јавната површина што се користи, во случај на дадено овластување и склучен договор од член 3 став (3) на оваа одлука,
- (4) Доколку во рокот од став 2 на овој член не се плати комуналната такса, ќе се смета дека заинтересираниот субјект го повлекол своето барање за добивање одобрение за вршење на дејност.

Член 14

По регулирањето на плаќањето на комуналната такса од член 13 на оваа одлука, градоначалникот на Град Скопје издава одобрение за вршење на дејност во рок од 5 дена.

Член 15

Одобрението за вршење на дејност содржи особено:

- назив и седиште, односно име и презиме и адреса на живеење на заинтересираниот субјект,
- дејност што ќе се врши пред деловната просторија, односно за чие вршење се бара поставување на урбана опрема,
- границите и површината на локацијата, односно на јавната површина на која ќе се врши дејност пред деловна просторија, односно ќе се постави урбана опрема,
- начинот на уредување и користење на површината на која ќе се врши дејноста,
- износот на наплатената комунална такса, согласно Законот за комуналните такси,
- времетраењето на одобрението за вршење на дејност,
- услови за престанок на важењето на одобрението пред истекот на рокот за кој е издадено.

Член 16

Веднаш по издавањето на одобрението за вршење на дејност од градоначалникот на Град Скопје, градоначалникот на општината издава одобрение за поставување на урбана опрема во случаите кога тој е надлежен за негово издавање. Доколку е дадено овластување, односно склучен договор во смисла на член 3 став (3) на оваа одлука, градоначалникот на Град Скопје издава одобрение за поставување на урбана опрема.

Член 17

- (1) Одобрението за поставување на урбана опрема може да престане да важи и пред истекот на времето за кое е дадено доколку:
 - урбаната опрема е поставена спротивно на издаденото одобрение за нејзино поставување,
 - престане важењето на одобрението за вршење на дејност, и
 - не се постапува по акти на надлежни инспекции, издадени во вршењето на инспекциски работи во рамките на нивните овластувања
- (2) Во случаите од став 1 на овој член, ново одобрение нема да се издаде во наредниот период од 6 месеци.

Член 18

Издаденото одобрение за вршење на дејност воедно значи и дадена согласност за поставување на урбана опрема во границите на определената јавна површина, во случаи кога одобрението за поставување го издава градоначалникот на општината.

Член 19

Јавната површина на која се однесува издаденото одобрение за вршење дејност и за поставување на урбана опрема, имателот на одобренијата не може да ја издаде или пренесе на користење во закуп или подзакуп на друго лице со договор за деловно-техничка соработка, ниту со било кој друг правен акт.

Член 20

Даденото одобрение за вршење на дејност и одобрение за поставување на урбаната опрема не значат ослободување од обврската за исполнување на други услови пропишани со закон.

III. НАДЗОР

Член 21

- (1) Надзор над примената на оваа одлука вршат надлежните сектори на општината и Град Скопје.
- (2) Инспекциски надзор над спроведувањето на оваа одлука вршат овластените градежни инспектори на општините и комунални инспектори на Градот и општините, во рамките на нивните законски овластувања.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

- (1) Правните лица, трговците поединци и физичките лица што што имаат поставено урбана опрема, се должни да го усогласат своето работење со одредбите на оваа одлука во рок од еден месец од денот на нејзиното влегување во сила.



- (2) Доколку во рокот од став (1) на овој член, лицата од став (1) на овој член не добијат одобрение за поставување на урбана опрема, должни се јавната површина што ја користеле веднаш да ја ослободат од поставената урбана опрема, а во спротивно истата ќе биде отстранета на нивен трошок.

Член 23

При спроведувањето на оваа одлука соодветно ќе се почитуваат и применуваат одредбите за надзор и прекршочни санкции од законите означени во основот на оваа одлука.

Член 24

Со денот на влегување во сила на оваа одлука престанува да важи одлуката за користење на јавните пешачки површини на подрачјето на општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 03/06).

Член 25

Ова одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 07-1851/6
07.04.2010 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски

Врз основа на член 50, став 1, точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) а во врска со член 85, став 1 од Статутот на Општината Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06), Градоначалникот на Општината Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Решението за давање согласност за обезбедување средства за реализација на проектот

1. Се објавува Решението за давање согласност за обезбедување средства за реализација на проектот за тротоари (пешачки патеки) на регионален пат Р-103 Скопје -Катланово на делот од Хиподром до населено место Идризово, што Советот на Општина Гази Баба го донесе на седницата одржана на 07.04.2010 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број 08-
Од 2010 год.
С К О П Ј Е**

**Градоначалник,
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Тони Трајковски**



Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ бр.05/02), член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба бр.4/06), а во врска со јавниот повик бр.01/2010 за доставување на барање за користење на средства од Програмата за финансиска поддршка на руралниот развој за 2010 година објавен од Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, Советот на Општина Гази Баба на Петнаесеттата седница одржана на 07.04.2010 година, го донесе следното

РЕШЕНИЕ

За давање согласност за обезбедување средства за реализација на проект

1. Се дава согласност за обезбедување средства за реализација на проектот за тротоари (пешачки патеки) на регионалниот пат Р-103 Скопје -Катланово на делот од Хиподром до населено место Идризово.
2. Средствата во износ од 2.000.000,00 денари да се обезбедат од Буџетот на Општина Гази Баба.
3. Ова Решение влегува во сила со денот на објавувањето во Службен гласник на Општина Гази Баба.

Бр.07-1851/7
Од 07.04.2010 год.
С к о п ј е

ПРЕТСЕДАТЕЛ,
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски

Врз основа на член 50, став 1, точка 3 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) а во врска со член 85, став 1 од Статутот на Општината Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06), Градоначалникот на Општината Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Одлуката за
за давање приоритет на проект

1. Се објавува Одлуката за давање приоритет на проектот за тротоари (пешачки патеки) на регионален пат Р-103 Скопје -Катланово на делот од Хиподром до населено место Идризово, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 07.04.2010 година.

2. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 08-
Од 2010 год.
С К О П Ј Е

Градоначалник,
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Тони Трајковски



Врз основа на член 36 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ бр.05/02), член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба бр.4/06), а во врска со јавниот повик бр.01/2010 за доставување на барање за користење на средства од Програмата за финансиска поддршка на руралниот развој за 2010 година објавен од Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и руралниот развој, Советот на Општина Гази Баба на Петнаесеттата седница одржана на 07.04.2010 година, ја донесе следната

О Д Л У К А

За давање приоритет на проект

Член 1

Се дава приоритет на проектот за тротоари (пешачки патеки) на регионалниот пат Р-103 Скопје -Катланово на делот од Хиподром до населено место Идризово

Член 2

Вредноста на Проектот е до 2.000.000,00 денари и истата ќе се обезбеди од Буџетот на Општина Гази Баба, а доколку проектот биде одобрен истите ќе бидат вратени по пат на кофинансирање од страна на Агенцијата за финансиска поддршка во земјоделството и рурален развој.

Член 3

Реализација на Проектот не смее да започне пред потпишување на договорот за кофинансирање со Агенцијата.

Член 4

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Бр.07-
Од 07.04.2010 год.
С к о п ј е**

**1851/8 ПРЕТСЕДАТЕЛ,
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски**





СОДРЖИНА



"Службен гласник на Општина Гази Баба"

Издавач: Општина Гази Баба | главен и одговорен уредник: Насе Ралев
бул. Александар Македонски бб - Скопје | тел: 3 22 28 76, 3 22 56 55 | тираж: 100 примероци



СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА
e-mail: contact@gazibaba.gov.mk

<http://www.gazibaba.gov.mk>