

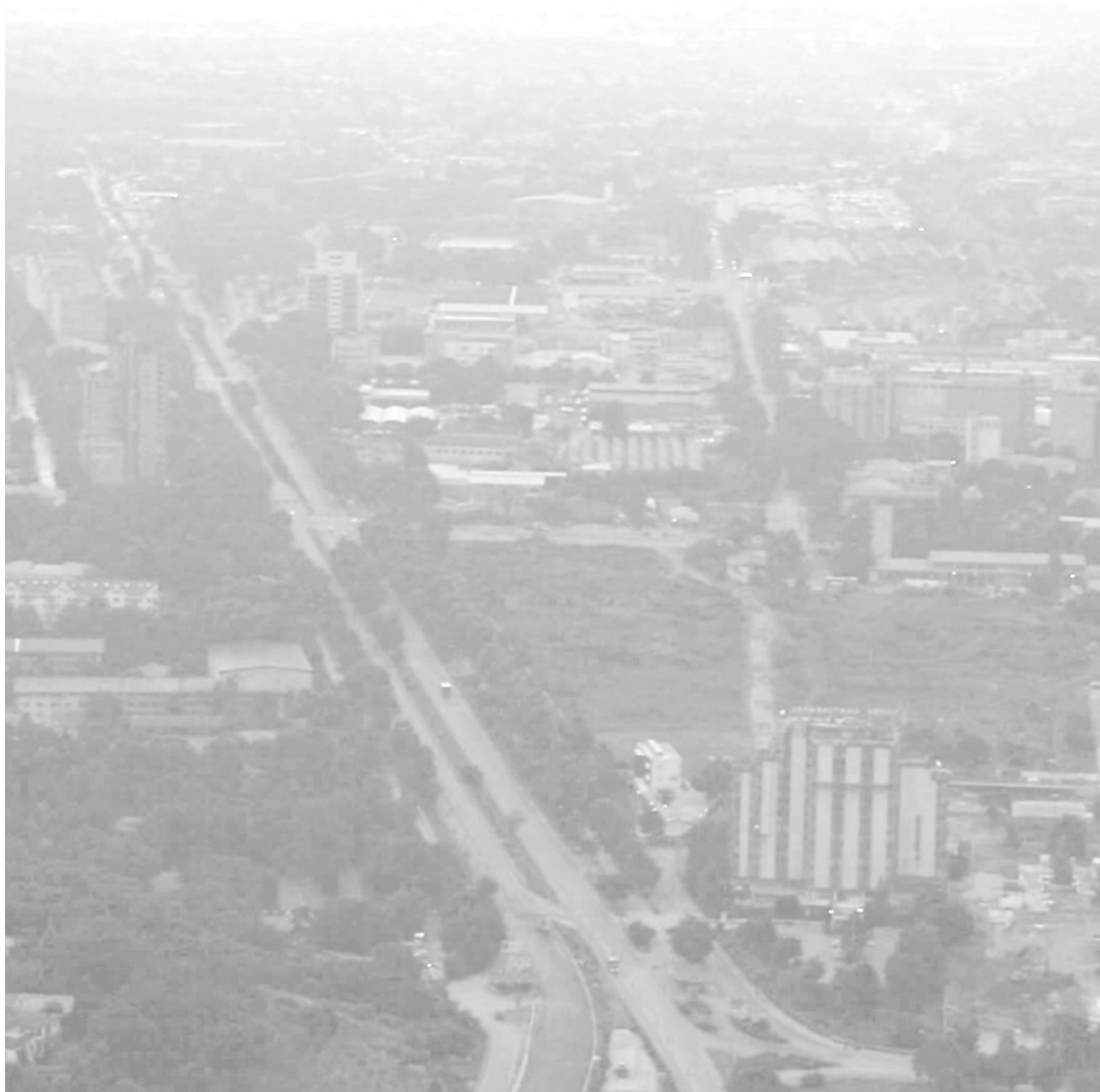
СЛУЖБЕН

ГЛАСНИК

Општина Гази Баба



28 февруари 2011 | Излегува по потреба | Година VI | број 2



e-mail: glasnik7@gazibaba.gov.mk

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

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлуката за проширување на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година

1. Се објавува Одлуката за проширување на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

**Број 08 - 982/1
од 25.02.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р**



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 дваесет и осмата седница одржана на 18.02.2011 година ја донесе следната:

О Д Л У К А

За проширување на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година

Член 1

Со оваа одлука се врши проширување на средства во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година и тоа на следниот начин :

Се зголемуваат приходите на следните потставки :

	Буџет	Самофин.	Донации	Дотации	Кредит
741211 Капитални трансфери од други нивоа на власт	16.000.000	0	0	0	0
	16.000.000	0	0	0	0

И се распоредуваат на следните потпрограми и расходни потставки :

КА0 КУЛТУРНИ МАНИФЕСТАЦИИ И ТВОРЕШТВО (КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ)

482620 Изградба на споменици	16.000.000	0	0	0	0
	16.000.000	0	0	0	0

Член 2

Одлуката влегува во сила од денот на објавувањето во Службен гласник на Општина ГАЗИ БАБА и станува составен дел на Буџетот на општината за 2011 година.

Бр. 07-725/3 од
18.02.2011 СКОПЈЕ

Претседател на Советот на Општината
ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски с.р.



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлуката за измена на распоредот на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година

1. Се објавува Одлуката за измена на распоредот на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/2
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р



Врз основа на член 36 став 1 точка 2 од Законот за локалната самоуправа (Сл. весник на РМ бр.5/2002 година) и член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина ГАЗИ БАБА (Службен гласник на Општина ГАЗИ БАБА бр 04/06), Советот на Општина ГАЗИ БАБА на Дваесет и осмата седница одржана на 18.02.2011 година донесе

О Д Л У К А
За измена на распоредот на средствата во Буџетот на Општина ГАЗИ
БАБА за 2011 година

Член 1

Со оваа одлука се врши измена на распоредот на средства во Буџетот на општина ГАЗИ БАБА за 2011 година и тоа на следниот начин :

Потпрограма Потставка	Буџет	Самофин.	Донации	Дотации	Кредити
E00 ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА					
427110 Привремени вработувања	1.000.000	0	0	0	0
EA0 КАПИТАЛНИ ТРОШОЦИ НА ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЈА					
486110 Купување на моторни возила	-1.000.000	0	0	0	0
K40 КУЛТУРНИ МАНИФЕСТАЦИИ И ТВОРЕШТВО					
463110 Трансфери до здруженија на граѓани и фондации	-200.000	0	0	0	0
426990 Други оперативни расходи	200.000	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

Член 2

Одлуката влегува во сила од денот на објавувањето во Службен гласник на Општина ГАЗИ БАБА и станува составен дел на Буџетот на општината за 2011 година.

Бр. 07-725/4
од 18.02.2011
СКОПЈЕ

Претседател на Советот на Општина
ГАЗИ БАБА
Милан Андоновски с.р.



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување
на Одлуката за збратимување и соработка
меѓу Општина Гази Баба, Скопје, Република Македонија
и Општина Бар, Република Црна Гора

1. Се објавува Одлуката за збратимување и соработка меѓу Општина Гази Баба, Скопје, Република Македонија и Општина Бар, Република Црна Гора, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/3
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р



Врз основа на членот 14 став 4 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 5/02), член 11 став 4 од Статутот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06) и член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06), Советот на Општина Гази Баба на Дваесет и осмата седница одржана на ден 18.02 2011 година, донесе

О Д Л У К А
За збратимување и соработка
меѓу Општина Гази Баба,
Скопје, Република Македонија
и Општина Бар, Република Црна Гора

Член 1

(1) Со оваа Одлука се воспоставува збратимување и соработка меѓу Општина Гази Баба, Скопје, Република Македонија и Општина Бар, Република Црна Гора.

(2) Збратимувањето и соработката од ставот (1) на овој член ќе се врши по сите прашања од заедничка надлежност и интерес, а посебно во областа на: јавните служби; урбанизмот и руралното планирање; заштитата на околината; локалниот економски развој; локалните финансии и инвестиции; комуналните дејности; културата; спортот; социјалната и детската заштита; воспитанието и образованието; здравствената заштита; регионалната соработка; учеството во проекти во Европската Унија и НАТО; организацијата и учеството на стопански, културни и спортски манифестации; и во други области.

Член 2

(1) Збратимувањето и соработката меѓу Општина Гази Баба, Скопје, Република Македонија и Општина Бар, Република Црна Гора ќе се уреди со договор за збратимување и соработка.

(2) Договорот од ставот (1) на овој член во име на Општина Гази Баба ќе го склучи Градоначалникот на Општина Гази Баба.

Член 3

Средствата за финансирање на збратимувањето и соработката меѓу Општина Гази Баба, Скопје, Република Македонија и Општина Бар, Република Црна Гора ќе се обезбедат во Буџетот на Општина Гази Баба.

Член 4

(1) По влегување во сила на ова Одлука, примерок да се достави до Министерството за локална самоуправа на Република Македонија и Општина Бар, Република Црна Гора.

(2) Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на општина Гази Баба".

Број 07 - 725/5
од 18.02.2011 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Милан Андоновски, с.р



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Заклучокот
за усвојување на Информацијата
за јавната безбедност и безбедноста
на сообраќајот на патиштата
на подрачјето на полициската станица
"Гази Баба" за 2010 година

1. Се објавува Заклучокот за усвојување на Информацијата за јавната безбедност и безбедноста на сообраќајот на патиштата на подрачјето на полициската станица "Гази Баба" за 2010 година, што Советот на Општина Гази Баба го донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/4
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р



Врз основа на член 36 став 1 точка 13 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.05/02), член 25 став 1 од Законот за полиција ("Службен весник на РМ" бр.114/06 и 06/09) и член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.04/06), Советот на Општина Гази Баба, на Дваесет и осмата седница одржана на ден 18.02.2011 година, расправајќи по Информацијата бр.03-659/1 од 07.02.2011 година, за јавната безбедност и безбедноста на сообраќајот на патиштата на подрачјето на полициската станица "Гази Баба" - Скопје за 2010 година, донесе

ЗАКЛУЧОК

За усвојување на Информацијата за јавната безбедност и безбедноста на сообраќајот на патиштата на подрачјето на полициската станица "Гази Баба", за 2010 година

1. Советот на Општина Гази Баба ја усвојува Информацијата за јавната безбедност и безбедноста на сообраќајот на патиштата на подрачјето на полициската станица "Гази Баба" - Скопје, за 2010 година.
2. Заклучокот да се достави до Градоначалникот на Општина Гази Баба, МВР - СВР Скопје - Полициска станица од општа надлежност " Гази Баба " - Скопје и Народниот правобранител на Република Македонија.
3. Овој заклучок влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

**Број 07 - 725/6
од 18.02.2011 година
Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Милан Андоновски, с.р**



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Правилникот
за јавност во работата
на Општина Гази Баба

1. Се објавува Правилникот за јавност во работата на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба го донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/5
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р



Врз основа на член 8 и член 36 став 1 точка 1 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 5/02), член 64 од Статутот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06) и член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06), Советот на Општина Гази Баба на Дваесет и осмата седница одржана на ден 18.02 2011 година, донесе

П Р А В И Л Н И К **за јавност во работата на Општина Гази Баба**

Член 1

Со овој Правилник за јавност во работата на Општина Гази Баба (во натамошниот текст: Правилник) се воспоставуваат стандарди за јавност во работата на општина Гази Баба (во натамошниот текст: Општина), како основа за транспарентно, квалитетно и организирано спроведување на надлежностите на Општината, добивање на повратно мислење од граѓаните и подигнување на нивото на одговорност и отчетност на Општината пред граѓаните.

Член 2

(1) Со овој Правилник се уредува протокот на информации во Општината (внатрешно информирање), протокот на информации од Општината кон јавноста (надворешно информирање), како и правата и обврските на органите на Општината и општинската администрација во остварувањето на јавност во работата на Општината.

(2) Активностите за овозможување на внатрешното и надворешното информирање, како и јавноста во работата на Општината се дефинираат во План за јавност во работата на општината, што го донесува Советот на Општината на предлог на Градоначалникот.

Член 3

Одредени изрази употребени во овој Правилник го имаат следното значење:

(1) "информации од јавен карактер" се сите информации со коишто располага Општината, освен оние кои со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер се предвидени како исклучоци од правото на слободен пристап до информации од јавен карактер;

(2) "проток на информации" е непречена и навремена размена на информации од јавен карактер во рамките на Општината (помеѓу органите на Општината, помеѓу организационите облици на општинската администрација, како и помеѓу раководните лица и вработените во Општината); и

(3) "јавност во работата" е непречено, навремено и точно информирање на граѓаните, државните и јавните институции, медиумите, стопанските субјекти и невладините организации за работата на Општината, како и овозможување на непречен пристап до информациите од јавен карактер со кои таа располага.

Стручна координација на работата на општината (колегиуми)

Член 4

(1) Заради координација на работата на органите на Општината и општинската администрација, а во врска со остварувањето на надлежностите на Општината, се формираат два вида колегиуми:

(1.1) Колегиум на Градоначалникот, и

(1.2) колегиуми на секторите (одделенијата).

(2) Колегиумите се одржуваат редовно и по правило еднаш неделно, во зависност од



потребите за координација на работата на Општината и по проценка на Градоначалникот, односно раководителот на Секторот (Одделението), но најмалку два пати во текот на месецот.

(3) Работата на колегиумите се уредува со Деловник којшто го донесува Градоначалникот.

Член 5

(1) Колегиумите имаат консултативен и координативен карактер и служат како помош на органите на Општината и општинската администрација во донесувањето на одлуки, заземањето на ставови по прашањата од надлежност на Општината, како и координација на работата на Општината.

(2) Членови на колегиумот на Градоначалникот се Градоначалникот и раководителите на секторите (одделенијата).

(3) На колегиумот на Градоначалникот можат да учествуваат и раководителите на јавните претпријатија и други јавни служби основани од Општината, кога се разгледуваат прашања од нивна надлежност или кога прашањата се поврзани со нивната дејност. Покрај нив, на Колегиумот можат да бидат поканети и други вработени во Општината, како и надворешни стручни лица, кои се сметаат за учесници на Колегиумот на Градоначалникот.

(4) Членови на колегиумот на Сектор се раководителот на Секторот и раководителите на одделенијата во рамките на Секторот.

(5) На Колегиумот на Сектор можат да бидат поканети и други вработени во Секторот, како и надворешни стручни лица, кои се сметаат за учесници на Колегиумот на Сектор.

(6) Членови на Колегиумот на Одделение се раководителот на Одделението и вработените во Одделението.

Член 6

(1) Работата на Колегиумот се одвива според однапред утврден дневен ред, доставен до сите членови и учесници на Колегиумот, најдоцна еден работен ден пред неговото одржување.

(2) Дневниот ред на Колегиумот на Градоначалникот го утврдува Градоначалникот или од него овластено лице а дневниот ред на колегиумите на ниво на сектори (одделенија) го утврдува раководителот на секторот (одделението) или од него овластено лице.

(3) Дневниот ред се утврдува врз основа на предлози од сите членови на Колегиумот, кои имаат право и обврска да предлагаат прашања и решенија за кои ќе се разговара и решава на Колегиумот.

Член 7

Предлозите на прашања кои треба да се разгледаат на Колегиумот задолжително треба да ги земаат во вид и предлозите од вработените во општинската администрација и се доставуваат до лицето надлежно за составување на дневниот ред најдоцна два работни дена пред одржувањето на Колегиумот.

Член 8

(1) Колегиумот на Градоначалникот го раководи Градоначалникот или од него овластено лице, а Колегиумот на Сектор (Одделение) го раководи раководителот на Секторот (Одделението) или од нив овластено лице.

(2) Колегиумите се водат на ефикасен начин, кој овозможува рационално користење на времето и ги зема во вид работните обврски на членовите на Колегиумот.

Член 9

(1) Дискусиите на колегиумот се водат рационално, фокусирани на темата за којашто се разговара и, по правило, треба да резултираат со конкретен предлог по прашањето за коешто се разговара. Ставовите кои се изнесуваат на Колегиумот, покрај тоа што претставуваат лично мислење на членовите на Колегиумот, треба да ги земат во вид и информациите и ставовите од вработените во општинската администрација.



(2) Дискусиите на колегиумите завршуваат со заклучоци и ставови на колегиумот по прашањата за кои се разговара, врз основа на коишто се изработуваат насоки за работа за општинската администрација, како и информации коишто ќе се дистрибуираат до јавноста.

Член 10

(1) Од Колегиумот се оформува записник, кој го составува записничар одреден од лицето кое го води Колегиумот.

(2) Записникот задолжително ги содржи следните податоци: време и место на одржување на Колегиумот, присутни и отсутни членови и учесници на Колегиумот, дневниот ред, прашањата за кои се разговарало, заклучоците што произлегле од него, како и насоките за работа на општинската администрација.

Член 11

(1) Извадоци од записниците, особено ставовите на Колегиумот и насоките за работа на општинската администрација, се доставуваат до соодветните сектори и одделенија, на начин кој овозможува секој вработен во општинската администрација да биде запознат со нив.

(2) По проценка на Колегиумот, извадоците од записниците, ставовите на Колегиумот и насоките за работа на општинската администрација, можат да се достават и до членовите на Советот на Општината, како и до месните и урбаните заедници на подрачјето на Општината.

Член 12

(1) Записникот од Колегиум претставува официјален документ на Општината, се заведува во нејзината архива и е јавен документ, освен деловите кои содржат информации што со Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер се пропишани како исклучок од правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

(2) Право на пристап до записникот од Колегиумот може да се оствари врз основа на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и во процедура пропишана со него.

Информирање на јавноста

Член 13

Градоначалникот, Советот на Општината и општинската администрација, во својата работа се должни да овозможат активна и постојана транспарентност, односно да ги направат достапни за јавноста информациите од јавен карактер и во случаите кога тоа од нив не е изрично побарано.

Член 14

Под информации од интерес за јавноста се сметаат информациите од јавен карактер од надлежностите на Општината, а особено оние поврзани со:

(1) Донесувањето на буџетот на Општината, неговите измени и дополнувања, ребалансот, годишната сметка, утврдувањето на висината на сопствените извори на приходи за финансирање, како и усвојувањето на извештаите за извршување на буџетот;

(2) Именувањето на членови во управните одбори на јавните служби основани од Општината, усвојувањето на нивните програми за работа, финансиски планови, извештаи за работа и годишни сметки;

(3) Давањето дозволи за вршење дејност од јавен интерес од локално значење;

(4) Одлучувањето за начинот на располагање со сопственоста на Општината;

(5) Јавните набавки на Општината;

(6) Урбанистичкото планирање и уредување на просторот и уредувањето на градежното земјиште;

(7) Заштитата на животната средина и природата - мерки за заштита и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето и заштита од бучавата;

(8) Локалниот економски развој - планирањето на локалниот економски развој; утврду-

вањето на развојните и структурните приоритети; водењето на локалната економска политика;

(9) Комуналните дејности - снабдувањето со вода за пиење; одводувањето и пречистувањето на отпадните води; јавното осветлување; одржувањето на јавната чистота; собирањето, транспортирањето и постапувањето со комуналниот цврст и технолошки отпад; уредувањето и изградбата, одржувањето, реконструкцијата и заштитата на локалните патишта, улици и други инфраструктурни објекти; изградбата и одржувањето на уличната сообраќајна сигнализација; изградбата и одржувањето на јавниот простор за паркирање;

(10) Културата - институционалната и финансиска поддршка на културните установи и проекти; организирањето на културни манифестации;

(11) Спортот и рекреацијата - организирањето на спортски приредби и манифестации; одржувањето и изградбата на објекти за спорт; поддршка на спортските сојузи;

(12) Социјалната заштита и заштитата на децата - финансирањето, инвестициите и одржувањето на детските градинки и домовите за стари лица;

(13) Образованието - основањето, финансирањето и администрирањето на основните и средните училишта, организирањето на превоз и исхрана на ученици и нивното сместување во ученички домови;

(14) Здравствената заштита - здравственото воспитување; унапредувањето на здравјето; превентивните активности; заштитата на здравјето на работниците и заштитата при работа; здравствениот надзор над животната средина; помошта на пациентите со специјални потреби; и

(15) други прашања од надлежност на Општината утврдени со закон.

Член 15

Во текот на својата работа, раководните лица и вработените во општинската администрација, имаат право и обврска да препознаваат и селектираат информации што се од интерес за јавноста и навремено и преку своите претпоставени да ги проследат до надлежното лице за односи со јавноста.

Член 16

(1) Надлежното лице за односи со јавноста, во координација со Градоначалникот или од него определено лице, врши избор од добиените информации во интерес за јавноста, ги изготвува во форма во којашто ќе се пренесат на јавноста, одлучува на кој начин граѓаните ќе бидат запознати со нив и се грижи тие навремено да бидат пренесени преку формите за информирање на јавноста.

(2) Надлежното лице за односи со јавноста го именува Градоначалникот со решение.

Член 17

(1) Под форми за информирање на јавноста се подразбираат:

(1.1) интернет страницата на Општината;

(1.2) соопштенија за медиумите;

(1.3) изјави за медиумите;

(1.4) прес конференции;

(1.5) печатен билтен на Општината;

(1.6) електронски билтен (информатор) на Општината;

(1.7) периодичен извештај за работата на Општината;

(1.8) информативни табли на Општината;

(1.9) информативни летоци;

(1.10) средби со граѓаните; и

(1.11) пренесување на информации преку месните и урбаните заедници.

(2) Општината може да осмисли и користи и други форми за информирање на јавноста, во согласност со ресурсите со коишто располага.

Член 18

Критериумите за согледување и препознавање на информациите од интерес за јавноста, изборот на информации со коишто јавноста ќе биде запозната, изборот на формите за информирање



рање на јавноста, како и процедурата со временски рокови за доставување на информациите од интерес за јавноста до лицето надлежно за односи со јавноста, ги определува Градоначалникот.

Член 19

Формите за информирање на јавноста треба да се соодветни на капацитетот и специфичностите на Општината, на количината информации со коишто јавноста треба да се запознае, а резултатите од примената на формите за информирање задолжително треба да бидат пропорционални на ресурсите вложени во нив.

Јавност во работата на Советот на Општината

Член 20

Работата на Советот на Општината и неговите работни тела е јавна, освен во случаите предвидени со Закон или Статутот на Општината коишто предвидуваат исклучување на јавноста. Причините заради коишто се исклучува јавноста од работата на Советот на Општината се јавни.

Член 21

(1) Јавноста се известува за одржувањето на седницата на Советот истовремено со членовите на Советот, преку формите за информирање на јавноста а задолжително преку огласните табли и интернет страницата на Општината, како и со соопштение за медиумите.

(2) Известувањето за одржување на седницата на Советот задолжително мора да ги содржи времето и местото на одржување на седницата, дневниот ред за негова работа, како и известување дека седниците се јавни и дека граѓаните можат да присуствуваат на нив.

Член 22

Материјалите кои ги добиваат советниците за работа на седницата на Советот се јавни и се објавуваат на интернет страницата на Општината, во исто време кога им се испраќаат на советниците.

Член 23

Општината е должна да овозможи услови за присуство на граѓаните на седницата на Советот, што се уредува со Деловникот на Советот, а особено за:

(1) максималниот број на граѓани кои можат да присуствуваат на седницата на Советот во исто време;

(2) начинот на којшто граѓаните можат да се најават за присуство на седницата на Советот;

(3) постапката при поголем број на пријавени граѓани од местата предвидени за тоа (по принципот прв најавен или дојден - прв услужен);

(4) просторот за дискусии и предлози од граѓаните и правилата за тоа (кој дава и одзема збор, потреба од конструктивност на интервенцијата);

(5) правилата за однесување на граѓаните во текот на седниците (ненарушување на текот на седницата, начин на давање и образложување на предлози); и

(6) услови под кои граѓанинот може да биде отстранет од седницата на Советот.

Член 24

Следењето на седниците на Советот на Општината и неговите работни тела може да се овозможи и преку:

(1) пренесување во живо на текот на седницата на Советот и неговите работни тела преку ТВ и радио станици, како и преку интернет;

(2) емитување на снимки од текот на седницата на Советот и неговите работни тела преку ТВ и радио станици;

(3) овозможување на услови за следење на текот на седницата на Советот и неговите

работни тела во соодветна просторија, каде на екран во живо би се пренесувал текот на седницата; и

(4) поставување на снимка од текот на седницата на Советот и неговите работни тела на интернет страницата на Општината.

Член 25

Јавноста во работата на Советот и неговите работни тела се овозможува и преку пристапот до записниците од нивните јавни седници, што треба да ги содржат времето и местото на одржување на седницата, присутните и отсутните советници, дневниот ред, одлуките кои се донесени, прашањата кои се разгледувале а не се донесени одлуки за нив, како и резултатите од гласањето за секоја од донесените и недонесените одлуки.

Член 26

Записникот станува достапен за јавноста најдоцна еден ден по неговото усвојување, а во истиот рок се доставува до членовите на Советот на Општината, соодветните сектори и одделенија, на начин на кој секој од вработените во општинската администрација може да биде запознат со нив, како и до месните и урбаните заедници на подрачјето на Општината.

Надзор над јавноста на работата на Општината

Член 27

Заради следење на состојбата во спроведувањето на овој Правилник и Планот за јавност во работата на Општината се формира Форум за јавност во работата на Општина Гази Баба, составено од претставници на здруженија на граѓани, стопанските субјекти и медиуми, како и од претставници на Општината.

Член 28

(1) Форумот за јавност во работата на Општина Гази Баба се формира и неговата организација и работа се уредува со Одлука што ја донесува Советот на Општината на предлог на Градоначалникот.

(2) Претседателот и членовите на Форумот за јавност во работата на Општина Гази Баба ги именува Советот на Општината со Одлука.

Член 29

Конкретните активности на Форумот за јавност во работата на Општина Гази Баба се уредуваат со Планот за јавност во работата на Општина Гази Баба.

Член 30

(1) По влегување во сила на овој Правилник, примерок да се достави до Заедницата на единиците на локалната самоуправа.

(2) Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 07 - 725/7
од 18.02.2011 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Милан Андоновски, с.р



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Планот за јавност
во работата на Општина Гази Баба

1. Се објавува Планот за јавност во работата на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба го донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/6
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р

Врз основа на член 8 и член 36 став 1 точка 1 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 5/02), член 64 од Статутот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06) и член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06), Советот на Општина Гази Баба на Дваесет и осмата седница одржана на ден 18.02 2011 година, донесе

П Л А Н

за јавност во работата на општина Гази Баба

I. Вовед

(1.1) Овој План за јавност во работата на општина Гази Баба (во натамошниот текст: План) го операционализира Правилникот за јавност во работата на општина Гази Баба (во натамошниот текст: Правилник), а овие два акти претставуваат основа за стандардизација на постапките на општина Гази Баба (во натамошниот текст: Општина) во оваа област.

(1.2) Планот и Правилникот се донесуваат заради воспоставување на повисоки критериуми за јавност во работата на Општината, како основа за транспарентно, квалитетно и организирано спроведување на надлежностите на Општината, добивање на повратно мислење од граѓаните и подигнување на нивото на одговорност и отчетност на локалната самоуправа пред граѓаните.

(1.3) Планот и Правилникот се посветени на подигнување на нивото на:

(1.3.1) внатрешната јавност во работата на Општината, односно непречената и навремената размена на информации од јавен карактер помеѓу органите на Општината, помеѓу организационите облици на општинската администрација, како и помеѓу раководните лица и вработените во Општината

(1.3.2) надворешната отвореност, односно непреченото, навременото и точното информирање на граѓаните, државните и јавните институции, медиумите, стопанските субјекти и невладините организации за работата на Општината, како и овозможување на непречен пристап до информациите од јавен карактер со кои таа располага.

(1.4) Целта на Планот и Правилникот е да овозможат:

(1.4.1) секое раководно лице и државен службеник вработен во Општината да добие навремени, релевантни, јасни и корисни информации за политиките на Општината, приоритетите на нејзината работа, насоки за вршење на својата должност како и препораки за подобрување на својата работа,

(1.4.2) јавноста, односно граѓаните, медиумите, стопанските субјекти и невладините организации да добијат навремени, релевантни, точни информации за политиките на Општината, нејзините планови и приоритети, како и за начините за надминување на проблемите со коишто граѓаните се соочуваат.

II. Внатрешна јавност во работата на Општината

(2.1) Внатрешната јавност во работата на Општината е извонредно важно средство за квалитетно спроведување на надлежностите на локалната самоуправа, за ефикасна работа на општинската администрација и рационално користење на ресурсите на Општината. Таа им помага на раководните лица и на органите на Општината да имаат навремени информации за проблемите со коишто се соочуваат граѓаните и вработените во општинската администрација. Од друга страна, таа им овозможува на вработените во општинската администрација да добијат квалитетни, навремени и корисни насоки за нивната работа. Тоа резултира со поквалитетни услуги за граѓаните и стопанските субјекти, подобра комуникација со медиумите и подобра соработка со невладините организации, со што Општината добива поголем углед во јавноста.



(2.2) Најдобриот начин за размена на информации и идеи за подобрување на работата на Општината се Колегиумот на Градоначалникот и колегиумите на сектори (одделенија). Колегиумите се консултативни и координативни средби кои служат како помош на органите на Општината и општинската администрација во донесувањето на одлуки, заземањето на ставови по прашањата од надлежност на Општината, како и координација на работата на Општината. Колегиумите се одржуваат во согласност со потребата од координација на работата и според проценка на Градоначалникот и раководителите на секторите (одделенијата), но не поретко од два пати во текот на месецот.

(2.3) На Колегиумот на Градоначалникот задолжително учествуваат раководители на секторите (одделенијата), а по потреба можат да учествуваат и раководителите на јавните претпријатија и други јавни служби основани од Општината, кога се разгледуваат прашања од нивната надлежност, како и вработени во Општината и надворешни стручни лица.

(2.4) Заради ефикасност и рационалност, работата на колегиумот се одвива според дневен ред којшто го одредува Градоначалникот или од него овластено лице, врз основа на предлози од членовите и учесниците на Колегиумот, кои задолжително треба да содржат и прашања покренати од вработените во администрацијата. Ова особено се однесува на созанијата за проблеми со кои се соочуваат граѓаните, воочените недостатоци во процедурите и организацијата на работата како и предлозите за нивно надминување. Затоа, по правило, на Колегиумот на Градоначалникот треба да му претходат колегиуми на сектори (одделенија) каде што ќе се утврдат предлозите за решавање на проблемите, кои ќе бидат презентирани пред Градоначалникот.

(2.5) Заради правилно искористување на ресурсите, колегиумите се водат на ефикасен начин, фокусирани на точките на дневен ред и треба да резултираат со заклучоци и ставови на Колегиумот по прашањата за коишто се разговара, врз основа на што се изработуваат насоки за работа на општинската администрација, како и информации коишто ќе се дистрибуираат до јавноста.

(2.6) Од Колегиумот се оформува записник, којшто покрај другото, ги содржи и насоките за работа на општинската администрација, што се доставуваат до секторите и одделенијата, на начин којшто овозможува секој вработен во општинската администрација да биде запознат со нив. По проценка на Колегиумот, извадоци од записниците можат да се достават и до членовите на Советот на Општината, како и до месните и урбаните заедници на подрачјето на Општината. Информациите добиени на ваков начин имаат интересен карактер и се користат за службени цели, додека јавноста може да има увид во нив врз основа на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и во процедура предвидена со него.

(2.7) Покрај важната улога за внатрешното информирање, колегиумите имаат големо значење и во идентификацијата и селекцијата на информации од интерес за јавноста и одлучувањето со кои информации таа ќе биде запозната.

III. Надворешна отвореност - информирање на јавноста

(3.1) Процесот на децентрализација носи и зголемен интерес на јавноста за работата на локалната самоуправа, како и потреба од повисоко ниво на транспарентност во работата на Општината. За да се освои и задржи довербата на јавноста, не е доволна т.н. пасивна транспарентност - кога информациите се даваат само кога тоа е изрично побарано од страна на јавноста, туку е потребна и т.н. активна транспарентност односно самоиницијативно пласирање во јавноста на информациите од јавен карактер.

(3.2) Клучот на успехот на активната транспарентност е во навременото препознавање на информациите од интерес за јавноста, нивно квалитетно вообличување во форма којашто е разбирлива за граѓаните и ефикасното пренесување на информациите до нив. Органите на Општината треба да состават листа на информации за кои сметаат дека се од интерес на јавноста, да ги запознаат сите раководни лица и државни службеници со неа и да им наметнат право и обврска да препознаваат и селектираат информации кои се од интерес за јавноста и навремено и преку своите претпоставени да ги проследат до надлежното лице за односи со јавноста. Процесот и критериумите за селекција ги определува Градоначалникот со свој

акт, кој треба да дефинира ефикасна процедура, којашто ќе ги земе во вид ресурсите со коишто располага Општината. Од голема помош во тој процес би биле периодични обуки за односи со јавноста на раководните лица во Општината, како и во нејзините јавни претпријатија и установи.

(3.3) Главната улога во активното информирање на јавноста, покрај Градоначалникот, ја има надлежното лице за односи со јавноста, кое врши избор на информации од интерес за јавноста, ги изготвува во форма во која ќе се пренесат во јавноста, одлучува на кој начин граѓаните ќе биде запознати со нив и се грижи тие навреме да бидат пренесени преку формите за информирање на јавноста. Тоа мора да биде стручен и добро обучен државен службеник, кој одлично ќе ги познава надлежностите на локалната самоуправа, начинот на функционирање на Општината, да има чувство за тоа што ја интересира јавноста, како и да ја познава работата на медиумите.

(3.4) Надлежното лице за односи со јавноста треба да има пристап до сите информации од јавен карактер со кои располага Општината и да има воспоставени блиски професионални релации со раководните лица во Општината, за да може да ги добива информациите од интерес за јавноста. Од голема корист во тој процес е редовното присуство на овој службеник на колегиумите во Општината, каде непосредно би се запознавал со тековното работење на Општината и директно би ги осознавал информациите од интерес за јавноста.

(3.5) Формите за информирање на јавноста треба да се соодветни на капацитетот на Општината, на количината информации со коишто јавноста треба да се запознае а резултатите од примената на формите за информирање задолжително треба да бидат пропорционални на ресурсите вложени во нив. Најчесто користени форми за информирање на јавноста се:

3.5.1. Интернет страница на Општината

(3.5.1.1) Интернет страницата на Општината е извонредно корисно средство за комуникација со јавноста заради тоа што информациите ги прави достапни во било кое време, нема ограничување во формата во којашто ќе бидат претставени, количината на информации коишто може да ги пренесе е огромна, информациите поставени на неа можат да бидат достапни неограничено време а финансиски е многу исплатливо, бидејќи не ангажира големи ресурси за нејзино одржување и ажурирање. Потребен е само службеник со основни познавања на компјутерската технологија кој ќе биде обучен за администрирање на страницата и информации коишто би биле редовно поставувани на неа.

(3.5.1.2) Покрај позитивните страни, информирањето на јавноста преку интернет страницата има и еден недостаток - недоволниот број на компјутери и корисници на интернет во руралните средини. Но, со оглед на брзиот пробив на интернетот во целата земја и се поголемиот број на негови корисници, ограничувањето ќе се сведе на постарите генерации, па затоа оваа форма на информирање на јавноста во иднина ќе биде најчесто користената и најефикасната.

3.5.2. Комуникација со медиумите (изјави, соопштенија, прес конференции)

(3.5.2.1) Комуникацијата со медиумите е ефикасен начин на информирање на јавноста, бидејќи веста пренесена преку нив стигнува до голем број на граѓани, без тие активно (како кај интернет страницата) да ги бараат информациите. Покрај тоа, оваа форма на информирање на јавноста може за многу кусо време да пренесе информација до голем број на граѓани и не ангажира многу ресурси, особено не финансиски, што ја прави многу исплатлива.

(3.5.2.2) И покрај недостатоците, комуникацијата со медиумите во комбинација со други форми на информирање на јавноста (информативни табли и летоци, средби со граѓаните и пренесување на информации преку месните и урбаните заедници) може да даде задоволителни резултати.

(3.5.2.3) За добра комуникација со медиумите, Општината треба да ги преземе следните активности:

(3.5.2.3.1) да организира систем за идентификација и селекција на информации од интерес за јавноста,



(3.5.2.3.2) да состави листа на медиуми на кои редовно ќе им испраќа соопштенија или ќе ги повикува за изјави или прес конференции,

(3.5.2.3.3) листата на медиумите треба да ги содржи следните информации - број на телефон и факс, е-маил адреса на медиумот и на новинарите кои работат на прашањата од локалната самоуправа,

(3.5.2.3.4) да го задолжи надлежниот за односи со јавноста да ги испраќа сите соопштенија на адресите од точката (3.5.2.3.3) на овој План,

(3.5.2.3.5) да се грижи за континуирана едукација на надлежниот за односи со јавноста за надоградување на стручноста.

(3.5.2.4) Општината пожелно е да назначи едно лице за портпарол на Општината, кој на професионален начин би ја вршел таа должност и би го намалил притисокот на медиумите врз Градоначалникот и другите раководни лица во Општината.

3.5.3. Печатен билтен на Општината

(3.5.3.1) Издавањето на печатен периодичен билтен на Општината е корисно средство за информирање на јавноста. Билтенот е погоден за сублимирано пренесување на информации до јавноста, а неговата содржина зависи исклучиво од Општината.

(3.5.3.2) Печатениот билтен е корисно средство за претставување на активностите и плановите на Општината и може подолго да остане во контакт со граѓаните и покрај недостатоците: трошоците поврзани со него, бројот на граѓаните кои ќе дојдат во контакт со информациите од него е ограничен, информациите во него датираат од пред половина или еден месец.

(3.5.3.3) И покрај недостатоците, Општината треба да издава периодичен печатен билтен, за што ? е потребно:

(3.5.3.3.1) да организира систем за идентификација и селекција на информации од интерес за јавноста,

(3.5.3.3.2) да обучи едно лице (најчесто надлежниот за односи со јавноста) за уредување на печатениот билтен ,

(3.5.3.3.3) да дефинира уредувачка политика на билтенот (кои видови на информации ќе се пренесуваат во јавноста, со кој стил ќе се прави тоа),

(3.5.3.3.4) да организира ефикасен и економичен начин на дистрибуција на билтенот (заедно со сметките за вода, собирање на смет и слично),

(3.5.3.3.5) да организира начин на кој Општината ќе го добива повратното мислење на граѓаните во однос на билтенот и активностите на Општината).

(3.5.3.4) Општината треба да ги искористи и подлистниците посветени на локалната самоуправа кои излегуваат во дневните весници за пласирање на информации поврзани со нејзината работа.

3.5.4. Електронски билтен на Општината

(3.5.4.1) Електронскиот билтен на Општината е слична форма за информирање на печатениот билтен а разликата е во тоа што електронскиот е неспоредливо поекономичен затоа што не подразбира трошоци за негово печатење и дистрибуција. Исто како и печатениот билтен, електронскиот е погоден за сублимирано пренесување на информации до јавноста а неговата содржина зависи исклучиво од Општината.

(3.5.4.2) Покрај економичноста, предностите на електронскиот билтен се и во тоа што бројот и должината на информации не е ограничен, а бројот на граѓани до кои може да се испрати е далеку поголем. Неговата содржина може да остане подолго време достапна за граѓаните ако покрај испраќањето по електронска пошта, биде поставен и на интернет страницата на Општината. Покрај тоа, електронскиот билтен може да се подготвува и испраќа многу почесто од печатениот, со што до јавноста би се пренесувале многу посвежи информации.

(3.5.4.3) Недостатоците на електронскиот билтен се слични како и на интернет страницата на Општината - недоволниот број на компјутери и корисници на интернет во руралните средини, што ќе се надмине со текот на времето заради брзиот пробив на интернетот во цела-

та земја и се поголемиот број на негови корисници.

(3.5.4.4) Електронскиот билтен и интернет страницата на Општината се најперспективните и најисплатливи форми за информирање на јавноста и затоа треба да се развиваат, за што Општината треба:

(3.5.4.4.1) да организира систем за идентификација и селекција на информации од интерес за јавноста,

(3.5.4.4.2) да обучи едно лице (најчесто надлежниот за односи со јавноста) за уредување на електронскиот билтен, што може да го прави паралелно со печатениот,

(3.5.4.4.3) да дефинира уредувачка политика на билтенот (кои видови на информации ќе се пренесуваат во јавноста, со кој стил ќе се прави тоа),

(3.5.4.4.4) да состави маилинг листа на адреси до кои ќе се испраќа билтенот (медиуми, стопански субјекти, невладини организации, граѓани), и

(3.5.4.4.5) да организира начин на којшто ќе го добива повратното мислење на граѓаните во однос на билтенот и активностите на Општината.

3.5.5. Информативни летоци

(3.5.5.1) Информативните летоци се слични на печатениот билтен, а се разликуваат по тоа што летоците се посветени на конкретна информација која треба да им се пренесе на граѓаните и тоа може да се стори многу побрзо со летокот отколку со билтенот.

(3.5.5.2) Информативните летоци се корисно средство, но со ограничен потенцијал затоа што се поврзани со трошоци за печатење и дистрибуција. Ефикасноста на дистрибуцијата може да се зголеми со дистрибуцијата заедно со сметките за вода или смет, заради тоа што летоците со својата мала димензија можат едноставно да се прикачат за нив.

(3.5.5.3) Информативните летоци се корисно средство за информирање на јавноста, а за нив Општината треба да:

(3.5.5.3.1) одлучи која информација ќе се испрати до граѓаните преку информативен леток,

(3.5.5.3.2) да подготви негов дизајн и подготовка за печатење,

(3.5.5.3.3) да го отпечати и дистрибуира на погоден и рационален начин.

(3.5.5.4) Покрај дистрибуцијата во печатена форма, корисно е таквата информација да биде поставена и на интернет страницата и на информативните табли на Општината, како и да биде доставена до месните и урбаните заедници.

3.5.6. Периодичен извештај за работата на Општината

(3.5.6.1) Слично како и печатениот и електронскиот билтен на Општината, периодичниот извештај за работата на Општината служи за информирање на граѓаните за извршените активности на Општината во текот на одреден период. За разлика од билтените, извештајот има аналитички пристап во информирањето и содржи подетални информации за активностите, особено за нивниот финансиски аспект. Најчесто се издава еднаш во годината, во зависност од средствата со кои располага Општината и обемот на активности што се извршени. Извештајот е многу корисно средство за давање на отчет на Општината пред граѓаните за потрошените средства, постигнатите ефекти и презентирање на идните планови за работа, и служи како основа за добивање на повратно мислење од јавноста.

(3.5.6.2) Недостатоците на оваа форма на информирање се поврзани со трошоците за печатење и дистрибуција на извештајот, коишто можат да бидат намалени со издавање на помал број печатени извештаи и со поставување на извештајот во електронска форма на интернет страницата на Општината.

(3.5.6.3) За издавање на извештајот за работата на Општината, потребно е:

(3.5.6.3.1) да се дефинираат информациите коишто ќе бидат содржани во извештајот,

(3.5.6.3.2) да се соберат информациите во службите на Општината,

(3.5.6.3.3) да се обработат и подготват на начин и во форма кои ќе биде разбирливи за просечниот граѓанин,

(3.5.6.3.4) да се организира ефикасен и економичен начин на дистрибуција на билтенот



(заедно со сметките за вода, собирање на смет и слично), и

(3.5.6.3.5) да организира начин на кој Општината ќе го добива повратното мислење на граѓаните во однос на билтенот и активностите на Општината.

(3.5.6.4) Препорачливо е информациите во извештајот да бидат изготвени на сликовит и на едноставен начин, наместо да биде пренесување на табелите од буџетските ставки коишто можат да бидат збунувачки за просечниот граѓанин. Истото се однесува и на јазикот со којшто тој ќе биде напишан, наместо бирократскиот начин на изразување, подобро е тој да биде напишан со стил близок на граѓаните.

3.5.7. Информативни табли на Општината

(3.5.7.1) Информативните табли на Општината се едноставен, корисен и непосреден начин на комуникација со граѓаните, ако се поставени на фреквентни места и ако Општината постојано поставува информации на нив, со што ќе ги навикне граѓаните да се информираат од нив. Особено се корисни во месните и урбаните заедници на подрачјето на Општината. Тие се и економично средство за комуникација, затоа што кога еднаш ќе се постават, не бараат многу средства за нивно одржување, особено аке се наоѓаат пред просториите на месните и урбаните заедници, каде што се заштитени од оштетување.

(3.5.7.2) Нивните недостатоци се мали и се поврзани со трошоците и времето потребни за да се дојде до нив и да се постави информацијата, што може да се надмине со добра соработка со месните и урбаните заедници на чиешто подрачје се наоѓаат таблите, односно дистрибуција и поставување на информациите од нивна страна.

3.5.8. Средби со граѓаните

(3.5.8.1) Средбите со граѓаните се извонредно корисни за зголемување на јавноста во работата на Општината и довербата на граѓаните во локалната управа и се користат пред донесување на одлуки од стратешка важност за Општината, како што се донесување на буџетот, план за локален економски развој, менување на урбанистички план и во други прилики кога е важно да се добие мислењето на граѓаните. Тие овозможуваат директно информирање на граѓаните за работата на Општината и добивање на нивни мислења и предлози, претставуваат контакт со секојдневната реалност на теренот и се одлична можност за претставување на плановите за работа на Општината. Не се комплицирани за организирање и не подразбираат ангажман на значајни финансиски или човечки ресурси.

(3.5.8.2) Ако средбите на граѓаните не се добро организирани, особено ако не е навреме или пак недоволно широко распространета информацијата за средбата, можен е слаб одзив на граѓаните. Некогаш може да се случи и да има доволно граѓани, но да не бидат доволно активни на средбите, да не се јавуваат за збор или да нема предлози од нивна страна. Сосема е можно присуство на граѓани кои со своето однесување може да го попречуваат текот на средбата. Понекогаш е можно некој граѓанин да инсистира на дискусија која не е во врска со точките на дневниот ред.

(3.5.8.3) И покрај сè, средбите со граѓаните се многу корисно средство за информирање на граѓаните и треба да се користат колку е можно почесто, за што е потребно Општината:

(3.5.8.3.1) да ја дефинира темата за којашто ќе се разговара на средбата со граѓаните, како и позицијата на Општината во однос на тоа прашање,

(3.5.8.3.2) добро да ги подготви своите претставници, да се избегнат непријатни ситуации со отсуство на одговори на прашањата на граѓаните,

(3.5.8.3.3) да ја најави средбата навреме преку медиумите, информативните табли, интернет страницата на Општината и преку месните и урбаните заедници,

(3.5.8.3.4) да го предвиди бројот на граѓани кои се очекуваат на средбата и во согласност со тоа да се избере соодветно голема просторија за одржување на средбата,

(3.5.8.3.5) на начин разбирлив за граѓаните да им ги пренесе информациите и да побара повратно мислење од нив.

(3.5.8.4) Пожелно е да се искористи средбата со граѓаните за дистрибуција на други форми за информирање, како билтени на Општината, периодични извештаи или информа-

тивни летоци.

3.5.9. Пренесување на информации преку месните и урбаните заедници

(3.5.9.1) Месните и урбаните заедници се многу погодно средство за пренесување на информации до граѓаните, затоа што тие се во постојан и непосреден контакт со нив, што ги прави многу корисни за оваа цел. Ова особено важи за активните месни и урбани заедници, коишто уживаат углед во локалната средина, во руралните средини и одалечените населени места. Оваа форма на информирање може добро да се комбинира со дистрибуцијата на информативни летоци, на информации на огласните табли на Општината и месните и урбаните заедници и организирањето на средби со граѓаните.

(3.5.9.2) Недостатоци на оваа форма се недоволно активните месни и урбани заедници, слабата комуникација меѓу Општината и месните и урбаните заедници, како и недоволниот ентузијазам кај некои од нив.

(3.5.9.3) За спроведување на оваа форма на информирање, Општината треба да:

(3.5.9.3.1) ја заживее комуникацијата со месните и урбаните заедници преку координаторите за нивната работа во Општината,

(3.5.9.3.2) дефинира политика за комуникација и соработка со месните и урбаните заедници (кои информации ќе им се доставуваат, на кој начин и слично),

(3.5.9.3.3) создаде систем за дистрибуција на информации (по телефон, факс, е-маил, заедно со сметките за вода и смет и слично),

(3.5.9.3.4) ги обучи претседателите на месните заедници за објективно и ефикасно пренесување на информациите до граѓаните, и

(3.5.9.3.5) организира начин за добивање на повратно мислење од граѓаните во однос на информациите кои преку месните и урбани заедници им се пренесуваат.

(3.5.9.4) Од големо значење за успешната комуникација преку месните и урбаните заедници е изборот на добар координатор на нивната работа, негова обука за работа со нив, како и обука на претседателите на месните и урбаните заедници за комуникација со граѓаните.

(3.5.9.5) Покрај наведените форми за информирање на јавноста, Општината може да осмисли и користи и други форми за информирање на јавноста.

IV. Јавност во работата на Советот на Општината

(4.1) Советот на Општината, исто како и Градоначалникот и општинската администрација, има обврска и потреба од јавност во својата работа заради подигнување на угледот на Општината во јавноста и придобивање на довербата на граѓаните.

(4.2) Отворените седници на Советот на Општината треба да се користат за запознавање на граѓаните со начинот на којшто тој и неговите тела функционираат, начинот на којшто се носат одлуките во нив, зголемувањето на јавноста во нивната работа и добивање на повратно мислење од граѓаните за прашањата коишто се на дневен ред.

(4.3) Најголемата придобивка од присуството на граѓаните на седниците на Советот е можноста тие да дадат свои мислења и предлози во врска со прашањата од дневниот ред. Со тоа се придонесува кон носење на одлуки коишто навистина се во интерес на граѓаните, се создава многу поголема доверба меѓу нив и советниците и се отвораат можности за нови иницијативи за подобра работа на локалната управа. Со тоа, во значајна мерка се придонесува за зголемување на јавноста во работата на локалната управа и довербата на граѓаните во неа. Од друга страна, присуството на граѓани на седницата на Советот може да влијае на советниците да ја вршат својата работа поефикасно и понепристрасно.

(4.4) Работата на Советот на Општината и неговите работни тела е јавна, освен во случаите предвидени со закон или статутот на Општината коишто предвидуваат исклучување на јавноста. Но и во случај на исклучување на јавноста, таа треба да ги знае причините за тоа, а Советот треба на соодветен начин да ги соопшти.

(4.5) Заради обезбедување на јавност во неговата работа, Советот треба да ја извести јавноста за одржувањето на седницата на Советот истовремено со членовите на Советот, преку формите за информирање на јавноста, а задолжително преку огласните табли и интер-

нет страницата на Општината, како и со соопштение за медиумите. Таквото известување треба да ги содржи времето и местото за одржување на седницата, дневниот ред за негова работа, како и известување дека седниците се јавни и дека граѓаните можат да присуствуваат на нив. Покрај тоа, потребно е да се обезбедат технички и просторни услови за непречено следење на седниците од страна на граѓаните, медиумите и други заинтересирани субјекти.

(4.6) Заради ефикасно следење на седниците на Советот, потребно е јавноста да биде информирана за дневниот ред на седницата и да ги направи достапни материјалите кои ги добиваат советниците за работа на седницата на Советот. Најефикасен начин е тие да бидат поставени на интернет страницата на Општината во исто време кога им се испраќат на советниците.

(4.7) Заинтересираните граѓани кои сакаат да ја следат седницата на Советот, треба да имаат услови за тоа, а Општината при тоа особено внимание треба да посвети на:

(4.7.1) максималениот број на граѓани кои можат да присуствуваат на седницата на Советот во исто време,

(4.7.2) начинот на кој граѓаните можат да се најават за присуство на седницата на Советот,

(4.7.3) постапката при поголем број на пријавени од местата предвидени за тоа (по принципот прв најавен или дојден - прв услужен),

(4.7.4) просторот за дискусии и предлози од граѓаните и правила за тоа (кој дава и одзема збор, потреба од конструктивност на интервенцијата),

(4.7.5) правилата за однесување на граѓаните во текот на седниците (ненарушување на текот на седницата, начин на давање и образложување на предлози),

(4.7.6) условите под кои граѓанинот може да биде отстранет од седницата на Советот ако го попречува или нарушува нејзиниот тек.

(4.8) Покрај со директно присуство на граѓани на седницата на Советот на Општината и неговите работни тела, јавноста во нивната работа може да се овозможи и преку:

(4.8.1) пренесување во живо на текот на седницата на Советот и неговите работни тела преку ТВ и радио станици, како и преку интернет,

(4.8.2) емитување на снимки од текот на седницата на Советот и неговите работни тела преку ТВ и радио станици,

(4.8.3) овозможување на услови за следење на текот на седницата на Советот и неговите работни тела во соодветна просторија, каде на екран во живо би се пренесувал текот на седницата,

(4.8.4) поставување на снимка од текот на седницата на Советот и неговите работни тела на интернет страницата на Општината.

(4.9) Јавноста во работата на Советот и неговите работни тела може да се овозможи и откако нивните седници ќе завршат, односно преку пристап до записниците од нивните јавни седници врз основа на Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер и во постапка предвидена со него.

V. Надзор над јавноста на работата на Општината

(5.1) За да се обезбеди спроведувањето на Планот и Правилникот, треба да се обезбеди надзор над нивното почитување, што најефикасно може да се стори со формирање на посебно тело за таа намена. Препорачливо е Советот на Општината да основа локално тело составено од претставници на органите на Општината и општинската администрација, како и од претставници на медиумите, стопанските субјекти и невладините организации - Форум за јавност во работата на општина Гази Баба. Форумот нема својство на тело на Советот на Општината, ниту има мандат да донесува одлуки коишто имаат официјално значење, туку е форма на размена на мислења меѓу Општината и јавноста, а неговите ставови имаат консултативно значење.

(5.2) Бројот на членовите на Форумот, нивната надлежност, процедури и критериумите за работа ги определува Советот на Општината, во согласност со ресурсите со кои располага Општината, при што особено внимание треба да се посвети на следното:

(5.2.1) членовите на Форумот, без оглед на тоа дали ја претставуваат Општината или јавноста, треба да:

(5.2.1.1) уживаат углед во локалната средина,

(5.2.1.2) да имаат високо образование,

(5.2.1.3) да ги познаваат надлежностите на локалната самоуправа,

(5.2.1.4) да ги познаваат прописите за јавност во работата.

(5.2.2) составот на Форумот да биде избалансиран, односно во него да учествуваат приближно ист број на претставници на Општината и јавноста, односно во него е препорачливо да членуваат:

(5.2.2.1) Претседателот на Советот на Општината,

(5.2.2.2) претставник од советничката група од позицијата,

(5.2.2.3) претставник од советничката група на опозицијата,

(5.2.2.4) Градоначалникот или Секретарот на Општината,

(5.2.2.5) надлежното лице за односи со јавноста,

(5.2.2.6) надлежното лице за слободен пристап до информации од јавен карактер,

(5.2.2.7) двајца претставници од медиумите,

(5.2.2.8) двајца претставници од стопанските субјекти,

(5.2.2.9) двајца претставници од невладините организации.

(5.2.3) Форумот ги има следните задачи:

(5.2.3.1) идентификација на недостатоци во постапките на Општината коишто ја оневозможуваат јавноста во нејзината работа,

(5.2.3.2) разгледување на престапки и поплаки од граѓаните, медиумите, стопанските субјекти и невладините организации за недоволна јавност во работата на Општината,

(5.2.3.3) изготвување на конкретни планови и активности на Општината за подигнување на нивото на јавност во нејзината работа,

(5.2.3.4) изготвување на препораки до органите на Општината за подобрување на јавноста во нејзината работа.

(5.2.4) начинот на одлучување во работата на Форумот, заради избегнување на можноста од неефикасност треба да биде со просто мнозинство гласови,

(5.2.5) динамиката на работата на Форумот - препорачливо е тој да заседава најмалку двапати годишно, а по потреба и повеќепати,

(5.2.6) ресурсите потребни за работа на Форумот, како што се просторија за одржување на седниците на Форумот, технички помагала и канцелариски материјал, еден вработен од Општината кој би ја опслужувал работата на Форумот и слично.

VI. Завршни одредби

(6.1) По влегување во сила на овој План, примерок да се достави до Заедницата на единиците на локалната самоуправа.

(6.2) Овој План влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 07 - 725/8
од 18.02.2011 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Милан Андоновски, с.р



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување на Одлуката
за формирање на Форум за јавност
во работата на Општина Гази Баба

1. Се објавува Одлуката за формирање на Форум за јавност во работата на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/7
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р



Врз основа на член 8 и член 36 став 1 точките 1 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 5/02), член 64 од Статутот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06), член 151 став 2 од Деловникот на Советот на општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06), и член 28 став 1 од Правилникот за јавност во работата на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број ___/2011), Советот на Општина Гази Баба на Дваесет и осмата седница одржана на ден 18.02 2011 година, донесе

О Д Л У К А

за формирање на Форум за јавност во работата на Општина Гази Баба

Член 1

(1) Со оваа Одлука се формира Форум за јавност во работата на Општина Гази Баба (во натамошниот текст: Форум).

(2) Форумот е форма на размена на мислења меѓу Општина Гази Баба (во натамошниот текст: Општина) и јавноста за транспарентност во работата на Општината, а неговите ставови имаат консултативно значење за Советот и Градоначалникот на Општината.

Член 2

(1) Членови на Форумот се:

- (1.1) Претседателот на Советот на Општината,
- (1.2) претставник од советничката група од позицијата,
- (1.3) претставник од советничката група на опозицијата,
- (1.4) Градоначалникот или Секретарот на Општината,
- (1.5) надлежното лице на Општината за односи со јавноста,
- (1.6) надлежното лице на Општината за слободен пристап до информации од јавен

карактер,

- (1.7) двајца претставници од медиумите,
 - (1.8) двајца претставници од стопанските субјекти, и
 - (1.9) двајца претставници од невладините организации.
- (2) Членовите на Форумот, треба да:
- (2.1) уживаат углед во локалната средина,
 - (2.2) да имаат високо образование,
 - (2.3) да ги познаваат надлежностите на локалната самоуправа, и
 - (2.4) да ги познаваат прописите за јавност во работата.

Член 3

(1) Форумот има претседател, заменик претседател и секретар.

(2) Претседател на Форумот е претседателот на Советот на Општината, заменик претседател на Форумот е претставникот на советничката група на опозицијата, а секретар на Форумот е надлежното лице на Општината за односи со јавноста.

(3) Членовите, претседателот, заменик претседателот и секретарот на Форумот се именуваат со Одлука на Советот на Општината.

Член 4

(1) Претседателот на Форумот претседава со седниците на Форумот и се грижи за спроведување на одредбите од оваа Одлука.

(2) Заменик претседателот на Форумот го заменува претседателот на Форумот во случај



на негово отсуство.

(3) Секретарот на Форумот ги врши административно-техничките работи на Форумот.

Член 5

(1) Основни задачи на Форумот се:

(1.1) надзор над спроведувањето на Планот за јавност во работата на општина Гази Баба,

(1.2) надзор над спроведување на Правилникот за јавност во работата на општина Гази Баба,

(1.3) идентификација на недостатоци во постапките на Општината коишто ја оневозможуваат јавноста во нејзината работа,

(1.4) разгледување на преставки и поплаки од граѓаните, медиумите, стопанските субјекти и невладините организации за недоволна јавност во работата на Општината,

(1.5) изготвување на конкретни планови и активности на Општината за подигнување на нивото на јавноста во нејзината работа, и

(1.6) изготвување на заклучоци и препораки до Советот и Градоначалникот за подобрување на јавноста во работата на Општината.

Член 6

(1) Во својата работа Форумот донесува заклучоци и препораки (во натамошниот текст: акти).

(2) Актите на Форумот се доставуваат до Советот и Градоначалникот на Општината.

(3) Советот и Градоначалникот на Општината се должни да утврдат мислење по актите на Форумот и за тоа да ги информираат членовите на Форумот.

Член 7

(1) Седница на Форумот свикува претседателот на Форумот.

(2) Покана за свикување на седница на Форумот се доставува до членовите на Форумот најдоцна пет дена пред денот определен за одржување на седницата.

(3) Со поканата за свикување на седница на членовите на Форумот и на учесниците им се доставуваат предлог дневниот ред и актите што се предлагаат за разгледување на седницата.

Член 8

(1) Работите од својата надлежност Форумот ги врши на седница.

(2) Форумот може да работи ако на седницата присуствуваат мнозинство од вкупниот број членови, а одлучува со мнозинство гласови од присутните членови.

(3) Форумот заседава најмалку двапати годишно, а по потреба и повеќепати.

Член 9

(1) На предлог на претседателот, членовите на Форумот го усвојуваат дневниот ред на Форумот.

(2) Секој член на Форумот има право да предложи изменување и дополнување на предложениот дневен ред.

(3) Форумот најпрво се изјаснува за предлозите од ставот (2) на овој член според редоследот на поднесувањето, по што го усвојува дневниот ред во целина.

Член 10

(1) Предлог за изменување или дополнување на предложените акти за седница на Форумот се поднесува во форма на амандман.

(2) Секој член на Форумот на секој од предложените акти на седница на Форумот, може да поднесе амандман.

(3) Амандманот до претседателот на Форумот се поднесува писмено и мора да биде обра-

зложен.

(4) Амандманот може да се поднесе се додека трае претресот по актот.

Член 11

(1) Претседателот на Форумот амандманот им го доставува на членовите на Форумот или за тоа ги известува пред одлучувањето.

(2) За амандманот се води претрес и се одлучува пред да се гласа за одредбата или за актот што е предмет на усвојување на Форумот.

(3) Форумот ги претресува и се изјаснува по сите поднесени амандмани и откако истите ќе се исцрпат се гласа за актот во целина.

(4) Најпрво се гласа за амандманот со кој се бара бришење на одредена одредба или став.

Член 12

(1) На седница на Форумот претседава претседателот на Форумот.

(2) Никој не може да говори пред да побара и добие збор од претседателот на Форумот.

(3) Пријавувањето за збор започнува штом ќе започне претресот и може да се врши се до неговото завршување.

Член 13

(1) Членот на Форумот говори од говорница или од место.

(2) Претседателот на Форумот се грижи говорникот да не биде попречуван во својот говор.

(3) Говорникот може да го опомене на ред или да го прекине во говорот само претседателот на Форумот.

Член 14

(1) Претседателот на Форумот им дава збор на членовите на Форумот според редоследот на нивното пријавување.

(2) На член на Форумот кој сака да зборува за повреда на постапката утврдена со оваа Одлука или за повреда на утврдениот дневен ред, претседателот на Форумот ќе му даде збор штом тој ќе го побара. Говорот на овој член на Форумот не може да трае подолго од пет минути, по што претседателот на Форумот е должен да даде објаснување во поглед на повредата на оваа Одлука, односно на утврдениот дневен ред. Ако членот на Форумот не биде задоволен од даденото објаснување, за прашањето се решава без претрес (процедурална забелешка).

(3) Ако член на Форумот побара збор да поправи навод што е неточно изложен или дал повод за недоразбирање или предизвикал потреба од лично објаснување, претседателот на Форумот ќе му даде збор штом својот говор ќе го заврши оној кој ја предизвикал потребата од поправката. Во својот говор членот на Форумот мора да се ограничи на поправката, односно на личното објаснување, а неговиот говор не може да трае подолго од пет минути (реплика).

Член 15

(1) Член на Форумот може да говори само по прашањето што е на дневен ред.

(2) Ако говорникот се одалечи од дневниот ред, претседателот на Форумот ќе го повика да се придржува на дневниот ред.

(3) Ако говорникот и по повторното повикување не се придржува на дневниот ред, претседателот на Форумот може да му го одземе зборот.

Член 16

(1) Пред да се премине на дневниот ред или во текот на седницата, претседателот на Форумот дава куси соопштенија во врска со работата на седницата и за други прашања.

(2) По усвојувањето на дневниот ред се преминува на претрес по одделни прашања, според редоследот во усвоениот дневен ред.



(3) На седницата се претресува секое прашање што е ставено на дневен ред пред да се одлучи по него.

Член 17

(1) Претресот по определено прашање трае и се води се додека по него има пријавено членови на Форумот.

(2) Претресот може да се води заедно за две или повеќе прашања што се ставени на дневен ред или нивниот редослед да се промени доколку така одлучи Форумот на предлог на член на Форумот.

Член 18

(1) За одржување на редот на седница на Форумот се грижи претседателот на Форумот.

(2) Ако со редовни мерки не може да го одржи редот на седницата, претседателот на Форумот ќе ја прекине седницата, закажувајќи го продолжението.

(3) Претседателот на Форумот може да нареди од просторијата каде што се одржува седницата на Форумот да се отстрани секое лице кое го нарушува редот, доколку не е член на Форумот или поканет гостин.

(4) Сите лица кои се наоѓаат во просторијата каде што се одржува седницата на Форумот, по службена должност, должни се да ги извршуваат налозите за одржување на редот на претседателот на Форумот.

Член 19

(1) Административно-техничките и просторните услови за работа на Форумот ги обезбедува Општината.

(2) За работата на Форумот се грижи надлежното лице на Општината за односи со јавноста.

Член 20

(1) По влегување во сила на оваа Одлука, примерок да се достави до Заедницата на единиците на локалната самоуправа.

(2) Оваа Одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 07 - 725/9
од 18.02.2011 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Милан Андоновски, с.р



Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" бр.05/02), а во врска со член 85 став 1 од Статутот на Општина Гази Баба ("Сл.гласник на Општина Гази Баба" бр.02/06), Градоначалникот на Општина Гази Баба, донесе

РЕШЕНИЕ
За објавување
на Изјавата на Општина Гази Баба

1. Се објавува Изјавата на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба ја даде на седницата одржана на ден 18.02.2011 година.

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

Број 08 - 982/8
од 25.02.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Тони Трајковски, с.р



Врз основа на член 22 став 1 точка 3 и член 36 став 1 точка 15 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 5/02), член 151 став 2 од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" број 4/06), а во врска со Законот за задолжување на Република Македонија со заем кај Европската инвестициона банка по Договорот за заем по Проектот "Водоснабдување и одведување отпадни води" ("Службен весник на Република Македонија" бр.83/10), Советот на Општина Гази Баба на Дваесет и осмата седница одржана на ден 18.02 2011 година, ја дава следната

ИЗЈАВА НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

дека Општина Гази Баба ги исполнува/ ќе ги исполни следните услови

Општината ГАЗИ БАБА како Општина во Град Скопје кое има формирано "ЈП ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" - Скопје, во чија надлежност се населените места опфатени со генералниот урбанистички план.

ЈП "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" - Скопје, ги покрива услугите кои се однесуваат на водоснабдување и одведување на отпадни води, и не е оптоварено со долгови кои би го довеле во прашање неговото функционирање.

ЈП "ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА" - Скопје, со утврдената тарифа овозможува покривање на трошоците за тековното и идно функционирање и одржување на Проектот.

Проектите со кои ќе аплицира општината ќе бидат одобрени со Одлука од Советот на општината, за секој проект посебно.

Сите досега финансирани проекти за водоснабдување и одведување на отпадни води во општината Гази Баба од донации од државата или меѓународни институции се реализирани и се во функција.

Доколку општината не ги исполни условите од дадената изјава се обврзува да ги врати средствата во целост.

**Број 07 - 725/10
од 18.02.2011 година
Скопје**

**ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Милан Андоновски, с.р**



СОДРЖИНА

ОДЛУКА за проширување на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година	2
ОДЛУКА за измена на распоредот на средствата во Буџетот на Општина Гази Баба за 2011 година . . .	4
ОДЛУКА за збратимување и соработка меѓу Општина Гази Баба, Скопје, Република Македонија и Општина Бар, Република Црна Гора	6
ЗАКЛУЧОК за усвојување на Информацијата за јавната безбедност и безбедноста на сообраќајот на патиштата на подрачјето на полициската станица "Гази Баба", за 2010 година . . .	8
ПРАВИЛНИК за јавност во работата на Општина Гази Баба	10
ПЛАН за јавност во работата на општина Гази Баба	17
ОДЛУКА за формирање на Форум за јавност во работата на Општина Гази Баба	27
ИЗЈАВА НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА	32



"Службен гласник на Општина Гази Баба"

