СЛУЖБЕН ГЛАСНИК

Општина Гази Баба

14 јуни 2022 | Излегува по потреба | Година XVII | број 6

e-mail: glasnik@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 Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ПРИМАЊЕ ДОНАЦИЈА ОД ЗДРУЖЕНИЕ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСКИ РАЗВОЈ ''НАЦИОНАЛНА ФЕДЕРАЦИЈА НА ФАРМЕРИ'' - СКОПЈЕ

1. Се објавува Одлуката за примање донација од Здружение за земјоделски развој ''Национална федерација на фармери'' - Скопје, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/1
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 6 и член 7 од Законот за донации и за спонзорства во јавните дејности ("Службен весник на РМ" бр.47/06, 86/08, 51/11, 28/14 и 153/15), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13) а во врска со потпишаниот Меморандум за соработка помеѓу Националната федерација на фармери и Општина Гази Баба од 04.06.2021 година, Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ПРИМАЊЕ ДОНАЦИЈА ОД ЗДРУЖЕНИЕ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСКИ РАЗВОЈ "НАЦИОНАЛНА ФЕДЕРАЦИЈА НА ФАРМЕРИ" - СКОПЈЕ

Член 1

Со оваа одлука Општина Гази Баба - примател на донацијата од Здружение за земјоделски развој "Национална федерација на фармери" - Скопје - давател на донацијата, во насока на остварување на заеднички интерес во рамки на проектот за социо - економско зајакнување на лица со попреченост од руралните средини "From Disability to Foodability", прима донација која се состои од:

- Опремување на сензорна соба со реквизити и дидактички материјали во ООУ "Наум Охридски" - Скопје, во населено место Булачани, Општина Гази Баба.

Член 2

За реализација на оваа одлука, се овластува Градоначалникот на Општина Гази Баба да склучи договор за донација во писмена форма со давателот на донацијата, согласно Законот за облигационите односи.

Член 3

Примерок од одлуката да се достави до давателот на донацијата, секторот за правни и општи работи и секторот за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности.

Член 4

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

Број 09-3337/3
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА БУЏЕТСКИ КАЛЕНДАР ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА

1. Се објавува Буџетскиот календар за изготвување на Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година, што Советот на Општина Гази Баба го донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/2
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 27 став (4) и став (5) од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.61/04, 96/04, 22/07, 156/09, 47/11, 192/15, 209/18 и "Службен весник на РСМ" бр.244/19, 53/21, 77/21 и 150/21), член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

Б У Џ Е Т С К И К А Л Е Н Д А Р

ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ НА БУЏЕТОТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2023 ГОДИНА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба донесе Буџетски календар за изготвување на Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година.

Член 2

Со Буџетскиот календар на Општина Гази Баба се пропишува постапката и се утврдуваат роковите за планирање на активностите на општината за изготвување на Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година и се утврдуваат роковите во кои градоначалникот до општинските буџетски корисници ги доставува главните насоки за изготвување на финансиските планови, кои општинските буџетски корисници ги доставуваат до градоначалникот.

Со Буџетскиот календар се утврдуваат постапките и роковите во кои секторите треба да ги изготват поединечните Предлог-Планови на Програми за развој на општината за период 2023-2025 година, Предлог-Програмите за извршување на одделни активности во општината за 2023 година и Трошковниците за одделни расходи во 2023 година, како и процедурите и роковите во кои градоначалникот го доставува Предлог - Буџетот до советот на општината.

МОЖЕН РОК	БУЏЕТСКИ АКТИВНОСТИ
01.05-31.05.2022 година	1.Совет на Општина Гази Баба го донесува Буџетскиот календар за изготвување на Буџетот за 2023 година.
01.06-30.06.2022 година	1.Известување од секторот за финансиски прашања до раководителите на секторите, раководителите на одделенијата и до одговорните лица за одредени активности за изготвување на Предлог-План на Програми за развој на општината за период 2023-2025 година, за изготвување Предлог-Програми за извршување на одделни активности во општината за 2022 година и за изготвување на Трошковници за реализирање на активностите за 2023 година.
	2.Секторот за финансиски прашања доставува известување до општинските буџетски корисници со главните насоки за изготвување на финансиски планови за 2023 година.

01.07-31.08.2022 година	1.Изготвените Предлог-План на Програмите за развој на општината за период 2023-2025 година и Предлог-Програми за извршување на одделни активности во општината за 2023 година со проценка на трошоците за буџетската 2023 година и Трошковниците за реализирање на активностите за 2023 година, раководителите на секторите, раководителите на одделенијата и одговорните лица за одредени активности ги доставуваат до секторот за финансиски прашања.
	2.Општинските буџетски корисници ги доставуваат финансиски планови за 2023 година до секторот за финансиски прашања.
01.09-30.09.2022 година	1.Предлог-Планот на Програми за развој на општината за периодот 2023-2025 година, Предлог-Програмите за извршување на одделни активности во општината и финансиски планови на општинските буџетски корисници за 2023 година и Трошковниците за реализирање на активностите за 2023 година се анализираат, се усогласуваат од страна на секторот за финансиски прашања и се поднесуваат до градоначалникот.
	2.Секторот за финансиски прашања изготвува и предлага Трошковен план за 2023 година.
	3.Секторот за финансиски прашања изготвува и предлага План за приходи за 2023 година.
01.10-31.10.2022 година	Градоначалникот предложените Предлог-План на Програми за развој на општината за периодот 2023-2025 година, Предлог-Програми за извршување на одделни активности во општината за 2023 година и Предлог-Буџетот за 2023 година ги разгледува, ги анализира и ги усогласува со раководителите на секторите, раководителите на одделенијата и со одговорните лица за одредени активности, ги одобрува и ги доставува до советот на општината.
01.11-15.11.2022 година	1. Седница на советот на општината на која се усвојуват Предлог-Планот на Програми за развој на општината за периодот 2023-2025 година.
	2. Седница на советот на општината на која се усвојуват Предлог-Програми за извршување на одделни активности во општината за 2023 година и Предлог-Буџетот за 2023 година и се дава достапност на јавноста со објавување на нивната содржина.
16.11-30.11.2022 година	1.Се одржуваат јавни расправи.
	2. Се изготвува конечен Предлог-Буџет за 2023 година од страна на секторот за финансиски прашања и се доставува до градоначалникот.
01.12-10.12.2022 година	Градоначалникот го разгледува и го одобрува конечниот Предлог-Буџет за 2023 година и го доставува до советот на општината.
11.12-25.12.2022 година	Седница на советот на општината за донесување на Буџетот за 2023 година.
01.01.2023 година	Започнува новата буџетска година.

Член 3

Овој Буџетски календар влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба".

Број 09-3337/4
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА УТВРДУВАЊЕ НА НАЦРТ - ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА ГРАДСКА ЧЕТВРТ СИ 12, БЛОК 02, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, ОПШТИНА АЕРОДРОМ - СКОПЈЕ (ПЛАНСКИ ПЕРИОД 2021 - 2026)

1. Се објавува Одлуката за утврдување на Нацрт - Детален урбанистички план за Градска четврт СИ 12 Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје (плански период 2021-2026), што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/3
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 27 став (4) од Законот за урбанистичко планирање ("Службен весник на РСМ "бр.32/20), член 22 став (1) точка 1 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ. "бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА УТВРДУВАЊЕ НА НАЦРТ - ДЕТАЛЕН УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН ЗА ГРАДСКА ЧЕТВРТ СИ 12, БЛОК 02, ОПШТИНА ГАЗИ БАБА, ОПШТИНА АЕРОДРОМ - СКОПЈЕ (ПЛАНСКИ ПЕРИОД 2021 - 2026)

Член 1

Со оваа одлука се утврдува Нацрт - Детален урбанистички план за градска четврт СИ 12 Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром -Скопје.

Одлуката за утврдување на Нацрт - Детален урбанистички план за градска четврт СИ 12 Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје ги почитува одредбите на Генералниот урбанистички план на град Скопје 2012 - 2022 ("Службен гласник на Град Скопје" бр.18/12), Урбанистички план за градска четврт СИ 12, Скопје (2017-2022), Законот за урбанистичко планирање ("Службен весник на РСМ" бр.32/20), Правилникот за урбанистичко планирање ("Службен весник на РСМ" бр.225/20) и други законски и подзаконски акти.

Член 2

Просторот за кој се утврдува Нацрт - Детален урбанистички план за градска четврт СИ 12 Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје, е со површина од **24,65 ха** и е во рамките на следните граници:

- **Североисток:** сервисни улици "С1" ,"С2" и "С3",
- **Југ и Југоисток:** граница на регулација на корито на река Вардар согласно ГУП на Град Скопје
- **Запад-Северозапад:** оска на градска магистрална улица "Пролетна офанзива"

Просторот кој е предмет на ДУП за градска четврт СИ 12, Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје, се наоѓа во североисточниот дел на Градот Скопје, во подрачје помеѓу две соседни општини - Гази Баба и Аеродром.

Границата на плански опфат претставува затворена линија со прекршни точки кои ги имаат следните координати по x и y:

	y	x
Т1	7542649.329	4648365.779
Т2	7542696.209	4648454.659
Т3	7542581.498	4648515.164
Т4	7542554.763	4648464.478
Т5	7542505.525	4648372.168

Т6	7542455.69	4648280.228
Т7	7542405.886	4648190.318
Т8	7542390.488	4648163.303
Т9	7542411.647	4648164.332
Т10	7542456.015	4648163.95
Т11	7542487.379	4648162.038
Т12	7542518.36	4648156.304
Т13	7542567.691	4648144.351
Т14	7542618.78	4648129.761
Т15	7542652.696	4648118.175
Т16	7542683.836	4648103.418
Т17	7542711.312	4648087.541
Т18	7542743.082	4648068.661
Т19	7542784.725	4648040.769
Т20	7542810.484	4648018.456
Т21	7542840.107	4647992.709
Т22	7542877.144	4647953.915
Т23	7542905.909	4647922.59
Т24	7542942.83	4647884.829
Т25	7542981.039	4647842.348
Т26	7543007.283	4647810.572
Т27	7543052.534	4647760.556
Т28	7543095.122	4647716.924
Т29	7543135.582	4647688.723
Т30	7543181.364	4647669.568
Т31	7543226.615	4647657.862
Т32	7543265.477	4647650.412
Т33	7543300.389	4647650.368
Т34	7543344.042	4647659.946
Т35	7543429.22	4647696.66
Т36	7543477.448	4647720.91
Т37	7543234.977	4647909.726
Т38	7542649.329	4648365.779

Во рамките на Нацрт - Детален урбанистички план за градска четврт СИ 12 Блок 02 се предвидени следните класи на намена:

- Е3-некомпатибилна инфраструктура (пречистителна станица)
- Површина под секундарна сообраќајна инфраструктура

Согласно актуелната важечка регулатива од член 77 од Правилникот за урбанистичко планирање ("Службен весник на РСМ" бр.225/2020),

- Е1.1 - сообраќајна патна инфраструктура
- Е1.6 - канализациски инфраструктури: пречистителна станица

Член 3

Нацрт - Деталниот урбанистички план за градска четврт СИ 12 Блок 02 Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје, со Тех.бр.0801-05-04/21 од 03/2022 год, изготвен од Друштво за производство, трговија и услуги "Иванов инженеринг" ДООЕЛ Битола, содржи:

СОДРЖИНА

- Насловна страна

Податоци за изработувачот

- Работен тим
- Регистрација на фирмата
- Тековна состојба на фирмата
- Лиценца на фирмата
- Овластувања на вработените

ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА

ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ

Вовед

1. Географско и геодетско определување на подрачјето на планскиот опфат со граници и површина
2. Историјат на планирањето и уредувањето на подрачјето на планскиот опфат и неговата околина
3. Природни чинители кои влијаат на подрачјето на планскиот опфат
4. Создадени вредности
5. Инвентаризација на земјиштето и зеленилото во планскиот опфат, на изградениот градежен фонд и вкупната физичка супраструктура
6. Инвентаризација на постоечки споменички целини и градби од културно - историско значење
7. Инвентаризација на изградената комунална инфраструктура
8. Анализа на степен на реализација на важечки урбанистички планови
9. Анализа на можности за просторен развој
10. Извод од план од повисоко ниво
11. Други податоци за планскиот опфат
12. Нумерички дел

ГРАФИЧКИ ДЕЛ

1. Извод од ГУП на град Скопје со граница на плански опфат .... 1 : 10000
2. Извод од РП на ГУП на град Скопје за четврт СИ 12 со граница на плански опфат .... 1 : 5000
3. Ажурирана геодетска подлога со граница на плански опфат .... 1 : 1000
4. Ажурирана геодетска подлога со граница на плански опфат, граница на блок и административна граница на општини ....1 : 1000
5. Инвентаризација на земјиштето, зеленилото, изградениот градежен фонд, вкупната физичка супраструктура и изградена комунална инфраструктура . 1 : 1000

ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ

Вовед
1. Вид на планот, назив на подрачјето на планскиот опфат, плански период
2. Површина и граници на планскиот опфат
3. Стратешки определби што произлегуваат од развојни стратегии, планови од повисоко ниво и документација релевантна за планскиот опфат
4. Цели на урбанистички план
5. Образложение на планскиот концепт за просторниот развој
6. Опис и образложение на планските решенија за изградба и наменска употреба на градежното земјиште парцелирано за изградба, на градежното земјиште за општа употреба, сообраќајната и комуналната инфраструктура
    6.1. Парцелирано градежно земјиште
    6.2. Земјиште за општа употреба
    6.3. Сообраќајна инфраструктура
    6.4. Комунална инфраструктура
7. Општи услови за изградба, развој и користење на земјиштето и градбите
8. Посебни услови за изградба, развој и користење на градежното земјиште и градбите
9. Мерки за заштита
    9.1. Мерки за заштита на природата и животната средина
    9.2. Мерки за заштита и спасување
    9.3. Мерки за одржлива мобилност и безбедност во сообраќајот
    9.4. Мерки за озеленување на населбите и нивната околина
10. Нумерички дел

ГРАФИЧКИ ДЕЛ

1. Регулационен план, план на намена на земјиштето и градбите, план на површини за градење и план на зеленило .... 1 : 1000
2. Сообраќаен план и нивелациски план .... 1 : 1000
3. Инфраструктурен план .... 1 : 1000
4. Синтезен план... 1 : 1000

Член 4

Градоначалникот на Општина Гази Баба ќе организира јавна презентација и јавна анкета по Нацрт - Деталниот урбанистички план за градска четврт СИ 12 Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје, со утврдување на времето и местото каде ќе биде изложен планот и спроведувањето на јавната презентација и јавната анкета.

Член 5

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

Број 09-3337/5
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА КОМУНАЛНАТА ЧИСТОТА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТИ ОД КОМУНАЛНАТА ИНФРАСТРУКТУРА, ПРЕКУ АНГАЖИРАЊЕ НА НЕВРАБОТЕНИ ЛИЦА ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2022 ГОДИНА

1. Се објавува Програмата за изменување на Програмата за одржување на комуналната чистота и реализација на проекти од комуналната инфраструктура, преку ангажирање на невработени лица за потребите на Општина Гази Баба за 2022 година, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/4
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 22 став (1) точка 4 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

П Р О Г Р А М А

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА КОМУНАЛНАТА ЧИСТОТА И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТИ ОД КОМУНАЛНАТА ИНФРАСТРУКТУРА, ПРЕКУ АНГАЖИРАЊЕ НА НЕВРАБОТЕНИ ЛИЦА ЗА ПОТРЕБИТЕ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2022 ГОДИНА

1. Во Програмата за одржување на комуналната чистота и реализација на проекти од комуналната инфраструктура, преку ангажирање на невработени лица за потребите на Општина Гази Баба за 2022 година ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.16/21), во точка 2, потточка 2.4, раздел 2.4.4.Финансиска конструкција за реализација на програмата, се менува и гласи:

Буџет на проектот	По предлог - проект			
Трошоци	Единица (по месец)	Бр.на единица	Сума по един. (во МКД)	Вкупно трошоци (во МКД)
1.Човечки ресурси				
1.1Одпрограмата(за косачи)	4	30	18.500	2.220.000
1.1Од програма (за косачи)	8	30	20.000	4.800.000
1.1.1Персонален данок	4	30	2.056	246.720
1.1.1Персонален данок	8	30	2.222	533.280
1.1.1.1 Осигурување од професионално заболување	4	30	856	102.720
1.1.1.1 Осигурување од професионолно заболување	8	30	870	208.800
1.2 Од програмата за (метлачи)	4	90	14.500	5.220.000
1.2 Од програмата за (метлачи)	8	90	16.000	11.520.000
1.2.1 Персонален данок	4	90	1.611	579.960
1.2.1 Персонален данок	8	90	1.777	1.279.440
1.2.1.1 Осигурување од професионално заболување	4	90	822	295.920
1.2.1.1Осигурување од професионално заболување	8	90	870	626.400
1.3 ХТЗ опрема				
1.3.1 ХТЗ кондури		120	1.500	180.000 ден
1.3.2 дводелно одело		120	3.500	420.000ден
1.3.3 маици*2		120	300	72.000 ден
Вкупно:				**28.305.240 ден.**

2. Оваа програма влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

Број 09-3337/6
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА ФУНКЦИОНАЛНА АНАЛИЗА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА АКТ ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА И АКТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

1. Се објавува Одлуката за одобрување на извештај од спроведена функционална анализа за донесување на акт за внатрешна организација и акт за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Гази Баба, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/5
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 17 став (4) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19 и 14/20), член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), расправајќи по извештајот од спроведената функционална анализа, бр.08-3248/1 од 03.06.2022 година, Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ОДОБРУВАЊЕ НА ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА ФУНКЦИОНАЛНА АНАЛИЗА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА АКТ ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА И АКТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Член 1

Советот на Општина Гази Баба го одобрува извештајот од спроведената функционална анализа за донесување на акт за внатрешна организација и акт за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Гази Баба, бр.08-3248/1 од 03.06.2022 година.

Член 2

Одлуката да се достави на одобрување до Министерство за информатичко општество и администрација.

Член 3

Се задолжува Градоначалникот на Општина Гази Баба, по одобрување на оваа одлука од надлежниот орган и донесен акт за внатрешна организација на работните места на општинската администрација на Општина Гази Баба во надлежност на советот на општината, да пристапи кон изготвување и донесување на акт за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Гази Баба.

На актот за внатрешна организација кој го донесува советот на општината и актот за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Гази Баба, кој го донесува Градоначалникот на општината, согласност дава Министерство за информатичко општество и администрација.

Член 4

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

Број 09-3337/7
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

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 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/6
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 57 став (4) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02), член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на РМ" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и "Службен весник на РСМ" бр.143/19 и 14/20) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 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 внатрешната организација на општина Гази Баба (во натамошен текст: општина), видот и бројот на организационите единици, нивниот делокруг на работа, начинот и формите на раководење, како и графичкиот приказ (Органограм) на внатрешната организација на општината.

Член 2

Со Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на општинската администрација се обезбедува законите, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдени со закон и други подзаконски акти, независност и одговорност при вршењето на службените задачи, еднообразност и хиерариска поставеност на организационите единици, делегирање на овластувањата и координација на организационите единици.

Член 3

Општинска администрација:

- Ги подготвува актите за Советот и Градоначалникот;
- Ги подготвува седниците на Советот, како и седниците на неговите постојни и повремени комисии;
- Врши стручни работи за Советот и за Градоначалникот;
- Го води сметководството на општината;
- Ја следи проблематиката во областите од надлежност на општината, врши анализа на состојбата и дава иницијативи и предлози за нивно решавање;
- Доставува информации и податоци во врска со активностите на општината на барање на надлежните органи или врз основа на закон;
- Ракува со документите на општината и ги чува се до нивното уништување односно предавање на Државниот архив на Република Македонија.

Член 4

Работата на општинската администрација е јавна.

Член 5

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 6

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 7

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. ВИД И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

Член 8

Општинската администрација се организира во следните сектори и одделенија:

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

1.1 Одделение за протокол, односи со јавноста и меѓународна соработка;
1.2 Одделение за јавни дејности.

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

2.1 Одделение за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи;
2.2 Одделение за поддршка на советот и работните тела на советот;
2.3 Одделение за заштита и спасување и одбрана;
2.4 Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија.

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

3.1 Одделение за буџетска координација и буџетска контрола;
3.2 Одделение за сметководство и плаќање;
3.3 Одделение за администрирање на локални приходи;
3.4 Одделение за координација на јавните набавки.

4. Сектор за урбанизам и градежно земјиште, во чии состав се:

4.1 Одделение за урбанистичко планирање;
4.2 Одделение за спроведување на урбанистички планови;
4.3 Одделение за документирање на градежно земјиште.

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

5.1 Одделение за комунални работи;
5.2 Одделение за сообраќај, енергетска ефикасност, градежно-занаетчиски работи и урбана опрема.

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

6.1 Одделение за квалитет на амбиентниот воздух, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење;

6.2 Одделение за заштита и спречување од загадување на водата, земјиштето и заштита на природата.

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

7.1 Одделение за локален економски развој;

7.2 Одделение за европска интеграција.

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

8.1 Одделение за комунална инспекција и инспекција за животна средина;

8.2 Одделение за градежна инспекција и инспекциски надзор над вршењето на работите од другите надлежности на општината.

9. Сектор за управување со човечки ресурси и информатичка технологија

9.1 Одделение за управување со човечки ресурси;

9.2 Одделение за информатичка технологија.

10. Сектор за внатрешна ревизија, во чии состав се:

10.1 Одделение за внатрешна ревизија на работењето на општинската администрација;

10.2 Одделение за внатрешна ревизија на јавните установи и јавните претпријатија основани од општината.

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 9

Секторот за поддршка на Градоначалникот и јавни дејности 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; учествува во активностите на невладините организации и иницира 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; 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; ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа, предучилишното образование, основното образование, 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; иницира, предлага и по потреба раководи и учествува во проекти од областа на основното образование, културата, спортот; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот.

Ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа, социјалната 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; иницира, предлага и по потреба раководи и учествува во проекти од областа на социјалната, детската заштита; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот.

Член 10

Одделение за протокол, односи со јавноста и меѓународна соработка ги врши следните работи:

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. 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.

Член 11
Одделение за јавни дејности, ги врши следните работи:

Ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа, предучилишното образование, основното образование, 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; иницира, предлага и по потреба раководи и учествува во проекти од областа на основното образование, културата, спортот; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот.

Ги следи законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа, социјалната 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; иницира, предлага и по потреба раководи и учествува во проекти од областа на социјалната, детската заштита; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во секторот.

Член 12
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.

Член 13
Одделението за нормативно-правни работи, стручно административни и општи работи ги врши следните работи:

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; 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 секакво оштетување; секретарски работи за Градоначалникот и претседателот на Советот; грижа за функционирање на апаратите за фотокопирање, телефоните, системот за озвучување и останатата опрема; комуницирање и услужување на граѓаните преку едношалтерскиот систем; снабдување на магацинот со потребниот канцелариски и потрошен материјал, со резервни делови за возилата, за водоводната, електричната и топлификационата мрежа, водење материјална евиденција за прием и издавање на материјалите, евиденција во врска со користењето, поправката и регистрацијата на возилата, отстранување дефекти од помал обем на водоводната, топлотната, електричната и телефонската инсталација; работи во врска со одржување на хигиена во просториите; вршење кафеготвечки работи и услужување со пијалоци за потребите на Градоначалникот и работи во врска со одржување и хортикултурното уредување на дворот на општината.

Член 14

Одделението за поддршка на советот и работните тела на советот ги врши следните работи:

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.

Член 15

Одделението за заштита и спасување и одбрана, ги врши следните работи:

Следење и проучување на законските и другите прописи и општи акти од надлежност на одбраната, заштитата и спасување и управување со кризи; подготвување на општи и поединечни акти од неговата надлежност; 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; изготвување на Методологија за подготовка за одбрана и постапка за приправност.

Член 16

Одделение за месна самоуправа и подрачни одделенија, ги врши следните работи:

Следење и проучување на законските и другите прописи и општи акти од надлежност на локалната самоуправа; подготвување на општи и поединечни акти од неговата надлежност; изработка на годишни програми од областа на функционирањето на месната самоуправа; поодделно по месни заедници и подрачните одделенија; за потребите на Градоначалникот и Советот на Општината подготвува информации по разни прашања од областа на месната самоуправа.

Член 17

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 ex-post и ex-ante 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 вратрешната 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, 188/13 и 192/15); благајничко работење; подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација; пресметување и исплатата на платите на вработените во субјектот; примената на законите и други работи од областа на финансиското управување и контрола, ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на утврдувањето на изворите на приходи на Општината и се грижи за нивната примена, за организацијата и ефикасното вршење на работите на утврдување и наплата на даноците, таксите и надоместоците кои се изворен приход на Општината, се грижи за ажурно и ефикасно водење на регистрите на недвижен и подвижен имот на другите регистри потребни за утврдување и наплата на комуналните и други такси, се грижи и ја организира присилната наплата на даноците, таксите и другите надоместоци, обезбедува навремено задолжување на даночните обврзници согласно законските прописи, подготвува извештаи, анализи и информации за остварувањето на локалните даноци, такси и надоместоци, со цел предлагање на соодветни мерки и активности, предлага акти за промена (зголемување или намалување) на стапките на локалните даноци во законски рамки организира, координира и учествува или непосредно изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти.

Член 18

Одделението за буџетска координација и буџетска контрола, 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 exante 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, учествува во подготовката на поединечните и збирните месечни, квартални и годишни извештаи на единките корисници на Буџетот (основните училишта и детските градинки), ги контролира и учествува во подготовката на поединечните и збирните месечни пресметки на плати на единките корисници на буџетот (основните училишта и детските градинки). Контрола на извршувањето на буџетот; контрола на извршувањето на утврдените политички и оперативното управување (надзор над целокупниот процес на финансиското управување и контрола); спроведува exante и expost финансиска контрола - врешење 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 19

Одделение за сметководство и плаќање, 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 субјетктот и неговите органи во составите и единки корисници согласно законските прописи; exante 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 20
Одделението за администрирање на локални приходи ги врши следните работи:

Ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на утврдувањето на изворите на приходи на општината и се грижи за нивната примена, се грижи за организацијата и ефикасното вршење на работите на утврдување и наплата на даноците, таксите и надоместоците кои се изворен приход на општината, се грижи за ажурно и ефикасно водење на регистрите на недвижен и подвижен имот, за редовно усогласување на состојбата на регистарот на недвижен имот со регистарот кој го води Град Скопје, се грижи за ажурно и ефикасно водење на другите регистри потребни за утврдување и наплата на комуналните и други такси, се грижи и ја организира присилната наплата на даноците, таксите и другите надоместоци, обезбедува навремено задолжување на даночните обврзници согласно законските прописи, подготвува извештаи, анализи и информации за остварувањето на локалните даноци, такси и надоместоци, со цел предлагање на соодветни мерки и активности, предлага акти за промена (зголемување или намалување) на стапките на локалните даноци во законски рамки.организира, координира и учествува или непосредно изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти.

Член 21
Одделението за координација на јавните 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; 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 и следење на реализацијата на порачките согласно склучените договори за јавни набавки.

Член 22
Секторот за урбанизам и градежно земјиште ги врши следните работи:

Следи и реализира прописи од областа на урбанизмот, просторното планирање, градењето и уредување на градежно земјиште и се грижи за нивна примена во 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 согласно закон. Изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област. Води управна постапка за издавање на одобренија за градење, реконструкција, адаптација, пренамена и друг вид на акти кои ќе произлезат од постапката согласно закон. Води постапка и изготвува општи и поединечни акти од неговата надлежност, изготвува изводи од урбанистички планови, врши увид на лице место. Прибавува мислења и согласности од надлежни органи.

Изработува и идава уверенија, потврди, мислења, известувања, одговори по барање на заинтересирани субјекти и друг вид на акти согласно закон. Прибавува и обработува податоци од катастарот за недвижности за потребите на општината. Води управна постапка и издава решенија за утврдување на легален статус на бесправни изградени објекти согласно закон. Изготвува и реализира прописи од областа на располагањето и унапредувањето на градежното земјиште; Изготвува годишни програми за располагање на земјиште сопственост на Република Македонија на подрачјето на општината, подготвува и расчистува градежно земјиште за отуѓување, давање под долготраен и краткотраен закуп со јавно наддавање и непосредна спогодба, по потреба врши размена на градежно земјиште и на него да воспоставува право на стварна службеност и води регистар на градежно земјиште. Следи состојби, и предлага мерки за нивно унапредување, изготвува и реализира прописи од областа на располагањето и уредувањето на градежното земјиште сопственост на Република Македонија на подрачјето на општината. Изготвува договори и врши солемнизација на истите; изготвува пресметка за надоместо за уредување и оттуѓување на градежно земјиште. Врши подготвителни работи за изготвување на предлози за експропријација и одземање на кориснички права, остварува соработка со соодветни служби на подрачните единици на Управата за имотно-правни работи на Министерството за финансии. Изготвува спогодби и решенија за комунално-техничка службеност.

Член 23
Одделението за урбанистичко планирање, ги врши следните работи:

Ги следи законските и подзаконските акти од областа на урбанизмот, просторното и урбанистичкото планирање и истите ги применува и дава мислење на актите од аспект на нивната законитост; 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 согласно закон; Изготвува предлози за изработка на просторниот план на Скопскиот регион и Генералниот план на Град Скопје; изготвува годишен извештај за состојбите и промените во просторот што се доставува до надлежното министерство; изготвува годишен извештај за состојбите и промените во просторот што се доставува до надлежното министерство; изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област и ја следи нивната реализација; води постапка и издава решенија за утврдување на правен статус на бесправно изградени објекти согласно закон; води постапка и изготвува општи и поединечни акти од негова надлежност, изработува изводи од урбанистички планови, врши увид на лице место, изготвува и издава записник за извршениот увид, да издава уверенија, известувања, одговори на барања на заинтересираните субјекти и друг вид на акти согласно закон.

Член 24
Одделението за спроведување на урбанистички планови, ги врши следните работи:

Ги следи законските и подзаконските акти од областа на урбанизмот и градењето, како и утврдувањето на легален статус на бесправно изградените објекти; води управна постапка за издавање на одобренија за градење, реконструкција, адаптација, пренамена и друг вид на акти кои ќе произлезат од постапката согласно закон; прибавува мислења и согласности од надлежни органи; изработува и идава уверенија, потврди, мислења, известувања, одговори по барање на заинтересирани субјекти и друг вид на акти согласно закон; прибавува и

обработува податоци од катастарот за недвижности за потребите на општината; води управна постапка и издава решенија за утврдување на правен статуст на бесправно изградени објекти согласно закон; води постапка и изготвува општи и конкретни управни акти од негова надлежност, изработува изводи од урбанистички планови, врши увид на лице место и изготвува записник за извршениот увид.

Член 25

Одделението за документирање на градежно земјиште, ги врши следните работи:

Ги следи законските и подзаконските акти од областа на урбанизмот и од областа на располагањето и унапредувањето на градежното земјите; изготвува годишни програми за располагање со земјиште сопственост на Република Македонија на подрачјето на општината; подготвува и расчистува градежно земјиште за отуѓување, давање под долготраен и краткотраен закуп со јавно наддавање и непосредна спогодба, по потреба врши размена на градежно земјиште и на него да воспоставува право на стварна службеност и води регистар на градежно земјиште; следи состојби, и предлага мерки за нивно унапредување, изготвува и реализира прописи од областа на располагањето и уредувањето на градежното земјиште сопственост на Република Македонија на подрачјето на општината; изготвува договори и врши солемнизација на истите; изготвува пресметка за надоместок за оттуѓување на градежно земјиште; врши подготвителни работи за изготвување на предлози за експропријација и одземање на кориснички права; остварува соработка со соодветни служби на подрачните единици на Управата за имотно-правни работи на Министерството за финансии; води постапка и издава решенија за утврдување на правен статус на бесправно изградени објекти согласно закон; води постапка и изготвува општи и поединечни акти од негова надлежност, врши увид на лице место, изготвува записник за извршениот увид, изготвува и издава известувања, одговори на барања на заинтересираните субјекти и друг вид на акти согласно закон.

Член 26

Сектор за градежништво, комунални работи и сообраќај, ги врши следните работи:

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; дава предлози, мислења, поведува иницијативи за поставување на: вертикална сигнализација, хоризонтална сигнализација, направи за забавување 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 административно 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 имплементација на програмата за енергетска ефикасност; врши ажурирање на базата на податоци за енергетска ефикасност во сите сегменти/улично осветлување, објекти во надлежност на општината, училишта.

Член 27
Одделението за комунални работи, ги врши следните работи:

Следи состојби, предлага мерки за нивно уредување и реализира прописи од областа на комуналнни работи во делот за изградба, одржување, реконструкција и заштита на сервисни и станбени улици и други инфраструктурни објекти; врши административно општи работи од областа на комунално-патна инфраструктура; изготвување на годишни програми за работа и редовни извештаи за реализација на истите; врши работи во врска со изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и улици, основни и секундарни комунални објекти; следи состојби и предлага мерки за нивно унапредување, изготвува и реализира прописи од областа на уредување на градежно земјиште; остварува соработка со органите на Град Скопје, министерствата, образовните институции, месните заедници и други органи и организации по прашања кои се од интерес на комуналното уредување на земјиштето и други комунални работи; дава предлози и поведува иницијативи за воведување нови технолошки достигнувања во областа на енергетската ефикасност со употреба на сончевата енергија заради осветлување на јавни површини, паркови и зеленила, детски игралишта, раскрсници и друго; дава предлози, мислења, поведува иницијатива за изградба и одржување на јавно осветлување на станбени и сервисни улици на подрачјето на општината.

Член 28
Одделение за сообраќај, енергетска ефикасност, градежно-занаетчиски работи и урбана опрема, ги врши следните работи:

Дава предлози, мислења за подобрување на состојбите во сообраќајот, поведува иницијативи за поставување на вертикална и хоризонтална сигнализација, забавувачи на брзината на сообраќајот; иницијатива за отварање на нови или укинување на постојните такси станици; иницијатива на поставување на туристички знаци и останата сигнализација (културни, историски, природни и туристички знаменитости) и урбана опрема; дава предлози, мислења, поведува иницијативи за промена на режимот на јавен превоз, воведување на нови автобуски линии, измена на траси на движење на веќе поставените и дополна на возен ред; поведува иницијатива за подобрување на состојбите на објекти од високоградба во надлежност на Општината како што се градинки, училишта и слично; врши административно општи работи од областа на сообраќајот, објекти од високоградба и урбана опрема, изготвување на годишни програми за работа и редовни извештаи за реализација на истите; дава предлози и поведува иницијативи за воведување нови технолошки достигнувања во областа на енергетската ефикасност со употреба на сончевата енергија заради осветлување на јавни површини, паркови и зеленила, детски игралишта, раскрсници и друго; дава предлози, мислења, поведува

иницијатива за изградба и одржување на јавно осветлување на станбени и сервисни улици на подрачјето на општината; врши административно општи работи од областа на енергетска ефикасност и улично осветлување, изготвување на програма за работи за јавно осветлување и извештаи за нивна реализација, грижа за улично осветлување, реконструкција и изградба; организира и остварува соработка со други органи при вршењето на работите во одделението, учествува во работата на работните тела на Советот на Општината доколку е потребно и иницира нови идеи за работи од областа што ја покрива одделението.

Член 29

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 30

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

Ги следи законските 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 зрачње; изготвува, следи и реализира одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област.

Член 31

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.

Член 32

Сектор за локален економски развој и европска интеграција, 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, подршка 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); подршка на неформални и новорастечки бизниси; таргетирање на одделни групи со посебни потреби.

Член 33
Одделение 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, подршка 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 подршка и регулаторни прашања); подршка 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 34
Одделение за Европска интеграција, ги врши следните работи:

Ги следи активностите кои се поврзани и произлегуваат од европските процеси; обезбедува информации на општина Гази Баба за европските политики и потребата од нивно имплементирање; предлага мерки и активности за изградба на капацитетите на администрација во согласно со европското законодавство; учествува и организира тркалезни маси, обуки и конференции поврзани со евроинтегративните процеси; ја подготува потребната документација за аплицирање на јавни повици и конкурси кои се поврзани со европските фондови; координира и реализира активниости поврзани со европските проекти во кои е вклучена Општината; во зависнот од активностите кои се предвидени во тековниот проект, помага и ја координира проектната единица.

Член 35
Секторот за инспекциски работи - Инспекторат, ги врши следните работи:

Следи и реализира прописи од областа на комуналната инспекција, инспекцијата за животна средина, градежната инспекција, инспекцијата за домување, просветната 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.

Член 36
Одделението за комунална инспекција и инспекција за животна средина, ги врши следните работи:

Инспекциски надзор над примената на одредбите на законите, прописите и другите одлуки донесени од надлежност на општината, 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; ја следи проблематиката во областите од надлежност на општината; врши анализа на состојбата, доставува извештаи и дава иницијативи и предлози за нивно решавање; 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.

Член 37

Одделението за градежна инспекција и инспекциски надзор над вршењето на работите од другите надлежности на општината, 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 градење, урбанизмот, просторното планирање; составување на записници, решенија и поднесување на пријави до надлежните државни органи при постоење на услови за истите и комуналните такси, образованието и домувањето и слично за што е надлежна општината и се грижи за нивната примена; врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината согласно со Законот за градење, Законот за урбанистичко планирање, Законот за комунални такси, Законот за образование, Закон за домување и други закони; 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.

Член 38

Сектор за управување со човечки ресурси и информатичка технологија, 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 информациско-комуникациски технологии во општинската администрација; предлага и реализира стратегија за безбедност на информациите во информациско-комуникацискиот систем на општината; го планира, развива, проектира и реализира информациско-комуникацискиот систем на општината; ја планира, развива и проектира информациско - комуникациската инфраструктура на општината; информациско - 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 во областите на информациското општество и е-управа; обезбедува проектен менаџмент за информациски и е-управа проекти (дефинирање, планирање, учество во имплементацијата и евалуација); предлага и реализира стратегија за воведување на географски информационен систем на општината; учествува во планирањето, управувањето и реализацијата на меѓународни проекти во областа на географските информациони системи; врши организирање, имплементирање и одржување на информациската и комуникациска инфраструктура на општината; врши системско администрирање на информациската и комуникациската инфраструктура на општината; обезбедува сигурност и заштита на податоците, информациите и документите во информациско-комуникацискиот систем на општината; го дефинира и обезбедува овластеното користење на информациско - комуникацискиот систем на општината; води база на податоци за информациско - комуникациската опрема, лиценци, гаранции и сервисирање; обезбедува администрација и техничка поддршка и одржување на порталот и останатите веб страници на општината; ги следи

законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, работните и службеничките односи и се грижи за нивната примена; 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 и за вработени во општинската администрација без статус на државни службеници; соработува, ја реализира комуникацијата и го координира спроведувањето на законските обврски во однос на државните службеници со Агенцијата за администрација; 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.

Член 39
Одделение за 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 администрација; го следи управувањето со ефектот на административните службеници, утврдување на планот за стручно усовршување, континуирање следење на ефектот на полугодишно интервју како и оценување и постапка на оценување на ефектот на административните 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.

Член 40
Одделение за информациско-комуникациски развој, 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 информациско-комуникациски технологии во општинската администрација; предлага и реализира стратегија за безбедност на информациите во информациско - комуникацискиот систем на општината; го планира, развива,

проектира и реализира информациско - комуникацискиот систем на општината; ја планира, развива и проектира информациско - комуникациска инфраструктура на општината; во соработка со останатите сектори планира, организира и реализира обука за вработените во општинската администрација за примена на информациско - 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 во областите на информацискoто општество и е-управа; обезбедува проектен менаџмент за информациски и е-управа проекти (дефинирање, планирање, учество во имплементацијата и евалуација); предлага и реализира стратегија за воведување на географски информационен систем на општината; учествува во планирањето, управувањето и реализацијата на меѓународни проекти во областа на географските информациони системи; врши организирање, имплементирање и одржување на информациската и комуникациска инфраструктура на општината; врши системско администрирање на информациската и комуникациската инфраструктура на општиината; обезбедува сигурност и заштита на податоците, информациите и документите во информацисо-комуникацискиот систем на општината; го дефинира и обезбедува овластеното користење на информациско - комуникацискиот систем на општината; води база на податоци за информациско - комуникациската опрема, лиценци, гаранции и сервисирање; обезбедува администрација и техничка поддршка и одржување на порталот и останатите веб страници на општината.

Член 41

Секторот за внатрешна ревизија, ги врши следните работи:

Врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите; се грижи за стручно усовршување; обезбедува обука за внатрешните ревизори; подготвува и поднесува Годишни планови за обука до Градоначалникот за нивно одобрување и обезбедува нивна имплементација; се грижи за работната дисциплина во секторот и врши оценување на раководните државни службеници; изготвува стратешки и Годишни планови за внатрешна ревизија, врз основа на објективна процена на ризикот и ги донесува по претходна согласност од Градоначалникот; ја одобрува Програмата за секоја поединечна ревизија; изготвува Упатство за работа на секторот и Повелба за внатрешна ревизија; го организира и координира работењето на внатрешната ревизија, и врши надзор на нејзиното спроведување; го доставува ревизорскиот извештај до раководителот на субјектот и до раководителите на организационите единици на субјектот, чие работење било предмет на ревизија; го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и акционите планови; ги следи прописите, стандардите, прирачниците и упатствата кои се од значење за внатрешната ревизија и нивната практична примена; се грижи за спроведување на ревизорските активности и чување на документите од ревизиите; дава мислење за внатрешните правила и акти на субјектот од јавниот сектор, во врска со прашања поврзани со внатрешната финансиска контрола и внатрешната ревизија, пред овие правила и акти да влезат во сила; подготвува Годишен извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија; го известува Градоначалникот за спроведувањето на Годишниот план за ревизија, и дава објаснување за промените во планот за ревизија.

Член 42

Одделението за внатрешна ревизија на работењето на општинската администрација, ги врши следните работи:

Се грижи за стручно усовршување, обезбедува обука за внатрешните ревизори, подготвува и поднесува Годишни планови за обука до раководителот на секторот, за нивно одобрување и обезбедува нивна имплементација; се грижи за работната дисциплина во одделението, и врши оценување на државните службеници во одделението; врши ревизија на успешноста во работењето, финансиска ревизија и ревизија на усогласенот со законите и интерните акти во општинската администрација; изготвува Годишни планови за внатрешна ревизија во одделението, врз основа на објективна проценка на ризикот, и ги доставува до раководителот на секторот; ја одобрува Програмата за секоја поединечна ревизија; го организира и координира работењето на внатрешната ревизија на одделението и врши надзор на нејзиното спроведување; го доставува ревизорскиот извештај до раководителот на секторот; го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и акционите планови; ги следи прописите, стандардите, прирачниците и упатствата кои се од значење за внатрешната ревизија и нивната практична примена; се грижи за спроведување на ревизорските активности и чување на документите од ревизиите; го известува раководителот на секторот за спроведувањето на Годишниот план за ревизија, и дава објаснување за промените во планот за ревизија; го информира раководителот на секторот за сомнежите за измами или корупција, кои директно можат да резултираат со дисциплинска, прекршочна или кривична постапка; директно го известува раководителот на секторот, за сите ревизорски прашања кај субјектот; ги советува сите раководни лица во субјектот од јавниот сектор, за управувањето со ризик.

Член 43

Одделението за внатрешна ревизија на јавните установи и јавните претпријатија основани од општината, ги врши следните работи:

Врши непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите; се грижи за стручно усовршување, обезбедува обука за внатрешните ревизори, подготвува и поднесува Годишни планови за обука до раководителот на секторот, за нивно одобрување и обезбедува нивна имплементација; се грижи за работната дисциплина во одделението, и врши оценување на државните службеници во одделението; врши ревизија на успешноста во работењето, финансиска ревизија и ревизија на усогласенот со законите и интерните акти, во јавните установи и јавните претпријатија основани од општината; изготвува Годишни планови за внатрешна ревизија во одделението, врз основа на објективна проценка на ризикот, и ги доставува до раководителот на секторот; ја одобрува Програмата за секоја поединечна ревизија и го организира и координира работењето на внатрешната ревизија на одделението, и врши надзор на нејзиното спроведување; го доставува ревизорскиот извештај до раководителот на секторот; го следи спроведувањето на препораките од извршените ревизии и акционите планови; ги следи прописите, стандардите, прирачниците и упатствата кои се од значење за внатрешната ревизија и нивната практична примена; се грижи за спроведување на ревизорските активности и чување на документите од ревизиите; го известува раководителот на секторот за спроведувањето на Годишниот план за ревизија, и дава објаснување за промените во планот за ревизија; го информира раководителот на секторот за сомнежите за измами или корупција, кои директно можат да резултираат со дисциплинска, прекршочна или кривична постапка; директно го известува

раководителот на секторот, за сите ревизорски прашања кај јавните установи, и јавнирте претпријатија основани од општината; ги советува сите раководни лица во субјектот од јавниот сектор, за управувањето со ризик.

IV. НАЧИН И ФОРМА НА РАКОВОДЕЊЕ СО ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 44

- Со општинската администрација раководи Градоначалникот на Општината.
- Секретарот, во рамки на Законот за административни службеници, раководи со административните службеници, дава упатства на раководните и другите службеници и вработени во институцијата, особено во контекст на управувањето со човечките ресурси, како и решава за правата, обврските и одговорностите на административните службеници на начин и во постапки утврдени со овој закон.
- Со секторот раководи раководител на сектор.
- Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на секторот, со секторот раководи помошникот на раководителот на секторот, доколку секторот нема помошник во случај на отсуство на раководителот со секторот раководи еден од раководителите на одделение во самиот сектор.
- 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.
- Секторот за инспекциски работи - Инспекторат е самостоен во постапувањето.

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.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 46

Оваа одлука може да се измени и дополни на начин и постапка како и при нејзиното донесување.

Член 47

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, бр.09-1680/7 од 22.04.2016 година ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.5/16).

Член 48

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Гази Баба", а ќе започне да се применува по добиена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Број 09-3337/8
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА ПРЕДЛОГОТ И ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ИМЕ НА ФИСКУЛТУРНА САЛА ВО ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ", СТАЈКОВЦИ

1. Се објавува Одлуката за прифаќање на предлогот и определување на име на фискултурна сала во ООУ "Кирил и Методиј", Стајковци, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/7
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 36 став (1) точка 15 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), постапувајќи по Одлуката за утврдување на предлог за определување на име на фискултурната сала, бр.02-22/18 од 31.05.2022 година, донесена од училишниот одбор на ООУ "Кирил и Методиј", Стајковци, Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

О Д Л У К А

ЗА ПРИФАЌАЊЕ НА ПРЕДЛОГОТ И ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ИМЕ НА ФИСКУЛТУРНА САЛА ВО ООУ "КИРИЛ И МЕТОДИЈ", СТАЈКОВЦИ

Член 1

Советот на Општина Гаази Баба ја прифаќа Одлуката за утврдување на предлог за определување на име на фискултурната сала, бр.02-22/18 од 31.05.2022 година, донесена од училишниот одбор на ООУ "Кирил и Методиј", Стајковци.

Член 2

Се определува име на фискултурната сала (во изградба) во ООУ "Кирил и Методиј", Стајковци, и тоа:

"Фискултурна сала при ООУ "Кирил и Методиј" Стајковци "БОБАН ИВАНОВИЌ"

Член 3

Одлуката да се достави до училишниот одбор.

Член 4

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

Број 09-3337/9
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

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 Општина Гази Баба (''Службен гласник на Општина Гази Баба'' бр.2/06, 14/12, 10/13, 14/13 , 12/14 и 4/22), Градоначалникот на Општина Гази Баба донесе

Р Е Ш Е Н И Е

ЗА ОБЈАВУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА УРБАНО ПЛАНИРАЊЕ ''Ф'' НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2022 ГОДИНА

1. Се објавува Програмата за изменување на Програмата за урбано планирање ''Ф'' на Општина Гази Баба за 2022 година, што Советот на Општина Гази Баба ја донесе на седницата одржана на 13.06.2022 година.

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

Број 08-3551/8
од 14.06.2022 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК
НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Бобан Стефковски, с.р.

Врз основа на член 22 став (1) точка 4 и член 62 став (1) од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на РМ" бр.5/02) и член 151 став (2) од Деловникот на Советот на Општина Гази Баба ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.4/06 и 12/13), Советот на Општина Гази Баба на Дванаесеттата седница одржана на 13.06.2022 година, донесе

П Р О Г Р А М А

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ НА ПРОГРАМАТА ЗА УРБАНО ПЛАНИРАЊЕ "Ф" НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА ЗА 2022 ГОДИНА

1. Во Програмата за урбано планирање "Ф" на Општина Гази Баба за 2022 година ("Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.17/21, 1/22, 3/22, 4/22 и 5/22), во точка "IV.Ф.А Подпрограма за уредување на градежно земјиште (капитални трошоци)" потточка 5.Пресметување на трошоците за уредување на градежно земјиште, раздел 5.2 Планирани трошоци за реализација на подпрограмата Ф.А расходи за 2022 година, табеларниот преглед се менува и гласи:

5.2 ПЛАНИРАНИ ТРОШОЦИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПОДПРОГРАМАТА Ф.А. РАСХОДИ ЗА 2022 ГОДИНА

Категорија	Ставка	Основна ставка	Подставка	Оддел	Видови на расходи	БУЏЕТ НА ОГБ ФА	РАЗВОЈНИ ПРОГРАМИ	БУЏЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ	БУЏЕТ НА РМ	ДОНАЦИЈА	СКОПСКИ ПЛАНСКИ РЕГИОН	ЕУ ФОНДОВИ	КРЕДИТ
						извори на финасирање во МКД							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
48					КАПИТАЛНИ РАСХОДИ	276.470.000,00	Вкупно останати расходи 228.378.000,00						
	481				Градежни објекти								
		4812											
			4812 10		Подготовка на објекти за деловни објекти								
	482				ИЗГРАДБА, РЕВИТАЛИЗАЦИЈА, ОДРЖУВАЊЕ И ПРОЕКТИРАЊЕ НА ОБЈЕКТИ	270.470.000,00	77.228.000,00	10.000.000,00	30.000.000,00	105.000.000,00	6.150.000,00	0,00	0,00
		4821			Улици, патишта, тротоари и пешачки површини	100.850.000,00	57.228.000,00						
			4821 10		Изработка на проекти и ревизија	4.450.000,00							
				1	Изработка на проектна техничка документација за улици, паркинзи, пешачки патеки, велосипедски патеки, катни гаражи и слично	4.450.000,00							

			4821 20		**Изградба на улици и патишта**	**16.600.000,00**							
				1	Изградба на улици и патишта на територија на Општина Гази Баба	11.000.000,00							
				2	Изградба , реконструкција и одржување на дел од булевар Александар Македонски со улица Пролетна Офанзива во н. Хиподром	0,00	5.000.000,00	10.000.000,00					
				3	Хоризонтална и вертикална сообраќајна сигнализација (билборди, сообраќајни знаци, улични препреки, бележење на улици и др.)	600.000,00							
				4	Изградба на сервисни улици со комплетна инфраструктура во комплекс ИСТ ГЕЈТ прва фаза во 2 години	0,00	42.228.000,00						
				5	Изградба на комунална и сообраќајна инфраструктура во Хиподром2	0,00	10.000.000,00			53.000.000,00			
				6	Изградба на патна и комунална инфраструктура во индустриска зона "Заобиколница"	5.000.000,00							
			4821 30		**Ревитализација и рехабилитација на улици, патишта и паркинзи**	**68.800.000,00**							
				1	Ревитализација и рехабилитација на улици, патишта, паркинзи и слично	26.800.000,00							
				2	Ревитализација и рехабилитација на улици, патишта, паркинзи и слично II фаза	12.000.000,00							
				3	Ревитализација и рехабилитација на улици на премини преку железнички пруги	2.000.000,00							
				4	Одржување и санација на улици со надградба и крпење на ударни дупки на територија на општина Гази Баба плаќања	14.000.000,00							
				5	Зимско одржување на улици за 2 години (прераспределба)	14.000.000,00							
					Изградба и санација на тротоари пешачки патеки и други површини	**11.000.000,00**							
				1	Изградба, санација на тротоари, пешачки патеки, велосипетски патеки, плоштади, скверови и сл. на територија на Општина Гази Баба	8.000.000,00							
				2	Изградба на пешачко велосипетска патека од Мерцедес до Јурумлери 1 фаза	3.000.000,00							
		4823			**Пречистителни станици и канализациони системи**	66.720.000,00	20.000.000,00						
			4823 10		**Проектирање**	**3.720.000,00**							
				1	Изработка на проектна документација за канализациони и атмосферски системи и пречистителни и препумпни станици и слично	3.720.000,00							

			4823 20		**Изградба на канализациони системи**	**61.500.000,00**							
				1	Изградба на фекална канализација во н.м.Трубарево и Чукур Маало четврта фаза	10.000.000,00							
				2	Изградба на фекална канализација во н.м.Гоце Делчев трета фаза	8.500.000,00							
				3	Изградба на фекална вакуумска канализација со проширување на постоечките краци и изградба на приклучоци до корисниците во н.м.Јурумлери плаќања	5.000.000,00				52.000.000,00			

				4	Изградба на фекална канализација во н.м.Цршево втора фаза		20.000.000,00						
				5	Изградба на секундарна фекална мрежа и пречистителна станица за комунални отпадни води во н.м.Смилковци	13.500.000,00							
				6	Изградба на секундарна фекална канализација во н.м.Смилковци II фаза	10.000.000,00							
				7	Изградба на други канализациони мрежи согласно склучени договори	2.500.000,00							
				8	Изградба на атмосферска и фекална канализација на станбени улици во блок 3 СИ 04 во индустриска зона-спроти Мерцедес во нас. Маџари-со комплетна подземмна инфраструктура	3.000.000,00							
				9	изградба на атмосферска и фекална канализација во с.Страчинци, втора фаза				30.000.000,00				
				10	изградба на отворен канал за атмосферски води на ул.6 Антон Велковски прва фаза плаќања	7.000.000,00							
				11	Изградба на фекална канализација во Хиподром 2-стар дел	2.000.000,00							

			4823 30		**Ревитализација и рехабилитација на канализациона мрежа**	**1.500.000,00**							
				1	Ревитализација и рехабилитација на канализациони и атмосферски системи	1.500.000,00							
		4827			**Капацитети за водоснабдување**	16.600.000,00							
			Проектирање на водоводна мрежа			**1.300.000,00**							
			4827 10	1	Изработка на техничка документација за водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)	1.300.000,00							
			Изградба			**5.000.000,00**							
			4827 20	1	Изградба на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)	2.500.000,00							
				2	Изведба на бушотина за питка вода с. Раштак (пумпа и инсталации)	1.000.000,00							
				3	Изградба на водоводна мрежа Хиподром 2-стар дел	1.500.000,00							
					Ревитализација на водоводни системи	**10.300.000,00**							
			4827 30	1	Ревитализација на водоводни системи (примарна и секундарна мрежа, резервоари, пумпни станици и слично)	3.000.000,00							
				2	Замена на азбесни цевки за водоснабдување на територија на општина Гази Баба плаќања	7.300.000,00							

		4829			**Изработка на проекти и изградба на други објекти**	**86.300.000,00**	0,00	0,00	0,00				
			Проекти			**7.800.000,00**							
			4829 10	1	Изработка на техничка документација на други објекти (детски градинки, уичилишни сали, спортски центри и сл.) на територија на Општина Гази Баба	3.300.000,00							
				2	Изработка на Проекти за други објекти на општина Гази Баба (физибилити студија и идеен проект за топловодна мрежа за н.м.Ченто, Сингелиќ и Стајковци)	1.000.000,00							
				3	Ревизија на проекти	1.000.000,00							
				4	Елаборати за геомеханички истражувања	1.500.000,00							
				5	Проекна документација за гасификација на урбаниот дел на Општина Гази Баба	1.000.000,00							
			4829 20	**Изградба на други објекти**		**74.500.000,00**							
				1	Изградба и промена на спортски игралишта со вештачка трева	3.000.000,00							

2	Изработка на игралишта со тартан подлога	5.000.000,00												
3	Изградба на фитнес зони и поставување на урбана опрема на територија на ОГБ	3.500.000,00												
4	Изградба на детско-забавни игралишта и поставување на урбана опрема и спортски игралишта на територија на ОГБ	7.000.000,00												
5	Изведба на градежно-занаетчиски работи за подобрување на условите во објекти сопственост на ОГБ (месни заедници, училишта, градинки и други воспитно образовни објекти)	2.000.000,00												
6	Изградба на други објекти	1.000.000,00												
7	Изградба на фискултурна сала во н.м.Стајковци- фаза електрика, водовод и канализација и машинство	3.600.000,00												
8	Изградба на фискултурна сала во н.м.Стајковци- втора фаза плаќања	7.000.000,00												
9	Изградба на монтажен паркинг во н.Автокоманда	3.000.000,00												
10	Вршење на стручен надзор над изградба и ревитализација на објекти од патна и хидротехничка инфраструктура, објекти од високоградбата, спортски детски игралишта, градежно занаетчиски работи и сл.	4.000.000,00												
11	Вршење на стручен надзор над изградба на детска градинка во н.Керамидница	500.000,00												
12	Вршење на стручен надзор над изградба на вакуумска канализација во н.м.Јурумлери	1.000.000,00												

				13	Изградба на фискултурна сала н.м.Булачани	10.000.000,00							
				14	Детска градинка- дневен центар за деца со телесна и ментална попреченост- втора фаза	3.200.000,00					6.150.000,00		
				15	Изградба на детска градинка Керамидница (кај Мерцедес)	13.000.000,00							
				16	Изградба на детска градинка во н.м. Трубарево	7.700.000,00							
			4829 30		**Ревитализација**	**4.000.000,00**							
				1	Ревитализација на детски забавни паркчиња, мини спортски игралишта и јавни површини	4.000.000,00							
	485				**Не материјални трошоци откуп на земјиште**	**6.000.000,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		4854			**Не материјални трошоци откуп на земјиште**	**6.000.000,00**							
			4854 10	1	Откуп на земјиште (експропријација)	4.000.000,00							
			4854 20	1	Надомест -обештетување на лица или правни субјекти заимот и ограничување на правото на сопственост при реализација на објекти од комунална и патна инфраструктура	2.000.000,00							

2. Оваа програма влегува во сила со денот на објавувањето во ''Службен гласник на Општина Гази Баба''.

Број 09-3337/10
од 13.06.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
НА СОВЕТ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА,
Дијана Илиевска, с.р.

СОДРЖИНА

ОДЛУКА за примање донација од Здружение за земјоделски развој "Национална федерација на фармери" - Скопје 2

БУЏЕТСКИ КАЛЕНДАР за изготвување на Буџетот на Општина Гази Баба за 2023 година 4

ОДЛУКА за утврдување на Нацрт - Детален урбанистички план за Градска четврт СИ 12 Блок 02, Општина Гази Баба, Општина Аеродром - Скопје (плански период 2021-2026) 7

ПРОГРАМА за изменување на Програмата за одржување на комуналната чистота и реализација на проекти од комуналната инфраструктура, преку ангажирање на невработени лица за потребите на Општина Гази Баба за 2022 година 12

ОДЛУКА за одобрување на извештај од спроведена функционална анализа за донесување на акт за внатрешна организација и акт за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Гази Баба 15

ОДЛУКА за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Гази Баба 17

ОДЛУКА за прифаќање на предлогот и определување на име на фискултурна сала во ООУ "Кирил и Методиј", Стајковци 38

ПРОГРАМА за изменување на Програмата за урбано планирање "Ф" на Општина Гази Баба за 2022 година 40

"Службен гласник на Општина Гази Баба" бр.06/22

12 седница

Издавач: Општина Гази Баба | главен и одговорен уредник: Васко Апостоловски
ул. Архимедова бр.2 - Скопје | тел: 3 22 28 76, 3 22 56 55 | тираж: 10 примероци