

Врз основа на член 57 став 4 од Законот за локалната самоуправа (`Службен весник на РМ` број 5/02) и член 26 од Статутот на Општината Центар – Скопје („Службен гласник на Општина Центар“ бр 1/06), Советот на Општината Центар – Скопје на 104-та седницата одржана на 9.02.2009 година, донесе

О Д Л У К А

за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинска администрација на Општината Центар - Скопје

I. Општи одредби

Член 1

Со оваа одлука се утврдува внатрешната организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општината Центар – Скопје (во натамошниот текст: Општинска администрација), видовите на организационите облици, условите за нивно образување и раководењето со нив.

Член 2

За извршување на работите од надлежност на Општината се организира Општинска администрација.

Член 3

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

Член 4

Општинската администрација:

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

Член 5

Работата на Општинската администрација е јавна.

Член 6

При вработувањето во Општинската администрација ќе се води сметка за соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници застапени во Општината на сите нивоа, како и почитување на критериумите на стручност и компетентност.

Член 7

Вработените во Општинската администрација кои вршат стручни, нормативно – правни, извршни, управно надзорни работи и решаваат управни работи имаат статус на државен службеник.

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

За вработените во Општинската администрација кои вршат административно-технички и помошни работи се применуваат одредбите од работното законодавство.

II. Видови на организациони единици на Општинската администрација

Член 8

Општинската администрација се организира во сектори и одделенија.

Член 9

Сектор се образува заради обединување на повеќе меѓусебно поврзани подрачја од надлежност на Општината, како и заради координирање и контрола на работите од надлежност на одделенијата во негов состав и следење и унапредување на меѓусебната соработка на одделенијата.

Член 10

Одделение се образува заради извршување на една од следните работи:
Нормативно-правни, управување со човечки ресурси, стручно-аналитички, управни, управно надзорни, информативно-документациони, стручно-оперативни, материјално финансиски, инвестициони, информатичко-технолошки, стручно-административни, како и други работи што се извршуваат во органите на Општината.

Член 11

Општинската администрација ја сочинуваат:

- Секторот за поддршка на градоначалникот;
- Секторот за правни и организациони работи;
- Секторот за финансии;
- Секторот за локален економски развој;
- Секторот за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина;
- Секторот за јавни дејности;
- Секторот за инспекциски работи – Општински инспекторат;
- Одделението за внатрешна ревизија;
- Одделението за човечки ресурси.

Член 12

Секторот за поддршка на градоначалникот се состои од:

- Одделение за координација на активностите на градоначалникот;
- Одделение односи со јавноста и информирање на граѓаните;

Член 13

Секторот за правни и организациони работи се состои од:

- Одделение за нормативно-правни работи;
- Одделение за работи на Советот на Општината;
- Одделение за информатичко-технички работи и
- Одделение за општи работи.

Член 14

Секторот за финансии се состои од:

- Одделение за планирање и извршување на буџетот;
- Одделение за даноци, такси и други приходи;
- Одделение за материјално-финансиско сметководство и
- Одделение за јавни набавки

Член 15

Секторот за локален економски развој се состои од:

- Одделение за аналитика и планирање на локалниот економски развој и
- Одделение за поддршка на малите и средните претпријатија и предприемаштвото.

Член 16

Секторот за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина се состои од:

- Одделение за и урбанизам и просторно планирање;
- Одделение за градежништво;
- Одделение за комунални работи и заштита на животната средина.

Член 17

Секторот за јавни дејности се состои од:

- Одделение за образование култура и спорт и
- Одделение за здравствена, социјална заштита и заштита на децата.

Член 18

Секторот за инспекциски работи – Општински инспекторат се состои од:

- Одделение за комунална инспекција и инспекција за животна средина;
- Одделение за урбанистичко-градежна инспекција;
- Одделение за даночна инспекција и инспекција за наплата на комунални такси;
- Одделение за инспекциски надзор над работите од другите надлежности на Општината.

III. Делокруг и начин на извршување на задачите

1. Сектор за поддршка на градоначалникот

Член 19

Секторот за поддршка на градоначалникот ги врши следните работи:

- се грижи за организација на активностите и задачите на Градоначалникот;
- се грижи за информирањето на јавноста за работата на Општината;
- остварува соработка со меѓународни организации, со невладини, хуманитарни и други организации,

A. Одделение за координација на активностите на градоначалникот

Член 20

Одделението за координација на активностите на градоначалникот ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и се грижи за нивната примена, 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, подготвува материјали и информациите што му се потребни на градоначалникот на општината за неговите средби и состаноци, организира посети на Градоначалникот во странство, организира, координира и учествува или непосредно изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти.

Б. Одделение за информирање и односи со јавноста

Член 21

Одделението за информирање и односи со јавноста ги врши следните работи: се грижи за информирањето на јавноста за работата на Општината, го изготвува и уредува локалниот весник, ја организира работата и раководи со Центарот за информирање на граѓаните, остварува соработка со меѓународни организации, со невладини, хуманитарни и други организации, ги спроведува пропишаните мерки за остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер и врши други работи што ќе му ги довери градоначалникот.

2. Сектор за правни и организациони работи

Член 22

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

- подготвува акти за Советот и градоначалникот;
- ги подготвува седниците на Советот и седниците на неговите тела;
- врши стручни работи за Советот и градоначалникот;
- врши информатичко технички работи и
- врши други технички и помошни работи.

А. Одделение за нормативно-правни работи

Член 23

Одделението за нормативно-правни работи ги врши работите што се однесуваат на изработка на прописи и други општи акти од надлежност на Советот, односно градоначалникот, дава мислење на прописите и општите акти кога изготвувачи се други органи, иницира и предлага донесување прописи од надлежност на Советот, дава мислење во врска со непосредната примена на законите, прописите и општите акти пред советот и неговите тела, помага во изготвување на одделни акти или прописи од надлежност на други сектори односно одделенија, ги извршува обврските од областа на одбраната и заштитата како и други работи што ќе му бидат дадени во надлежност согласно законите и другите прописи.

Б. Одделение за работи од надлежност на Советот на Општината

Член 24

Одделението за работи од надлежност на Советот на Општината ги подготвува седниците на Советот на Општината, ги изготвува материјалите за потребите на Советот, учествува во

организирањето на седниците на Советот, го изготвува службениот гласник на Општината, изготвува записници од седниците, врши дактилографски и стенографски работи, ја организира и учествува во работата на комисиите на Советот, обезбедува јавност во работењето на Советот и врши други работи што произлегуваат од надлежностите на Советот.

В. Одделение за информатичко-технички работи

Член 25

Одделението за информатичко-технички работи предлага и реализира план за воведување информатички систем во Општината, го организира, одржува и унапредува информатичкиот систем на Општината, организира обука на службениците во општинската администрација за примена на информатичко-комуникациска технологија, ги следи искуствата и напредокот на информатичките технологии заради примена во општинскиот информатички систем, ја води базата на податоци за информатичко комуникациската опрема, се грижи за лиценците, гаранциите и сервисирањето, ја организира и ажурура веб-страницата на Општината, и врши други работи што ќе му ги довери градоначалникот.

Г. Одделение за општи работи

Член 26

Одделение за општи работи врши архивски работи (средување, класирање, чување на архивски материјал), врши доставување на материјали, превоз за потребите на градоначалникот и општинската администрација, обезбедување лица и објекти, одржување хигиена во и околу работните простории и други технички и помошни работи.

3. Сектор за финансии

Член 27

Секторот за финансии Оги врши следните работи:

- изработува буџет и ја следи неговата реализација;
- ги врши материјално финансиските работи;
- врши администрирање на приходите;
- спроведува постапка за јавни набавки.

А. Одделение за планирање и извршување на буџетот

Член 28

Одделението за планирање и извршување на буџетот ги следи и применува прописите од областа на финансиското и материјалното работење, ги врши работите што се однесуваат на планирање, изготвување и реализација на буџетот на Општината, го изготвува предлог-буџетскиот календар, изготвува предлози за прераспределба на средствата помеѓу буџетските позиции во текот на годината, подготвува анализи и квартални извештаи за извршување на буџетот на Општината, води буџетско сметководство и евиденција на побарувањата и на обврските, изготвува информации за трошењето на средствата како и други работи што ќе му бидат дадени во надлежност согласно законите и другите прописи.

Б. Одделение за даноци, такси и други приходи

Член 29

Одделението за администрирање на приходи ги утврдува и ги наплатува локалните даноци, такси надоместоци и други приходи на Општината, подготвува квартални извештаи за наплатата и распределбата на средствата, води регистри за утврдување и наплата на приходите на Општината, врши присилна наплата на даноци, такси, надоместоци и други приходи на Општината и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

В. Одделение за материјално-финансиско сметководство

Член 30

Одделението за материјално-финансиско сметководство врши сметководствена евиденција, обезбедува целосност и точност на сметководствената евиденција, врши благајничко и материјално работење, врши пресметка на плати и други надоместоци на сите вработени во општинската администрација и на избраните односно именуваните лица во органите на Општината, прима, составува, ликвидира и контролира сметководствени исправи, врши евиденција на имотот на Општината, пресметува амортизација и ревалоризација на основните средства, изготвува годишна сметка на Општината, врши контрола на материјално-финансиското работење и врши други работи што ќе му се доверат согласно законите и другите прописи.

Г. Одделение за јавни набавки

Член 31

Одделението за јавни набавки подготвува предлог на годишен план за јавни набавки, подготвува предлог одлуки за потреба од јавна набавка, подготвува и објавува огласи за јавни набавки, води регистар на јавни набавки и доставува податоци до Бирото за јавни набавки, дава стручна и административна помош на комисијата за јавни набавки, ги подготвува и доставува актите и одлуките донесени во постапката за јавна набавка и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

4 . Сектор за локален економски развој

Член 32

Секторот за локален економски развој:

- го планира за локалниот економски развој на Општината;
- предлага утврдување на развојните и структурните приоритети на Општината;
- предлага и спроведува мерки за поддршка на развојот на малите и средните претпријатија и предприемаштвото во Општината;
- ги следи и применува прописите од областа на стопанството.

А. Одделение за аналитика и планирање на локалниот економски развој

Член 33

Одделението за аналитика и планирање на локалниот економски развој ја следи состојбата во стопанството во Општината, изготвува планови за локалниот економски развој на Општината, предлага утврдување на развојните и структурните приоритети на Општината, подготвува информации од значење за локалниот економски развој и врши други работи од оваа област што ќе му бидат дадени во надлежност врз основа на законите и другите прописи.

Б. Одделение за поддршка на малите и средните претпријатија и предприемаштвото

Член 34

Одделението за поддршка на малите и средните претпријатија и предприемаштвото предалага мерки за развој на трговијата, угостителството, занаетчиството и туризмот во Општината, води евиденција на правните субјекти кои вршат стопанска дејност на подрачјето на Општината, спроведува постапка за регистрирање и го води регистарот на лицата што вршат трговска дејност од мал обем, туристичка дејност од мал обем и угостителска дејност од мал обем, води евиденција на работното време на вршителите на туристичка дејност и на туристичките агенции, на работното време на објектите за угостителска дејност, учествува во категоризацијата на угостителските објекти и во постапката за заверка на нормативите за храна како и други работи од оваа област што ќе му бидат дадени во надлежност врз основа на законите и другите прописи.

6. Сектор за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина

Член 35

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

- урбанистичко планирање, издавање на одобрение за градење на објекти од локално значење утврдени со закон, уредување на просторот и уредување на градежното земјиште;
- изградба и одржување на комунални објекти и инсталации, изградба, реконструкција и одржување на улиците, јавното зеленило, јавното осветлување и другата комунална опрема;
- заштита на животната средина и природата, мерки за заштита и спречување на загадување на водата, воздухот, земјиштето и цивилна заштита;
- други работи што ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

А. Одделение за урбанизам и просторно планирање

Член 36

Одделението за урбанизам и просторно планирање ги следи состојбите во урбанизацијата на просторот на Општината и покренува иницијативи и предлози за донесување или изменување на деталните урбанистички планови, изработува годишна програма за донесување на детални урбанистички планови, врши стручна обработка на барањата и иницијативите на правни и физички лица за измена на деталните урбанистички планови, подготвува документациона и информациона основа за покренување постапка за изработка, донесување или изменување на деталните урбанистички планови, организира јавни анкети по нацртите на деталните урбанистички планови, подготвува договори за изработка на плановите со овластени правни лица и го следи нивното извршување, изработува предлог на програма за уредување на градежното земјиште и учествува во нејзината реализација, ги следи и анализира состојбите во областа на уредувањето на градежното земјиште и предлага мерки за унапредување на неговата уреденост и опременост како и врши други работи што ќе му бидат доверени во надлежност согласно законите и другите прописи.

Б. Одделение за градежништво

Член 37

Одделението за градежништво издава одобренија за градење од надлежност на Општината, ги извршува програмите за изградба на инфраструктурни и капитални објекти на подрачјето на Општината, води управна постапка, ги спроведува деталните урбанистички планови и другите прописи од областа на урбанизмот и планирањето, води урбанистичка документација и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

В. Одделение за комунални работи и заштита на животната средина

Член 38

Одделението за комунални работи и заштита на животната средина ги следи состојбите и ги организира изградбата, реконструкцијата и одржување на станбените и сервисните улици, изработува програма за изградба, реконструкција и одржување на станбените и сервисните улици, се грижи за нејзината реализација изготвува извештај за реализација на програмата, ги следи состојбите и го организира вршење на работите сврзани со осветлување на станбените и сервисните улици, изработува програма за осветлување на станбените и сервисните улици, се грижи за нејзината реализација и изготвува извештај за реализација на програмата, врши надзор врз животната средина, ги следи состојбите и ги врши работите сврзани со користењето на јавните пешачки површини, уредувањето и одржувањето на јавното зеленило, дрворедите, фонтаните и другата комунална опрема поставена на станбените и сервисните улици и други работи што ќе му бидат доверени во надлежност согласно законите и другите прописи.

7. Сектор за јавни дејности

Член 39

Секторот за јавни дејности врши работи во врска со основањето, финансирањето и администрирањето на основните училишта и детските градинки од подрачјето на Општината, организира превоз и исхрана на учениците од основните училишта, подготвува предлози за институционална и финансиска поддршка на културните установи и проекти од значење за Општината, за негување на фолклорот, обичаите, старите занаети и слични културни вредности, организира културни и спортски приредби и манифестации, врши работи од областа на социјалната заштита, предлага и реализира мерки за унапредување на примарната здравствена заштита, презема превентивни активности за заштита на здравјето на работниците и заштитата при работа, врши надзор врз животната средина и презема мерки за заштита од заразни болести и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

А. Одделение за образование, култура и спорт

Член 40

Одделението за образование култура и спорт ги врши работите во врска со основањето, финансирањето и управувањето со основните училишта од подрачјето на Општината, врши инспекциски надзор над законитоста на вршењето на работите од областа на

образованието, врши постојана контрола над работењето и проблемите кои настануваат во функционирањето на образованието и предлага и спроведува мерки за нивно решавање, подготвува програма за организирање културни и спортски приредби и манифестации, за негување на фолклорот, обичаите, старите занаети и слични културни вредности, подготвува програма за одбележување настани и личности од значење за Општината, се грижи за подигање, чување, заштита и користење на спомен-обележјата и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

Б. Одделение за здравствена, социјална заштита и заштита на децата

Член 41

Одделението за здравствена, социјална заштита и заштита на децата предлага и реализира мерки за унапредување на примарната здравствена заштита, презема превентивни активности за заштита на здравјето на работниците и заштитата при работа, презема мерки за заштита од заразни болести, ги врши работите на управување, основање, финансирање и одржување на јавните установи за деца – детски градинки, презема мерки за социјална заштита и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

8. Сектор за инспекциски работи – Општински инспекторат

Член 42

Секторот за инспекциски работи – Општински инспекторат врши работи поврзани со контролата на спроведување на издадените одобренија за градење на објекти од надлежност на Општината, надзор над уредувањето на градежното земјиште, инспекциски надзор над работите од областа на комуналната хигиена, одржувањето на парковите и јавното зеленило, надзор над заштитата на животната средина и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

А. Одделение за комунална инспекција и инспекција за животна средина

Член 43

Одделението за комунална инспекција и инспекција за животна средина врши инспекциски надзор над субјектите надлежни за обезбедување на комуналната хигиена, одржувањето на парковите и зеленилото, врши инспекциска контрола на заштитата на животната средина, ги спроведува мерките за одржувањето на чистота во Општината, согласно Законот за јавна чистота, на сторителите на прекршоци им изрекува глоба согласно со закон и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.

Б. Одделение за урбанистичко- градежна инспекција

Член 44

Одделението за градежно-урбанистичка инспекција врши инспекциски надзор над примената на Законот за просторно и урбанистичко планирање и Законот за градење и прописите донесени врз основа на тие закони, врши инспекциски надзор во однос на поставувањето на времени објекти и урбана опрема на подрачјето на Општината и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи.“

9. Одделение за внатрешна ревизија

Член 45

Одделението за внатрешна ревизија:

- Ги следи, проучува и применува законските прописи и други општи акти во областа на внатрешната ревизија и други законски и општи акти од областа на локалната самоуправа;
- Врши внатрешна ревизија согласно со Закон и други прописи и со системот и процедурите за внатрешна ревизија воспоставени од општината, согласно со меѓународните стандарди за професионално работење на внатрешната ревизија прифатени од Министерството за финансии;
- Подготвува годишен план за внатрешна ревизија и по одобрување од Градоначалникот на Општината го обезбедува неговото спроведување и следење;
- врши внатрешна ревизија на регуларност, финансиски ревизии, системски, ИТ ревизии и ревизии на успешност (економичност, ефикасност и ефективност);
- Доставува извештаи за извршената внатрешна ревизија до Градоначалникот и до Одделението за хармонизација на внатрешната ревизија при Министерството за финансии;
- Подготвува годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија;
- Врши оценување на значајни фактори на ризик и дава совети на Градоначалникот за намалување на факторите на ризик;
- Врз основа на анализи од работењето ја утврдува и оценува економичноста, ефикасноста и ефективноста во работењето по системите за финансиско управување и контрола и дава препораки за подобрување на работењето на Општинската администрација;
- Ја следи и проверува точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи;
- Ја утврдува и оценува усогласеноста на работењето со законите и подзаконските акти на органите на Општината;

10. Одделение за човечки ресурси

Член 46

Одделението за човечки ресурси:

- ги следи, проучува и применува законските прописи од областа на локалната самоуправа, работните и службеничките односи;
- ја подготвува одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на општинската администрација, Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, како и измените и дополнувањата на овие акти;
- изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;
- подготвува и обработува податоци во врска со човечките ресурси и обработува документација за изработка на анализи и информации;
- ја води и ажурира електронската база на податоци за вработените;
- ги води персоналните досиеја на сите вработени во општинската администрација;
- води евиденција за присуство на работа на вработените;
- соработува со Агенцијата за државни службеници во однос на сите прашање поврзани со Законот за државни службеници (работни односи, обуки, оценување и др.);
- ја спроведува постапката за вработување на државните службеници и на лицата без статус на државни службеници;
- ги пополнува и доставува ДС обрасците до Централниот регистар за државни службеници што го води Агенцијата за државни службеници;

- учествува во подготовка на годишната програма за обука на државните службеници и вработените во општинската администрација без статус на државни службеници;
- врши оценка на потребите за обуки и предлага насоки за доусовршување на вработените;
- го координира процесот на оценување на државните службеници;
- врши координација и го подготвува планот за користењето на годишните одмори;
- се грижи за обезбедување на оптимални услови за работа на вработените;
- врши и други работи утврдени со закон, како и работи кои ќе му бидат доверени од Градоначалникот на Општината.

IV. Раководење со организационите единици

Член 47

Со секторот раководи раководител на сектор.

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

Со одделението раководи раководител на одделение.

Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на одделението, го заменува стручен државен службеник со највисоко звање во одделението.

Член 48

Со Општинската администрација раководи градоначалникот на Општината.

Член 49

Систематизацијата на работните места во Општинската администрација ќе ја пропише градоначалникот со правилник за систематизација на работните места.

V. Завршни одредби

Член 50

Со донесувањето на оваа одлука престанува да важи Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинска администрација на Општината Центар – Скопје број 07-1863/2 од 18.09.2006 година.

Член 51

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во `Службен гласник на Општина Центар`, а ќе се применува по добиената согласност од Агенцијата за државни службеници.

Број 07-386/10
9.02.2009 година
С к о п ј е

Претседател на Советот
Владимир Здравев,с.р.