

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14 и 27/16), член 57 став (4) од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02) и член 38 став (1) точка 26 од Статутот на Општина Гевгелија („Службен гласник на Општина Гевгелија“ бр.25/06 и 08/10 год.), на предлог на градоначалникот, Советот на Општина Гевгелија на седницата одржана на 30.09.2016 година, донесе

## **О Д Л У К А**

### **за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Гевгелија**

#### **I. Основни одредби**

##### **Член 1**

Со оваа одлука се утврдува внатрешната организација на општина Гевгелија (во натамошниот текст: општината), видот и бројот на организационите единици и нивниот делокруг на работа, начините и формите на раководење, како и графички приказ (органограм) на внатрешната организација на општината.

##### **Член 2**

Општинската администрација ги извршува работите од надлежност на органите на општината.

Општинската администрација е должна со своето работење да обезбеди ефикасно функционирање на органите на општината.

##### **Член 3**

Општинската администрација работите од својот делокруг на работа ги извршува согласно Законот за локалната самоуправа, други закони, Статутот на општината и актите и насоките на Советот и Градоначалникот на општината.

##### **Член 4**

Организацијата на општинската администрација се утврдува во зависност од надлежностите на органите на општината утврдени со закон, групирањето на работите и задачите според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна сродност и поврзаност, како и според други услови потребни за утврдување на организацијата.

##### **Член 5**

Работата на општинската администрација е јавна. Градоначалникот на општината ја информира јавноста за работата на општинската администрација.

##### **Член 6**

За извршување на работите од надлежност на органите на општината, општинската администрација се организира во сектори, одделенија и Територијална противпожарна единица на општината.

За вршење на инспекциски надзор над вршењето на работите од надлежност на општината се организира Сектор - Инспекторат.

#### **Член 7**

Сектор се образува заради обединување на повеќе меѓусебно поврзани подрачја од надлежност на органите на општината, како и заради организирање, следење и координирање на работите од надлежност на одделенијата во неговиот состав и унапредување на нивната меѓусебна соработка.

#### **Член 8**

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

### **II. Вид и број на организациски единици на општинската администрација**

#### **Член 9**

Општинската администрација се организира во следните сектори и одделенија и Територијална противпожарна единица на општината:

1. Сектор за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина;
  - 1.1. Одделение за урбанизам, архитектура, градежништво и заштита на животната средина;
  - 1.2. Одделение за комунални работи и локални патишта;
  - 1.3. Одделение за располагање со државно градежно земјиште;
2. Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот;
  - 2.1. Одделение за правни работи;
  - 2.2. Одделение за стручно-административни и општи работи;
  - 2.3. Одделение за поддршка на Градоначалникот;
3. Сектор за финансиски прашања;
  - 3.1. Одделение за финансиски прашања;
  - 3.2. Одделение за локални даноци и такси;
4. Сектор за јавни дејности и локален економски развој;
  - 4.1. Одделение за образование;
  - 4.2. Одделение за социјална, здравствена, детска и други заштити, култура и спорт;
  - 4.3. Одделение за локален економски развој и прекугранична соработка;
5. Одделение за инспекциски работи - Инспекторат
6. Одделение за внатрешна ревизија;
7. Одделение за управување со човечки ресурси;
8. Територијална противпожарна единица.

### **III. Делокруг на работа на организациските единици**

#### **Член 10**

**1. Секторот за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина** ги врши работите што се однесуваат на: урбанистичко (урбано и рурално) планирање, издавање на документи за градење на објекти од локално значење утврдени со закон, уредување на просторот и уредување на градежното земјиште; комунални дејности; заштита на животната средина и природата; заштита на старата архитектура; јавното осветлување; изградба на локални патишта и улици и паркинг простори; сообраќајот и сообраќајната сигнализација; организирање на јавниот локален превоз на патници и автотакси превозот; одржување на јавната чистота; одржување на зелени површини; водење на постапка за отуѓување на градежното земјиште; и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 11**

**1.1. Одделението за урбанизам, архитектура, градежништво и заштита на животната средина** ги врши работите што се однесуваат на: урбанистичко планирање; постапката за изработка на урбанистички планови; реализација на урбанистичките планови; издавање на документи за градење на објекти од локално значење; изготвување на Програма за изработка на урбанистички планови; се грижи за уредување на просторот опфатен со урбанистичките планови; следење на состојбите и извршување на работите од областа на заштитата на животната средина и природата; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 12**

**1.2. Одделението за комунални работи и локални патишта** ги врши работите што се однесуваат на: изградба на водоводни системи за снабдување со вода за пиење; изградба на фекална и атмосферска канализација; одржување на јавната чистота; одржување на јавното осветлување; изградба, одржување и заштита на локалните патишта, улици, паркинг простори и други инфраструктурни објекти; подготвување на програмите за уредување на градежно земјиште и изградба и одржување на локални патишта и улици; јавниот локален превоз на патници и автотакси превозот; регулирање на сообраќајниот режим и изградба и одржување на сообраќајната сигнализација; одржување на зелените површини; регулирање и одржување на речните корита во урбаните средини; определување на имиња на улици и други инфраструктурни објекти; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 13**

**1.3. Одделението за располагање со државно градежно земјиште** ги врши работите кои се однесуваат на: водење на постапка за отуѓување на градежното земјиште со јавно наддавање и непосредна спогодба; водење на постапка за издавање на решенија и изработка на договори за отуѓување на градежно земјиште со непосредна спогодба и по пат на јавно наддавање; следење, проучување и примена на законите, прописите и општите акти од областа на градежното земјиште, експропријација, сопственост, катастар, облигациони односи, и сл.;

помага во изработката на Годишната програма во областа на располагање со градежното земјиште, сопственост на Република Македонија; учествува во подготовка на објавите за јавно наддавање и го контролира водењето на регистарот на градежното земјиште; се грижи за чување на актите и техничката документација согласно законските прописи, помага во изработка на општинскиот ГИС; врши и други работи, кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот, согласно законот.

#### **Член 14**

**2. Секторот за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот** ги врши работите кои се однесуваат на: подготвување на акти за Советот и Градоначалникот; ги подготвува седниците на Советот и седниците на неговите комисии и други работни тела; врши стручни работи за Советот и Градоначалникот; ракува со документите на општината и ги чува сè до нивното уништување, односно, предавање на Државниот архив на Република Македонија; врши информатичко-технолошки работи; комуникација со медиумите и јавноста; давање на административно-техничка помош на месните заедници; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 15**

**2.1. Одделението за правни работи** ги врши работите што се однесуваат на: подготвување на актите од надлежност на Советот и Градоначалникот; подготвување на седниците на Советот и седниците на неговите постојани и повремени комисии; подготвување на постапката за решавање на управни работи; приготвување и поднесување на материјали и списи за судски постапки во кои општината е тужител или тужен; подготвување на седници на привремените комисии што ги формира Градоначалникот на општината; подготвување и издавање на службен гласник на општина Гевгелија; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 16**

**2.2. Одделението за стручно-административни и општи работи** ги врши работите што се однесуваат на: ракување и чување на документите на општината до нивното уништување, односно, предавање на Државниот архив на Република Македонија; канцелариското и архивското работење; стручно-административните и техничките работи за органите на општината; врши одржување на информатичко-комуникациски систем на општината; вршење на административни работи за потребите на месните заедници и граѓаните во Општинскиот центар за услуги и дисперзираните канцеларии во населените места Негорци, Прдејци, Миравци и Богородица (давање на помош при поднесување на барања и нивно дистрибуирање до надлежните органи); заштита и одржување на зградата на органите на општината и другиот имот; одржување на возниот парк; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 17**

**2.3. Одделението за поддршка на Градоначалникот** ги врши работите што се однесуваат на: организирање на работни и други средби на Градоначалникот;

координирање на мерки и активности со протоколи на домашни и странски делегации; одржување и развивање на соработка со збратимени и пријателски градови; организирање на јавните настапи на Градоначалникот во средствата за јавно информирање, конференции, трибини и сл; поготвување на јавни анкети, брошури и други документи по прашања од значење за општината; комуникација со медиумите; остварување на редовна соработка и размена на информации со службите или вработените надлежни за односи со јавноста во јавните претпријатија и јавните утанови основани од општината; организирање и дефинирање на информации за веб страната на општината; врши други работи што ќе му бидат утврдени во делокругот на надлежности согласно законите и другите прописи.

### **Член 18**

**3. Секторот за финансиски прашања** ги врши работите кои се однесуваат на: 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 извршувањето на буџетот на 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 еh-ante и еh-post финансиска контрола; изготвување на финансиски план за извршување 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 годишната сметка; подготовка на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој го подготвува одделението за внатрешна ревизија, а е составен дел од овој извештај, согласно член 47 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр.90/09, 188/13 и 192/15 год.); благајничко работење; подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација; пресметувањето и исплатата на платите на вработените во субјектот; примената на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки; креирање на ставови по начелни прашања поврзани со јавните набавки; координирање и непосредно изготвување одлуки и други прописи, програми, информации и други акти од областа на јавните набавки; следењето и согледувањето на потребите од набавки во субјектот; изготвување на Годишен план за јавни набавки и негова реализација; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

### **Член 19**

**3.1. Одделението за финансиски прашања** ги врши работите кои се однесуваат на: подготвување, извршување и известување за извршувањето на Буџетот на општината; изготвување на финансиски план за извршување на буџетот на општината и за единките - корисници на буџетот - (месечен, квартален и годишен); подготовка на Стратешки план на општината; сметководствено евидентирање за извршување на буџетот и подготвување на годишна сметка; подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација; следењето на остварување на приходите и извршувањето на

трошоците на општината; пресметувањето и исплатата на платите на вработените на општината; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 20**

3.2. **Одделението за локални даноци и такси** ги врши работите што се однесуваат на: планирање и утврдување на приходите од локални даноци и такси; утврдување и евиденција на обврзниците на даноците на имот и комуналните такси; ја следи наплатата на даноците на имот, комуналните такси и другите надоместоци; се грижи за извршување на присилната наплата; идентификација и регистрација на имотот на даночните обврзници; изготвува извештаи и информации за состојбата во оваа област; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 21**

4. **Секторот за јавни дејности и локален економски развој** ги врши работите од областа на: функционирање на установите од областа на јавните дејности; основното и средното образование; културата, спортот и рекреацијата; здравствената социјалната и детската заштита; противпожарната заштита и заштита и спасување на луѓето и материјалните добра; комуникацијата со медиумите и јавноста; соработка со невладините организации, здруженија на граѓани и граѓаните; локалниот економски развој; прекугранична соработка; развојот на локалната мрежа на институции; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 22**

4.1. **Одделението за образование** ги врши работите што се однесуваат на: организирање на образовниот и воспитниот процес во општината и го следи функционирањето на образовните институции; врши анализа на тековната поставеност на училишната мрежа и дава препораки за одредени измени; го следи движењето на бројот на учениците и паралелките во училиштата; ја следи функционалноста на објектите; соработува со раководните и органите на управување; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 23**

4.2. **Одделението за социјална, здравствена, детска и други заштити, култура и спорт**, ги врши работите што се однесуваат на: следење на состојбите во културата, спортот и рекреацијата, социјалната заштита и заштитата на децата, здравствената заштита; следење на функционирањето на установите во овие области; следење на функционалноста на објектите на установите; преземање мерки за заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра од воени дејствија, природни катастрофи и друго; противпожарна заштита; комуникација со медиумите и јавноста; соработка со невладини организации, здруженијата на граѓани и граѓаните; остварување на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 24**

4.3. **Одделението за локален економски развој и прекугранична соработка** ги врши работите што се однесуваат на: локалниот економски развој; утврдување на развојните приоритети на општината; прекугранична соработка; изготвување и реализирање на проекти со странски донации; следење на развојот на локалната мрежа на институции, угостителството и туризмот; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот согласно законот.

#### **Член 25**

5. **Одделението за инспекциски работи - Инспекторат** ги врши работите кои се однесуваат на: инспекциски надзор и контрола на примената на законите и другите прописи донесени врз основа на закон; на актите донесени од органите на општината, а кои се однесуваат на урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина, јавните дејности, домувањето, локалниот економски развој, даноците и таксите, трговијата, угостителството и туризмот; презема мерки за отстранување на неправилностите во согласност со законот.

#### **Член 26**

6. **Одделението за внатрешна ревизија** ги врши работите кои се однесуваат на: процена на усогласеност на работењето на општината во согласност со законите, подзаконските акти, интерните акти и договори; темелна процена на функционирањето на системот на внатрешна контрола; оценување на значајните фактори на ризик и давање на совет на Градоначалникот на општината за намалување на факторите за ризик; проверка на точноста, комплетноста и законитоста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи на општината; процена на економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето и користењето на дефинирана областа на активности или програми на општината; темелна проценка на работењето на информативно-технолошките системи; процена на соодветноста, економичноста, ефективноста и ефикасноста на системот за финансиско управување и контрола за утврдување, процена и управување со ризиците; давање препораки за подобрување на работењето и работните процедури на општината; изготвување и донесување на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија врз основа на објективна проценка на ризик, извршување на поединечни внатрешни ревизии согласно со усвоените ревизорски планови и следење на нивното спроведување; изготвување на извештаи од извршените ревизии; следење на спроведување на мерките преземени од Градоначалникот на општината од јавниот сектор врз основа на препораките дадени во ревизорските извештаи; изготвување на упатство за работа и повелба за внатрешна ревизија; информирање на Градоначалникот на општината за постоење на конфликт на интереси при извршување на ревизорската задача; известување до Градоначалникот на општината и лицето задолжено за неправилности или сомнежи за измами или корупција, кои можат да резултираат со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка; изготвување на годишен извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија; изготвување на план за обука на внатрешните ревизори и следење на нивна имплементација и други работи од областа на внатрешната ревизија.

## **Член 27**

7. **Одделението за управување со човечки ресурси** ги врши работите кои се однесуваат на: примената на законите и другите прописи и општи акти кои се однесуваат на правата, обврските и одговорностите на вработените во општинската администрација; изготвува прописи и други акти од областа на работните односи; обезбедува координација на управување со процеси и човечки ресурси, стручно усовршување, едукација, тренинг-обука на вработените во општинската администрација; координација на процесот на оценување на државните службеници; подготвување на одлуката на организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на општинската администрација, Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, како и измената и дополнувањата на овие акти; вработување и мобилност во државната служба; подготовка на Годишен план за вработување во институцијата; подготовка на Годишен план за обуки на административните службеници; остварување соработка со Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата за администрација; врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Светот и Градоначалникот согласно законот.

## **Член 28**

8. **Територијалната противпожарна единица** ги врши следните работи кои се однесуваат на: гасење на пожари на подрачјето на општината; отстранување на непосредната опасност за настанување на пожар; спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозен од пожари и експлозии; укажување техничка помош при незгоди и опасни ситуации; извршување на други работи при несреќи и непогоди; врши непрофитабилни услуги заради подобрување на техничката опременост и услови на работа, кои не го оневозможуваат или попречуваат вршењето на функциите од претходните алинеи на овој став; заедно со територијалните противпожарни единици на општините во Република Македонија утврдени со закон, дејствува како противпожарна единица на Република Македонија заради оперативно делување при гасењето на големи пожари на целата територија на Република Македонија; давање помош кога тоа е побарано при гасењето пожари во други држави; водење посебна евиденција на настанатите пожари, експлозии, интервенции за гасење и интервенции за други настани според единствена методологија и известување на Дирекцијата за заштита и спасување и општината за тоа; периодично испитување и проверка на исправноста на противпожарната опрема со која располага Територијалната противпожарна единица; тековна проверка и одржување на механизацијата; противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации, во координација со Министерството за внатрешни работи; врши обука од областа на противпожарната заштита; едукација на граѓаните за заштита од пожари преку организирање на предавања, преку медиуми и организирање на други активности кои ќе ѝ бидат доверени од Советот и Градоначалникот на општината.

## **Член 29**

Општинската администрација врши и работи делегирани од органите на државната управа, во согласност со закон.



#### **IV. Начин и форми на раководење со делокругот на работа**

##### **Член 30**

Со општинската администрација раководи Градоначалникот на општината.

##### **Член 31**

Со секторот раководи раководител на секторот.

Во случај на отсуство или спреченост на раководителот на секторот, со секторот раководи еден од раководителите на одделенијата во секторот.

##### **Член 32**

Со одделението раководи раководител на одделение.

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

##### **Член 33**

Со Територијалната противпожарна единица на општината раководи командир.

Во случај на отсуство или спреченост на командирот, со Територијалната противпожарна единица раководи заменик командир.

Вкупниот број на вработени и распоредот по звања и работни места го утврдува градоначалникот на општината со Правилникот за систематизација на работните места во општината.

##### **Член 34**

Во општината, органите на општината и организациските единици во општинската администрација водат деловодник како основна книга за евиденција на актите.

Посебни деловодници ќе се водат во Одделението за урбанизам, архитектура, градежништво и заштита на животната средина, Одделението за локални даноци и такси и Територијалната противпожарна единица на општината. За заведување на одредени акти може да се води и попис на акти согласно прписите за архивското работење.

#### **V. Преодни и завршни одредби**

##### **Член 35**

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

##### **Член 36**

Со влегувањето на сила на оваа Одлука, престанува да важи Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација во општина Гевгелија бр.07-257/1 од 30.01.2009 година („Службен гласник на општина Гевгелија“ бр.5/09 год.) и Одлуката за измена и дополнување на Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите

на општинската администрација во општина Гевгелија бр.07-982/1 од 12.03.2010 година („Службен гласник на општина Гевгелија“ бр.3/10 год.).

### **Член 37**

Оваа Одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на општина Гевгелија“, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр.09-2194/1  
30.09.2016 година  
Гевгелија

Претседател  
на Советот на општина Гевгелија,

*Драги Хаџи-Николов*

