



СЛУЖБЕН ГЛАСНИК НА ОПШТИНА РЕСЕН

Службен гласник на
Општина Ресен
Излегува по потреба

Вторник 09.02.2009 година
Бр.2 год. 45
Р е с е н

Уредува
Стручна служба
Тел. 047/551 903

АКТИ НА ОПШТИНА РЕСЕН

21.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен Весник на РМ„бр.5/02) а во врска со член 38 од Статутот на општината Ресен („Службен гласник на Општина Ресен„4/02) донесувам

ЗАКЛУЧОК

За прогласување на Одлуката за организација, делокруг и начин на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Ресен.

Се прогласува Одлуката за организација, делокруг и начин на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Ресен, што Советот на Општина Ресен го донесе на седницата одржана на 08.02.2010 година.

Бр. 08- 221/3
09.02.2010 год.
Ресен

Градоначалник
на Општина Ресен
Михаил Волкановски с.р.

Врз основа на член 57 ст. 4 од Законот за локална самоуправа (Службен Весник на РМ бр. 5/02) и чл. 21 ст. 1 т. 26 од Статутот на Општина Ресен (Сл. Гласник на Општина Ресен бр. 4/02) и чл. 3 од Уредбата за начелата на внатрешната организација на органите на државната управа (Службен Весник на РМ бр. 105/07) Советот на Општина Ресен на седницата одржана на ден 08.02.2010 година донесе

ОДЛУКА

за организација, делокруг и начин на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Ресен

1.ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со оваа Одлука се уредува организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на Општинската администрација на Општината Ресен,

видовите на организациони облици, условите за нивно образување и раководењето со нив.

Член 2

Општинската администрација на Општина Ресен ги извршува работите од надлежност на органите на општината, односно Советот и Градоначалникот на Општината.

Општинската администрација

- Ги подготвува актите за советот и за градоначалникот
- Ги подготвува седниците на советот, како и седниците на неговите постојани 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 анализи на состојбата и дава иницијативи и предлози за нивното решавање
- Доставува информации и податоци во врска со активностите на општината на барањето на надлежните органи и врз основа на закон Ракува со документите на општината и ги чува се до нивно уништување, односно предавање на Државниот Архив на Република Македонија
- Врши и други работи што ќе и ги определи советот и градоначалникот Општинската администрација ги извршува работите од надлежноста на органите на Општината во согласност со Уставот, законите, Статутот на Општината и другите прописи и општи акти донесени врз основа на закон.

Член 3

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, како и групирањето на работите и задачите според видот обемот, сложеност нивната меѓусебна поврзаност, општинската организација се организира во сектори, одделенија и територијална противпожарна единица.

Член 4

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

Одделение се образува заради непосредно извршување на една од следните работи: нормативноправни, управување со човечки ресурси, стручно аналитички, управни, управо-надзорни, информативно документациони, информативно

комуникациски, стручно оперативни, материјално финансиски, инвестициони, информатичко технолошки, стручно административни и други работи.

Територијална противпожарна единица на Општината се образува заради вршење на со Закон утврдени работи од областа на заштитата од пожари.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЕЛОКРУГ

Член 5

Општинската администрација се организира во следните сектори и одделенија и Територијална противпожарна единица;

1. Сектор за правни, јавни, општи и финансиски работи :

- Одделение за правни, јавни и општи работи;
- Одделение за финансирање и буџет;
- Одделение за администрирање на даноци, такси и надоместоци.

2. Сектор за урбанизам, комунални работи, локален економски развој и прекугранична соработка и заштита на животна средина

Одделение за урбанизам и комунални работи

Одделение за локален економски развој и прекугранична соработка и заштита на животна средина

3. Одделение за управување со човечки ресурси

4. Одделение за внатрешна ревизија

5. Територијална противпожарна единица на Општината.

Член 6

1. Сектор за правни, јавни, општи и финансиски работи:

- подготвува акти за Советот и Градоначалникот;
- ги подготвува седниците на советот и седниците на неговите комисии;
- врши стручни работи за советот и градоначалникот; ракува со документите на општината и ги чува се до нивно уништување, односно предавање на Државниот Архив на Р.Македонија;
- дава мислење на прописи од аспект на нивна законитост;
- се грижи за извршување на одлуките од надлежност на советот;

врши информирање на корисниците на услугите за полесно остварување на нивните права;

- канцелариски работи;
- изработува Буџет и ја следи неговата реализација;
- врши материјално финансиски работи;
 - се грижи за утврдувањето и наплатата на даноците, таксите и надоместоците што се приходи на општината;
- врши сметководствени работи;
 - врши работи врз основа на законот за буџетите, законот за финасирање на единиците на локалната самоуправа, и други закони и прописи со кои се уредуваат изворите на приходи на општината;
- врши сметководствени работи за буџетите и буџетските корисници други прашања од областа на финасиското работење;
 - ги прати состојбите во областа на културата, спортот, социјалната заштита, образованието и здравството во рамките на надлежност на општината;
- врши информатичко технички работи;
- работи за возниот парк и други помошно технички работи;
- врши и други работи во согласност со законите и другите прописи.

Член 7

Одделение за правни, јавни и општи работи :

- ги врши работите што се однесуваат на подготвување на нормативните акти(одлуки и други општи акти) од надлежност на Советот односно Градоначалникот
- дава мислење на прописи од аспект на нивната законитост кога предлагачи се други органи
- врши стручни и организациони работи за функционирање на Советот и на неговите тела, односно Градоначалникот на Општината
- се грижи за извршувањето на одлуките од надлежност на Советот,
- подготовки во областа на заштитата и спасувањето
- пратење на состојбата во областите на образованието култура,спортот, социјалната заштита, образованието и здравството.
- дава правна помош на граѓаните
- врши информативни и протоколарни работи за потребите на Советот и градоначалникот
- канцелариско работење кое го опфаќа приемот,отворањето, евиденцијата испраќањето на актите на органите на Општината
- архивско работење
- секретарски работи за Градоначалникот
- работи за возен парк и други технички работи, кафе кувар и хигиеничар.
- врши и други работи што ќе му бидат ставени во надлежно

Член8

Одделение за финансирање и буџет

- го изготвува предлог буџетскиот календар во кој се утврдуваат роковите за планирање на буџетот на општината
- го изготвува буџетот на општината
- ги изготвува предлозите за прераспределба на средствата помеѓу буџетски корисници во текот на буџетската година
- ја изготвува предлог годишната сметка на буџетот
- го подготвува годишниот Извештај
- го подготвува кварталните извештаи
- го реализира буџетот,
- врши и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност

Член9

Одделение за администрирање на даноци, такси и надоместоци

- ја пресметува висината на даноците по даночни обврзници
- врши наплата на даноците и комуналните такси од обврзниците
- ги следи и применува прописите од областа на даноци и комунални такси.
- дава предлози за определување на висината на ставката во согласно со законот
- врши анализа во областа во која има надлежност и му предлага на советот, неговите работни тела и Градоначалникот мерки за решавање
- дава извештаи за состојбата со висината на облогот и наплатата
- врши инспекциски надзор над примена на прописите од областа на даноците таксите и надоместоците.
- врши и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност.

Член 10

2. Сектор за урбанизам, комунални работи, локален економски развој и прекугранична соработка и заштита на животна средина ги врши следните работи:

- урбанистичко (урбано и рурално) планирање, издавање на одобрение за градење на објекти од локално значење утврдено со закон, уредувањето на просторот и уредување на градежното земјиште;
- заштита на животната средина и природата, мерки за заштита и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, цивилна и друг вид на заштита;

- врши работи што се однесуваат на локалниот економски развој, подготвува програми за локалниот економски развој;
- предлага мерки за поддршка на малите и средни претпријатија; учествува во воспоставувањето и развојот на мрежа на
- институции и Агенции и промовирање на партнерство;
- остварува соработка со невладини, меѓународни организации,
- хуманитарни организации;
- врши и други работи во согласност со законите и другите прописи.

Член 11

Одделение за урбанизам и комунални работи

- ги следи и проучува прописите од својата област
- ја следи состојбата во областа на урбанизмот на подрачјето на општината покренува иницијативи и предлози за донесување или -изменување на детални урбанистички планови
- ги прибира и стручно обработува барањата и иницијативите од физички и правни лица за измена на детални урбанистички планови
- ја подготвува документацијата и информационата основа за покренување постапка за изработка, донесување или изменување на детални урбанистички планови
- ја води постапката за издавање на решение за локациски услови
ја води постапката за издавање на одобрение за градба и други акти поврзани со градбата.
- врши инспекциски надзор над спроведување на законите и другите прописи со кои се регулира областа на урбанизмот и градбата.
- ја организира изградбата , реконструкцијата и одредувањето на локални патишта и улици.
- ги организира работите со јавното осветлување на население места, учествува во изработка на програмата за уредување на градежно земјиште
- врши работи што со посебни закони за комунални дејности се дадени во надлежност на општината.
- учествува во изготвување во програми и извештаи
- ги следи прописите и дава мислење по истите од својата област
- врши инспекциски надзор во областа на комуналните дејности локалните патишта и улици и општинскиот превоз на патници,
- Врши и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност

Член 12

Одделение за локален економски развој, меѓугранична соработка и заштита на животната средина

- врши работи што се однесуваат на локалниот економски развој
- подготвува програми и предлага мерки за поддршка на малите и средни претпријатија
- го поттикнува претприемништвото на локално ниво учествува во воспоставувањето и развојот на мрежа на институции и Агенции
- учествува во промовирање на партнерството
- остварува соработка со меѓународни организации.
- остварува соработка со невладини ,хуманитарни и др. Организации.
- Ги информира корисниците на услугите за полесно остварување на нивните права
- ги следи состојбите сврзани со работите за заштита и унапредување на животната средина и природата
- врши инспекциски надзор во областа на заштита на животната средина
- врши инспекциски надзор во угостителството и туризмот
- ги следи прописите и дава мислење од овие области
- врши и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност.

Член 13

Одделение за управување на човечки ресурси

- ги следи законските и подзаконските акти од надлежната област и истите ги применува
- изготвува и реализира општи и поединечни акти од надлежности на советот и градоначалникот на општината од областа на човечките ресурси
- изготвува акти кои се однесуваат на правата,обврските и одговорностите на вработените
- обезбедува координација на управување со процеси и човечки ресурси,стручно усовршување, едукација,тренинг обука на вработените во општинската администрација
- ја следи проблематиката во надлежност на општината врши анализа на состојбата и дава иницијативи и предлози за нивно решавање
- врши други работи што ќе му бидат доверени

Член 14

Одделение за внатрешна ревизија

- врши внатрешна ревизија согласно со Законот 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 план за внатрешна ревизија и по одобрување од градоначалникот на Општината го обезбедува неговото спроведување и следење
- доставува извештаи за извршената внатрешна ревизија до градоначалникот и советот
- подготвува квартални и годишни извештаи за работење на внатрешната ревизија
- врши оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на градоначалникот за намалување за факторите за ризик
- врз основа на анализи за работењето ја утврдува и оценува економичноста ефикасноста и ефективноста во работењето на системите за финансиско управување и контрола и дава препораки за подобрување на работењето на општинската администрација
- ја следи и проверува точноста и комплетноста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи
- ја утврдува и оценува усогласеноста на законите позаконските акти и актите на органите на Општината.

Член 15

Територијална противпожарна единица

- гаснење на пожари во општината
- отстранување на непоредна 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
- заедно со територијалните противпожарни единици во РМ утврдени со закон дејствуваат како против пожарни единици на Република Македонија, заради оперативно делување при гаснење на големи пожари на целата територија на Републиката.
- давање помош кога тоа е побарано при гасење на пожари во други држави.
- водење посебна евиденција за настанатите пожари експлозии, интервенции за гасење и интервенции за други настани според единствената методологија и известување до Дирекцијата за заштита и спасување и Општината.
- периодично испитување и проверка на исправноста на противпожарната опрема со која располага
- тековна проверка и одржување механиката
- Врши и други работи што ќе му бидат доверени

III. РАКОВОДЕЊЕ

Член 16

Со општинската администрација раководи Градоначалникот на Општината.

Член 17

Со работата на секторот раководи раководител на сектор.

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

Со работата на одделението раководи раководител на одделение.

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

Член 18

Со Територијалната противпожарна единица на Општината Ресен раководи командир.

Член 19

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

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 20

Со влегување во сила на оваа одлука престанува да важи Одлуката за организирање на општинската администрација на Општина Ресен бр. 07-1564/8 од 26.06.2008. год. (Службен гласник на Општина Ресен бр. 5/08)

Член 21

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на Општина Ресен, а ќе се применува по добивање на писмена согласност од Агенцијата за државни службеници.

СОВЕТ НА ОПШТИНА РЕСЕН

Бр. 07-155/3
08.02.2010 год.
Ресен

Претседател,
Мемед Мурати с.р.

22.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен Весник на РМ„бр.5/02) а во врска со член 38 од Статутот на општината Ресен („Службен гласник на Општина Ресен„4/02) донесувам

ЗАКЛУЧОК

За прогласување на Одлуката за утврдување на висината на благајничкиот максимум за 2010 година

Се прогласува Одлуката за утврдување на висината на благајничкиот максимум за 2010 година, што Советот на Општина Ресен го донесе на седницата одржана на 08.02.2010 година.

Бр. 08- 221/2
09.02.2010 год.
Ресен

Градоначалник
на Општина Ресен
Михаил Волкановски с.р.

Врз основа на член 36 став 1 точка 1 од Законот за локална самоуправа (Службен Весник на РМ бр. 5/2002), член 20 од Законот за платен промет (Службен Весник на РМ бр. 113/2007, 22/2008,159/2008 и 133/2009) и член 21 од Статутот на Општина Ресен, Советот на Општина Ресен на седницата одржана на ден 08.02.2010 година ја донесе следната:

ОДЛУКА

за утврдување на висината на благајничкиот максимум

Член 1

Со оваа одлука се утврдува висината на благајничкиот максимум на Општина Ресен да изнесува **100.000,00 денари**.

Член 2

Сите парични средства примени во готово во благајната по која и да било основа се уплатуваат на приходните сметки преку трезорската сметка истиот ден или најкасно наредниот ден од наплатата.

Член 3

Готовите пари влечени од буџетската сметка за исплата преку благајната за материјални и други исплати се врши истиот ден или најдоцна наредниот ден од приемот во благајната.

Член 4

Касовиот извештај се изготвува секој ден по извршувањето или најдоцна наредниот ден по извршениот промет.

Член 5

Плаќањето на производи и услуги во готово не може поединечно да биде повеќе од 6.000,00 денари.

Член 6

Условите и начинот на наплата, како и располагање и плаќањето со парите ќе биде согласно со Упатството донесено од Министерот за финансии.

Член 7

Одлуката стапува во сила со денот на објавување во Службен Гласник на Општина Ресен.

СОВЕТ НА ОПШТИНА РЕСЕН

Бр.07-155/4
08.02.2010 год.
Ресен

Претседател,
Мемед Мурати с.р.

23.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Службен Весник на РМ„бр.5/02) а во врска со член 38 од Статутот на општината Ресен („Службен гласник на Општина Ресен„4/02) донесувам

ЗАКЛУЧОК

За прогласување на Одлуката за измени на Одлуката за извршување на Буџетот на Општина Ресен за 2010 година.

Се прогласува Одлуката за измени на Одлуката за извршување на Буџетот на Општина Ресен за 2010 година, што Советот на Општина Ресен го донесе на седницата одржана на 08.02.2010 година.

Бр. 08- 221/3
09.02.2010 год.
Ресен

Градоначалник
на Општина Ресен
Михаил Волкановски с.р.

Врз основа на член 36 став 1, точка 2 од Законот за локалната самоуправа("Службен весник на Република Македонија" број 5/2002), член 23 став 5 од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" број 61/2004, 96/2004 и 67/07), и член 21 од Статутот на Општината Ресен ("Службен гласник на Општината Ресен" број 4/2002), Советот на Општината Ресен на седницата одржана на ден 08.02.2010 година, донесе

ОДЛУКА

**за измени на Одлуката за извршување на
Буџетот на Општина Ресен за 2010 година**

Член 1

Во Одлуката за извршување на Буџетот на Општина Ресен за 2010 година („Службен гласник на Општина Ресен„ бр. 1/10) во член 13 став 1 по зборот „платите„ се додаваат зборовите „ за 2010 година„ во став 2 алинеа 1 бројот „75,30„ се заменува со бројот „73,85„

Член 2

Во член 15 став 1 бројот „800„ се заменува со бројот „500„.

Член 3

Членот 16 се бриши

Член 4

Во член 18 по став 2 се додава нов став кој гласи:
„Вработените во општината со статус на државен службеник немаат право на надоместок од став два на овај член во случај на смрт на негов родител,,.
Ставовите три и четири стануваат ставови четири и пет.

Член 5

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во „Службен гласник на Општина Ресен,,.

СОВЕТ НА ОПШТИНА РЕСЕН

Бр. 07-155/5
08.02.2010 год.
Ресен

Претседател,
Мемед Мурати с.р.

СОДРЖИНА:

- 21.** Одлука за организација, делокруг и начин на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Ресен.....**156**
- 22.** Одлука за утврдување на висината на благајничкиот максимум за 2010 година.....**165**
- 23.** Одлука за измени на Одлуката за извршување на Буџетот на општина Ресен за 2010 година.....**167**