



Службен гласник

на општина Струмица

Излегува по потреба	бр. 1 03.02.2005 год. Струмица	Примерокот е бесплатен
---------------------	--------------------------------------	------------------------

Врз основа на член 57 став 4 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" број 5/02) и член 21 став 1 точка 26 од Статутот на општина Струмица ("Сл.гласник на општина струмица" број 4/03), Советот на општина струмица на седницата одржана на 30.09.2004 година, донесе

О д л у к а

за организација, делокругот и начинот на извршување
на задачите на општинската администрација
на Општина Струмица

I. Основни одредби

Член 1

Со оваа Одлука се утврдува внатрешната организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Струмица,(во натамошен текст Општинска администрација) видовите на организационите облици, условите за нивно образување и раководењето со нив.

Член 2

Внатрешната органиација на општинската администрација на општината се утврдува во зависност од надлежностите на општината утврдени со закон, групитрањето на работите и задачите според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна сродност и поврзаност, како и други услови потребни за утврдувањето на внатрешната опрганизација.

Член 3

Општинската администрација:

- 1.Ги подготвува актите за советот и за градоначалникот;
- 2.Ги подготвува седниците на советот,како и седниците на неговите постојани и поврмени комисији;
- 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 и ги чува се до нивното уништување,односно предавање во Државниот архив на Република Македонија, и

8.Врши и други работи што ќе и ги определи советот и градоначалникот.

II. Видови на организациони облици на општинската администрација

Член 4

За извршување на работите од надлежност на органите на општината во општина Струмица се организира општинска администрација.

Член 5

Општинската администрација се организира во три сектори во чиј состав се образуваат најмалку по две одделенија

Член 6

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

Член 7

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

Член 8

Општинската администрација на општина Струмица се организира во следните сектори и оделенија:

1. Сектор за правни, општи работи и јавни дејности, во чиј состав се:

- Одделение за правни и општи работи
- Одделение за јавни дејности
- Одделение за контакти со граѓаните, невладините организации, облиците на месната самоуправа, информирање, правна помош и предлози и преставки;

2. Сектор за финансии и локален економски развој во чиј состав се:

- Одделение за финасирање , буџет и сметководство,
- Одделение за администрирање на приходи (локални даноци и такси)
- Одделение за внатрешна контрола и ревизија
- Одделние за локален економски развој и прекугранична соработка.

3. Сектор за комунални работи, урбанизам и заштита на животната средина во чиј состав се:

- Одделение за комунални работи
- Одделение за урбанизам
- Одделение за заштита на животната средина

III. Делокруг и начин на извршување на задачите

A. Сектор за правни, општи работи и јавни дејности

Член 9 Секторот за правни, општи работи и јавни дејности ги врши следните работи:

- подготвува акти за Советот и Градоначалникот;
- ги подготвува седниците на Советот и седниците на неговите работни тела;
- врши стручни работи за Советот и Градоначалникот
- ракува со документите на општината и ги чува се до нивното уништување, односно предавање на Државниот архив на РМ;
- ја следи состојбата во јавните дејности;
- соработува со невладините организации;
- организира непосредно контактирање и информирање на граѓаните;
- работи на управување со човечки ресурси;
- врши информатичко-технички работи; и
- врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот на општината.

Член 10

Одделението за правни и општи работи, ги врши работите што се однесуваат на: изготвување на одлуки и други општи и поединечни акти од надлежност на Советот и Градоначалникот, дава мислења на актите од аспект на нивната законитост, ги следи прописите и нивните измени и дополнувања, врши стручни и организациони работи за Советот и градоначалникот, ракува со документите на општината, работи на унапредувањето на прашањата поврзани со човечки ресурси, го изготвува службеното гласило на општината, врши стручни и административно-технички работи на органот на обликот на месната самоуправа, работи и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

Член 11

Одделение за јавни дејности ги врши работите што се однесуваат на:

- културата, културните установи и проекти, негувањето на фолклорот, обичаите, старите занаети и слични културни вредности, организирање

манifestации; поттикнување на разновидни специфични форми на творештво; - развој на масовниот спорт и рекреативните активности, организирање на спортски приредби, одржувањето и изградбата на објекти за спорт, поддршка на спортски сојузи;

-социјална заштита (детски градински и домови за стари лица); остварување на социјална грижа за инвалиди, деца без родители, деца со воспитно социјални проблеми, деца со посебни потреби, деца на улица, лица изложени на социјален ризик, лица засегнати со злоупотреба на дрога и алкохол, подигање на свеста на населението, домување на лица со социјален ризик, остварување на право и воспитување на децата од предучилишна возраст, во согласност со Националната програма за развој на социјалната заштита;

- администрирање на основните и средни училишта во соработка со централната власт во согласност со Закон; организирање на превоз, исхрана на ученици и нивно сместување во ученички домови;

-управување со мрежата на јавни здравствени организации и објекти од примарна здравствена заштита кои треба да вклучат застапеност на локалната самоуправа во сите одбори на сите здравствени организации во јавна сопственост;

-здравствено воспитување и унапредување на здравјето, превентивни активности, заштита на здравјето на работниците при работа, здравствен надзор над животната средина, надзор над заразните болести, помош на пациенти со специјални потреби и други области кои ќе бидат утврдени со Закон;

- спроведување на подготовки и преземање на мерки за заштита и спасување на граѓани и материјални добра од воени разурнуања, природни непогоди и други несреќи и од последици предизвикани од нив;

- противпожарна заштита;

-врши и други работи што ќе бидат доверени од Советот и Градоначалникот на општината.

Член 12

Одделение за контакти со граѓаните, невладините организации, облици на месна самоуправа, информирање, правна помош и предлози и претстваки ги врши следните работи:

- обезбедува контакт со граѓаните, невладините организации и облиците на месната самоуправа;

-обезбедува односи со јавноста;

- дава усни правни совети на граѓаните и им помага и укажува на начинот на остварување на нивните права;

- дава информации на граѓаните од областа на добивањето одобрение за градење, неопходна техничка документација за градба;

- информации за комуналните давачки;

- информации за општинските органи и јавни претпријатија;

- регионални коференции, разни манифестации и врши и други работи што ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

Б. Сектор за финансии и локален економски развој

Член 13

Секторот за финансии и локален економски развој ги врши работите што се однесуваат на:

- собирање, утврдување, евиденција и наплата на приходите на општината;
- подготвување на буџетот и завршната сметка како и други акти од областа на финансирањето;
- евиденција на имотот на општинат;
- поднесува извешти за состојбите на сметките на општината;
- работи на материјално финансиските работи;
- врши финансиско сметководствени работи н органот на обликот на месната самоуправа;
- врши планирање на локален економски развој;
- врши внатрешна контрола и ревизија;
- други работи што ќе му бидат доверени од Советот и Градоначалникот

Член 14

Одделението за финасирање, буџет и сметководство ги врши работите кои се однесуваат на:

- подготвување на буџетот и звршната сметка како и други акти од областа на финансирањето;
- евиденција на имотот на општината;
- поднесува извешати за состојбите на сметките на општината;
- материјално-финасиски работи;
- финансиско-сметководствени работи на обликот на органот на месната самоуправа;
- други работи кои се доверени од советот и градоначалникот.

Член 15

Одделението за администрирање на приходите ги врши работите кои се однесуваат на:

- планирање и утврдување на приходите;
- евиденција на наплата -собирање на данокот на имот, данокот на наследство и подарок, данокот на промет на недвижности и права и други локални даноци и такси на општината утврдени со Закон;
- дел од приходите од персонален данок од доход;
- приходи од казни;
- донации;
- комунални такси;
- врши и други работи кои ќе бидат доверени од советот и градоначалникот.

Член 16

Одделението за внатрешна контрола и ревизира ги извршува следните работни задачи:

- воведување на систем на интерни контроли кои подразбираат политики, постапки и активности кои ќе придонесат за остварување на поставените организациони цели на ЕЛС
- инспекциски надзор над одредбите на законите и другите прописи кои се однесуваат на администрирањето и наплатата на локалните даноци и такси.

Член 17

Одделението за локален економски развој и прекугранична соработка ги извршува следните работни задачи:

- планирање на локалниот економски развој;
- утврдување на развојните и структурните приоритети;
- водење на локална економска политика;
- поддршка на развојот на малите и средните претпријатија и на претприемаштвото на локално ниво;
- учество во воспоставувањето и развојот на локалната мрежа на институции и агенции и промовирање на партнерство;
- врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

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

Член 18

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

- Урбанистичко планирање, издавање на одобренија за градење на објекти од локално значење утврдени со Закон, уредување на просторот и уредувањето на градежното земјиште;
- Заштита на животната средина и природата;
- Комуналните дејности;
- други работи кои ќе бидат доверени од Советот и градоначалникот.

Член 19

Одделение за комунални работи ги врши работите што се однесуваат на:

- снабдување со вода за пиење;
- испорака на технолошка вода;

- одведување и прочистување на отпадните води;
- јавното осветлување;
- одведување и третман на атмосферските води;
- одржување на јавната чистота;
- уредување и организирање на јавниот локален превоз;
- снабдување со природен гас и топлинска енергија;
- одржување на гробиштата;
- изградба, одржување, реконструкција и заштита на локалните патишта и улици и други инфраструктурни објекти;
- регулирање на режимот на сообраќај;
- изградба и одржување на уличната сообраќајна сигнализација;
- изградба и одржување на јавниот простор за паркирање;
- отстранување на хаварисани возила од јаните површини;
- изградба и одржување на пазарите;
- чистење на оџаците;
- одржување и користење на зеленилото;
- регулација, одржување и користење на речните корита во урбаните делови;
- определување на имиња на улици, плоштади, мостови и други инфраструктурни објекти.
- врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

Член 20

Одделението за урбанизам ги врши следните работи:

- урбанистичко (урбано и рурално) планирање;
- учествува во постапката за изработка, донесување, изменување и дополнување на Генерален урбанистички план, детален урбанистички план, урбанистичка документација на населено место, општ акт за условите за градба на објекти во населено место, урбанистички проекти и друга урбанистичка документација;
- покренува иницијатива за изработка, дополнување и изменување на урбанистичките планови;
- ја следи реализацијата на урбанистичките планови;
- изготвува програми за урбанистичко планирање и уредувањето на градежното земјиште;
- издава одобренија за градење на објекти од локално значење утврдени со закон;
- се грижи за уредувањето на просторот и уредувањето на градежното земјиште;
- врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

Член 21

Одделение за заштита на животната средина ги врши работите што се однесуваат на:

- заштита на животната средина и природата;
- мерки за заштита и спречување од загадување на водата воздухот и земјиштето;
- заштита од бучава и нејонизирачко зрачење;
- врши и други работи кои ќе му бидат доверени од Советот и градоначалникот.

Член 22

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

IV. Раководење со организационите облици

Член 23

Работата на општинската администрација е јавна.

Со општинската администрација раководи градоначалникот на општината.

Член 24

Со секторот раководи раководител на секторот.

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

Со одделението раководи раководител на одделение.

Во случај на отсуственост или спреченост на раководителот на одделението го заменува советник од одделението од редот на стручните државни службеници кој тој ќе го определи.

Член 25

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

V. Преодни и завршни одредби

Член 26

Со денот на влегување во сила на оваа Одлука престанува да важи Одлуката за основање, организација и работа на управните и административни органите органи на општина Струмица (“Сл.гласник” број 4/97).

Член 27

Оваа Одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во “Сл. гласник на општина Струмица”, а ќе се објави подобивањето мислење од Агенцијата за државни службеници.

Број 07-1768/1
01.10.204 год.
Струмица

Совет на општина Струмица
Претседател,
Зоран Манев с.р.

С О Д Р Ж И Н А
ОД СОВЕТОТ НА ОПШТИНА СТРУМИЦА

РБ	ИМЕ НА АКТОТ	СТРАНА
1.	Одлука за Организација, делокруг и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на општина Струмица	1