



**ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**  
Градоначалник  
Ул.: „М.М.Брицо“, бр. 40, Делчево  
тел: 033/413-521 факс: 033/411 550  
E-mail: opde@sonet.com.mk



**СЛУЖБЕН ГЛАСНИК  
НА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**

**Број 1**  
**02.01. 2013 година**

Службен гласник на Општина Делчево  
Излегува по потреба

Гласникот е бесплатен

Уредува

Одделение за човечки ресурси,  
правни и општи работи

**Јануари, 2013**

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за локална самоуправа („Сл. весник на РМ“ бр.5/2002), Градоначалникот на Општина Делчево, на ден 02.01.2012 година, донесе

**РЕШЕНИЕ**  
**за објавување акти од 44.седница**  
**на Советот на Општина Делчево**

**I**

Да се објават во „Службен гласник на Општина Делчево“ актите што Советот на Општина Делчево ги донесе на својата 44.редовна седница која се одржа на ден 28.12.2012 година и тоа:

- 1.Буџет на Општина Делчево за 2013 година;
- 2.Одлука за извршување на Буџетот на Општина Делчево за 2013 година;
- 3.Одлука за давање согласност за примена на одредбите на Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места во ОЈУДГ „Весели Цветови“-Делчево бр.01-114 од 19.12.2012 година;
- 4.Решение за избор на командир на ПС од ОН-Делчево;
5. Одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Делчево;
- 6.Одлука за вклопување на бесправно изграден објект во урбанистичко-планска документација од ДПММП МЛЕКАРА ГОЛАК ДООЕЛ с. Габрово Делчево;
- 7.Одлука за определување на тарифа за паркирање на моторни возила на паркиралиштата за јавна употреба и во соседните градежни парцели на подрачјето на општина Делчево;

**II**

Решението влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Сл.гласник на Општина Делчево“.

**Број 08-3/1**  
**02.01.2013 година**  
**Д е л ч е в о**

**ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**  
**Градоначалник,**  
**Горан Малешевски,с.р**

Врз основа на член 36, став 1, точка 2 од Законот за локална самоуправа ("Службен весник на Р.М." бр.5/2002), член 23 став 5 од Законот за финансирање на единиците на локалната самоуправа ("Службен весник на Р.М." бр. 61/2004, 96/2004 и 67/2007) и член 3 од Статутот на Општина Делчево ("Службен гласник на Општина Делчево бр.12/2006), Советот на Општина Делчево на седницата одржана на 28.12.2012 година, донесе

## **О Д Л У К А**

### **за извршување на Буџетот на Општина ДЕЛЧЕВО за 2013 година**

#### **Член 1**

Буџетот на Општина Делчево за 2013 година (во понатамошниот текст Буџетот), се извршува според одредбите на оваа Одлука.

#### **Член 2**

Буџетот на Општината се состои од: Основен буџет, буџет на самофинансирачки активности, буџет на донации, буџет на дотации, и буџет на кредити.

#### **Член 3**

Корисниците на средствата на Буџетот се должни утврдените средства во Буџетот да ги користат наменски, рационално и економично.

#### **Член 4**

Расходите утврдени со буџетот се максимални износи над кои буџетските корисници не можат да преземаат обврски.

За да се преземат нови обврски до Советот на општината мора да се предложи нов извор на средства или да се предложи намалување на другите расходи во сразмерен износ.

#### **Член 5**

Градоначалникот на општината ја следи реализацијата на планот на приходите и другите приливи на основниот буџет на општината.

Доколку во текот на извршувањето на Буџетот, Градоначалникот на општината оцени дека се неопходни позначајни прераспределби на одобрените средства со буџетот или дека реализацијата на приходите и другите приливи значително отстапуваат од планот, му предлага на Советот на општината изменување и дополнување на Буџетот.

#### **Член 6**

Пренамената во рамките на одобрените буџети на буџетските корисници ја одобрува Советот на општината.

Во рамките на расходите утврдени во Буџетот на буџетскиот корисник,

корисникот може да врши прераспределба меѓу расходните ставки, програми и потпрограми по претходно одобрување од советот на општината.

#### **Член 7**

Буџетските корисници, во услови кога во буџетот на самофинансирачки активности, буџетот на донации или буџетот на дотации, планираните приходи и други приливи не се реализираат односно се реализираат над планираниот износ, доставуваат барање за намалување/зголемување на планот на приходите и другите приливи и планот на одобрените средства во овие буџети, кои Градоначалникот ги доставува до Советот на општината на одобрување.

#### **Член 8**

Буџетските корисници по усвојувањето на буџетот изготвуваат годишен финансиски план по квартали за користење на одобрените средства. Користењето на средствата во даден квартал буџетскиот корисник го извршува врз основа на финансискиот план по месеци.

#### **Член 9**

Исплата на платите на вработените во Општината и вработените во основното и средно образование, детската градинка и јавната локална библиотека, ќе се извршуваат во рамките на обезбедените средства во Буџетот на Општината, односно висината на платите се утврдува согласно Законот за исплата на платите во Република Македонија (сл.Весник на РМ број 70/94, 62/95, 33/97, 50/01, 26/02, 46/02, 37/05, 121/07, 161/08,и 92/09 ) и Законот за изменување и дополнување на Законот за плата и други надоместоци на пратениците во Собранието на Р.Македонија и другите избрани и именувани лица во Републиката ( Сл весник на РМ број 38/91,23/97,37/05,84/05,121/07,161/08,92/09,42/10 и 97/10) и тоа за именувани лица појдовна основа за пресметување на платата е 25.726 денари, започнувајќи од плата за месец јануари 2013 година додавајќи го постојниот коефициент и минатиот труд на именуваниот функционер, а на вработените платата ќе се пресметува врз основа на утврдените бодови за образование и звање.Со Одлука на владата на Република Македонија (од одржаната седница на 12.01.2010 година) утврдена е вредноста на бодот во износ од 73,8 денари . За вработените без статус на државни службеници, пресметувањето и исплатувањето на платите ќе се врши согласно важечките законски прописи за нив. За вработените во локалните јавни установи, пресметката и исплатата на плати ќе се врши според Упатството за примена на пресметка и исплата на плата на вработени во институции-буџетски корисници.

#### **Член 10**

Во случај на боледување подолго од шест месеци и во случај на потешки последици од елементарни непогоди во смисла на Законот за заштита и спасување и други случаи на вработениот во Општината и локалните јавни установи, му се исплатува помош во висина од една последна исплатена просечна месечна плата во органот каде што е вработен.

Надоместокот за отпремнина за пензионирање на вработените во општината и локалните јавни установи се исплаќа врз основа на член 9 став 1 алинеа 2 и став 2 од Законот за исплата на платите.

Сите исплати на погоре наведените надоместоци се вршат врз основа на претходно оформена и комплетирана документација и донесено Решение од страна на Градоначалникот на Општината.

### **Член 11**

Месечниот надоместок на членовите на Советот се утврдува во висина од 50% од просечната месечна нето плата во Републиката исплатена во претходната година.

Месечниот надоместок за присуство на седница на Советот се исплатува за сите седници на Советот во текот на месецот.

Месечниот надоместок за присуство на седница на Советот се намалува за 30% за секое одсуство од седница на советот одржани во тековниот месец. Ако член на Советот не присуствувал на ни една седница на совет во тековниот месец, во тој случај не му се исплатува надоместок за присуство на седница.

### **Член 12**

Користењето на средствата од буџетот на општината за вршење на функциите на буџетските корисници се набавуваат со фактури во кои посебно се искажуваат расходите по поодделни ставки, почитувајќи ги одредбите од Законот за јавните набавки.

Набавката на стоки и вршењето на услуги може да се врши и со сметкопотврди во случај кога за расходите не може да се издаде фактура и само во ограничени поединечни износи во противвредност од 6.000,00 денари каде задолжително мора да биде приложена фискална сметка, при што расходите треба да бидат искажани по класификација на соодветниот расход.

### **Член 13**

Надоместокот за дневница за службено патување во Републиката без трошоците за ноќевање изнесува 800,00 денари.

Доколку патувањето траело повеќе од 12 часа се исплатува цела дневница.

За патување од 8 до 12 часа се исплатува 50% од утврдениот износ во ставот 1 од овој член.

### **Член 14**

За средствата утврдени во буџетот на општината во рамките на резервите (постојана резерва), одлучува Советот на општината а ги извршува Градоначалникот, а за користење на средствата до 50.000,00 ден. одлучува Градоначалникот.

За искористените средства Градоначалникот е должен да поднесе годишен извештај за користењето на средствата од резервите.

### **Член 15**

Средствата утврдени во Буџетот и распоредени во поодделните програми и потпрограми ги извршува Градоначалникот на општината.

### **Член 16**

Исплатата на плати во локалните јавни установи ја контролира и одобрува Министерството за финансии. Општината е должна до крајот на месецот за кој се врши исплата на плати, до надлежното министерство и Министерството за финансии да достави барање за одобрување на средствата за плати, кон кое ќе ги приложи и обрасците ПДД-МП, и МП-а, копија од рекапитулацијата на плати, Образец Ф-1 за бројот на вработените по име и презиме и плати како и други податоци во пишана и електронска верзија за односниот месец за кој се однесува исплатата но и ПРИЛОГ број 6 како и МПИН издаден од УЈП.

#### **Член 17**

Буџетот на Општина Делчево се извршува од 01.01.2013 до 31.12.2013 година.

#### **Член 18**

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во "Службен гласник на Општината Делчево", а ќе се применува од 01 Јануари 2013 година.

Бр .07-3280/1  
28.12.2012 г .  
Д е л ч е в о

Совет на општина Делчево  
Претседател,  
**Николче Трајановски, с.р.**

Врз основа на член 98 став 1 алинеја 8 од Законот за заштита на децата („Сл.весник на РМ“ бр.170/2010), член 26 став 1 алинеја 8 од статутот на ОЈУДГ „Весели Цветови“-Делчево и член 36 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на РМ“ бр.5/2002),а согласно Одлуката на УО на ОЈУДГ „Весели Цветови“ бр.02-113 од 19.12.2012 година, Советот на Општина Делчево, на својата 43.седница, одржана на ден 28.12. 2012 година, донесе

#### **ОДЛУКА**

**за давање согласност за примена на одредбите  
на Правилникот за организација и систематизација  
на работата и работните места во ОЈУДГ „Весели Цветови“-Делчево  
бр.01-114 од 19.12.2012 година**

#### **Член 1**

Советот на Општина Делчево дава согласност за примена на одредбите на Правилникот за организација и систематизација на работата и работните места во ОЈУДГ „Весели Цветови“-Делчево бр.01-114 од 19.12.2012 година.

#### **Член 2**

Одлуката влегува во сила со денот на објавувањето во „Сл.гласник на Општина Делчево,,.

**Број 07-3281/1**  
**28.12. 2012 год.**  
**Д е л ч е в о**

**СОВЕТ НА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**  
**Претседател,**  
**Николче Трајановски, с.р.**

Врз основа на член 24 од Законот за полиција („Сл.весник на РМ“ бр. 114/06 и 6/2009) и член 36 став 1 точка 12 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на РМ“ бр.5/2002), Советот на Општина Делчево, на седницата одржана на ден 28.12. 2012 година, од предложената Листа за избор на командир, доставена од Министерството за внатрешни работи на РМ бр.235-75188/ од 24.12.2012 година, донесе

**РЕШЕНИЕ**  
**за избор на командир**  
**на Полициската станица од општа надлежност-Делчево**

1. За командир на Полициската станица од општа надлежност-Делчево, се избира Кирил Синадиновски, со завршен VII степен, Филозофски факултет факултет-Институт за безбедност, одбрана и мир, со 12 години работно искуство во полицијата, а со живеалиште во Делчево, ул.„Григор Прличев“ бр.13.
2. Ова Решение влегува во сила осмиот ден од објавувањето во Сл.гласник на Општина Делчево“.

**Бр. 07-3282/1**  
**28.12. 2012 год.**  
**Делчево**

**СОВЕТ НА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**  
**Претседател,**  
**Николче Трајановски,с.р.**

Врз основа на член 57 став 4 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на РМ“, бр.5/2002), Советот на Општина Делчево на својата четириесет и четвртата седница одржана на ден 28.12.2012 г., донесе

**ОДЛУКА**  
**за организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Делчево**

**I.Основни одредби**

**Член 1**

Со оваа Одлука се утврдува организацијата, делокругот и начинот на извршување на задачите и други прашања од значење за функционирање на Општинската администрација на Општината Делчево (во натамошниот текст Општинска администрација).

**Член 2**

Врз основа на надлежностите на Општината утврдени со закон, групирањето на работите и задачите според видот, обемот, сложеноста, нивната меѓусебна сродност и поврзаност, општинската администрација се организира во одделенија.

**Член 3**

Општинската администрација ги извршува работите од надлежност на Општината во согласност со Уставот и Законот за локалната самоуправа како и посебните закони за одделни области, Статутот и другите прописи и општи акти донесени врз основа на закон.

Органограмот како графички приказ на организациската структура по организациони единици е составен дел на оваа Одлука.

**Член 4**

Општинската администрација ги врши следниве работи:

1. Ги подготвува актите за Советот и за Градоначалникот;
2. Ги подготвува седниците на Советот, како и седниците на неговите постојани и повремени

комисии;

3. Врши стручни работи за Советот и за Градоначалникот;
4. Го води финансиското работење 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 нивно уништување, односно предавање на Државниот архив на Република Македонија;
8. Врши и други работи што ќе и ги определи Советот и Градоначалникот.

#### **Член 5**

Одделение се образува заради обединување на повеќе меѓусебно поврзани подрачја од надлежност на Општината со цел непосредно извршување на: нормативно правни работи, управување со човечки ресурси, стручно - аналитички, управни, управно-надзорни, информативно-документарни, информативно-комуникациски, оперативни, инвестициски, информатичко-технолошки и стручно-административни работи.

### ***II. Видови на организациони единици***

#### **Член 6**

Општинската администрација на Општина Делчево се организира во следните Одделенија и Територијалната противпожарна единица.

1. Одделение за правни и општи работи и јавни дејности,
2. Одделение за финансиски прашања,
3. Одделение за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и локален економски развој,
4. Одделение за инспекциски надзор - инспекторат,
5. Одделение за човечки ресурси,
6. Одделение за внатрешна ревизија и

Територијалната противпожарна единица

### **III. Делокруг и начин на извршување на задачите**

#### **Член 7**

- Одделение за правни и општи работи и јавни дејности ги врши работите што се однесуваат на:
- следење и проучување на законите и другите прописи од областа на локалната самоуправа и нивната примена во општината и изготвување мислење по истите;
  - изготвување на општи и поединечни акти од надлежност на Советот на општината и Градоначалникот од надлежната област согласно закон;
  - прием и заверка на деловодните книги, располагање со документите на општината и чување се до нивно уништување, односно предавање во Државниот архив на Република Македонија;
  - активности во вршењето на дејностите од јавен интерес (културата, образованието, спортот, здравствената, социјалната и детската заштита);
  - активности за основање и за учество во управувањето на основните училишта и јавните установи за деца (детските градинки);
  - стручна помош во подготвувањето и реализирањето на седниците на Советот и работните тела на Советот;
  - изготвувањето заклучоци, мислења, извештаи и други видови материјали за Советот и работните тела на Советот;
  - обликување и подготовка на актите за прогласување и објавување;
  - грижа за развој на информатичката технологија и нејзиното вклучување во функционирањето на општината,
  - и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност согласно законите и другите прописи



## Член 8

Одделение 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 за општината;
- подготовка на стратешкиот план на општината;
- изменување и дополнување на буџетот и стратешкиот план на општината;
- контрола на подготовката и извршувањето на буџетот;
- спроведува ех-ante и ех-post финансиска контрола;
- изготвувањето на финансиски план за извршувањето на буџетот (месечен, квартален и годишен) за субјектот, органите во состав и единките корисници на општината;
- следењето на остварувањето на приходите и извршувањето на трошоците на општината;
- сметководствено евидентирање за извршувањето на буџетот и подготвување на годишна сметка;
- подготвување на Годишен финансиски извештај, освен извештај за извршените ревизии и активности на внатрешната ревизија, кој ги 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);
- благајничко работење;
- подготовка, примање, ликвидирање и контрола на сметководствената документација;
- пресметувањето и исплатата на платите на вработените во општината;
- примената на законите, подзаконските акти и други прописи од областа на јавните набавки;
- следењето и согледувањето на потребите од набавки во субјектот со органите и подрачните единици во негов состав;
- ажурирање и менанцирање со општинскиот имот;
- прибирање и следење на прибирањето на сопствените приходи на буџетот на општината;
- утврдување и наплата на сопствените приходи;
- администрирање на локалните даноци и комуналните такси на општината;
- усогласување на состојбата во даночната евиденција;
- евидентирање на задолжувањата и раздолжувањата на даноците, таксите и подготвува завршна сметка за овие приходи;
- присилна наплата на даночен долг, парична казна и камата;
- регистар на недвижен и подвижен имот на општината;
- следење и применува прописите што се однесуваат на утврдување на данокот на промет на недвижности и права, данок на наследство и подарок, и комунални такси.
- и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност согласно законите и другите прописи.

## Член 9

Одделение за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и локален економски развој ги врши работите кои се однесуваат на :

- изготвување и реализирање на програми за уредување на градежното земјиште на подрачјето на општината,
- изработување и реализирање на програма за јавното осветлување на подрачјето на општината,
- покренување иницијативи и предлози за измена и дополнување на деталните урбанистички планови,
- следење на состојбите и организирање изградба, реконструкција и одржување на јавното зеленило, фонтаните, дрворедите и друга комунална опрема поставена на улиците и на другите јавни површини,
- изготвување и издавање одобренија за градба на објекти од локално значење утврдени со закон,
- организирање и спроведување на постапка за изготвување и донесување на просторни и урбанистички планови,
- покренување на иницијативи и обработка на добиени иницијативи за изменување и дополнување на урбанистички планови, стручно следење на степенот на реализација на урбанистичките планови,
- изготвување, следење и реализација на одлуки, програми, акциони планови и други акти од надлежната област,
- проценување и превземање мерки за заштита и спречување од загадување на водата , воздухот, земјиштето, заштита на природата, заштита од бучава и јонизирачко и нејонизирачко

зрачење,

- изготвување и реализација на општи и поединечни акти во областа на комуналните дејности во согласност со законите од таа област,
- вршење работи во врска со изградба, одржување, реконструкција и заштита на локални патишта и улици, основни и секундарни комунални објекти,
- изготвување и реализација на општи и поединечни акти од областа на патниот сообраќај; линиски превоз на патници, авто такси превоз,
- следење на состојбите со јавниот простор за паркирање, паркирање и регулирање на режимот на сообраќај,
- изградба и одржување на сообраќајна сигнализација,
- уредување на градежно земјиште,
- изготвување на планови за локален економски развој,
- иницирање и утврдување на развојни и структурни приоритети, како и основи и мерки за водење на локална економска политика на општината,
- иницирање и развивање на регионална и меѓугранична соработка,
- овозможување на услови за поддршка на развојот на малите и средните претпријатија, претприемништвото, земјоделството и агроберзата,
- следење на извршувањето на плановите и предлага мерки за нивно остварување,
- обезбедување на документациона база на податоци за потребите на планирањето и програмирање на економскиот развој,
- координирање и водење на меѓународни проекти,
- и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност согласно законите и другите прописи.

#### Член 10

Одделението за инспекциски надзор ги врши работите кои се однесуваат на :

- инспекциски надзор над вршењето на работите од надлежност на Општината, врз основа и во согласност со закон и координација на својата работа со другите одделенија во рамките на општинската администрација и други дејности од надлежност на општината;
- инспекциски надзор над примената на одредбите на законите и прописите кои се однесуваат на урбанизмот и просторното планирање, заштита на животната средина, комуналната хигиена, патниот сообраќај, над утврдувањето и наплатата на даноците на имот, туризмот и угостителството, образованието, спортот и други области а во согласност со надлежностите на Општината;
- надзор на јавните претпријатија основани од Општината над физички и правни лица на кој Општината им дала дозвола за вршење на комунална дејност;
- вршење увид на лице место и изготвување записници;
- донесување решенија во управна постапка за извршен надзор;
- поднесување пријави до надлежните државни органи;
- следење на проблематиката од областите на надлежност на Општината;
- вршење на анализа на состојбата, доставува извештаи и дава иницијативи и предлози за нивно решавање и
- и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност согласно законите и другите прописи.

#### Член 11

Одделението за внатрешна ревизија ги врши работите што се однесуваат на:

- процена на усогласеност на работењето на субјектот во согласност со законите, подзаконските, интерните акти и договори;
- темелна процена на функционирањето на системот за внатрешна контрола;
- оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на раководителот на субјектот за намалување на факторите за ризик;
- проверка на точноста, комплетноста и законитоста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи на субјектот;
- процена на економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето и користењето на средствата во дефинирана област на активности или програми на субјектот;
- 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 субјектот, 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 раководителот на субјектот од јавниот сектор врз основа на препораките дадени во ревизорските извештаи;
- изготвување на упатство за работа и повелба за внатрешна ревизија; информирање на раководителот на субјектот за постоење на конфликт на интереси при извршување на ревизорската задача;
- известување до раководителот на субјектот и лицето задолжено за известување за неправилности, 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 што ќе му бидат ставени во надлежност согласно законите и другите прописи.

## **Член 12**

Одделението за управување со човечки ресурси , ги врши работите што се однесуваат на:

- следење и примената на законите и другите прописи и општи акти;
- изготвување на акти кои се однесуваат на правата, обврските и одговорностите на вработените;
- обезбедување на координација на управување со процеси и човечки ресурси -стручно усовршување , едукација , тренинг- обука на вработените во општинската администрација;
- грижа за обезбедување оптимални услови за работа на вработените;
- координирање на процесот на оценување на државните службеници;
- подготвување на 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 дополнувања на овие акти, изработува програма како составен дел од програмата за работа на органот врз основа на предлозите од вработените на одделението;
- учествува и организира состаноци на мрежата на одделенијата за управување со човечки ресурси;
- остварува редовна комуникација и соработка со другите одделенија за човечки ресурси од други органи со цел откривање на човечки потенцијали и дава предлог за вработување без јавен оглас од еден во друг орган;
- следење на развојот на организационата култура во органот во функција на остварувањето на целите во органот, правилно применување и спроведување на законите и сите позаконски акти од областа на човечките ресурси;
- спроведување на политиката за управување со човечки ресурси во органот;
- организирање на состаноци на комисијата за водење на дисциплински постапки за утврдување на дисциплинска одговорност и комисијата за утврдување на материјална одговорност на државните службеници;
- континуирано следење на состојбата на човечките ресурси организирање на состаноци со раководителите на секторите и одделенијата за планирање на потребите за човечките ресурси на органот;
- советување и соработка со другите раководители на органот за прашања од областа на управување со човечки ресурси оценување на државни службеници;
- изработка на извештај за оценување, изработување предлози за подобрување капацитетот на знаењето на државните службеници;
- изработување на основните елементи на документи за реализирање на меѓусебните права и обврски при стручно оспособување и усовршување на ДС во органот , ја следи примената на етичкиот кодекс на ДС;
- соработува со сметководството во одржување на базата на податоци за плати на ДС, ги води личните досиеа на вработените;
- целосно го користи софтверот за човечки ресурси и ја одржува базата на податоци за државни службеници а воедно контактира со МИОА.
- и други работи што ќе му бидат ставени во надлежност согласно законите и другите прописи.

## **Член 13**

Територијалната противпожарна единица ги врши работите што се однесуваат на:

- гаснење на пожари на територијата на општината,
- отстранување на непосредната опасност за настанување на пожар, спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозени 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 дејствува како противпожарна единица на Република Македонија заради оперативно делување при гаснењето големи пожари на целата територија на РМ,

- дава помош кога тоа е побарано при гаснење на пожари и во други држави,
- е должна да води посебна евиденција за настанатите пожари, експлозии,
- интервенции за гаснење и интервенции за други настани според единствена методологија и за тоа да ја извести Дирекцијата за заштита и спасување и Општината,
- периодично испитување и проверка на исправноста на противпожарната опрема со која располага,
- тековна поправка и одржување на механиката,
- извршува противпожарно обезбедување на објекти, делегации, јавни собири, спортски и други манифестации во соработка со Министерството за внатрешни работи,
- врши едукација на граѓаните за заштита од пожари преку предавања, медиуми и организирање на други активности,
- врши и други работи што ќе му бидат доверени од надлежниот орган.

#### **Член 14**

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

#### **IV. Раководење со организационите единици**

##### **Член 15**

Со општинската администрација раководи Градоначалникот на Општината.

Со Одделението раководи раководител на Одделение. Во случај на отсуство или спеченост на раководителот на Одделението, го заменува стручен државен службеник со највисоко звање во Одделението, кој ќе го определи Градоначалникот.

Со Територијалната противпожарна единица раководи командир на ТППЕ. Во случај на отсуство или спреченост на командирот, го заменува заменик на командирот.

##### **Член 16**

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 17**

Со денот на влегување во сила на оваа Одлука престанува да важи Одлуката за организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Делчево бр.07-457/1 од 14.07.2009 г. и Одлуката за измени и дополнување на Одлуката за организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Делчево бр. 07-607/1 од 25.09.2009 г.

##### **Член 18**

Оваа Одлука влегува во сила со денот на објавувањето во Службен гласник, а ќе се применува по добивањето на согласност од Агенцијата за администрација.

Бр.07-3283/1  
28.12.2012  
Делчево

**СОВЕТ НА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО**

Претседател  
Николче Трајановски,с.р.

Врз основа на член 50 точка 6 и член 62 точка 1 од Законот за локална самоуправа ("Сл.весник на РМ" број 5/02) и член 2 став 1, алинеја 5 од Правилникот за вклопување на бесправни објекти во урбанистичко планска документација ("Сл.весник на РМ" број 56/11), Советот на Општина Делчево, на својата 44. редовна седница, одржана на ден 28.12.2012 година донесе

### ОДЛУКА

за вклопување на бесправно изграден објектот во урбанистичко-планска документација

#### Член 1

Во врска со поднесеното барање за утврдување на правен статус на бесправен објект УП 1 број 12-2435 од 03.09.2011 година, од ДПММП МЛЕКАРА ГОЛАК ДООЕЛ с. Габрово Делчево, а кое се однесува на бесправно изграден објект- столбна трафостаница-ТС 10/04КВ, изграден на КП број 5009/4, КО Делчево, м.в. Река Брегалница, Советот на Општина Делчево констатира дека истиот може да се вклопи во урбанистичко планска документација.

#### Член 2

Со цел вклопување на бесправно изградениот објект од член 1, ќе се изработи и донесе урбанистичко планска документација согласно Законот за просторно и урбанистичко планирање.

#### Член 3

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во "Службен гласник на Општина Делчево".

Број 07-3284/1

СОВЕТ НА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО

28.12.2012 година

Претседател,

Делчево

Николче Трајановски, с.р

Врз основа на член 36 од Законот за локална самоуправа („Сл.весник на РМ“ бр.5/02), и член 2 и 20 од Законот за комунални такси („Сл.весник на РМ“ бр.61/04), Советот на општина Делчево на својата 44.седница одржана на ден 28.12.2012 година, донесе

### ОДЛУКА

**За определување на тарифа за паркирање на моторни возила на паркиралиштата за јавна употреба и во соседните градежни парцели на подрачјето на град Делчево**

#### Член 1

Со одлуката се определува тарифата за паркирање на моторни возила на паркиралиштата за јавна употреба и во соседните градежни парцели на подрачјето на град Делчево за користење на паркинзи и други простори за паркирање на моторни возила на подрачјето на општина Делчево, Одлука бр.07-2024/1 од 24.08.2012 год.

#### Член 2

За користење на простор за паркирање на моторни возила на паркиралиштата за јавна употреба или соседните градежни парцели се утврдува тарифа и тоа за:

1. Паркирање на патнички возила;  
Дневно .....15 ден.
2. Паркирање на комби возила и минибуси:  
Дневно ..... 30 ден.
3. Паркирање на товарни моторни возила и автобуси:

Дневно .....60 ден.

4.Паркирање на приколки и полуприколки:

Дневно .....30 ден.

Член 3

Наплата на таксата ја врши општината Делчево или правно односно физичко лице на кое му е доверено користењето и стопанисувањето на јавен паркин или друг просторот, а на соседниот паркинг просторот сопственикот на просторот.

Наплатената такса се уплатува на Трезорската сметка на Општината.

Член 4

Одлуката влегува во сила 8(осум) дена по објавувањето во Службен гласник на Општина Делчево.

Број 07-3285/1  
28.12.2012 год.  
Делчево

СОВЕТ НА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО  
Претседател,  
Трајановски Николче,с.р.