

Vrz osnova na ~len 57 stav 4 od Zakonot za lokalnata samouprava("Slu`ben vesnik na RM",br.5/2002), soglasno ~len 17 stav 7 od Zakonot za vrabotenite vo javniot sektor („Службен весник на Република Македонија,, број 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија,, бр.143/20, 14/20 i 215/21), Sovetot na op[tina Brvenica na sednicata odr`ana na 07.07.2022 godina, donese

ODLUKA

Za vnatre[nata organizacija, delokrugot i na~inot na izvr[uvawe na zada~ite na op[tinskata administracija na op[tina Brvenica

I.OSNOVNI ODREDBI

^len 1

So ovaa Odluka se ureduva vnatre[nata organizacija, delokrugot i rabotata na organizaciskite edinici, delokrugot i na~inot na izvr[uvawe na zada~ite na op[tinskata administracija na op[tinata, vidovite i brojot na organizaciskite edinici, uslovite za nivno obrazuvawe i rakovodeweto so niv.

^len 2

Op[tinskata administracija na op[tinata (vo natamo[en tekst: op[tinska administracija) gi izvr[uva rabotite od nadle`nost na organite na op[tinata,odnosno Sovetot i gradona~alnikot.

^len 3

Vrz osnova na nadle`nostite na op[tinata, grupiraweto na rabotite i zada~ite spored vidot, obemot, slo`enosta, nivnata me`usebna srodnost i povrzanost, op[tinskata organizacija se organizira vo sektori i oddelenija.

^len 4

Optinskata organizacija:

Në bazë të nenit 57 paragrafi 4 të Ligjit për vetëqeverisje lokale ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", nr. 5/2002), në bazë të nenit 17 paragrafi 7 nga Ligji për të punësuarit në sektorin publik "Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedoni" nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 dhe "Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 143/20,14/20 dhe 215/21), Këshilli i Komunës së Bërvenicës në seancën e mbajtur më 07.07.2022, miratoi

VENDIM

për organizimin e brendëshëm, fushëveprimin dhe mënyrën e e realizimit të detyrave të administratës komunale të komunës së Bërvenicës

I DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Me këtë Vendim rregullohet organizimi i brendshëm, fushëveprimi dhe puna e njërive organizative, fushëveprimi dhe mënyra e kryerjes së detyrave të administratës komunale të komunës, llojet dhe numrin e njërive organizative, kushtet për edukimin dhe drejtimin e tyre.

Neni 2

Administrata komunale e komunës (në tekstin e mëtejme: Administrata komunale) i kryen punët nga kompetenca e organeve komunale, përkatësisht Këshillit dhe Kryetarit të Komunës.

Neni 3

Në bazë të kompetencave të komunës, grupimit të punëve dhe detyrave sipas llojit, vëllimit, kompleksitetit, afinitetit dhe lidhjes së tyre reciproke, organizata komunale organizohet në sektorë dhe departamente.

Neni 4

Organizata komunale:

1. Gi podgotvuva aktite na Sovetot i Gradona~alnikot;
2. Gi podgotvuva sednicite na Sovetot , kako i sednicite na negovite postojanite i povremeni komisii;
3. Vr[i stru~ni raboti za Sovetot n Gradona`alnikot;
4. Go organizira i sproveduva finasiskoto rabotewe na op[tinata;
5. Jasledi problematikata vo oblastite od nadle`nost na op[tinata, vr[i analiza na sostojbata i dava inicijativi i predlozi za nivno re[avawe;
6. Dostuva informacii i podatoci vo vrska so aktivnostite na op[tinata na barawe od nadle`nite organi ili vrz osnova na zakon;
7. Rakuva so dokumentite na op[tinata, gi ~uva do nivno uni[tuvawe, odnosno dopredavawe na Dr`avniot arhiv;
8. Vr[i drugi raboti [to]e gi opredeli Sovetot i Gradonalnikot.

^len 5

Sektor se obrazuva zaradi obedinuvawe na pove]e me\usebno povrzani podra~ja od nadle`nost na organite na op[tinata, kako i zaradi koordinirawe i kontrola na rabotite od nadle`nost na oddelnijata vo negov sostav i sledwe i unapreduvawe na me\usebnata sorabotka na oddelenijata.

Oddelenie se obrazuva za neposredno izvr[uvawe na edna od slednite raboti: normativno-pravni, upravuvawe so ~ove~ki resuri, stru~no-analiti~ki, upravni, upravno-nadzorni, informativno-dokumentacioni, informativno komunikaciski, stru~no-operativni, materijalno-finasiski ,investicioni,informa-ti~ko-tehnolo[ki, stru~no-administrativni i drugi raboti.

^len 6

Grafi~kiot prikaz na vnatre[nata organizacija na rabotnite mesta odnosno grafi~kiot prikaz na organizaciskata struktura po organizaciski edinici (organogram) usoglasen so narativniot tekst daden vo Prilog e sostaven del na ovaa odluka.

1. Përgatit aktet e Këshillit dhe të Kryetarit të Komunës;
2. Përgatit seancat e Këshillit, si dhe seancat e komisioneve të tij të përhershme dhe të përkohshme;
3. Kryen punë profesionale për Këshillin dhe Kryetarin e Komunës;
4. Organizon dhe zbaton punën financiare të komunës;
5. Ndjek problemet në fushat e kompetencës së komunës, analizon gjendjen dhe jep iniciativa e propozime për zgjidhjen e tyre;
6. Siguron informacione dhe të dhëna në lidhje me aktivitetet e komunës me kërkesë të organeve kompetente ose në bazë të ligjit;
7. Trajton dokumentet e komunës, i ruan deri në asgjësimin, përkatësisht dorëzimin e tyre në Arkivin e Shtetit;
8. Kryen edhe punë të tjera siç përcaktohen nga Këshilli dhe Kryetari i Komunës.

Neni 5

Sektori edukohet për shkak të unifikimit të disa fushave të ndërlidhura të kompetencave të organeve komunale, si dhe për shkak të koordinimit dhe kontrollit të aktiviteteve në kompetencë të drejtorive në kuadër të tij dhe vazhdimit dhe përmirësimit të bashkëpunimit të veçantë të departamentet.

Departamenti formohet për kryerjen e drejtpërdrejtë të njëres prej këtyre detyrave: normative-juridike, menaxhim i burimeve njerëzore, profesionale-analitike, administrative, administrative-mbikëqyrëse, informative-dokumentuese, informative-komunikuese, profesionale-operative, materiale-financiare, investuese, punët informative-teknologjike, profesionale-administrative e të tjera.

Neni 6

Paraqitja grafike e organizimit të brendshëm të vendeve të punës, pra paraqitja grafike e strukturës organizative sipas njësive organizative (organogrami) në përputhje me tekstin narrativ të

^len 7

II. VIDOVI NA ORGANIZACIONI EDINICI

Op[tinskata administracija se organizira vo slednite sektori i oddelenija:

1. Sektor za normativno-pravni op[ti raboti, javni dejnosti i javni nabavki

- Oddelenie za normativno-pravni op[ti raboti;
- Oddelenie za javni dejnosti;
- Oddelenie za javni nabvki

2. Sektor za finansiski para[awa

- Oddelenie za buxetska kontrola i koordinacija и;
- Oddelenie za smetkovodstvo i pla[awe;
- Oddelenie za adminisirawe na danoci i taksi.

3. Sektor za urbanizam, komunalni dejnosti, za[tita na `ivotnata sredina i lokalen ekonomski razvoj

- Oddelenie za urbanizam i urbanisti~ko planirawe;
- Одделение за комунални дејности и локален економски развој и
- Одделение за животна средина

4. Oddlenie za inspekciski raboti.

5. Oddelenie za ~ove~ki resursi.

6. .Одделение за внатрешна ревизија

III .DELOKRUG I NA ^IN NA IZVR{UVAWE NA ZADA^ITE

^len 8

Sektor za normativno-pravni op[ti raboti i javni dejnosti

- gi podgotvuva aktite za Sovetot i Gradona~alnikot;
- gi podgotvuva sednicite na Sovetot i sednicite na negovite komisii;

dhënë në Shtojcë është pjesë përbërëse e këtij vendimi.

Neni 7

II LLOJET E NJËSISË ORGANIZATIVE

Administrata komunale është e organizuar në këto sektorë dhe departamente:

1. Sektori për punët e përgjithshme normative-juridike dhe veprimtari publike

- Departamenti për punë të përgjithshme normative dhe juridike;
- Departamenti i veprimtarive Publike
- Departamenti i furnizimeve Publike;

2. Sektori për çështjet financiare

- Departamenti për Kontroll dhe Koordinim të Buxhetit;
- Departamenti i Kontabilitetit dhe Pagesave;
- Departamenti i Furnizimeve Publike;
- Departamenti i për administrim me tatimet dhe taksat.

3. Sektori i urbanizmit, veprimtarive komunale, mbrojtjes së mjedisit dhe zhvillimit ekonomik lokal

- Departamenti i Urbanizmit dhe planifikit urbanistikë;
- Departamenti për veprimtari komunale dhe zhvillim ekonomik lokal dhe
- Departamenti i Mjedisit jetësor,

4. Departamenti për punë inspektuese.

5. Departamenti i Burimeve Njerëzore.

6. .Departamenti i Revizionit të Brendshëm

III. FUSHVEPRIMI DHE MËNYRA E KRYERJES SË DETYRAVE

Neni 8

Sektor i për punë të përgjithshme normativo-juridike dhe veprimtari publike

-vr[i stru~ni raboti za Sovetot i Gradona~alnikot;
 -vr[i drugi tehni~ki raboti i pomo[;
 -ja sledi sostojbata vo oblastite na javnite dejnosti, obrazovanie, kultura, sport, zdrastvo, socijalna za[tita i dejstvuvavrz podobruvawe na napredokot kaj istite.

^len 9

Oddelenieto za normativno pravni, op[ti raboti, javni dejnosti i javni nabavki, gi vr[slednite zada~i:

- gi sledi zakonite i podzakonskite akti kako i drugite propisi i op[ti akti vo nadle`nost na lokalnata samouprava;
- podgotvuva odluki i drugi op[ti i poedine~ni akti od nadle`nost na sovetot i gradona~alnikot;
- dava mislewe na aktite od aspekt na nivnata zakonitost;
- gi podgotvuva sednicite na Sovetot i sednicite na negovite komisii;
- vr[i stru~ni i organizacioni raboti za Sovetot i gradona~alnikot;
- vr[i organizaciono--administrativni raboti za Sovetot i Gradona~alnikot;
- se gri`i za izvr[uvawe na odlukite od nadle`nost na Sovetot;
- ja sledi nadle`nosta na mesnite zaednici, civilna za[tita;
- vr[i rabota za davawe pravna pomo[i potrebnii pravni intervencii vo drugite

sektori i oddelenija na op[tinaskata administracija;

- kancelarisko-arhivsko rabotewe koe go opfa]aatpriemot,otvoraweto, evidencijata i ispra]aweto na aktite na organite na op[tinata;
- tehni~ko -administrativni raboti za potrebite na op[tinata (Sekretarski),kurirski zada~i,raboti za vozniot park i drugi pomo[no tehni~ki raboti(kafe kuvar i higieni~ar),
- i vr[i drugi raboti koi]e mu bidat dovereni od Sovetot i Gradona~alnikot;

^len 10

Oddelenieto za javni dejnosti

- përgatit aktet për Këshillin dhe Kryetarin e Komunës;
- përgatit seancat e Këshillit dhe seancat e komisioneve të tij;
- kryen punë profesionale për Këshillin dhe Kryetarin e Komunës;
- kryen punë të tjera teknike dhe asistencë;
- ndjek gjendjen në fushën e veprimtarive publike, arsimit, kulturës, sportit, shëndetësisë, mbrojtjes sociale dhe vepron për përmirësimin e ecurisë së tyre.

Neni 9

Departamenti për çështjet normative juridike, çështjet e përgjithshme, veprimtaritë publike dhe furnizime publike, kryen këto detyra:

- zbaton aktet ligjore dhe nënligjore si dhe rregulloret dhe aktet tjera të përgjithshme në kompetencë të vetëqeverisjes lokale;
- përgatit vendime dhe akte të tjera të përgjithshme dhe individuale në kompetencë të këshillit dhe kryetarit të komunës;
- jep mendim për aktet nga aspekti i ligjshmërisë së tyre;
- përgatit seancat e Këshillit dhe seancat e komisioneve të tij;
- kryen punë profesionale dhe organizative për Këshillin dhe Kryetarin e Komunës;
- kryen punë organizative dhe administrative për Këshillin dhe Kryetarin e Komunës;
- kujdeset për realizimin e vendimeve në kompetencë të Këshillit;
- ndjek kompetencat e Bashkësive vendore dhe , mbrojtjen civile;
- kryen punët për ofrimin e ndihmës juridike dhe ndërhyrjet e nevojshme juridike në sektorët dhe departamente tjera të administratës komunale;
- punë zyre-arkivore që përfshin pranimin, hapjen, regjistrimin dhe dërgimin e akteve të organeve komunale;
- punime tekniko-administrative për nevoja të komunës (Sekretaria), detyra korriere, punime për parkun e automjeteve dhe punë të tjera

- sledewe na sostojbata vo oblastite na obrazovaniето(pred[kolsko i osnovno), kulturata sportot, socijalnata za[ita i zdrastvoto vo ramkite na zakonskite nadle`nosti;
- gi sledi propisite i dava mislewe od ovie oblasti;
- predelaga merki i aktivnosti [to treba lokalnata vlast da gi prevzeme;
- vr[i i drugi raboti [to je mu bidat staveni vo nadle`nost soglasno zakonite i drugite propisi, odnosno od strana na Sovetot i grdaona~alnikot.

^len 11

Oddelenie za javni nabvki, gi vrshi rabotite што се однесуваат на:

- следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки;

- подготовка на интерни акти/процедури за јавни набавки;

- координација на потребите за јавни набавки во општината и подготовка на годишен план за јавни набавки;

- следење на извршување на годишниот план за јавни набавки;

- подготовка на решениа/одлуки за јавни набавки и договори и барања согласности за јавни набавки;

- подготовка на огласи за јавни набавки и тендерска документација;

- водење на евиденција на јавните набавки што се вршаат во општината по видови на постапки и евиденци на другите по видови;

- изготвување на договори за јавни набавки;

- координација, изготвување и следење на реализација на порачките согласно склучените договори за јавни набавки.

^len 12

Sektor za finansiski para[awa gi vr[i rabotite [to se однесуваат на:

tehnike ndihmëse (kafe kuzhinier dhe higjenist);

- dhe kryen punë të tjera që i janë besuar nga Këshilli dhe Kryetari i Komunës;

Neni 10

Departamenti i Çështjeve Publike

- përcjelljen e gjendjes në fushën e arsimit (parashkollor dhe fillor), kulturës, sportit, mirëqenies sociale dhe shëndetësisë në kuadër të kompetencave ligjore;

- ndjek rregulloret dhe jep mendime në këto fusha;

- të propozojë masa dhe aktivitete të cilat pushteti vendor duhet të marrë përsipër;

- dhe aktivitete të tjera që do të vendosen në kompetencat e saj në përputhje me ligjet dhe rregulloret tjera, gjegjësisht nga Këshilli dhe kryetari i komunës.

Neni 11

Departamenti i Furnizimit Publik kryen punët lidhur me:

- monitorimin dhe zbatimin e legjislacionit në fushën e furnizimit publik;

- përgatitja e akteve/procedurave të brendshme për furnizimin publik;

- koordinimi i nevojave për furnizimin publik në komunë dhe përgatitja e planit vjetor të furnizimin publik;

- monitorimin e zbatimit të planit vjetor të furnizimit publik;

- përgatitja e aktvendimeve/vendimeve për furnizimi publik dhe marrëveshjeve dhe kërkesave për miratime për furnizimi publik;
- përgatitja e njoftimeve të prokurimit publik dhe dokumenteve të tenderit;

- Mbajtja e evidencës për furnizime publike që kryhen në komunë sipas llojeve të procedurave dhe evidencës së të tjerave sipas llojeve;

- përgatitjen e kontratave të furnizimit publik;

- koordinimin, përgatitjen dhe monitorimin e realizimit të porositve në përputhje me marrëveshjet e lidhura të furnizimit publik.

- sledewe i primena na zakone i podzakonskite akti i propisi od oblata na buxetskoto i materijanoto finansisko rabotewe;
- sledewe, upravuvawe i kontrola na sostojbata i dvi`eweto na sredstvata na subjektot utvrdeni so buxetot;
- podgotvuvawe, izvr[uvawe i izvestuvawe za izvr[uvawe na Buxetot za subjektot,
- izrabotuva buxetot i zavr[nata smetka kako i drugi akti od oblata na finansiraweto;
- podgotovka na strate[ki plan;
- sproveduvawe na eh-ante i ex- post finasiska kontrola;
- izgotvuvawe na finansiski plan za izvr[uvawe na Buxetot (mese~en, kvartalen i godi[en) za subjetot, organite vo sostav i edinkite korisnici na subjektot;
- sledeweto na ostvaruvaweto na prihodite i izvr[uvaweto na tro[ocite na subjektot;
- smetkovodstveon evidentirawe za izvr[uvawe na Buxetot i podgotovuvawe na godi[na smetka;
- podgotovka na Godi[en finansiski izve[taj , osven izve[taj za izvr[enite revizii i aktivnosti na vnatre[nata revizija koj go podgotvuva oddelenieto za vnatre[nata revizija ;
- blagajni~ko rabotewe;
- podgotovka, primawe, likvidirawe i kontrola na smetkovostvena dokumentacija;
- presmetuvawe i isplata na platite na vrabotenite vo subjektot;
- vr[i planirawe na prihodi,nivno utvrduvawe na naplata;
- primena na zakone, podzakonskite akti i drugit propisi od oblata na javnite nabavki;
- sledeweto i sogleduvaweto na potrebite od nabavki vo op[tinata
- izgotvuva godi[en plan za javni nabavki i negova realizacija;
- dava stru~na i tehni~ka pomo[na Komisijata za javni nabavki, vodewe na evidencija i dokumentacija,
- vr[i drugi raboti od oblata na finansiskoto upravuvawe i kotrola.

^len 13

Oddelenie za buxetska koordinacija и контрола

Neni 12

Sektori i ~eshtjeve Financiare kryen k~eto aktivitete:

- ndjekja dhe zbatimi i ligjeve dhe akteve n~enligjore dhe rregulloreve n~ fush~en e pun~s buxhetore dhe financiare materiale;
- monitorimin, menaxhimin dhe kontrollin e situat~s dhe l~vizjes s~ fondeve t~ subjektit t~ p~rcaktuara nga buxheti;
- p~rgatitja, realizimi dhe raportimi p~r realizimin e buxhetit p~r subjektin,
- p~rgatit buxhetin dhe llogarin~ p~rfundimtare, si dhe akte t~ tjera n~ fush~en e financimit;
- p~rgatitja p~r planin strategjik;
- zbatimi i kontrollit financiar ex-ante dhe ex-post;
- p~rgatitja e planit financiar p~r ekzekutimin e buxhetit (mujor, tremujor dhe vjetor) p~r subjektin, organet p~rb~rese dhe shfryt~zuesit e vet~m t~ subjektit;
- monitorimin e gjenerimit t~ t~ ardhurave dhe realizimin e kostove t~ subjektit;
- kontabilitetin dhe kontabilitetin p~r realizimin e buxhetit dhe p~rgatitjen e llogaris~ vjetore;
- P~rgatitja e Raportit Vjetor Financiar, p~rve~ raportit p~r revizionet e kryera dhe aktivitetet e revizionit t~ brendsh~m t~ p~rgatitur nga Departamenti i Revizionit t~ Brendsh~m;
- puna e thesarit;
- p~rgatitja, pranimi, likuidimi dhe kontrolli i dokumentacionit kontab~l;
- llogaritjen dhe pages~n e pagave t~ punonj~sve n~ subjekt;
- kryen planifikimin e t~ hyrave, p~rcaktimin e ark~timit t~ tyre;
- zbatimin e ligjeve, akteve n~enligjore dhe rregulloreve tjera n~ fush~en e furnizimit publik;
- Gjurmimi dhe rishikimi i nevojave p~r furnizim n~ komun~
- p~rgatit planin vjetor p~r furnizimin publik dhe zbatimin e tij;

-go koordinira procesot na podgotvuvawe i izmenuvawe i dopoolnuvawe na Buxetot i strate[kiot plan na subjektot;

-go koordinira procesot na razvoj, vospostavuvawe, sproveduvawe i odr`uvawe na finansiskoto upravuvawe i kontrola;

-davawe predlozi za vospostavuvawe/ukinuvawe na eh-ante finansiska kontrola so vr[ewe na procenka na rizik i a`uruirawe na procedurite za rabotnite procesi od oblata na finansiskoto upravuvawe i kontrola;

-zadol`itelno dava mislewe po predlog aktite [to gi izgotvuvaat drugite organizacioni edinici vo subjektot i predlog aktite na drugi sublekti koi ili mo`at da imaat finansiski impolikacii za buxetot na subjektot;

- izgotvuvawe plan za vospostavuvawe na finnasisko upravuvawe i kontrola kako i metodologija za sproveduvawe na planot koi gi odobruva rakovoditelot na subjektot;

- sledewe i primena na zakonskata regulativa od oblata na buxetskoto rabotewe;

- dava mislewe po predlog na aktite [to gi izgotvuvaat drugite organizacioni edinici vo subjektot i predlog aktite na drugite subjektikoi imaat ili mo`at da imaat finansiski implekacii za buxetot na subjektot ;

- podgotovka na izve[taj za realizirani programi, proekti i dogoovri;

- podgotovka na izve[taj za aktivnostite za vospostavuvawe i razvoj na finansisko upravuvawe i kontrola;

- vr[ewe na samoprocenki na odelni procesi na sistemot na fionnasisko upravuvawe i kontrola;

- podgotovka na Godi[en izve[taj od Zakonot za javna vnatre[na finansiska kontrola.

-Kontrola na izvvr[uvawe na buxetot;

-kontrola na izvvr[uvawe na utvrdenite politiki i operativnoto upravuvawe (nadzor na celokupniot proce na finansiskoto upravuvawe i kontrola);

-sledewe na realizacija na dogovorite na javni nabavki i sproveduva eh-ante i eh-post finansiksa kontrola vr[ewe dokumentirana kontrola na komletnosta i ispravnosta na celokupnata dokumentacija(fakturi, pora~ki,ispratnici, rabotni nalozi, priemnici, i

- ofron asistencë profesionale dhe teknike Komisionit të Furnizim Publik, duke mbajtur evidencë dhe dokumentacion,

-kryen veprimtari të tjera në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Neni 13

Departamenti i Koordinimit dhe Kontrollit të Buxhetit

- koordinon procesin e përgatitjes dhe ndryshimit dhe plotësimit të Buxhetit dhe planit strategjik të njësisë;

- koordinon procesin e zhvillimit, krijimit, zbatimit dhe mirëmbajtjes së menaxhimit financiar dhe kontrollit;

- dhënien e propozimeve për vendosjen/heqjen e kontrollit financiar ex-ante duke kryer vlerësimin e riskut dhe përditësimin e procedurave për proceset e punës në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit;

- jep detyrimisht mendimin për aktet e propozuara të përgatitura nga njësitë e tjera organizative në ent dhe aktet e propozuara të subjekteve të tjera që mund të kenë ose jo implikime financiare për buxhetin e njësisë;

- përgatitja e planit për vendosjen e menaxhimit financiar dhe kontrollit si dhe metodologjisë për zbatimin e planit të miratuar nga titullari i subjektit;

- monitorimin dhe zbatimin e legjislacionit në fushën e punës buxhetore;

- jep mendim për propozimin e akteve të përgatitura nga njësitë e tjera organizative në njësi dhe propozimin e akteve të subjekteve të tjera që kanë ose mund të kenë implikime financiare për buxhetin e subjektit;

- përgatitja e raportit për programet, projektet dhe marrëveshjet e realizuara;

- përgatitja e raportit për aktivitetet për ngritjen dhe zhvillimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit;

drugo i nivna usoglasenost so dogovorot za javni nabavki;)

-izgotvuvwe na informacii i izve[ta]i za izvr[uvawe na buxetot;

-cledewe i primen ana zakonskata regulativa.

^len 14

Oddelenie za smetkovodstvo i pla]awe

-Sporeveduvawe smetkoovdstveno evidentirawe na izvr[uvawe na buxetot / finanskiot plan i podgotvuvaweto na godi[nata smetka (bilans na sostojba, bilans na prihodite i rashodite, konsolidiran bilans na prihodite i rashodite,konsolidiran bilans na kapitalniot imot, bilans na zadol`uvawe i bele[ki /obrazlo`enie kon finansiskite izve[ta]i);

-Smetkovodstveno eidentirawe na osnovnite sredstva na subjektot, evidentirawe i napalta na pobaruvawata i evidentirawe i pla]awana dostasanite obvrski;

-Buxetsko i finansisko izvestuvawe;

-Za[tita na sredstvata i obvrskite ~ija vrednost e evidentirana vo bilansot na sostojba;

-Izgotvuvawe na godi[ini, kvartalni i mese~ni finanski planoviza buxetot na subjektot i negovite organi vo sostavi i edinki korisnici soglasno zakonskite propisi;

-eh-ante smetkoovdstvena kontrola na celokupnata dokumentacija pred da se izvr[i pla]aweto soglasnopi[anite proceduriza smetkovodstvenite procesi ;

- sledewe i primena na zakonskata regulativa od oblata smetkovodstveno , materijalno i finansisko rabotewe;

-sekojdenevno vodewe na blagajni~ki raboti i trezor;

-presmetka i isplata na platite na vrabotenit

^len 15

Oddelenie za adminisirawe so danoci i taksi:

-gi pribira i go sledi pribiraweto na sopstveni prihodi na Buxetot na op[tinata;

--vr[i utvrduvawe i napalta na sopstvenite prihodi;

- vr[i utvrduvawe i napalta na sopstvenite prihodi;

- kryerjen e vetevleresimit te proceseve individuale te sistemit te menaxhimit financiar dhe kontrollit;

- Pergatitja e Raportit Vjetor te Ligjit per Kontrollin e Brendshem Financiar Publik.

-Kontrolli i realizimit te buxhetit;

-kontrollin e zbatimit te politikave te percaktuara dhe menaxhimin operacional (mbikeqyrja e te gjithë procesit te menaxhimit financiar dhe kontrollit);

- monitorimin e zbatimit te kontratave te furnizimit publik dhe kryerjen e kontrollit financiar ex-ante dhe ex-post duke kryer kontroll te dokumentuar te plotësisë dhe korrektësisë së të gjithë dokumentacionit (faturave, kuponëve, dërgesave, urdhrave të punës, marrësve, etj.) dhe përputhshmërisë së tyre me Marrëveshjen e furnizimit publik;)

-përgatitja e informatave dhe raporteve për realizimin e buxhetit;

-ndjekja dhe zbatimi i regulave të legjislacionit.

Neni 14

Departamenti i Kontabilitetit dhe Pagesave

-Zbatimi i regjistrave kontabël mbi realizimin e buxhetit/planit financiar dhe përgatitja e llogarisë vjetore (bilanci, bilanci i të ardhurave dhe shpenzimeve, bilanci i konsoliduar i të ardhurave dhe shpenzimeve, bilanci i konsoliduar i pasurive kapitale, bilanci dhe borxhi. shënime/shpjegime të pasqyrave financiare;

-Regjistrimi kontabël i aktiveve fikse të subjektit, regjistrimi dhe pagesa e të arkëtueshmeve dhe regjistrimi dhe pagesa e detyrimeve të vonuara;

- Raportimi buxhetor dhe financiar;

-Mbrotjtja e aktiveve dhe detyrimeve vlera e të cilave është e regjistruar në bilanc;

- vr[i adminisirawe na lokalnite danoci i komunalnite taksi naop[tinata;
- vr[i usoglasuvawe na sostojba vo dano~nata evidencija;
- vr[i evidentirawe na zadol`uvaweto i razdol`uvawata na danocite,taksite i podgotovuva zavr[na smetka zaovie prihodi, vr[i prisilna naplata na dano~niot dolg, pari~na kazna i kamata;
- vodi registar na podvi`en i nedvi`en imot na op[tinata;
- gi sledi i primenuva propisite [to se odnesuvaat na utvrduvawe na danokot na promet na nedvi`nosti i prava, danok na nasledstvo i komunalni taksi, vodi upravna postapka i vr[i drugi raboti vo soglasnot so zakon i drugi propisi od ovaa oblast;- vr[i i drugi rabotikoi]e mu bidat dovereni odd strana na gradona~alnikot i Sovetot.

^len 16

Sektor za urbanizam, komunalni dejnosti, za[tita na `ivotnata sredina i lokalen ekonomski razvoj, ги врши работите што се однесуваат на

- urbanisti~ko planirawe, izdavawe na odobrenija za gradewe na objekti od lokalno zna~ewe utvrdeni so zakon;
- ureduvawe na prostorot i ureduvawe na grade`no zemji[te;
- izgradba i odr`uvawe na komunalni objekti i instalacii, izgradba, rekonstrukcija i odr`uvawe na ulicite, javnoto zelenilo, javnoto osvetluvawe i druga komunalna oprema,
- za[tita na `ivotnata sredina i priroda;
- merki za za[tita i spre~uvawe na zagaduvawe na vodata, vozduhot, zemji[teto i civilnata za[tita и
- vr[i planirawe na lokalniot razvoj i sproveduvawe na planovite od ovaa oblast.

^len 17

Oddelenieto za urbanizam i urbanisti~ko planirawe gi vr[i работите што се однесуваат на

- urbanisti~ko planirawe ;

- Pergatitja e planeve financiare vjetore, tremujore dhe mujore per buxhetin e subjektit dhe organeve te tij ne perberje dhe shfryrtetue te vetem ne perputhje me rregulloret ligjore;
- eh-ante kontrollin kontabel te te gjithë dokumentacionit perpara se te kryhet pagesa ne perputhje me procedurat per proceset e menaxhimit te kontabilitetit;
- monitorimin dhe zbatimin e rregulloreve ligjore ne fushen e kontabilitetit, punes materiale dhe financiare;
- menaxhimin e perditshem te operacioneve te thesarit dhe te thesarit;
- llogaritja dhe pagesa e pagave ne vrabotenit

Neni 15

Departamenti per administrim me tatimet dhe taksat:

- mbledh dhe ndjek mbledhjen e te hyrave vetanake te Buxhetit te Komunës;
- percakton dhe mbledh te hyrat vetanake;
- percakton dhe pergatit te hyrat e veta;
- administron taksat vendore dhe tarifat komunale te komunës;
- harmonizon gjendjen ne evidencen tatimore;
- evidenton detyrimet dhe detyrimet e tatimeve, tarifave dhe pergatit llogarinë përfundimtare për këto të ardhura, kryen mbledhjen e detyruar të borxhit tatimor, gjobës dhe interesit;
- mban regjistrin e pasurive të luajjtshme dhe të paluajjtshme të komunës;
- ndjek dhe zbaton rregulloret që kanë të bëjnë me percaktimin e tatimit mbi pasurinë dhe të drejtat, taksën e trashëgimisë dhe tarifat komunale, kryen procedura administrative dhe kryen veprimtari të tjera në përputhje me ligjin dhe rregulloret e tjera të kësaj fushe;
- dhe punët tjera do t'i besohen nga Kryetari dhe Këshilli.

- ureduvawe na prostorot;
- ureduvawe i upotreba na grade`no zemji[te;
- izdavawe na re[enie za lokaciski uslovi ;
- vodi postapkata za izdavawe na odobrenija za gradewe od lokalno zna~ewe;
- dava stru~no mislewe vo postapkite za izdavawe na odobrenie za upotreba i tehni~ki priem na gradba,
- ja sproveduva upravnata postapka po predmeti od svoja nadle`nost soglasno so zakon,
- podgotvuvawe na dokumentacija za urbanisti~ko planirawe;
- podgotvuvawe na inicijativi i predlozi za donesuvawe na urbanisti~ki planovi;
- vodi postapka za eksproprijacija;
- izgotvuva i donesuva poedine~ni akti od ova oblast;
- vr[i i drugi raboti [to]e bidat staveni vo nadle`nost.

^len 18

Oddelenie za komunalni dejnosti i lokalen ekonomski razvoj gi vr[i rabotite [to se odnesuvaat na :

- sledewe na sostojbata so vodosnabduvaweto, otpadnite vodi i atmosverskite vodi, odr`uvawe na javnata ~istota, odr`uvawe i koristewe na parkovite, zeleniloto, , sobirawe, transport i deponirawe na cvrst i tehnolo[ki otpad, snabduvawe so elektri~na energija,
- javnoto osvetluvawe
- izgradba i odr`uvawe na pati[ta;
- regulacija i odr`uvawe na re~nite korita;
- izgradba i odr`uvawe na soobrajajna signalizacija;
- izgotvuva i realizira propisi od oblata na patniot soobrajaj, liniski prevoz na patnici, avto taksi prevoz, parkirawe, regulirawe na re`imot na soobrajaj;
- gi sledi i sproveduva zakonskite propisii drugite podzakonski akti;
- opredeluvawe na imiwa na ulici, plo[tadi, mostovi i drugi infrastrukturni objekti, vodi registr soglasno zakon;
- vr[i planirawe na lokalen ekonomski razvoj;
- izgotvuva planovi za LER, odluki i drugi raboti od oblata na ekonomskiot razvoj;
- vodi ekonomska politika;

Neni 16

Sektor i p[er Urbaniz[em, Veprimtari Komunale, Mbrojtjen e Mjedisit dhe Zhvillim Ekonomik Lokal, kryen veprimtarit[q[kan[t[b[]n[me

- urbanistik, dh[enien e lejeve p[er nd[rtimin e objekteve me r[end[si vendore t[p[ercaktuara me ligj;
- Planifikimi hap[esinor dhe menaxhimi i tok[s nd[rtimore;
- nd[rtimi dhe mir[embajtja e objekteve dhe instalimeve komunale, nd[rtimi, rikonstruksioni dhe mir[embajtja e rrug[ve, gjelb[erimi publik, ndri[imi publik dhe pajisjet e tjera komunale;
- mbrojtjen e mjedisit dhe natyr[s;
- masat p[er mbrojtjen dhe parandalimin e ndotjes s[ujit, ajrit, tok[s dhe mbrojtjes civile dhe
- kryen planifikimin zhvillimor lokal dhe zbatimin e planeve n[k[t[zon[.

Neni 17

Departamenti i Urbanizmit dhe Planifikimit Urbanistik kryen detyrat q[lidhen me

- Planifikim Urban;
- menaxhimi i hap[esir[s;
- rregullimi dhe shfryt[ezimi i tok[s nd[rtimore;
- nxjerrjen e vendimit p[er kushtet e lokacionit;
- zhvillon procedur[en p[er dh[enien e lejeve t[nd[rtimit me r[end[si vendore;
- jep mendimin e ekspertit n[procedurat e dh[enies s[lejeve t[p[rdorimit dhe t[pranimit teknik t[nd[rtimit,
- zhvillon procedimin administrativ p[er [eshtjet n[kompetenc[en e tij n[p[erputhje me ligjin,
- p[ergatitja e dokumentacionit p[er urbanistik;

- vr[*i* utvrduvawe na razvojnite i strukturnite prioriteti;
- podr[*ka* i razvoj na malite i srednite pretprijatija vo lokalno nivo;
- vospostavuvawe i razvoj na lokalnata mre`a na institucii za promovirawe na partnerstvo;
- vr[*i* i drugi raboti [to]e mu bidat staveni vo nadle`nost.

Член 19

Одделение за за[tita na `ivotnata sredina gi vr[*i* rabotite [to se odnesuvaat na :

- gi prou~uva zakonskite propisi i drugite op[ti akti od oblata na lokalnata samouprava i za[tita na `ivotnata sredina i prirodata i se gri`i za nivna primena;
- izgotvuva programa za namaluvawe na zagaduvaweto i podobruvawe na kvalitetot na ambientot vozduh vo op[*tinata*;
- izgotvuva Akcionen plan za zonite kade [to ima realen rizik od namaluvawe na propi[anite grani~ni vrednosti na kvalitet.
- predlaga merki za za[tita od bu~ava ;
- прием на барања и елаборати за заштита на животна средина, како и водење на регистер на одобрени елаборати;
- прием на барања и водење постапки и издавање на Б-сколошки дозволи.

Член 20

Oddelenieto - inspektorat, samo so izvr[iteli-inspektori

- Vr[*i* inspektski nadzor nad primenata na odredbite na zakonite i propisite koi se odnesuvaat na urbanizamot i prostornoto planirawe, za[tita na `ivotnata sredina, komunalnata higiena, patniot soobrajaj, nad utvrduvaweto i naplatata na danocite na imot, nadzor nad javnite pretprijatija osnovani od op[*tinata*, nad fizi~ki i pravni lica na koj op[*tinata* im dala dozvola za vr[ew^e na komunalna dejnost, izdavawe na re[enija, pod nesuvawe na prijavi do nadle`nite dr`avni organi, ja sledi problematikata od oblastite na

- përgatitja e iniciativave dhe propozimeve për miratimin e planeve urbanistike;
- zhvillon procedurën e shpronësimit;
- përgatit dhe miraton akte individuale në këtë fushë;
- të bëjë gjëra të tjera [që] do të vihen nën juridiksion.

Neni 18

Departamenti për Veprimtari Komunale dhe Zhvillim Ekonomik Lokal kryen detyrat që kanë të bëjnë me:

- monitorimin e situatës me ujësjellës, ujërat e zeza dhe atmosferike, mirëmbajtjen e pastërtisë publike, mirëmbajtjen dhe shfrytëzimin e parqeve, gjelbërimin, grumbullimin, transportin dhe depozitimin e mbetjeve të ngurta dhe teknologjike, furnizimin me energji elektrike,
- ndriçimi publik
- ndërtimi dhe mirëmbajtja e rrugëve;
- rregullimi dhe mirëmbajtja e shtretërve të lumenjve;
- ndërtimi dhe mirëmbajtja e sinjalistikës së komunikacionit;
- përgatit dhe zbaton rregullore në fushën e komunikacionit rrugor, transportit linjor të udhëtarëve, transportit autotaksi, parkimit, rregullimit të regjimit të komunikacionit;
- monitoron dhe zbaton rregulloret ligjore dhe aktet tjera nënligjore;
- përcaktimin e pronave në rrugë, sheshe, ura dhe objekte të tjera infrastrukturore, mban regjistër në përputhje me ligjin;
- kryerja e planifikimit të zhvillimit ekonomik lokal;
- përgatit plane për ZHEL, vendime dhe punë të tjera në fushën e zhvillimit ekonomik;
- zhvillon politikën ekonomike;
- përcakton prioritetet zhvillimore dhe strukturore;
- mbështetja dhe zhvillimi i ndërmarrjeve të vogla dhe të mesme në nivel lokal;

nadle`nost na op[tinata, vr[i analiza na sostojbata, dostavuva izve[tai i dava inicijativi i predlozi za nivno re[avawe.

^len 21

Oddelenieto za ~ove~ki resursi gi vr[i slednite zada~i:

- gi sledi i primenuva zakonskite propisi od oblasta na ~ovekite resursi;
- gi podgotvuvaa aktite [to se odnesuvaat na pravata, obvrskite i odgovornostite na vrabotenite;
- podgotvuvaa stru~no-analiti~ki i drugi materijali vo vrska so ~ove~kite resursi;
- ja vodi i a`urira elektronskata baza na podatoci na vrabotenite, sorabotuvaa so ADS vo odnos na site para[awa povrzani so Zakonot za административни slu`benici (rabotni odnosi, obuki i ocenuvawe i dr.);
- ja sproveduvaa postapkata za vrabotuvawe na административни slu`benici i na licata bez status na административни slu`benici, gi popolnuvaaa i dostavuvaa obrascite do Centralen register za административни slu`benici;
- u~estvuvaa vo podgotovka na Godi[en Plan za obuka;
- vr[i procenka za potreba od obuka i predlaga nasoki za doosovr[uvawe na vraboteni;
- go koordinira procesot na ocenuvawe na административни slu`benici;
- izrabotuvaa izve[taj za ocenuvawe;
- vr[i kordinacija i go podgotovuvaa planot za koristewe na godi[ni odmori;
- ostvaruvaa redovna komunikacija i sorabotka so drugite oddelenija za ~ove~ki resursi od organite na upravata so cel otkrivawe na ~ove~ki potencijali i dava predlog za vrabotuvawe bez javen oglas od eden vo drug organ;
- go sledi razojot na organizaciskata kultura vo organot;
- vr[i idrugi raboti [to]e mu bidat staveni vo negova nadle`nost.

- Krijimi dhe zhvillimi i rrjetit lokal te institucioneve per promovimin e partneritetit;
- ben pune te tjera qe do te vihen ne kompetencat e tij.

Neni 19

Departamenti i Mbrojtjes se Mjedisit kryen punet lidhur me:

- studion rregulloret ligjore dhe aktet e tjera te pergjithshme ne fushen e veteqeverisjes lokale dhe mbrojtjen e mjedisit dhe natyres dhe kujdeset per zbatimin e tyre;
- perгатit program per zvogelimin e ndotjes dhe permiresimin e cilesise se ajrit te ambientit ne komunee;
- perгатit nje Plan Veprimi per zonat ku ekziston rrezik real i uljes se vlerave kufi te cilesise se perçaktuar.
- propozon masa per mbrojtjen nga kungujt;
- pranimin e kerkesave dhe studimeve per mbrojtjen e mjedisit, si dhe mbajtjen e regjistrit te studimeve te miratuara;
- pranimi i kerkesave dhe zhvillimi i procedimeve dhe dhenea e B-lejeve mjedisore.

Neni 20

Departamenti-inspektorat, vetem me permbarues-inspektore

- Kryen mbikexyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave te akteve ligjore dhe nenligjore qe kane te bejne me urbanizmin dhe planifikimin hapesinor, mbrojtjen e mjedisit, higjienen komunale, komunikacionin rrugor, mbi perçaktimin dhe mbledhjen e tatimit ne prone, mbikexyrjen e ndermarrjeve publike te themeluara nga komuna, ndaj personave fizike dhe juridike te cileve komuna u ka dhene licene per kryerjen e veprimtarive komunale, duke nxjerrre vendime, si vijon

^len 21

Oddelenieto za внатрешна ревизија ги врши следните задачи:

- врши внатрешна ревизија согласно со закон и со системот и процедурите за внатрешна ревизија воспоставено од општинската согласно со меѓународните стандарди за професионално работење на внатрешната ревизија од Министерството за финансии;
- потготвува годишен план за внатрешна ревизија и по одобрување од Градоначалникот, го обезбедува неговото спроведување и следење;
- доставува извештаи за извршената внатрешна ревизија до Градоначалникот и Советот на општината и подготвува квартални годишни извештаи за работењето на внатрешната ревизија;
- врши оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на Градоначалникот за намалување на факторите на ризик;
- ја утврдува и оценува усогласеноста на работењето со Законите подзаконските и актите на органите на општината.

IV.Rakovodewe so organizacionite oblici

^len 22

So op[tinskata administracija rakovodi Gradona~alnikot na op[tinata.

^len 23

So sektorot rakovodi rakovoditel na sektorot.

So oddelenieto rakovodi rakovoditel na oddelenieto.

Vo slu~aj na otsustvo ili spre~enost na rakovoditelot go заменува истиот врз основа на овластуваче од секретарот или функционерот кој раководи со институцијата каде не се назначува секретар.

Rakovdeweto se ostvaruva преку форми (kolegiumi, soveti i sl.), celta, na~inot i dinamikata na raboteweto na ovie форми se

Mosparaqitja e raporteve tek organet kompetente shtet~ore, monitoron ~eshtjet nga sferat e kompetenc~s komunale, analizon gjendjen, paraqet raporte dhe jep iniciativa dhe propozime p~r zgjidhjen e tyre.

Neni 21

Departamenti i Burimeve Njer~zore kryen k~eto detyra:

- monitoron dhe zbaton rregulloret ligjore нe fush~n e burimeve njer~zore;
- p~rgatit aktet q~ u referohen t~ drejtave, detyrimeve dhe p~rgjegj~sive t~ punonj~sve;
- p~rgatit materiale profesionale-analitike dhe materiale t~ tjera q~ kan~ t~ b~jn~ me burimet njer~zore;
- mir~mban dhe p~rdit~son baz~n elektronike t~ t~ dh~nave t~ punonj~sve, bashk~punon me ANSH-n~ n~ lidhje me t~ gjitha ~eshtjet q~ kan~ t~ b~jn~ me Ligjin p~r Zyrtar~t Administrativ (marr~dh~niet e pun~s, trajnimet dhe vler~simet, etj.);
- zbaton procedur~n e rekrutimit t~ n~pun~sve administrativ~ dhe personave pa status zyrtar administrativ, i plot~son dhe i dor~zon formular~t n~ Regjistrin Qendror p~r n~pun~s administrativ;
- Merr pjes~ n~ p~rgatitjen e Planit Vjetor t~ Trajnimeve;
- vler~son nevoj~n p~r trajnim dhe propozon udh~zime p~r trajnimin e m~tejsh~m t~ punonj~sve;
- koordinon procesin e vler~simit t~ n~pun~sve administrativ~;
- p~rgatit raport vler~simi;
- koordinon dhe p~rgatit planin p~r shfryt~zimin e pushimeve vjetore;
- realizon komunikim dhe bashk~punim t~ rregullt me departamentet e tjera t~ burimeve njer~zore nga organet e administrat~s me q~llim t~ zbulimit t~ potencialeve njer~zore dhe jep propozim p~r pun~sim pa shpallje publike nga nj~ organ n~ tjetrin;

odviva sologlasno pravilnikot i Planot za javnost vo rabotata na op[tinata.

^len 24

Vkupniot broj na vraboteni i rasporedot po zvawa i rabotni mesta go utvrduva Gradona~alnikot na op[tinata so Pravilnikot za sistematizacija na rabotnite mesta na op[tiskata administracija.

V.Preodni i zavr[ni odredbi

^len 25

So denot na vleguvawe vo sila na ovaa odluka prestanuvaa da va`i Odlukata za organizacija, delokrug i na~inot na izvvr[uvawe na zada~ite na op[tinskata administracija, br. 08-1866/12 од 27.12.2021 .("Slu`ben glasnik na Op[tina Brvenica" бр.4/2021).

^len 26

Ovaa odluka vleguva vo sila osmiot den od denot na objavuvaweto vo „Slu`ben glasnik na op[tina Brvenica , a je se primenuva po dobienata pismena soglasnost od Ministerstvo za informati~ko op[testvo i administracija.

**Br.08-1763/3
07.07.2022 god**

**Sovet na op[tina Brvenica
Pretsedatel,
Бујамин Рушити**

- ndjek zhvillimin e kulturës organizative në organ;

-Kryen edhe punë tjera që do të jenë nën juridiksionin e tij.

Neni 22

Departamenti i Revizionit të Brendshëm kryen këto detyra:

- kryen revizionin e brendshëm në pajtim me ligjin dhe sistemin dhe procedurat për revizion të brendshëm të përcaktuara nga komuna në përputhje me standardet ndërkombëtare për punë profesionale të revizionit të brendshëm të Ministrisë së Financave;

- përgatit planin vjetor për revizionin e brendshëm dhe pas miratimit nga kryetari i komunës siguron zbatimin dhe monitorimin e tij;

- paraqet raporte për revizionin e brendshëm të kryer te Kryetari dhe Këshilli i Komunës dhe përgatit raporte vjetore tremujore për punën e revizionit të brendshëm;

- vlerëson faktorët e rëndësishëm të rrezikut dhe i jep këshilla Kryetarit të Komunës për reduktimin e faktorëve të rrezikut;

- përcakton dhe vlerëson përputhshmërinë e punës me Ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e organeve komunale.

IV.Menaxhimi me forma organizative

Neni 22

Kryetari i komunës udhëheq me administratën komunale.

Neni 23

Sektori drejtohet nga përgjegjësi i sektorit.

Departamenti drejtohet nga shefi i departamentit.

Në rast të mungesës ose pengimit të udhëheqësit, ai/ajo e zëvendëson atë në bazë të autorizimit të sekretarit ose zyrtarit që drejton institucionin ku nuk emërohet sekretar.

Menaxhimi realizohet përmes formave (kolegjet, këshillat etj.), qëllimi, mënyra dhe dinamika e punës së këtyre formave realizohet në përputhje me rregullat dhe Planin për publicitet në punën e komunës.

Neni24

Numrin e përgjithshëm të punëtorëve dhe orarin e titujve dhe vendeve të punës e përcakton kryetari i komunës me Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës në administratën komunale.

V. Dispozitat paraprake dhe përfundimtare

Neni 25

Me ditën e hyrjes në fuqi të këtij vendimi pushon së vlefta e Vendimit për organizimin, fushëveprimin dhe mënyrën e kryerjes së detyrave të administratës komunale, 08-1866/12 prej 27.12.2021("Fletorja Zyrtare e Komunës së Bërvenicës", nr.4/2021).

Neni 26

Ky vendim hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e publikimit në "Fletoren Zyrtare të Komunës së Bërvenicës" , dhe do të zbatohet pas marrjes së pëlqimit me shkrim nga Ministria e shoqërisë informative dhe administratës.

07.07.2022

Këshilli i Komunës Bërvenicë
K r y e t a r,
Bujamin Rushiti