



ПОДИГНУВАЊЕ НА КАПАЦИТЕТИТЕ НА МЕСНАТА САМОУПРАВА ВО ОПШТИНИТЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**Томе Шеќерџиев
Јадранка Кунгуловска
Војтек Маршлевски**

Издавањето на оваа Брошура беше овозможено со широката поддршка на Local Government and Public Service Reform Initiative (LGI) - Budapest, Open Society Foundation (OSF).

Авторите сакаат да се заблагодарат на големиот придонес за севкупниот проект на Зоран Милошески, Исмаил Лума, Александра Бибовска, Менка Андреска и Иван Андрески.

ВОВЕД	4
ЦЕЛ НА БРОШУРАТА	4
ПОИМ НА МЕСНА САМОУПРАВА	5
МЕСНАТА САМОУПРАВА КАКО ПРИМАРНА ФОРМА НА ОПШТЕСТВЕНА АКТИВНОСТ ВО РУРАЛНИТЕ ЗАЕДНИЦИ ВО ПОЛСКА	6
ПРАВНА РАМКА ЗА РЕГУЛИРАЊЕ НА ПОЗИЦИЈАТА НА МЕСНАТА САМОУПРАВА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА.....	10
ПРОФИЛИРАЊЕ НА МЕСНАТА САМОУПРАВА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА	13
ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА МЕСНАТА САМОУПРАВА	16
ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА МЕСНАТА САМОУПРАВА	19
ЗНАЧЕЊЕ НА СТРАТЕШКОТО ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕТО ЗА РАЗВОЈОТ НА МЕСНИТЕ ЗАЕДНИЦИ.....	20
КОМУНИКАЦИЈА И ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО	28
ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА МЕСНАТА ЗАЕДНИЦА	35

ВОВЕД

Оваа Брошура е производ на проектот “Подигнување на управувачките и финансиски капацитети на месната самоуправа во општините на Република Македонија“ кој во 2010/2011 година беше имплементиран во општините Богданци, Врапчиште и Илинден од страна на Центарот за локален развој и транспарентно владеење од Скопје. Проектот беше поддржан од страна на Local Government and Public Service Reform Initiative (Институт отворено општество/ Иницијатива за локална власт и реформа на јавниот сервис од Будимпешта, Унгарија <http://lgi.osi.hu>). Брошурата е изработена како сублимат на знаења и искуства, како и на ресурсите кои беа користени во имплементација на проектот од мултинационалниот тим. Истата ги содржи познавањата од областа на локалната самоуправа на авторите на оваа Брошура, но и практичните аспекти и сознанија кои беа добиени при спроведувањата на активностите предвидени со проектот во партнерските општини и месни самоуправи.

ЦЕЛ НА БРОШУРАТА

Целта на Брошурата е да се даде квалитетна алатка со која ќе се постави комплетната регулатива на месните самоуправи и ќе се овозможи нивно системско функционирање во рамките на локалната самоуправа.

Дадените решенија се предлог и не претставуваат апсолутни решенија за сите специфики со кои располагаат месните самоуправи кои постојат во Македонија. Општините и месните самоуправи кои ќе ја користат оваа Брошура се слободни во одлучувањето дали ќе прифатат или ќе изменат, па дури и подобрат некои од предложените алатки. Сепак, треба да се напомене дека предлозите содржани се од голема корист затоа што се изработени согласно реални искуства и сознанија добиени од непосредна работа на терен и за сега се единствени од ваков вид, тестирани во практиката.

Брошурата е наменета за сите вклучени и засегнати страни во месната самоуправа. Овде пред сè, се мисли на избраните функционери на општината кои имаат визија за развој на месната самоуправа и демократијата при одлучувањето на локално ниво како што се градоначалниците и членовите на советите на општините. Тие ќе бидат одговорни за предлагање и усвојување на стратешките документи кои се од огромно значење за месните и урбаните заедници кои се формирани на територијата на нивната општина.

Исто така, оваа Брошура пожелно е да се користи и од страна на членовите на администрацијата како дел од општинскиот механизам при давањето на стручна, техничка и материјална поддршка во рамките на постојаната комуникација со самите месни самоуправи.

Брошурата сепак најмногу е наменета за користење од страна на самите месни самоуправи во Република Македонија, без разлика дали тие функционираат во некоја институционализирана форма со формално одржани избори или пак работат по сопствена спонтана иницијатива, со цел разрешување на секојдневни локални проблеми. Користејќи ги предлозите претставени подолу, месните самоуправи ќе можат организирано, систематизирано и пред се, транспарентно и демократски да ги идентификуваат и истакнуваат нивните идеи, иницијативи и предлози за подобрување на нивниот секојдневен живот во нивната заедница. Со ваков организиран пристап нивните барања ќе добијат многу пореална прилика да бидат разгледани и одговорени односно реализирани од страна на општината.

Авторите апелираат на добра волја при изградбата и унапредувањето на локалните капацитети кај сите чинители за побрзи и поголеми успеси и за општината и за месните заедници кои постојат во неа, а особено за доброто на сите граѓани.

ПОИМ НА МЕСНА САМОУПРАВА

Демократијата како сеопфатен метод на донесување на одлуки со најголем степен на легалитет и легитимитет треба да се применува при секое одлучување без разлика на нивото на кое се донесува самата одлука. Како што локалната самоуправа е одговорна да се грижи за проблемите на граѓаните кои живеат на нејзината територија во целост. Во оваа смисла, месната самоуправа има свој дел од одговорност пред самите жители на населеното место кое ја сочинуваат таа единка.

Месната самоуправа ја определува можноста за здружување во месни и урбани заедници за решавање на проблеми кои се специфични за едно населено место или пак за дел од поголема урбана заедница. Тоа всушност претставува ангажирање на локалните ресурси за решавање на локални проблеми преку идентификација на потреби и преземање на активности за истите на еден организиран и структуриран начин. Освен тоа, месната самоуправа претставува активен чинител во стратешкото планирање и развивање на локалната самоуправа, придонесувајќи кон стратегиите за локален развој составени од компоненти од економијата, социјалната заштита, заштитата на животната средина и други области.

Преку вклучувањето на облиците на месната самоуправа во процесот на донесување на одлуки во општината се зголемува степенот на демократичност, транспарентност, одговорност, но истовремено се подига и степенот на легитимност на донесените одлуки и насочувањето на средствата од општинскиот буџет кон одредени јавни трошоци. Давањето на можноста на месната самоуправа

да има активна улога во процесот на децентрализација, исто така, го афирмира и принципот на субсидијарност¹ кој е незаменлив во процесот на децентрализација.

МЕСНАТА САМОУПРАВА КАКО ПРИМАРНА ФОРМА НА ОПШТЕСТВЕНА АКТИВНОСТ ВО РУРАЛНИТЕ ЗАЕДНИЦИ ВО ПОЛСКА

Постојната структура на локалната самоуправа во Полска е резултат на две реформи за децентрализација. Првата и основна реформа се направи во 1990 кога во системот на локалната самоуправа беше воведена општината (*gmina*). Втората реформа во 1999 воведо две нови нивоа на избрани под-национални власти: *powiat* (област) и *województwo* (регион). Како резултат на овој процес сега има три степени на територијални власти: 2479 општини (*gmina*) се поделени во рурални 1576, градови со рурални територии 597 и градови 306, 315 области (*powiat*) и 16 региони (*województwo*). За сите, општините, областите и регионите локалната самоуправа е единствената форма на јавна администрација. Државните функции како регистрирање на раѓањата и браковите се извршуваат од локалните власти како делегирани функции финансирани од специфични грантови. На регионално ниво, државната администрација е присутна преку гувернерот (*wojewoda*) назначен од Премиерот со негов сопствен административен апарат. Регионалната државна администрација и администрациите на локалната самоуправа се јасно одделени и не постои хиерархиска подреденост помеѓу нив.

Буџетите на полските општини се самостојни. Општините слободно располагаат со своите средства. Начинот на кој се финансира општинското трошење зависи во голема мера од кое ниво на локална самоуправа се работи. Општинските власти имаат ограничена моќ за оданочување- данок на имот, данок на земјоделска активност, данок на возила и уште неколку мали локални даноци. Тие имаат ограничена дискреција да одлучуваат за стапките на локалните даноци- тоа се определува од централната власт преку закони. Локалните даноци заедно со таксите и надоместоците претставуваат значителен дел од локалните приходи. Општините го делат со централните власти персоналниот данок како и севкупната такса на приход. Овие такси се собираат на целата територија. Од овие финансиски извори, општините добиваат средства како блок дотација. Целосниот износ на блок дотацијата се гарантира како процент од вкупниот приход на централниот буџет. Големината на специфичните (условни) грантови е релативно мала и ограничена.

Во многу земји членки на Европската Унија, месните самоуправи (МС) претставуваат важен елемент во системот на демократско владеење. Таа претставува најмала единица на територијална и општествена организација, обично опфаќајќи едно или неколку села. Во Полска, историјата на овие единици потекнува дури од средниот век. Во тоа време *Soltys* (главата на *solectwo*) ги

¹ Субсидиаритет е организационен принцип кој определува дека работите треба да се извршуваат од најмалиот, најнискиот или најмалку централизиран облик на власт.
<http://en.wikipedia.org/wiki/Subsidiarity>

претставувал селаните пред земјопоседниците. *Soltys* исто така исполнувал и судски надлежности. Советот на *solectwo* било консултативно тело на *Soltys*. Вака било во средниот век, но каква е ситуацијата сега? Во сегашноста, институцијата *Soltys* има зголемено значење. *Soltys* е најниското ниво на локална власт, избран на непосредни избори од страна на локалната заедница. Иако канцеларијата на *Soltys* нема својство на правно лице, сепак таа располага со буџет.

За да функционира ефективно, *solectwo* треба да усвои статут. *Solectwos* (MS) се разликуваат едни од други. Во многу случаи, без разлика дали во Македонија или во Полска, статутите на *solectwos* се стандардизирани и немаат никакви разлики, ниту ги исполнуваат потребите на локалната заедница. Амандмани беа поставени во статутите на многу полски општини. Потребата се појави кога стана возможно да се аплицира за јавни средства – на пр. општински буџет- за да се финансира функционирањето на месната самоуправа. Исто така, во проектот имплементиран во Крушево (јануари 2009 – јули 2009), претставниците на одредени МС сакаа да воведат промени во статутите со цел да ги направат МС поефикасни. На нивно барање, ние ги разгледавме статутите на МС и ги преформулиравме согласно со потребите на локалната заедница. На овој начин почнавме со градење на ефективни МС во 2009 година.

Функционирањето на МС почнува обично со тривијални прашања. Локалните жители очекуваат тротоар, канал или поправка на мост. Исто така, може да има барање да се изгради или реновира културен дом или младински центар. Ова моментално се случува во Полска каде проектите се финансирани од сопствени ресурси на општините и кофинансирани од програмите на ЕУ за рурален развој. На пример, во општината *Hrubieszów* во источна Полска близу до границата со Белорусија, секое *solectwo* има свој културен дом каде жителите се состануваат и организираат различни настани. Работното време на домот е направено за да ги задоволува потребите на повеќето жители. Ваквите домови не се само места за средби туку исто така претставуваат заедничко место за општествен живот и семејни настани и прослави.

Во многу места домовите на МС се централна точка на општествениот живот. Локалните жители кои таму се среќаваат имаат можност да влијаат на развојот на локалната заедница преку нивните иницијативи и изнаоѓање на ресурси. Активноста на локалната заедница во голема мера зависи од иницијативата на локалниот водач *Soltys*. Клучен проблем со кој се среќаваат водачите на локалната заедница е организирање на собири на населеното место. *Soltys* во Полска треба да биде многу креативен да ги активира своите сограѓани. *Piotr Sendeki*, еден од *Soltys* во општината *Hrubieszów*, покажа исклучителна снаодливост во привлекувањето на локалните жители на собирите во населеното место. *Soltys* од *Brodzica* испраќа смс пораки на сограѓаните со информација за претстојниот собир и тоа по една порака на секое домаќинство. Информацијата за датата, часот и агендата на собирот исто така се истакнува на информативни табли во *solectwo* како и на нивната интернет страница.

Собирот на населеното место е најважна рурална институција- овде членовите на заедницата може да се сретнат, разговараат и донесат важни одлуки. Одлуки за инвестирање, настани, прослави и други прашања кои се важни за локалната заедница се донесуваат на овие собири на сите жители од населеното место. Во текот на годината обично се одржуваат неколку вакви состаноци. Жителите полека се навикнуваат на фактот дека кога треба нешто да се направи, најдобро е да се дојде на собирот и таму да се разговара за прашањето.

Со цел да се привлечат локалните жители на собирите, потребно е да се интегрираат и да им се дадат надлежности, да им се стави до знаење дека нивните одлуки се обврзувачки и за *Soltys* и за општинските власти. Собирите треба да почнуваат со најважните прашања за локалната заедница. Само да напомам дека ние вака го стартувавме нашиот состанок во Врбоец, општина Крушево. Тогаш, ние прашавме кој е најголемиот проблем на месната заедница. Ни беше кажано дека тоа е недостигот на дом на месната заедница бидејќи постојниот имаше покрив кој прокиснува и распаднат под. Тогаш ние почнавме да држиме состаноци за да разговараме за деталите како да го реновираме стариот дом на месната заедница. Ова е начинот на кој повеќето од активностите на месната самоуправа почнуваат. Жителите се собраа да разговараат што им е најпотребно и што треба да се промени во нивното село. За време на имплементирањето на проектот во 2009та почнавме со собирање средства за реновирањето на домот на месната заедница. Градоначалникот на Крушево ни помогна во голема мера преку обезбедувањето средства за купување на градежен материјал. Самата работна рака беше изведена од страна на жители на Врбоец. Проектот тогаш го опреми центарот со компјутери. Сега жителите може да се среќаваат во реновиран дом на месната заедница, одржуваат состаноци додека младите луѓе може да користат компјутери со интернет пристап. Следствено, за да се создаде интерес во локалната заедница за присуство на собирите, треба да се фокусира на специфични проблеми на поединечно село. Во Полска, луѓето се посебно заинтересирани за тие собири кога се донесуваат одлуки во врска со распределбата на чакал за поставување на земјени патишта, продажба на дрва, работи на патишта или распределување на хуманитарна помош.

Секоја рурална заедница треба да има визија за својот развој. *Soltys* и заедницата треба да се договорат како би сакале нивното село да изгледа во иднина. Во Полска, многу *solectwos* развиваат “План за реновирање на селото“. Тоа е еден од условите за добивање на средства од општинскиот буџет и да се искористат како фонд на *solectwo*. Жителите кои присуствуваат на состаноците и ги дискутираат нивните проблеми всушност и гледаат како нивните барања се остваруваат.

Искуството на многу *solectwos* покажува дека ако постои постојаност во остварување на отворен јавен пристап до состаноците, достапност на информациите и заедничко донесување на одлуки, локалната заедница почнува да се вклучува. Еден пример е со општина *Damasławek*, кој во службеното гласило на општината не ги истакнува само информациите за одлуките на општинско ниво туку и распоред и записници од состаноците на месните заедници групирани

според датите на одржување. Записниците од состаноците на месните заедници се секогаш достапни во општинските канцеларии или од *Soltys*. Извештаите, исто така, се објавуваат и на интернет страницата на општината. Ова ги прави достапни за сите во секое време. Вакво известување е посебно важно за состаноците на кои се одлучувало за трошењето на фондот на *solectwo*. Полниот пристап до записниците им овозможува на сите граѓани да откријат кога и кои одлуки се донесени.

Финансиските ресурси се многу важни за функционирање на *solectwo*. Во Полска, законот од 2009 го воведо така наречениот фонд на *solectwo*. Тој покрива ресурси во општинскиот буџет кој е специјално наменет за подобрување на животните услови во локалната заедница. Износот на пари кои се на располагање на *solectwo* зависи од тоа колку е богата општината. Законот за фонд на *Solectwo* има формула за пресметување на износот на фондот за секое *solectwo*. Ако советот на општината одлучи да определи повеќе средства на конкретно *solectwo*, слободно може да го направи тоа. Самите *solectwos* не треба да прават такви пресметки. Секоја година до 31 јули, градоначалникот го информира *Soltys* за износот на средства кои ќе бидат на располагање на *solectwos* во наредната година. Идејата за креирање на фонд на *solectwo* може да биде поднесена до советот на општината од страна на градоначалникот. *Soltys* и жителите кои би сакале да се основа *solectwo* треба да воспостават контакт со советниците или со градоначалникот.

Ресурсите од фондот на *solectwo* може да се потрошат на општински активности кои придонесуваат кон подобрен квалитет на живот за определена селска заедница или се поврзани со поправка на штети настанати од природни непогоди. Локалната заедница треба да одлучи дали на нивното место му е потребно ново игралиште, тротоари, канти за отпадок, дрвја или зеленило или пак автобуска постојка. Тоа што *solectwo* може навистина да направи зависи од износот на расположливи средства. Локалната заедница исто така може да придонесе за специфични задачи-вклучително и со сопствена работа (волонтерски).

За *solectwo* да добие средства, собирот на селото мора да усвои одлука со која бара да бидат определени такви средства. Предлог може да се поднесе од страна на *Soltys*, советот на *solectwo* или најмалку 15 возрасни жители на определено *solectwo*. Предлогот треба да опише што би сакале жителите да направат со тие пари (како и основата за тие активности) како и реална пресметка на трошоците. Средствата тогаш се ставаат на располагање на *solectwos* за да ги извршат активностите. Во сегашноста, кога *solectwos* имаат сопствени финансиски ресурси, тие може да креираат реалистични развојни стратегии. Фондовите на *solectwo* ја засилуваат улогата на *solectwos*, *Soltys* и советите на *solectwo*.

ПРАВНА РАМКА ЗА РЕГУЛИРАЊЕ НА ПОЗИЦИЈАТА НА МЕСНАТА САМОУПРАВА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Устав на Република Македонија

Уставот како најопшт акт за уредување на правно политичкиот систем во една држава и како основен акт за државната организација го посветува петтото поглавје на локалната самоуправа и нејзините специфики. Во овој дел од Уставот поточно во член 114 став 3 е определено дека: “Во општината може да се основаат облици на месна самоуправа“ со што уставотворецот овозможува организирање на структури и во населените места кои се помали од општините со цел да се задоволат потребите на тоа место на најнепосреден пат но исто така со оваа одредба истовремено и определува општините да го промовираат организирањето на жителите во месни заедници и да не го попречуваат ваквиот вид на организација во рамките на локалните самоуправи.

Уставот со ова го определува правото на здружување во најнизок вид на локално организирана власт и остава на посебниот Закон за локална самоуправа како *lex specialis* подетално да ги уреди формите на месната самоуправа и останатите специфики.

Законска регулатива со Законот за локална самоуправа од 2002 и решенијата и Статутите на општините

• Форми на организација и надлежност на месната самоуправа

Законот за локална самоуправа како специјален закон ги определува формите на месната самоуправа, територијата, раководните органи со нивниот избор и мандат, надлежностите на месните самоуправи, изворите на финансирање на активностите на месните самоуправи.

Формите на месните самоуправи според Законот за локална самоуправа (Сл. Весник 5/2002) се определуваат во зависност од местоположбата така да истите се делат на *месни заедници* и *урбани заедници*.

Територијалните граници на месните и урбаните заедници ги определува советот на општината со одлука донесена на пленарна седница. Месните заедници се определени за едно или повеќе населени места и нивните граници се совпаѓаат со катастарските општини (КО) во локалната самоуправа додека урбаните заедници се определуваат во рамките на поголемата урбана населба каде е определено во рамките на кои улици се наоѓа територијата на урбаната заедница.

Законот за локална самоуправа, исто така, определува дека со статутот на општината, поблиску се определуваат: облиците на месна самоуправа, односите со органите на општината, работите од надлежност на градоначалникот чие

извршување може да се делегира на претседателот на советот на месната самоуправа, начинот на обезбедување средства за делегираните работи и други прашања од значење за месната самоуправа.

- **Надлежност и раководење со месната самоуправа**

Граѓаните преку облиците на месната самоуправа а во согласност со статутите на општината се грижат за:

- Решавање на прашања од комуналната инфраструктура за соодветното подрачје
- Изградба и одржување на објекти од јавен интерес (водоводи, улици, културни домови, спортски објекти и др.
- Заштита на животната средина и природата
- Одржување на гробиштата во селските населби
- Покренување на иницијатива за уредување на просторот
- Организирање на културни, спортски, забавни и други манифестации и
- Други работи од непосредно секојдневно значење за животот и работата на граѓаните

Советот на месната самоуправа дава иницијатива и предлози до надлежните органи на општината за прашања од областа на образованието, здравството, социјалната заштита и други прашања од интерес на граѓаните.

Освен овие надлежности кои се определени во статутите на општините член 86 од Законот за локална самоуправа од 2002 определува дека градоначалникот² може да делегира вршење на определени работи од непосреден интерес и секојдневно значење за животот и работата на жителите, на претседателот на советот на урбаната, односно месната заедница на начин³ утврден со статутот. Истовремено, со актот за делегирање се определуваат и средствата за вршење на работите и начинот на вршење на надзор над нивното извршување.

Раководниот орган на месните самоуправи е советот на месната/урбаната заедница. Советот на урбаната, односно месната заедница се избира, на собири на граѓаните на урбаната, односно месната заедница, на начин и во постапка што се утврдени со статутот на општината. Бројот на членовите на советот на месната самоуправа се определува со статутот на општината и тој најчесто изнесува од 3-7 членови (Општина Крушево), но, исто така, во Македонија постојат и месни самоуправи со 5-11 членови (Општина Струмица), доколку населените места се побројни со жители. Мандатот на членовите на советот на месната самоуправа изнесува 4 години од нивното избирање и истиот мандат не е поврзан со мандатот на Градоначалникот. Советот на месната самоуправа од редот на своите членови избира претседател кој го застапува советот. За претседател на советот е избран

² Во периодот 1995-2002 делегирање се вршеше со статут или друг општ акт на советот на општината а не со решение на Градоначалникот.

³ Тоа најчесто се прави со донесување на решение од страна на градоначалникот.

кандидатот кој добил мнозинство гласови од вкупниот број членови на советот. Доколку во првиот круг никој од кандидатите за претседател не добил потребен број гласови, се пристапува кон втор круг на гласање за двајцата кандидати коишто во првиот круг добиле најголем број гласови. За претседател е избран членот на советот којшто во вториот круг на гласање добил повеќе гласови. До изборот на претседател, советот го свикува и со него раководи најстариот член на советот.

Претседателот на советот на обликот на месна самоуправа:

1. Ги свикува и раководи со седниците на советот;
2. Се грижи за организацијата и работата на советот и
3. Ги потпишува прописите што ги донел советот и во рок од три дена од денот на нивното донесување ги доставува на градоначалникот заради објавување.

• **Извори на финансирање на облиците на месната самоуправа**

Извори на финансирање на облиците на месната самоуправа определени со статутот на општината се следниве:

- Средства коишто единицата на локалната самоуправа ќе им ги отстапи на месните заедници и другите облици на месна самоуправа согласно со плановите и програмите за нивниот развој;
- Средства што граѓаните непосредно ги здружуваат;
- Средства што ќе ги издвојат заинтересираните правни и физички лица;
- Средства од надоместок за услуги и
- Подароци и други средства.

Иако месните самоуправи функционираат со свои органи сепак самите не може да бидат носители на сопственост врз имотот кој со години наназад бил сметан како имот на месната заедница. Најчесто, тоа се домовите на културата во руралните населени места и училиштата во истите кои се изградени со залагање на населението од овие населби. Овие згради сега се во сопственост на општината и таа располага со нив иако најчесто истите се отстапени на месните/урбани заедници за нивно користење. Со бришење на овие одредби од законот, на месните самоуправи им се оневозможуваат непосредно да здружуваат средства, да примаат подарок како и да вршат услуги за надомест. Немањето на сопствен правен субјективитет и немање на жиро сметка значи дека доколку населението од одредена месна самоуправа сака да собере пари преку самопридонес за одредена активност, средствата мора да бидат уплатени на жиро сметка на општината која подоцна би го извршила трошењето на тие средства. Исто така, поради немање на правен субјективитет, секоја одлука за набавка на месната заедница освен од претседателот на советот на месната самоуправа мора да биде потпишана и од градоначалникот.

Во постојните статuti на општините во Република Македонија кои се во согласност со Законот за локална самоуправа од 2002, стои одредбата дека

општинската администрација ги врши стручните, административно техничките и сметководствено финансиските работи на органот на месната самоуправа. Исто така се определува и дека контрола над трошењето на средствата што ќе бидат пренесени за извршување на делегираните надлежности врши општинската администрација.

Со ваквите одредби се појавува една правна празнина затоа што не кажува кој орган ќе врши надзор над сопствените средства на месната самоуправа⁴ како и кој ќе го контролира вршењето на оригиналните (неделегирани) надлежности и трошењето на средства при преземање на активности по истите.

ПРОФИЛИРАЊЕ НА МЕСНАТА САМОУПРАВА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Профилирањето на месната самоуправа е потребно за да се направи еден преглед со постојната состојба во оваа област во општината. Профилот на месната самоуправа исто како и профилот на општината претставува првичниот чекор кон пристапувањето кон стратешко планирање за развој на организацијата и органите на месната самоуправа. Таа анализа ќе покаже кои се клучните потреби за интервенција за изградба на локалните капацитети, колкава треба да биде интервенцијата на општинската администрација при управувањето на урбаните и месните заедници. Истовремено, профилирањето ќе ги истакне и специфичните потреби на секоја месна самоуправа кои можеби не се видливи на прв поглед или ќе покаже дека претпоставената перцепција за одредена месна самоуправа не се идентични со реалната ситуација. Преку профилирањето возможно е да се откријат и потенцијални ресурси во месната самоуправа која пред процесот на децентрализација не биле прифатени како релевантни и биле маргинализирани во вкупната перспектива при правење на стратегиите за локален економски развој на општината.

Неопходно е да се спомене дека профилирањето не би требало да ги содржи само одговорите на неколкуте прашања кои се предложени подолу туку тоа треба да опфати еден севкупен процес кој преку посети на самите месни самоуправи и директно вклучување на жителите на населените места ќе ги покажат на површина сите недостатоци како и можни ресурси кои секое населено место ги посетува. Вклучувањето на локалното население при изработка на профилот а понатаму и планот за развој на месните самоуправи ќе придонесе да самите месни самоуправи го чувствуваат профилот и планот како свои наместо како што знаеше да се случува досега, ваквите анализи да се гледаат како туѓи и наметнати.

Врз основа на профилот кој ќе се направи за секоја месна самоуправа произлегуваат задачи и за избраните органи на општината како што се

⁴ Иако беше веќе споменато дека месната самоуправа не може да има жиро сметка и да акумулира средства сепак самопридонесите и слично може да се уплаќаат на сметката на општината

градоначалникот и советот но исто така и за општинската администрација која треба да ги приготви сите акти, планови, програми итн.

Согласно профилот на месната самоуправа советот ќе треба да ги потврди границите на месните самоуправи (посебно во општините кои настанаа со спојување на две општини после процесот на територијална организација од 2004та година), да ги усвои Правилата за работа на месните самоуправи, како и да усвои и програма за развој на месните самоуправи. Советот, исто така, ќе биде одговорен и за доделување на финансиски средства за имплементација на проектите од интерес на месните самоуправи кое претставува и најголема потврда дека локалните приоритети се релевантни на општинско ниво.

Градоначалникот од профилирањето ќе ја утврди точната состојба со месните самоуправи и со тоа многу појасно ќе може да ја насочи развојната политика. На пример, можеби треба да се распишат нови избори за совет на месна заедница заради истек на мандат на претходниот или пак доколку се утврди потреба за подобра комуникација со месните самоуправи, градоначалникот може да назначи лице од општинската администрација за редовно комуницирање со месните самоуправи. Ова како и многу други прашања, сами по себе се појавуваат на површина после добро спроведено профилирање.

Профилирањето методолошки може да се изведе на повеќе начини во зависност од степенот на развој на месната самоуправа. Тоа може да значи дека и во една иста општина може да се употребат повеќе начини на квалитетно профилирање. Во една месна самоуправа која е активна, развиена и со органи кои редовно комуницираат меѓу себе и со општината профилирањето може да се направи со една средба и со одговор на определени прашања додека од друга страна помалку активна месна самоуправа со неформирани месни самоуправи ќе бара поголемо внимание од страна на општинската администрација првично за анимирање за учество а подоцна и за квалитетно и реално профилирање.

Во принцип прашањата кои се поставуваат на месните самоуправи не треба да бидат наведувачки или затворени и одговорите кон истите треба да содржат описна компонента наместо едноставно одговарање со да или не. Подолу се претставени неколку примери на прашања кои може да се искористат за да се добие квалитетна претстава за состојбата во определена општина со нивото на организација на локалната самоуправа. Оваа листа на прашања не е исцрпна туку општините може да додадат дополнителни прашања како и ги изменат истите во зависност од информацијата која сакаат да ја добијат или од специфичните интереси за кои се заинтересирани.

- Колку урбани и рурални населби постојат во вашата општина и колку жители живеат во секоја од нив?
- Дали граѓаните од вашата општина се свесни за можноста да се организираат во месна самоуправа (месна и урбана заедница) и дали ги знаат нивните надлежности во неа? Дали досега се преземени мерки на граѓаните да им се претстави/доближи оваа форма на организација?

- Дали во вашата општина има формирано месни самоуправи? Кој ја покренa иницијативата за формирање на месните самоуправи?
- Дали советот на општината има усвоено одлука за одредување на границите на месните самоуправи согласно на Законот за територијална организација на РМ од 2004?
- Дали советот на општината има усвоено Правила за работа на месната самоуправа?
- Дали советите на месната самоуправа се активни во вашата општина и доколку се, ве молам наведете пример за проекти/активности во кои истите биле или се вклучени?
- Согласно општинскиот статут и акт за систематизација, каква институционална поддршка е утврдена за месната самоуправа од страна на вашата општина (едно одговорно лице од општинската администрација, постоење на посебно одделение во нејзини рамки, комисија на советот или друга форма)?
- Кои се начините на комуникација со месната самоуправа и колку често комуницирате?
- Дали добивате граѓански иницијативи преку месните самоуправи за работи кои граѓаните сакаат да бидат решени?
- Дали општината бара мислење од месната самоуправа и како/колку месната самоуправа учествува во донесувањето на одлуки на општинско ниво (креирање на буџет, стратешко планирање итн.)?
- Дали постојат случаи на барање на совети упатени од месната самоуправа кон службениците на општината и кои се одговорите на општината на овие барања?
- Како месните самоуправи ги финансираат своите активности (годишна прераспределба од општински буџет, самопридонес на граѓаните), односно кои се финансиски извори што вообичаено се користат? Примери, успешни приказни?
- Дали месните самоуправи поднесуваат годишни програми до Советот на општината за одобрување/усвојување?
- Дали имало пример за соработка помеѓу месните самоуправи во некоја заедничка иницијатива/активност поднесена/реализирана во вашата општина?
- Дали постојат етнички мешани месни самоуправи во вашата општина?
- Дали и во кој обем имате некаков план или стратегија за развој на месните самоуправи како значајна форма за промоција на демократијата и партиципативно вклучување на граѓаните во локалното одлучување?

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА МЕСНАТА САМОУПРАВА

Правилата за работа на месните самоуправи претставуваат општ акт кој се донесува од страна на советот на општината и претставува документ со кој се уредуваат постулатите на месната самоуправа во конкретната општина. Во процесот на децентрализација, а особено од 2006 година па до денеска, поголем број од општините во Република Македонија веќе имаат усвоено Правила за работа на месната самоуправа. Овие правила важат за сите месни самоуправи на територијата на општината, без разлика на бројот на урбаните и месни заедници во нејзин состав.

Основа за донесување на Правилата за работа на месната самоуправа се наоѓа во статутот на општината каде се регулира материјата на месната самоуправа и претставува континуитет на правните правила кои ја уредуваат оваа материја.

Содржината на Правилата е составена од одредби со кои детално се определуваат сите области на работењето на месната самоуправа. Иако некои одредби и порано се среќаваат и во Законот за локална самоуправа како и во статутот на општината, сепак Правилата претставуваат една систематизирана регулатива за работењето на месните самоуправи. Битна карактеристика на Правилата е дека тие може да се менуваат согласно определбите и политиките на советот на општината кој може да одлучи определена тема да биде поинаку регулирана од универзално прифатените начини, се додека истото решение не отстапува од повисоките правни правила. Во принцип содржината најопшто е составена од следните делови кои ќе бидат и накратко претставени додека интегралниот текст на Правилата за работа на месната самоуправа може да се најде на интернет страницата⁵ на ЗЕЛС .

Содржина на Правилата за работа на месната самоуправа:

- Надлежност на месната самоуправа
- Организација и органи на МС
- Поддршка на работата на МС
- Финансирање на МС
- Соработка меѓу месните заедници
- Комуникација на МС со општината
- Информирање на граѓаните на МС

Надлежности на месните самоуправи се:

- Разгледување и заземање ставови за прашања од непосредно и секојдневно значење за животот и работата на жителите од тоа подрачје,
- Утврдување предлози за прашањата од непосредно и секојдневно значење за животот и работата на жителите од тоа подрачје,

⁵ http://www.zels.org.mk/Upload/Content/Documents/Izdanija/Publikacii/MK/24Pravila_MZ_MKD.doc

- Одлучување за одделни прашања што не се исклучени од нивна надлежност или не се во надлежност на органите на општината и органите на државната власт.
- Решавање на прашања од комуналната инфраструктура за соодветното подрачје
- Изградба и одржување на објекти од јавен интерес (водоводи, улици, културни домови, спортски објекти и др.);
- Заштита на животната средина и природата;
- Уредување и одржување на гробиштата во селските населби;
- -Покренување на иницијатива за уредување на просторот;
- Организирање на културни, спортски, забавни и други манифестации и
- Други работи од непосредно секојдневно значење за животот и работата на граѓаните.
 - Месните заедници вршат и определени работи од надежност на општината, доколку им бидат доверени од градоначалникот.
 - Средствата за вршење на пренесените работи ги обезбедува Општината

Организација и органи на МС

- Совет на месната самоуправа
- 3-7 членови со мандат од 4 години
- Предлагање, утврдување и избор на членови на Советот
- Работа на Советот

Советот ги врши следните работи:

- Донесува програма и план за работа на месната заедница
- Донесува одлуки за изградба, одржување и користење на објекти од јавен интерес, кои не се во надлежност на органите на општината или органите на државната власт
- Донесува деловник за својата работа,
- Поднесува иницијатива за распишување референдум,
- Утврдува предлози за кои граѓаните одлучуваат на собир, се грижи за спроведување на заклучоците на собирот на граѓаните,
- Именува членови на комисии и други тела на советот, донесува одлука за свикување собир на граѓани и презема активности за нивно одржување,
- Спроведува анкети, соработува со градоначалникот, советот на општината и други органи и организации,
- Врши и други работи определени со закон, статутот на општината и други прописи.

Претседателот на советот на месната заедница ги врши следните работи:

- Ја претставува и застапува месната заедница,
- Се грижи за подготвување на седниците на советот
- Ги потпишува актите и заклучоците на собирот на граѓаните како и на органите и телата на месната заедница,
- Го информира советот за својата работа

- Раководи со реализацијата на програмата на месната заедница одобрена од општината,
- Соработува со општинската администрација во реализацијата на надлежностите на месната заедница,
- Ги врши работите делегирани од градоначалникот на општината
- Се грижи за законитоста на работењето на месната заедница.

Поддршка на работата на МС

- Стручна, техничка и материјална поддршка од општината
- Државни службеници во општинската администрација задолжени за месната самоуправа
- Задолжително присуство на раководни државни службеници од општинската администрација на собири и седници на совет заради давање стручно појаснувања и образложенија на материјали за кои се расправа .

Финансирање на активностите на месната самоуправа

- Средствата кои што општината им ги отстапува на облиците на месна самоуправа согласно со плановите и програмите за нивниот развој;
- Средствата што граѓаните непосредно ги здружуваат;
- Средствата што ќе ги издвојат заинтересираните правни и физички лица;
- Подароци и други средства.
- Со програма за финансирање на одредени активности на своето подрачје месните заедници го утврдуваат видот на активностите, го определуваат износот и изворите на средства и ја определуваат динамика за нивно извршување.
- Програмата се доставува до општината во календарската година до крајот на вториот квартал, со предлог за нејзино вградување во буџетот на општината за наредната календарска година.
- Програмите за кои се обезбедени повеќе од 50% од потребните средства од страна на месните заедници имаат приоритет при утврдувањето на Буџетот на општината

Соработка меѓу месните заедници

Меѓусебната соработка се остварува преку заеднички средби за:

- покренување на заеднички иницијативи до општината за решавање на прашања од нејзина надлежност,
- меѓусебно договарање за единствен приод во разрешување на прашања од заеднички интерес,
- размена на искуства од своето работење.

Комуникација на МС со општината

- Комуникација преку определено лице од општинската администрација

- Средби на Претседателот на Советот на МС со Градоначалникот
- Известување за темите на расправа како и присуство на седници на Советот на Општината
- Советот на Општината може да побара од МС мислење за одредена точка од интерес на МС

Информирање на граѓаните на МС

- Советот е должен редовно да ги информира граѓаните за покренатите иницијативи, за прашањата за кои непосредно одлучува како и за активностите што ги презема, а што се од значење за граѓаните.
- Информирањето на граѓаните се врши преку соопштенија истакнати на погодни места, преку средствата за јавно информирање или друг погоден начин.

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА МЕСНАТА САМОУПРАВА

Како што беше претставено Правилата за работа на месните самоуправи се донесуваат од страна на советот на општината и тие се универзални за сите месни самоуправи на територијата на општината. За разлика од нив, Деловникот за работа на месните самоуправи се донесува од секоја месна самоуправа поединечно и истите се индивидуални за секоја месна самоуправа иако ретки се случаите деловниците значително да се разликуваат помеѓу месни самоуправи од една општина.

Деловникот се донесува согласно одредбата во Правилата за работа на месните самоуправи која определува дека за начинот на работата месната самоуправа усвојува деловник. Самиот деловник претставува утврдување на единствени процедурални правила при организирање на седниците на месната заедница кое обезбедува јавност, транспарентност и легитимност при донесувањето на одлуки а исто така ја обезбедува и институционалната меморија за делувањето на месните самоуправи. Преку донесување на деловник а секако и со доследно почитување на истиот, месната самоуправа се определува на организиран начин на донесување на одлуки кои понатаму не можат да се оспорат врз протоколарна основа затоа што самите правила се претходно утврдени и доследно спроведени.

Деловникот ги опфаќа следниве елементи на процедурална организација на работата на месната самоуправа:

- Цел на месната самоуправа
- Насоки на делување
- Избор на претседател на МС
- Седница/собир на МС најмалку еднаш месечно

Права и должности на Советот на МС

- Присуство на седниците
- Предлагање на седница, дневен ред

- Изнесување на мислење и став по прашања од интерес на МС
- Ги информираат одговорните лица во општината за активностите и заклучоците на советот
- Се грижат за реализација на заклучоците и обврските преземени на седниците

Седници на Советот на МС

- Свикување на седница
- Достава на материјали најмалку 3 работни дена пред седницата
- Усвојување на записник од претходната седница
- Определување на дневниот ред
- Одлучување по точките на седницата

Записници од седниците на Советот на МС

- Целта на записникот
- Форма и задолжителни елементи (обележување на седницата, време и место, присутни, дневен ред, тек на седницата и донесени одлуки и заклучоци)
- Записникот се потврдува со потпис од претседателот

ЗНАЧЕЊЕ НА СТРАТЕШКОТО ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕТО ЗА РАЗВОЈОТ НА МЕСНИТЕ ЗАЕДНИЦИ

Планирањето е една од најважните вештини потребни за управување со одреден проект, времето и расположливите ресурси. Планирањето значи подготовка на редослед од чекори и активности за постигнување на поставената цел. Ако тоа се прави ефективно, може да се заштеди многу напор и време за да се постигне целта.

Планирањето може да се претстави и како еден вид на мапа/карта. Кога се следи планот, секогаш може да се види колкав е напредокот кон достигнувањето на целта и колку далеку е истата. Да се знае каде сте во одреден момент е најважно за да се донесат добри одлуки во врска со тоа каде да одите понатаму и што следно да направите.

Уште една причина зошто е потребно планирање е т.н. правило “80/20“. Утврдено е дека за неструктурираните активности, 80 проценти од вложените напори даваат помалку од 20 проценти од очекуваните резултати. Тоа значи дека е можно да се троши многу време во донесување на одлуките за тоа што да се прави следно, или пак се троши многу непотребно време за нефокусирани и неефикасни чекори.

Исто така, планирањето е многу важно за исполнување на потребите во текот на било кој од преземените активности или чекори од аспект на користење на расположливото време, пари или други ресурси. Често пати, со внимателно планирање, во одреден момент може да се види дали постои проблем со кој треба

да се соочите. Многу е полесно да се прилагоди планот за се избегне или да се пресретне одредена криза која претстои, отколку да се справувате со кризата кога таа ќе се појави неочекувано.

Во текот на планирањето, особено ако се работи за долгорочни, стратешки планови, договарањето за мисијата (начините за остварување на одредена цел) е од витално значење. Процесот на стратешко планирање може да обезбеди непроценливи можности за дијалог и консензус меѓу членовите на тимот кои треба да поминат низ него. Дефинирањето на заедничката цел, како и планирањето засновано врз определбата за постигнување на посакуваниот резултат, е најважниот елемент за стратешкото планирање.

Обично се вели: “Ако не знаеш каде одиш, можно е да завршиш на некое сосема несакано место“. Стратешкиот план ги определува чекорите потребни да се поминат за да се постигне одредена зацртана цел. Големо олеснување за секој тим кој реализира одредени активности е да знае точно која мапа/карта да ја следи. Процесот на планирање ја приоритизира работата која треба да се заврши. Стратешкото планирање го олеснува донесувањето на краткорочни одлуки врз основа на можните долгорочни импликации. Најважно е тоа што стратешкиот план обезбедува цела серија од претходно постигнати договори за тоа што треба да се случи. Тоа е еден вид на динамичен документ кој содржи доволно флексибилност за заедницата, односно можност за ажурирање на планот кога ќе се појави потреба за тоа, со цел истиот бргу да се прилагоди на промените. Секако дека планирањето овозможува прифаќање на потребата од промени и подготовка за неа. Исто така, планирањето помага на секој тим да се справи и со одредени драматични промени во средината. Всушност, преку прифаќањето на можноста за планирање и на промените, наместо само да се реагира на нив, тимот може да донесе поиздржана одлука за тоа како ќе реагира на таа промена.

Со стекнувањето на знаења за стратешкото планирање, секојдневниот процес на донесување одлуки и решавање на проблеми ќе биде директно поврзан со долгорочните и краткорочните цели. Планирањето го редуцира стресот преку олеснувањето на донесување одлуки. Кога изборот се прави во контекст на рамките на стратешкиот план, тогаш правецот на заедницата е јасно дефиниран. Ако не постои стратешка рамка, иднината на заедницата е во рацете на оној кој го прави изборот. Донесувањето на стратешки одлуки и решавањето на проблемите претставува гаранција за постигнување на визијата на заедницата.

Само кога постои заедничка цел (свест за тоа дека сите членови на тимот се во истиот “брод“), само тогаш може да се смета дека основата за тим со високо ниво на работоспособност е добро поставена. Кога секој индивидуа е фокусирана на иста цел и резултат, тогаш се чувствува одредена доза на поврзаност и најчесто ги остава на страна разликите. Тогаш членовите во тимот меѓусебно се поддржуваат и мотивираат, инвестирајќи ја целата своја умешност за реализација на заедничката цел. Сосема е јасно дека ниту една цел на заедницата не може да се постигне без учество на целиот тим кој работи на нејзино реализирање и кој има ист правец на

делување и посветеност за постигнување успех. Фокусот на иднината на заедницата може да допринесе во поврзување и градење сојуз на тимот со сите заинтересирани страни околу поставената цел, или едноставно кажано - групната интеракција околу целта често ја поттикнува индивидуалната посветеност.

Планирањето и' овозможува на заедницата да добие критички пристап за работата на одреден тим и за начинот на кој што тој делува. Можноста за следење на работата, обезбедува можност за анализа на различни системи и процеси, како и правење на одредени промени за нивно подобрување. Посебно внимание при тоа секако треба да се обрне на каналите за комуникација, протокот на информации, како и на нивото на функционална поврзаност во тимот.

Програми за работа на МЗ

Изработката на програмите за работа на МЗ и нивното доставување до органите на Општината, претставува форма на директна комуникација помеѓу граѓаните и локалната власт. На тој начин локалната власт најдобро ги согледува проблемите и потребите на граѓаните.

Зошто е важно секоја МЗ да има изработено сопствена програма? На крајот на секоја календарска година општината ги носи програмата за работа и буџетот за следната година. При донесувањето на овие документи, меѓу другото, општинските органи и тела ги разгледуваат и ги земаат во предвид сите предлози доставени од страна на урбаните и месните заедници. Во зависност од, пред се', финансискиот капацитет, се избираат проектите кои ќе бидат поддржани и делумно или целосно финансирани од страна на општината. Од тие причини, од исклучителна важност е МЗ да имаат изработено издржани и реални програми кои во целост ќе ги отсликуваат потребите на месното население.

Квалитетни програми може да произлезат само после претходно утврдени приоритети. Една од обврските на претседателот и на советот на МЗ е да спроведат постапка со која ќе се утврди редоследот на решавање на проблемите, односно ќе се направи нивно приоритизирање. Со тоа на најдобар начин ќе се запази начелото на супсидијарност според кое проблемите најдобро се решаваат онаму каде истите настанале. Кажано со други зборови, преку законска и транспарентна постапка, согласно Законот за децентрализација, граѓаните сами ќе решаваат за своите проблеми. За разлика од порано, во услови на централизирано носење на одлуки кога некој друг, условно кажано, решаваше за тоа кои се проблемите и потребите на граѓаните, сега локалната заедница е во можност самата да одлучува за нив. Ваквиот пристап кон надминување на постоечките проблеми ги има сите карактеристики на највисок легитимитет, од причини што и предлозите и приоритетите се произлезени од локалното население.

Како да се дојде до приоритети? За да се направи листа на приоритети чија легитимност нема да биде доведена во прашање, потребно е во нивното утврдување да бидат вклучени што поголем број жители на месната (урбаната) заедница.

Најчесто применувани и воедно најефикасни форми за изработка на листа на приоритети се собирот на граѓани и анкетата.

Собир на граѓани може да биде свикан за подрачјето на целата Општина или, како во овој случај, само за определена месна самоуправа. Тој се свикува на барање на Градоначалникот или на советот на општината, како и на најмалку 10% од избирачите запишани во избирачкиот список на општината, односно месната самоуправа. Од исклучителна важност за легитимноста на собирот е на граѓаните навремено да им биде доставена информација за времето, местото и целта на неговото одржување, односно собирот да биде одржан во време и место прикладно за најголемиот дел од месното население. На собирот граѓаните имаат право да дискутираат, да предлагаат и да гласаат. Во записник се евидентираат сите дискусии и предлози на присутните. Модераторот, односно лицето кое го води собирот, треба да внимава дискусиите да бидат концизни, кратки и да не излегуваат надвор од темата на собирот. Откако ќе бидат исцрпени сите дискусии и предлози, се преминува на утврдување на листата на приоритети, при што на врвот на листата треба да се стават предлозите со најголема итност и важност. На крајот на собирот со мнозинство од гласовите на присутните се усвојува листата со рангираните приоритети.

Во неможност да се организира собир на граѓани, листата на приоритети може да биде утврдена и по пат на анкета. Анкетата може да биде спроведена телефонски, преку непосреден контакт или со помош на анкетни листови. При практикувањето на оваа форма на граѓанско учество потребно е истата да биде спроведена на репрезентативен број на испитаници. Предлогот за кој се изјасниле најголемиот број на испитаници ќе биде прв на листата на приоритети, следниот според бројот на добиени гласови ќе биде втор на листата..., се' до предлогот за кој се изјасниле најмал број на испитаници и кој ќе се најде на дното на листата.

На основа на добиените приоритети се прават програмите за работа на месните, односно урбаните заедници. Секој од приоритетите кој се нашол на листата треба да се образложи со неколку реченици. Не треба да се оди во детална разработка на проблемот, бидејќи тоа ќе се направи тогаш кога за секој приоритет ќе се работи посебен проект. Со неколку реченици треба да се направи краток опис на проблемот, причините поради кои настанал проблемот, кои се последиците кои локалното население ги чувствува од него, колкав е бројот на лица кои се засегнати со проблемот и каков ќе биде бенефитот од неговото решавање.

Покрај тоа, во програмата треба да бидат вметнати законските надлежности на МЗ, како и структурата на населението и организационата поставеност на МЗ. Во делот на програмските определби треба таксативно да бидат наброени приоритетите кои МЗ ги има утврдено преку законска и транспарентна процедура. Исто така, препорачливо е во програмата да се потенцира подготвеноста на месното население за негово максимално вклучување во имплементацијата на сите проекти, без разлика дали тоа ќе биде изразено преку парична помош, учество со работна рака или со механизација.

Програмите треба да произлезат како резултат на тимска работа. Претседателот и членовите на месната (урбаната) заедница се тие кои, без исклучок, би требало да бидат вклучени во нивната изработка. Меѓутоа би било добро кога во процесот на изработка би се вклучиле и други лица чија помош би го подигнала квалитетот на крајниот производ, односно би придонесле во изработката на квалитетна програма.

Проектна карта

Врз основа на претходно квалитетно изработените програми се утврдуваат листа на проекти кои месната заедница би сакала да бидат имплементирани во наредната или некоја од наредните години. Со цел да ја прикаже сериозноста на своите барања како и да демонстрира про-активност за решавање на сопствените проблеми, препорака е секоја месна самоуправа за своите приоритетни проекти да изработат Проектна карта. Проектната карта подетално го определува барањето искажано во програмата на месната самоуправа и значително ја олеснува работата на општината при собирањето на првичните податоци потребни за имплементација на еден проект. Врз основа на проектните карти општината ќе има база на податоци за потребите на локалното население и доколку постојат можности за надворешно финансирање од страна на донаторски организации, сопствени средства или било какви други потенцијални извори, таа ќе биде подготвена веднаш да аплицира.

Проектната карта од друга страна и истакнува детали кои не се видливи при првичното претставување на определеното барање. На пример иако определен проект се бара да се имплементира за определена месна самоуправа, анализата на користа и корисниците прикажани во проектната карта покажуваат дека ефектот на корисност е повеќекратен отколку што првично се сметало.

Проектната карта се изработува тимски од страна на месната самоуправа со помош и поддршка од општинските служби.

Првичната идеја за проектната карта се извлекува од програмите на месните самоуправи каде само се потврдува кои се желбите на месната самоуправа кои би сакале да ги остварат во иднина. Почетокот на изработката на проектната карта е првиот сериозен чекор за деталзирање на тие желби со цел за нивно поскоро имплементирање. Месната самоуправа како најдобар познавач на спецификите на населеното место ги пополнува деловите на проектната карта за кои има капацитети и информации. Такви делови се описот на проектот, користа и корисниците, лице од месната самоуправа кое ќе служи за контакт со општината или имплементаторот, фазите на подготовка доколку ги знаат како и информација дали и со какви ресурси месната самоуправа може да го поддржи исполнувањето на проектот. Овие ресурси или придонеси не мора да бидат дадени во пари туку може да бидат претставени како прилог во работна рака, механизација, експертиза од некој вид итн.

Од причина што општината е должна на месните самоуправи да им обезбедува поддршка а истовремено и да го промовира проактивното однесување на месните самоуправи, таа треба да ги стави на располагање своите стручни служби за помош на месните самоуправи при изработка на проектните карти. Доколку во проектната карта се покаже потреба од подетални познавања од одредена струка со која општината располага во своите редови, препорачливо е истите да се употребат во проектната карта. Такви специфични знаења може да се сретнат на пример при изработка на предмер и пресметка за реновирање на подрачни училишта, домови на култура кога месната самоуправа сака да интервенира но ги нема стручните познавања за истото. Практиката покажа дека во месните самоуправи во кои проектните карти се изработуваат тимски од месната самоуправа и општината, шансите за надворешно финансирање на проектите се поголеми.

ПРОЕКТНА КАРТА

Име на проектот	
Категорија на проектот (инфраструктура, социјала, образование, комунални дејности итн.)	
Поднесена од (име на месна заедница)	
Датум на поднесување	
Имплементира (месна заедница, општина и друг инволвиран партнер доколку постои)	
Лице за контакт (име и презиме, адреса, телефон, е-маил)	

ОПИС НА ПРОЕКТОТ	
<p>Опис (опис на целта кое сака да се постигне, датум на почеток и датум на финализација на проектот, фазите застапени во проектот, чекорите кои ќе се преземат, ангажирање на стручни ресурси, начин на мерење на резултати, одржливост на проектните активности, надзор и контрола над трошење на проектниот буџет)</p>	
<p>Оправданост (одговор зошто е потребен овој проект)</p>	
<p>Корист и корисници</p>	
<p>Корист: (идентификација на корист)</p>	<p>Корисници: (идентификација на корисниците)</p>
<p>Фаза на подготовка (список на постоечки документи/ студии/ прилози/потреби за подготовка, сите документи треба да бидат приложени со информација кој ги има донесено или кој ги изработил и кога)</p>	

ПРОЕКТНА КОНСТРУКЦИЈА ПО ИЗВОРИ, АКТИВНОСТИ И ТРОШОЦИ				
Извори на средства за проектната активност :				
Предложен извор	Износ	Од кои		
		2011	2012	2013
Општински буџет				
Државен буџет				
Со-финансирање на заедницата				
Донатори				
Заеми				
Друго				
Распоред на проектни активности :				
Активност	Период на имплементација			
1.				
2.				
3.				
4.				
Опис на трошоците за проектната активност				
Активност	Количина	Траење	Единечен износ	Вкупно
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ЗАБЕЛЕШКИ

КОМУНИКАЦИЈА И ГРАЃАНСКО УЧЕСТВО

Комуникацијата со јавноста, со различни групи граѓани, со медиумите, како и учеството на граѓаните во процесот на одлучување се важни елементи на секое демократски уредено општество. Најчесто комуникацијата се дефинира како размена на мисли и мислења преку взаемни сигнали. Вистинската комуникација, по правило, претставува долгорочен и континуиран двонасочен процес. Кога зборуваме за комуникација во рамките на МС, тогаш треба да се има во предвид дека постојат три видови на комуникација.

Комуникација помеѓу населението на една МС

Во принцип, постојат две главни причини за постоењето на МС: подобрување на комуникацијата меѓу жителите на самата МС заради поефикасно решавање на нивните проблеми и потреби, како и подобрување на информираноста за работата на локалната самоуправа.

Конституирањето на МС е во насока на исполнување на законската обврска според која во градовите (урбаните општини) се формираат урбани заедници, а во населените места (руралните општини) месни заедници.

На **Собир на граѓани** на кој е потребно да учествуваат што поголем број од жителите на урбаната односно месната заедница, се избираат **претседател** и **членови на советот на МС**. Претседателот е тој кој ги свикува состаноците на МС. За да можат жителите на МС да бидат навремено информирани за нивното одржување, состаноците се закажуваат неколку денови порани. Во зависност од спецификите на МС, треба да се одберат соодветни начини за информирање на граѓаните за состанокот. Тоа може да се направи преку електронските и печатените медиуми, преку пишани соопштенија истакнати на места со голема фреквенција на населението, преку директна комуникација со месното население или на друг адекватен начин.

На состанокот имаат право да присуствуваат сите жители на МС. Исто така тие имаат право да дискутираат, да предлагаат или да поставуваат прашања кои се од интерес на локалната заедница. Сите прашања и предлози на граѓаните се систематизираат и се проследуваат до локалната самоуправа.

Покрај тоа, МС може да иницира средби со органите на општината или со други лица од општинската администрација. Преку овие средби претставниците на локалната самоуправа ги запознаваат жителите на МС за тековните активности, за реализираните проекти, како и за идните планови.

Комуникација помеѓу две или повеќе месни самоуправи

Овој вид на комуникација подразбира интензивирање на соработката на, пред се', соседни МС кои имаат заеднички проблеми и заеднички интерес за нивно решавање. Жителите на скоро сите МС во Република Македонија најчесто се соочуваат со проблеми од областа на инфраструктурата. На врвот на листата на

приоритети кои бараат итно решавање, по правило, се наоѓаат немањето водоводна и канализациона мрежа, неасфалтираните патишта, руинираните училишни згради итн. Бидејќи се работи за проблеми за чие решавање се потребни поголеми финансиски средства, решението треба да се бара во **изработка на заеднички проекти**. Мал е бројот на општините во РМ кои имаат капацитет за финансирање на проекти од поголем финансиски обем. Од тие причини заедничкиот настап на најмалку две МС пред домашни и странски донатори кои би ги финансирале нивните заеднички проекти е најоптималното решение за надминување на проблемот.

Се разбира, комуникацијата помеѓу МС не треба и не смее да се сведе само на решавање на заедничките инфраструктурни проблеми. Напротив, **соработката на спортско поле**, промовирањето на **културните вредности** и традиции е најдобриот мост кој ги зближува жителите на МС во рамките на една општина. Особено е важна промоцијата на овие вредности во **мултиетничките и мултикултурните средини**, од причина што различностите треба да ги поврзуваат луѓето, а не да ги делат.

Комуникација со Локалната самоуправа

Една од законските обврски на Органите на општината е да даваат **отчет** за своето работење и со тоа да покажат дека се залагаат за **транспарентност** во вршењето на функцијата. Транспарентноста и отчетноста во работата најдобро се практикуваат преку зголемената комуникација со граѓаните на општината, а со самото тоа и со жителите на МС.

Повремената **комуникација** помеѓу Органите на општината и претставници на Советот на МС може да биде од корист за двете страни: Градоначалникот и Претседателот (или членовите) на општинскиот Совет ќе добијат корисни информации од прва рака, додека пак претставниците на МС ќе им ги посочат проблемите и потребите на граѓаните на МС која ја претставуваат. Исто така, **претставници на МС** можат да **присуствуваат на седниците на општинскиот совет**, особено тогаш кога на нив се расправа за прашања кои се директно поврзани со интересите на МС.

За полесна и поедноставна комуникација, во зависност од големината и организационата поставеност на општината, градоначалникот одредува **лице** или **одделение** кое ќе ги одржува контактите со МС. Негова задача ќе биде да ги прима и евидентира сите барања поднесени од страна на МС и редовно да ги информира за статусот на сите претходно поднесени барања. На **иницијатива** на нашата организација (**ЦЛРТВ**), во општините во кои се имплементира овој проект, постигнат е договор со градоначалниците според кој сите **материјали** за работа кои ги добиваат членовите на општинските совети, во исто време им се **испорачуваат и на МС** регистрирани на територијата на општината.

Она што е особено значајно да се спомене е дека при извршувањето на работите од нивна надлежност, МС од општината добиваат стручна, техничка и материјална поддршка.

Под **стручна поддршка** се подразбира помош која општината им ја дава на МС при изработката на планови или проекти со кои се решаваат одредени прашања од интерес на граѓаните. За таа цел општината обезбедува стручни лица вработени во општинската администрација или пак надворешни експерти, кои со својата експертиза и познавање на проблематиката ќе им помогнат на жителите на МС при изработката на проектите. Притоа, сите евентуални финансиски обврски кон нив ги презема општината.

Техничката поддршка подразбира помош при составување, обработка или умножување на материјали, како и обезбедување разни технички помагала. Тоа значи дека општината е должна при извршувањето на одредена активност на претставниците на МС да им обезбеди компјутер, печатач, скенер, апарат за копирање, телефон или други технички апарати.

Давањето **материјална поддршка** значи дека обезбедувањето опрема и работни простории, разните комунални давачки како и материјалните средства за набавка на ситен и потрошен материјал (хартија, пенкала, папки...), паѓа на товар на Општината.

Гледано од аспект на комуникација на локалната власт со граѓаните, учеството на јавноста односно граѓанското учество, не е само термин со клучно значење туку воедно е и поим со огромна суштинска основа. Гласот на народот отсекогаш претставувал клучен елемент во политичкото одлучување во едно демократско општество. Токму од тие причини, за едно општество се вели дека е демократско во онаа мера во која се практикува граѓанското учество. Учеството на јавноста во демократските процеси не секогаш резултира со крајни одлуки и заклучоци, но во секој случај придонесува за придвижување на процесот на одлучување кон едно друго, повисоко ниво. Во тој контекст е и **дефиницијата** на граѓанското учество: **вклучување на граѓаните во процесот на донесување одлуки.**

Граѓанското учество вклучува три поврзувачки елементи:

- Транспарентна власт која ги вклучува граѓаните во процесот на носење на одлуки;
- Континуиран и непречен проток на информации од власта кон граѓаните и обратно;
- Ефикасен начин на информирање на граѓаните за нивната улога како партнери во развојот на заедницата.

Предуслов за постоење на овие елементи и за воспоставување ефикасно партнерство е силната политичка волја манифестирана од страна на власта. Дури и во средините со понизок степен на демократска традиција, комуникацијата со граѓаните помага и дава позитивни резултати во идентификувањето на проблемите и во насочувањето на политиките кон приоритетните потреби на граѓаните. Затоа велиме дека вистински чекор напред во насока на развој на граѓанското учество е

направен тогаш кога власта ги гледа граѓаните како партнери, а не само како корисници на услугите.

Кај нас учеството на граѓаните е гарантирано со член 2 и член 115 од Уставот на Република Македонија, како и со член 25 од Законот за локална самоуправа во кој се вели дека граѓаните непосредно учествуваат во одлучувањето за прашања од локално значење преку граѓанска иницијатива, собири на граѓани и референдум, на начин и постапка утврдени со Закон.

Облици на остварување на граѓанското учество

Своето учество во процесот на одлучување граѓаните можат да го остварат на два начина:

- **Инди­ректно**, односно **посредно**, преку демократски избрани претставници во органите на локалната самоуправа. Инди­ректниот начин на одлучување на граѓаните се остварува преку изборниот процес. Изборите претставуваат процес на селекција и организација на основните носители на политичката власт. Изборите претставуваат сложен процес за остварување на различни интереси на општествените заедници. Тие спаѓаат во групата најзначајни политички активности на граѓаните преку кои се врши реконструкција на постоечките институции на политичкиот систем. Воедно, преку нив се вреднува остварениот степен на демократија во едно општество. За граѓаните изборите претставуваат можност не само за избор на одредена политичка опција, туку и можност за избор на личност во која тие имаат доверба. Со учество во изборниот процес граѓаните и' даваат поддршка на власта, или пак, спротивно, и' ја одземаат поддршката и се определуваат за кандидатите на опозицијата. Изборите се општи, слободни и се одвиваат со тајно гласање
- **Директно** т.е. **непосредно** (граѓанска иницијатива, собир на граѓани, референдум, јавни трибини, претставки и предлози, анкети ...);

Граѓанска иницијатива

Според Законот за локална самоуправа, еден од облиците на директно односно непосредно учество на граѓаните во одлучувањето за прашања од локално значење е граѓанската иницијатива.

Граѓаните имаат право на советот на единицата на локална самоуправа да му предложат да донесе определен акт или да реши одредено прашање кое е во негова надлежност. Советот е должен да расправа за предлогот на граѓаните доколку истиот е поддржан од **најмалку 10%** од избирачите на општината, односно на месната самоуправа на која се однесува определеното прашање. Расправата по предлогот, односно по иницијативата, советот е должен да ја одржи во рок од **90 дена** после доставената иницијатива. Без разлика на тоа дали одлуката ќе биде позитивна или негативна, односно дали иницијативата ќе биде прифатена или не, советот е должен да ги информира граѓаните за донесената одлука.

Собир на граѓани

Собирот на граѓани може да се свика за подрачјето на целата општина или само за подрачјето на месната самоуправа. Тој се свикава на барање на градоначалникот на општината, на општинскиот совет или пак на барање на **најмалку 10%** од избирачите евидентирани во избирачкиот список на општината односно месната самоуправа.

На собирот граѓаните имаат право на еднакво и рамноправно учество, имаат право да земат учество во дискусијата, како и право да гласаат. Врз основа на расправата која е водена по темата на собирот, на крајот на собирот со мнозинство на гласовите од присутните се усвојуваат заклучоци.

Органите на општината се должни во рок од **90 дена** да ги разгледаат заклучоците донесени на собирот на граѓани, да ги земат во предвид при одлучувањето и донесувањето мерки по прашањата на кои се однесуваат и да ги информираат граѓаните за донесената одлука.

Референдум

Единиците на локална самоуправа (ЕЛС) можат да распишат референдум за прашања кои се од локално значење, а се во надлежност на Општината. Како форма на непосредно учество на граѓаните во процесот на одлучување референдумот има големо значење и реална можност за широка примена во ЕЛС. По својата суштина и по начинот на спроведување, референдумот има поголема “тежина“ во однос на останатите форми на директно граѓанско учество. Тој е нужен елемент како во остварувањето на месната самоуправа, така и на самоуправата во ЕЛС во целост и на граѓаните им нуди можност да гласаат “за“ или “против“ воспоставување, менување или укинување на мерки кои имаат влијание на заедницата.

Референдумот може да се распише на иницијатива на општинскиот совет или на барање на **најмалку 20%** од избирачите евидентирани во избирачкиот список на Општината.

Одлуката донесена на референдум е важечка доколку за неа гласале мнозинството од избирачите, во услови кога избирачкото право го оствариле повеќе од половината од вкупниот број евидентирани гласачи во избирачкиот список.

Одлуката донесена на референдум е **обврзувачка** за советот на ЕЛС.

Јавна расправа

Јавната расправа е формален состанок меѓу граѓаните и власта на кој се разговара за теми од големо значење за животот во заедницата. Нејзина основна цел е да се подобри комуникацијата помеѓу јавноста и власта. Покрај тоа, преку јавната расправа власта ја користи можноста да ги информира граѓаните за своите намери, ставови и визии за актуелни теми, како и да собере информации со кои располагаат

граѓаните а кои од објективни или субјективни причини не стигнуваат до неа. Исто така на јавните расправи претставниците на власта можат да ги едуцираат граѓаните, но и да ги консултираат за оправданоста од имплементирање на одредени проекти.

Мислењата и идеите кои граѓаните ги даваат на јавните расправи власта **ги зема во предвид** при носењето одлуки, но истите **не се обврзувачки**.

Јавните расправи претставуваат можност власта да демонстрира транспарентност и да комуницира со повеќе заинтересирани страни, да сподели мислења кои би влијаеле при донесувањето на јавните одлуки, а во исто време тоа е и шанса да постигне консензус по прашања кои се од интерес на пошироката заедница.

Причини за граѓанско (не)учество

Бројните истражувања и анализи направени во општините во Република Македонија покажуваат дека и покрај законската можност, граѓаните сеуште не се вклучени во процесот на донесување на одлуки во онаа мера која би значела приближување до просекот на развиените демократии. Причините за големата апстиненција на граѓаните од овие процеси се најразлични.

Неучеството може да биде резултат на незадоволство или задоволство од актуелната состојба во заедницата, непознавање на законската регулатива и општинските надлежности произлезени од процесот на децентрализација, или пак од неможноста граѓаните да дојдат до потребните информации. Не помалку важни фактори за граѓанското неучество се чувството дека нивните барања нема да бидат земени во предвид, како и претходното негативно искуство.

Имајќи ги во предвид сите посочени причини за големиот процент на граѓани кои не учествуваат во процесот на одлучување, логично би било да се постави прашањето – зошто тие би учествувале?

Меѓу бројните причини за граѓанското учество ќе издвоиме три:

- Одлуките кои ги носи локалната власт директно влијаат врз квалитетот на животот на граѓаните;
- Граѓаните можат да понудат решенија со кои ќе го подобрат сопствениот живот;
- Со прифаќање на стручната помош која тие им ја нудат на локалните власти, граѓаните чувствуваат дека се почитувани членови на заедницата.

Значење на граѓанското учество

Вклучувањето на граѓаните во процесот на донесување одлуки е од огромно значење за развојот на демократските процеси во едно општество. Учеството во процесот на донесување на одлуки на граѓаните им овозможува јасно да ги искажат своите очекувања и потреби од кои директна придобивка ќе имаат сите жители на општината, односно заедницата.

Не само поради законската обврска на органите на Општината за давање отчет пред граѓаните за нивното работење, директната вклученост на граѓаните во донесувањето на одлуките влијае врз зголемување на **транспарентноста** на локалната власт. Граѓанското учество во исто време ги зајакнува **комуникациските врски** на релација “локална власт – жители на заедницата“, што пак директно влијае на осознавање на локалната власт за **реалните потреби** на своите граѓани. Резултат на овој процес се и **подобрените услуги** кои ги испорачуваат општинската администрација и јавните претпријатија, а зголеменото граѓанско учество има влијание врз зајакнување на чувството кај самите граѓани дека и тие се **значаен фактор во заедницата** во која живеат. Конечно, учеството на граѓаните во процесот на одлучување придонесува за целосно запазување на начелото на **субсидијарност** – проблемите најдобро се решаваат таму каде се создаваат.

АНЕКС 1

Врз основа чл. __ и __ од Статутот на Општина _____ („Службен гласник на Општина _____, „ број __/__) и член __ од Правилата за месната самоуправа на Општина _____ („Службен гласник на Општина _____ „ број __/__ година), Советот на Месната заедница _____, на седницата одржана на _____ 2010, донесе

ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТАТА НА СОВЕТОТ НА МЕСНАТА ЗАЕДНИЦА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Деловникот за работа ја уредува организацијата и начинот на работа на Советот на Месната заедница _____ во понатамошниот текст: Совет.

Член 2

Активностите на МЗ ќе бидат фокусирани кон давање иницијативи и предлози за решавање на определени прашања до Општината кои се од непосредно и секојдневно значење за животот и работата на жителите од тоа подрачје.

Месната заедница претставува организиран облик на настапување на граѓаните за остварување на нивните локални интереси. Целта на месната самоуправа е демократичност во донесувањето одлуки на најниско ниво, вклучување на населението во процесот на стратешко развивање на општината, како и идентификација на легитимни приоритети и нивно остварување.

Член 3

На првата седница, Советот со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови избира Претседател на начин определен за избор на претседател на Советот на Општината согласно Законот за локална самоуправа.

До изборот на претседател на Советот со седницата раководи еден од членовите на Советот.

Претседателот на Советот се избира со јавно гласање доколку Советот не одлучи гласањето да биде тајно

Член 4

Советот работи на седници.

Седниците се свикуваат најмалку еднаш месечно.

Член 5

Советот работи доколку на седницата се присутни (двотретинско) мнозинство од вкупниот број негови членови.

Советот одлучува со (двотретинско) мнозинство од присутните членови.

II. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА СОВЕТОТ

Член 6

Членовите на Советот се должни да присуствуваат на седниците на Советот.

Во случај кога членот не е во позиција да присуствува на работата на седницата, на седницата присуствува неговиот заменик.

Член 7

Членовите на Советот имаат право да предлагаат одржување на седница и право да предлагаат дневен ред или дел од дневниот ред на седницата.

Член 8

Членовите на Советот особено се должни да:

- се подготват за седниците на Советот;
- го изнесат своето мислење и став на месната заедница по прашањата кои се разгледуваат;
- ги информираат одговорните лица во општината за активностите на Советот и заклучоците од седниците;
- водат грижа за реализацијата на заклучоците и обврските преземени на седниците.

III. ПОДГОТОВКА И СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ НА СОВЕТОТ

Член 9

Седниците на Советот ги свикува претседателот на Советот.

Седниците се свикуваат со покана што го содржи времето и местото на одржување на седницата, и предлог дневниот ред.

Предлог дневниот ред и придружните материјали се доставуваат до членовите три работни дена пред одржување на седницата.

IV. СЕДНИЦИ НА СОВЕТОТ

Член 10

Советот донесува одлуки за прашања од неговиот делокруг ако на седницата присуствуваат повеќе од половина од вкупниот број на членови.

Одлуките се донесуваат со мнозинство гласови од присутните членови на Советот.

Доколку Претседателот на Советот не може да присуствува, со седницата претседава член на Советот кој е избран од присутните да претседава само за таа седица на Советот.

Член 11

Претседателот на Советот ја отвора седницата и предлага дневен ред.

Член на Советот може да предложи дополнувања на дневниот ред, за што треба да обезбеди објаснување.

Член 12

На почетокот на дневниот ред, се усвојува записникот од претходната седница.

За секоја точка од дневниот ред се отвора дискусија, освен ако не се одлучи поинаку.

V. ДЕЛОКУГ НА РАБОТА НА СОВЕТОТ

Член 13

Советот ги врши следните работи:

- донесува Програма и план за работа на месната заедница,
- донесува одлуки за изградба, одржување и користење на објекти од јавен интерес кои не се во надлежност на органите на општината или органите на државната власт,
- донесува Деловник за својата работа
- поднесува иницијатива за распишување референдум
- утврдува предлози за кои граѓаните одлучуваат на собир,
- се грижи за спроведувањето на заклучоците на собирот на граѓаните,
- именува членови на комисии и други тела на Советот,
- донесува одлука за свикување Собир на граѓани и презема активности за нивно одржување,
- спроведува анкети,
- соработува со Градоначалникот, Советот на општината и други органи и организации,
- врши и други работи определени со закон, Статутот на општината и други прописи.

VI. ЗАПИСНИЦИ

Член 14

За седниците на Советот се води записник.

Записникот особено ќе содржи: обележување на седницата; време и место на одржување на седницата; присутни членови и други лица; податоци за усвојувањето записникот од претходната седница; дневен ред; тек на седницата; начин на донесување на одлуки и други податоци.

Усвоениот записник се потпишува од страна на Претседателот на Советот на седницата.

VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

Овој Деловник за работа стапува во сила на денот на неговото донесување.

_____,

Месна заедница _____

Бр. _____

_____ 2010.