

(Образец ПП.....)

Општина Битола

До: _____
(имател на информацијата)

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА БИТОЛА

Примено:	05-12-2022		
Организациона единица	Број	Прилог	Вредност
	11-140/1		

Б А Р А Њ Е

ЗА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

Од:

(се наведуваат податоци за Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

Застапник / полномошник на барателот на информацијата:

(се наведуваат податоци за можниот застапник/полномошник на Барателот: назив, име и презиме, адреса, тел, факс, е-маил)

Врз основа на член 4 и член 12 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер (Службен весник на Република Северна Македонија број 101/2019), од Имателот ја барам следната информација од јавен карактер (опис на информацијата која се бара)

- Дали во општината има лица или одделенија за односи со јавноста и за соработка со граѓанските организации и кои се нивните надлежности?
- Колку често и како ги информирате граѓаните за прашања од интерес на заедницата? Какви алатки и форми користите?
- Како ги вклучувате граѓаните? Какви форми на граѓанско учество најчесто користите (форуми на заедниците, јавни расправи, дебати, консултативни средби и состаноци, трибини и др.)?
- Колку често организирате активности за вклучување/учество на граѓаните и на кои теми?
- Колку, какви активности и на која тема се реализирани од страна на општината за директно вклучување/учество на граѓаните, во периодот од 1 јануари до 31 октомври 2022? (Ве молиме, за детална информација - вклучително и линкови и други достапни материјали поврзани со секоја од активностите).
- Колку и какви активности за директно вклучување/учество на граѓаните планирате да организирате во периодот од 1 ноември до 31 декември 2022?
- Дали градоначалникот има отворен ден за граѓаните?
- Дали на седниците на советот може да присуствуваат граѓани и дали граѓаните покажуваат интерес да присуствуваат на седниците?
- Дали седниците на советот се пренесуваат на интернет, дали има записници од секоја седница на советот и др.?
- Каков е интересот на граѓаните за учество на настани/активности во организација на општината кои се однесуваат на нивните проблеми и приоритети?

Напомена за општините: Ве молиме да одговорите што е можно подетално на доставените прашања. Секаде каде што е можно, ве молиме, да вклучите линк или да ни доставите соодветни документи доколку тие не може да се најдат на интернет-страницата на општината.

Начин на кој Барателот сака да се запознае со содржината на бараната информација:

- а) увид
- б) препис
- в) фотокопија
- **г) електронски запис**
- д) друго _____
(се наведува бараниот начин, со заокружување)

Начин на доставување на информацијата:

- а) по пошта
- б) телефон
- в) факс
- **г) е-маил**
- д) друго _____
(се наведува бараниот начин, со заокружување)

Правна поука: Барателот не е должен да го образложи барањето, но е потребно да наведе дека се работи за Барање за слободен пристап до информација од јавен карактер.

Потпис

Во Битола, 05.12.2022 година .

(доколку барањето се поднесува во хартиена форма)



ОПШТИНА БИТОЛА

Сектор за правно - нормативни, административни и општи работи
Одделение за административни и општи работи

До
Благица Василевска
Раководител на одделение за правно – нормативни работи

Бр.11-140/2
06.12.2022

Предмет: Доставување на Барање за пристап до информации од јавен карактер

Ви го доставувам барањето бр. 11-140/1 за пристап до информации од јавен карактер, поднесено од

Ве молам за писмено известување (одговор) по однос на точките 8 и 9 во рок од 5 работни дена.

Лице за посредување при остварување
на слободен пристап до информации
од јавен карактер
Цветанка Ристевска



06.12.2022
Pof



ОПШТИНА БИТОЛА

Сектор за правно - нормативни, административни и општи работи Одделение за административни и општи работи

До

Бр. 11-140/3
06.12.2022

Почитувани,

Во врска со доставените прашања, Ве информираме за следното:

1. Од 04.08.2021 Советникот за односи со јавност (Цветанка Ристевска) е унапреден во Раководител на одделение за административни и општи работи, односно на истото одделение во кое припаѓаше и работното место односи со јавност. Имајќи предвид дека, во досегашниот период не е назначено ново лице за односи со јавност, работните задачи во овој домен, ги извршува раководителот, покрај другите задачи предвидени со правилникот за систематизација.

Работни цели:

Спроведување на активности поврзани со информирање на јавноста и граѓаните во општината за планираните и превземените активности на органот во однос на вршење на работите од своја надлежност

Работни задачи и обврски

- остварува писмена и усна комуникација со медиуми во однос на активностите на општината и доставува соопштенија до медиумите,
- организира, подготвува и води прес конференции и интервјуа за новинарите,
- дава усни и писмени одговори на прашањата од новинарите,
- го координира прибирањето на информации од секторите и одделенијата во рамките на општинската администрација,
- учествува во изработувањето на општинскиот информатор
- учествува во директни средби на Градоначалникот со граѓаните,
- одржува секојдневна комуникација со јавните претпријатија, и јавните установи

Во врска со прашањето за лица задолжени за соработка со невладиниот сектор, назначени се лицата Дејан Додовски и Симона Јовевска (прилог опис на работни цели и задачи)

2. Во врска со прашањата од интерес на заедницата, граѓаните се информираат секојдневно и тоа преку: испраќање на соопштенија и јавни објави до медиуми, преку официјалната веб страна на општината www.bitola.gov.mk и официјалната фејсбук страница.
3. Тенденција на општината е да се обезбеди што поголема партиципативност и граѓанско учество, во врска со сите важни прашања, а за таа цел се користат различни форми и тоа: јавни дебати, анкети, форуми, отворени денови на градоначалникот и советниците, но и можност за достава на писмени барања од поединци или претставници на месни/урбани заедници.

4. Оваа година, бележиме зголемено учество на граѓаните на повеќе теми:

- Креирање на буџетот на општината – организација на буџетски форуми, информирање на месните/урбаните заедници за достава на барања за приоритетите на урбаната/месната заедница (прашања од комунална и економска сфера)
- Анкети за испитување на јавното мислење за креирање на програмите (програма за спорт и програма за култура)
- Анкета за изработка на Локален еколошки акционен план
- Анкета за изработка на Стратегија за локален економски развој
- Анкета за испитување на јавното мислење за отстранување на дивите гаражи
- Јавна анкета и јавна презентација на урбанистички планови
- Јавна дискусија за урбана мобилност
- Јавна дискусија за развој на туризмот

5. Во прилог на одговорот на претходното прашање Ви ги доставуваме следните линкови

https://www.bitola.gov.mk/anketa_leap_1122/

<https://www.bitola.gov.mk/anketi/>

<https://www.bitola.gov.mk/%d0%be%d0%b1%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%b5%d0%bd-%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%b5%d0%bd-%d0%bf%d0%be%d0%b2%d0%b8%d0%ba-%d0%b7%d0%b0->

[%d0%b4%d0%be%d1%81%d1%82%d0%b0%d0%b2%d1%83%d0%b2%d0%b0%d1%9a%d0%b5-%d0%bd%d0%b0/](https://www.bitola.gov.mk/%d0%b4%d0%be%d1%81%d1%82%d0%b0%d0%b2%d1%83%d0%b2%d0%b0%d1%9a%d0%b5-%d0%bd%d0%b0/)

<https://www.bitola.gov.mk/%d0%b3%d1%80%d0%b0%d1%93%d0%b0%d0%bd%d0%b8%d1%82%d0%b5-%d1%9c%d0%b5-%d0%b3%d0%be->

[%d0%ba%d1%80%d0%b5%d0%b8%d1%80%d0%b0%d0%b0%d1%82-%d0%b1%d1%83%d1%9f%d0%b5%d1%82%d0%be%d1%82-%d0%bd%d0%b0-%d0%be%d0%bf/](https://www.bitola.gov.mk/%d0%ba%d1%80%d0%b5%d0%b8%d1%80%d0%b0%d0%b0%d1%82-%d0%b1%d1%83%d1%9f%d0%b5%d1%82%d0%be%d1%82-%d0%bd%d0%b0-%d0%be%d0%bf/)

https://docs.google.com/forms/d/1k-VWmLMydWt8mI9Y-AAhzuWw--kenc8CJ51gyWsxXoE/viewform?edit_requested=true

<https://www.bitola.gov.mk/%d0%be%d0%b4%d1%80%d0%b6%d0%b0%d0%bd%d0%b0-%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%bd%d0%b0->

[%d0%b4%d0%b8%d1%81%d0%ba%d1%83%d1%81%d0%b8%d1%98%d0%b0-%d0%ba%d0%b0%d0%ba%d0%be-%d0%b4%d0%b5%d0%bb-%d0%be%d0%b4-%d0%bf%d1%80/](https://www.bitola.gov.mk/%d0%b4%d0%b8%d1%81%d0%ba%d1%83%d1%81%d0%b8%d1%98%d0%b0-%d0%ba%d0%b0%d0%ba%d0%be-%d0%b4%d0%b5%d0%bb-%d0%be%d0%b4-%d0%bf%d1%80/)

<https://www.bitola.gov.mk/%d0%be%d0%b4%d1%80%d0%b6%d0%b0%d0%bd%d0%b0-%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%bd%d0%b0->

[%d0%b4%d0%b8%d1%81%d0%ba%d1%83%d1%81%d0%b8%d1%98%d0%b0-%d0%ba%d0%b0%d0%ba%d0%be-%d0%b4%d0%b5%d0%bb-%d0%be%d0%b4-%d0%bf%d1%80/](https://www.bitola.gov.mk/%d0%b4%d0%b8%d1%81%d0%ba%d1%83%d1%81%d0%b8%d1%98%d0%b0-%d0%ba%d0%b0%d0%ba%d0%be-%d0%b4%d0%b5%d0%bb-%d0%be%d0%b4-%d0%bf%d1%80/)

<https://www.bitola.gov.mk/%d0%be%d0%b4%d1%80%d0%b6%d0%b0%d0%bd%d0%b0-%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%bd%d0%b0->

<https://www.bitola.gov.mk/%d0%bf%d0%be%d0%b4%d0%b4%d1%80%d1%88%d0%ba%d0%b0-%d0%bd%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d0%bd%d0%b8%d0%be%d1%82-%d0%b1%d0%b8%d0%b7%d0%bd%d0%b8%d1%81-%d0%b7%d0%b0-%d1%80%d0%b0%d0%b7%d0%b2/>

[https://www.bitola.gov.mk/%d0%bf%d1%80%d0%b5%d0%b7%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b8%d1%80%d0%b0%d0%bd-%d0%bf%d0%bb%d0%b0%d0%bd%d0%be%d1%82-%d0%b7%d0%b0-%d0%ba%d0%b2%d0%b0%d0%bb%d0%b8%d1%82%d0%b5%d1%82-%d0%bd%d0%b0-%d0%b2%d0%be%d0%b7/](https://www.bitola.gov.mk/%d1%81%d0%be-%d0%b2%d0%b5%d0%bb%d0%be%d1%81%d0%b8%d0%b1%d0%b5%d0%b4%d1%81%d0%ba%d0%b8%d1%82%d0%b5-%d0%bf%d0%b0%d1%82%d0%b5%d0%ba%d0%b8-%d0%be%d0%b4-%d0%b8%d0%b4%d0%bd%d0%b0%d1%82%d0%b0-%d0%b3%d0%be/)

<https://www.bitola.gov.mk/wordpress/wp-content/uploads/2022/10/Javen-povik-KEM.pdf>

<http://www.bitola.gov.mk/%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%bd%d0%b0-%d0%bf%d1%80%d0%b5%d0%b7%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b0%d1%86%d0%b8%d1%98%d0%b0-%d0%b8-%d1%98%d0%b0%d0%b2%d0%bd%d0%b0-%d0%b0%d0%bd%d0%ba%d0%b5%d1%82%d0%b0-7921/>

Напомена: Со пребарување преку клучен збор на веб страната, достапни се сите информации од оваа област.

6. Во периодот од 1 ноември до 31 декември се одржаа:

- Три буџетски форуми
- Анкета за ЛЕАП
- Анкета насловена: Како граѓаните ја перцепираат општината? (за изготвување на стратегијата за локлен економски развој)

7. Градоначалникот организира отворени денови, најмалку 4 пати годишно.

<https://www.bitola.gov.mk/?s=%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD+%D0%B4%D0%B5%D0%BD>

Во врска со прашањата поврзани со работата на Советот на општина Битола, во прилог е одговорот од одделението за правно – нормативни работи.

Во врска со последното прашање за интересот на граѓаните, Ве известуваме дека, интересот е секогаш голем, како за отворените денови, така и за граѓанско учество во анкетите кои се спроведуваат.

Со почит,

Раководител на одделение
за административни и општи работи
Цветанка Ристевска



4. Секторот за економски развој, јавни дејности и информатичка технологија	
4.1 Одделение за економски развој	
Реден број	92-а
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Поддршка на занаетчиството, угостителство и туризмот, малите и средни претпријатија.
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Економски науки или графичко инженерство
Други посебни услови	
Работни цели	Врши рутински работи во насока на поттикнување на странски, домашни донации, развој на занаетчиството, угостителството и туризмот, поттикнување на развојот на малите и средни претпријатија, претприемаштвото во општината во согласност со законските прописи

	и општите упатства на непосредно претпоставениот раководен административен службеник и под надзор.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -ги следи и применува прописите од областа на локалната самоуправа, локалниот економски развој, угостителството, туризмот, занаетчиството и малото стопанство; -ги следи стопанските активности на општината, извршувањето на плановите и предлага мерки за нивно остварување; -остварува контакти и соработува со претставниците на деловниот сектор и ги следи иницијативите за градење на партнерства; -учествува во подготовка на анализи и информации и овозможува услови за поддршка на занаетчиството, угостителството, туризмот, малите и средни претпријатија; -прибира информации и податоци и помага во подготовката на материјали и документи од надлежност на одделението; -ги следи состојбите во поглед на проверка и заверка на нормативите за храна на угостителските објекти и следење и примена на прописи од областа на угостителството и туризмот; -води регистер на стопанските субјекти.

Назив на работно место	Советник за социјални услуги за ранливи групи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Преработка на анимални производи или социјална работа и социјална политика
Други посебни услови	
Дополнителен услов	- статус на лице со посебни потреби,
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено самостојно извршување на најсложени работи и задачи од областа на социјалната заштита, изготвување на акти и грижа за реализација на годишните програми за ранливи, маргинализирани групи,
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ги следи и применува прописите од областа на локалната самоуправа, социјалната заштита, - изготвува и предлага документација за аплицирање на домашни и странски проекти од областа на социјални услуги за ранливи групи - изготвува и предлага посебни програми за интеграција на маргинализираните групи - ја следи реализацијата на социјалниот план - врши идентификација на ранливи групи на население, проценка на нивните потреби, долгорочна заштита и задоволување на нивните потреби преку различни видови на социјалните услуги, - развива партнерства за развој и имплементација на програми за социјална заштита - развива партнерства во локалната заедница со цел промовирање и обезбедување на пристап до квалитетно образование за лица со посебни потреби, - врши работи на воведување патролни социјални работници за деца на улица-улични деца питачи, бездомници, жртви на семејно насилство, стари лица без семејна грижа, - остварува контакти и соработува со претставниците на здруженија на граѓани кој работата на социјална заштита - учествува или раководи со работата на проектните тимови за реализација на проекти од областа на социјалната заштита

Член 23

Во глава III „Опис на работните места во Општина Битола,, во Секторот за економски развој, јавни дејности и информатичка технологија, Одделение за јавни дејности во работното место со ред број 101 назив на работното место „Помлад соработник заштита и спасување на граѓаните,, материјалните добра и справување со кризи,, во делот вид на образование по зборовите „одбрана,, се додаваат зборовите „или безбедност,,

Член 24

Во глава III „Опис на работните места во Општина Битола,, во Сектор општински



ОПШТИНА БИТОЛА

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА БИТОЛА

Примено:	07 -12- 2022		
Организациона единица	Број	Прилог	Вредност
11-140/A			

Сектор за правно - нормативни, административни и општи работи
Одделение за правно - нормативни работи

Бр.10-19/1
07.12.2022 год.
Б и т о л а

До

- Раководител на Одделение за административни и општи работи
- Лице за посредување при остварување на слободен пристап до информации од јавен карактер - Цветанка Ристевска

ПРЕДМЕТ: Одговор на Барање,
Врска: Ваш бр.11-140/2 од 06.12.2022 година

Почитувани,

Во врска со Барањето за пристап до информации од јавен карактер поднесено од под Бр.11-140/1 од 05.12.2022год., бараните информации под точка 8 – Дали на седниците на Советот може да присуствуваат граѓани и дали граѓаните покажуваат интерес да присуствуваат на седниците? - согласно Член 23 од Статутот на Општина Битола („Сл.Гласник на Општината Битола“ Бр.10/05, 17/08, 08/19, 14/20, 19/20 и 05/21), - Седниците на советот се јавни. За исклучување на присуство на јавноста на седници се одлучува ако за тоа постојат оправдани причини утврдени со Статутот, со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот. При расправата за Буџетот на Општината, годишната сметка на Буџетот и за урбанистичките планови, присуството на јавноста не може да се исклучи - и согласно Член 144, 145, 146, 147, 148 и 149 од Деловникот за работа на Советот на Општина Битола („Сл.Гласник на Општината Битола“ Бр.15/05), - Советот обезбедува информирање на јавноста за работата на Советот и за своите ставови и одлуки во врска со прашањата за кои расправа. Седниците на Советот се јавни. Одлуката за исклучување на присуството на јавноста се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот, кога се разгледуваат прашања од доверлив карактер. На расправата по Статутот, Деловникот, Буџетот на Општината, Завршната сметка на Буџетот и за урбанистичките планови, присуството на јавноста неможе да се исклучи. Заинтересираните граѓани можат да присуствуваат на седниците на Советот, доколку нивиот број не ја попречува работата на Советот. Претставниците на средствата за јавно информирање присуствуваат на седниците на Советот и седниците на работните тела, за известување на јавноста за нивната работа, доколку седницата не е прогласена за тајна. Конференција со средствата за јавно информирање во врска со работата на Советот се одржува кога за

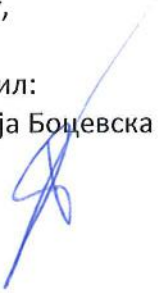
тоа ќе одлучи Советот и Претседателот на Советот, а за тоа се определува претставник кој ќе одржи конференција со средствата за јавно информирање. Заради известување на јавноста за работата на органите на Општината, сите прописи кои ги донесува Советот и Градоначалникот на Општината, се објавуваат во "Службен гласник на Општината".

На седниците на Советот заинтересираноста од граѓаните е во зависност од предложениот дневен ред, исто така општината ги информира граѓаните за одржување на седниците на Советот на Општина Битола преку објава на дневен ред од точките со ден, место и време на одржување на седницата на веб страната на општината како и со електронско доставување на материјали за седницата заедно со дневниот ред до средствата за информирање - медиумите.

Во однос на точка 9 – Дали седниците на Советот се пренесуваат на интернет, дали има записници од секоја седница на советот и др.? – Седниците на Советот се пренесуваат директно преку интернет каналот YouTube, додека записниците од одржаните седници на Советот се објавуваат на веб страната на општината www.bitola.gov.mk.

Со почит,

Изработил:
Стефанија Боцевска



Раководител
Благица Василевска





ОПШТИНА БИТОЛА

Сектор за правно - нормативни, административни и општи работи Одделение за административни и општи работи

Бр.11-140/5
09.12.2022

Врз основа на член 20, став 1 од Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 101/2019), постапувајќи по Барањето информација од јавен карактер од барателот со стан на _____ поднесено на **05.12.2022** година, имателот на информацијата **Општина Битола** го донесе следното:

РЕШЕНИЕ

Барањето од _____ по предметот Барање за пристап до информации од јавен карактер: Прашање бр.1 Дали во општината има лица или одделенија за односи со јавност и за соработка со граѓански организации? Прашање бр.2 Како ги вклучувате граѓаните? Прашање бр.3 Колку и какви активности се реализирани и ќе се реализираат за учество на граѓаните? Прашање бр. 4 Дали на седниците на совет може да присуствуваат граѓани? (**детален опис на барањето во прилог на решението**)

СЕ УВАЖУВА

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Врз основа на Барањето информација од јавен карактер доставено од _____ со стан на _____ имателот на информацијата **Општина Битола** ви ја доставува информацијата:

Во Прилог:

1. Копија од барање за пристап до информации од јавен карактер со бр.11-140/1
2. Допис до Одделение за правно-нормативни работи со бр. 11-140/2 од 06.12.2022
3. Одговор од Одделение за административни и општи работи со бр. 11-140/3 од 06.12.2022
4. Одговор од Одделение за правно-нормативни работи со бр. 11-140/4 од 07.12.2022

ПРАВНА ПОУКА: Против ова Решение може да се поднесе жалба до Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер во рок од 15 дена од приемот на Решението.

Решено во **Општина Битола** на 09.12.2022 година, под бр. 11-140/5.

Службено лице за посредување при остварување
на правото на слободен пристап
до информации од јавен карактер
Цветанка Ристевска

