

Врз основа на член 17 од Законот за вработените во јавниот сектор, („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14 и 199/14) и членовите 23, 26 став 4 и 27 став 1 од Законот за управување со кризи („Службен весник на Република Македонија бр. 29/05, 36/11, 41/14 и 104/15), заменик директорот на Центарот за управување со кризи, донесе:

П РА В И Л Н И К
за внатрешна организација на
Центарот за управување со кризи

1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредува внатрешната организација на Центарот за управување со кризи (во натамошниот текст Центарот), видот и бројот на организациските единици, нивниот делокруг на работа, одговорност и меѓусебни односи, начин и форми на раководење со делокругот на работа и графички приказ на внатрешната организација на Центарот (органограм).

Член 2

За извршување на надлежностите предвидени во Законот за управување со кризи и други прописи, во Центарот се формираат две самостојни одделенија, седум сектори со вкупно 57 (педесет и седум) одделенија.

Член 3

Со внатрешната организација на Центарот утврдена со овој правилник се обезбедува: законито, стручно, ефикасно и економично вршење на работите и задачите утврдени со закон, други прописи и акти, независност и одговорност при вршењето на службените задачи, еднообразност и херархиска поставеност на организациските единици, делегирањето на овластувањата и меѓусекторска координација.

Член 4

Во Центарот се формираат следните организациски единици:

- ▲ ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ
- ▲ ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА
- ▲ СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА ПОДДРШКА НА ДИРЕКТОРОТ, ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРОТ И ВЛАДИНИТЕ ТЕЛА ВО СИСТЕМОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ, во чиј состав се следните одделенија:
 - Одделение за поддршка на директор и заменик директор,
 - Одделение за односи со јавност и протокол,
 - Одделение за поддршка на Управувачки комитет Група за процена и Главен штаб
 - Одделение за безбедност и соработка со безбедносни служби
 - Одделение за медиумска продукција
- ▲ СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР во чиј состав се следните одделенија,

- Одделение за правни работи
 - Одделение за архивски и општи работи,
 - Одделение за инспекциски надзор
- ▲ СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА во чиј состав се следните одделенија
- Одделение за буџетска координација,
 - Одделение за буџетска контрола,
 - Одделение за сметководство и плаќања и
 - Одделение за јавни набавка.
- ▲ СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ во чиј состав се следните одделенија:
- Одделение за информатика;
 - Одделение за телекомуникации;
- ▲ СЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА во чиј состав се следните одделенија:
- Одделение за билатерална и регионална соработка,
 - Одделение за мултилатерална соработка
 - Одделение за НАТО и странски класифицирани информации.
- ▲ СЕКТОР ЗА ОПЕРАЦИИ И КООРДИНАЦИЈА во чиј состав се следните одделенија:
- Одделение за дежурен оперативен центар (ДОЦ) и криптозаштита;
 - Одделение за оперативна координација, подготовка на субјектите во Системот за управување со кризи и евиденција на ресурси,
- ▲ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности
Регионален центар за управување со кризи Град Скопје,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Центар ,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кисела Вода,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Карпош,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Гази Баба,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Чаир,
- ▲ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности- РЦУК
Куманово,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Крива Паланка,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кратово
- ▲ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности- Штип,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кочани,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Берово,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Делчево,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Винаца,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Пробиштип,
- ▲ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности-
Струмица,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Радовиш,
 - Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Гевгелија,

- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Валандово,
- ⤴ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности- Велес,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кавадарци,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Неготино,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Свети Николе,
- ⤴ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности- Битола,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Прилеп
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Ресен,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Демир Хисар,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Крушево,
- ⤴ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности- Охрид ,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Струга,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кичево,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Дебар,
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Македонски Брод,
- ⤴ Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности-Тетово
- Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Гостивар
- ⤴ СЕКТОР ЗА АНАЛИТИКА ПРОЦЕНИ И СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕС во чиј состав се следните одделенија:
 - Одделение за истражување на информации и документација (ИНДОК)
 - Одделение за аналитика и процени и
 - Одделение за стратешко планирање и програмирање.

Член 5

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- ⤴ изработува акти за внатрешна организација и систематизација и изменување и дополнување на истите;
- ⤴ подготвува Годишен план за вработување на административните службеници за следната календарска година и Годишен план за обуки;
- ⤴ изработува извештај за реализација на планот за вработување ;
- ⤴ проектира нова структура на организационите единици;
- ⤴ предлага развој и развојни политики за стратегија на Центарот во областа на управување со човечки ресурси ;
- ⤴ предлага мерки за подобрување на политиката за вработување и селектирање на кадрите и мерки за соодветно распоредување на кадрите на работните места;
- ⤴ води постапка за вработување;
- ⤴ води политики за еднакви можности за работа;
- ⤴ води постапка за унапредување на вработените во Центарот;
- ⤴ подготвува годишен план за стручно усовршување на вработените во Центарот,
- ⤴ изработува годишен план за соодветна и правична застапеност на припадниците на заедниците во Центарот;
- ⤴ го организира и спроведува испитот за административно управување на вработени за унапредување на вработен на работно место од категорија Б;
- ⤴ го организира менторството и менторската работа;
- ⤴ го организира системот за управување со ефектот;

- ⤴ ја организира и спроведува дисциплинската постапка;
- ⤴ врши пријавување и одјавување во Агенцијата за вработување и Фондот за здравствено осигурување на Република Македонија
- ⤴ води евиденција за одливот на персоналот;
- ⤴ дава совети за кариерен развој на вработените и мислења и предлози до нивните претпоставени за наградување согласно законските прописи;
- ⤴ води евиденција на работното време во седиштето на Центарот;
- ⤴ води евиденција и статистика за боледувањата и отсуствата на вработените и информирање на раководителите;
- ⤴ води персонална евиденција на вработените
- ⤴ изработува процедури, решенија, потврди, документи и други акти од областа на правата и обврските кои произлегуваат од работните односи за човечки ресурси;
- ⤴ организира и спроведува систематски и здравствени прегледи и крводарителски акции;
- ⤴ спроведува постапка за практикантска работа;
- ⤴ остварува контакти со образовни институции и други центри за образование и обука,
- ⤴ организира анкети за ставовите на вработените во Центарот,
- ⤴ работи од делокругот на финансиското управување и контрола на ниво на определен буџет за одделението,
- ⤴ управува со материјално-техничките средства на одделението;
- ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението
- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението;
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ⤴ соработува со другите оргиназициски единици во извршувањето на работите и задачите;
- ⤴ врши други работи од делокругот на одделението

Член 6

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- ⤴ процена на усогласеност на работењето на Центарот во согласност со законите, подзаконските, интерните акти и договори;
- ⤴ процена на функционирањето на системот за внатрешна контрола;
- ⤴ оценување на значајните фактори на ризик и давање совети за нивно намалување ;
- ⤴ проверка на точноста, комплетноста и законитоста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи ;
- ⤴ процена на економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето и користењето на средствата во дефинирана област на активности или програми;
- ⤴ процена на работењето на информативно технолошките системи;
- ⤴ процена на соодветноста, економичноста, ефективноста и ефикасноста на системот за финансиско управување и контрола за утврдување, процена и управување со ризиците;
- ⤴ давање препораки за подобрување на работењето и работните процедури на Центарот, изготвување и донесување на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија врз основа на објективна проценка на ризик,
- ⤴ извршување на поединечни внатрешни ревизии согласно усвоените ревизорски планови, следење на нивното спроведување и изготвување на извештаи од извршените ревизии;
- ⤴ следење на спроведување на мерките преземени од директорот на Центарот и од

- ревидираните единици врз основа на препораките дадени во ревизорските извештаи;
- ^ информирање на директорот на Центарот за постоење на конфликт на интереси при извршување на ревизорската задача;
- ^ известување до директорот на Центарот и лицето задолжено за неправилности, за неправилности или сомнежи за измами или корупција, кои можат да резултираат со кривична, прекршочна или дисциплинска постапка;
- ^ изготвување на годишен извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението;
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ управува со материјално техничките средства на одделението
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ врши и други работи од делокругот на одделението ,

Член 7

СЕКТОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА ПОДДРШКА НА ДИРЕКТОРОТ, ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРОТ И ВЛАДИНИТЕ ТЕЛА ВО СИСТЕМОТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- ^ координација и организација на активностите кои претставуваат административно-стручна поддршка на функцијата на директорот и заменик директорот,
- ^ ги организира активностите за потребите на Центарот за обука;
- ^ односите со јавноста и протоколот,
- ^ поддршка (стручна, организациона, административна и друга) на Владините тела во Системот за управување со кризи,
- ^ соработка со безбедносните институции и преземање мерки и активности за внатрешна безбедност;
- ^ координација и соработка со другите организациски единици во Центарот заради обезбедување на: оперативна, аналитичка, логистичка, правна, информатичко телекомуникациска и останата поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи.
- ^ обезбедување потребна поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи за време на одржување на редовни, вонредни седници и за време на прогласена кризна состојба;
- ^ работи од делокругот на медиумската продукција
- ^ работи од делокругот на финансиското управување и контрола на ниво на определен буџет за Секторот
- ^ управува со материјално-техничките средства на Секторот
- ^ изработка на месечни планови и извештаи за работа на Секторот;
- ^ соработка со другите организациски единици во Центарот
- ^ врши и други работи од делокругот на Секторот,

Одделение за поддршка на директор и заменик директор

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ врши организирање, насочување и координирање на работата од областа на стручното работење, административната, техничката и друга помош во врска со активностите на директорот и заменик директорот,
- ^ пренесува инструкции и информации од Директорот и заменик Директорот до организациските единици и се грижи за навремено извршување на стручните и административните работи,
- ^ ги организира активностите за потребите на Центарот за обука;
- ^ ги обединува и систематизира предметни материјали предложени од страна на

- организациските единици, и с грижи за навремено доставување на истите,
- ▲ изготвува нацрт деловник за работа на Стручен колегиум и ги организира седниците на колегиумот,
- ▲ подготвува работни материјали за седниците на Стручниот колегиум и води записник,
- ▲ ги организира поединечните состаноци со раководители на организациските единици, како и состаноците со надворешни лица и водењето записник доколку е тоа потребно,
- ▲ изготвува писмени налози за работа што директорот ги издава на вработените во Центарот.
- ▲ води потсетник за посети, состаноци и средби на директорот и заменик директорот и го организира приемот на странки.
- ▲ воспоставува внатрешни и надворешни телефонски врски за потребите на директорот и заменик директорот.
- ▲ ги организира работите околу примањето, заведувањето и распоредувањето на поштата и целокупниот информативен материјал,
- ▲ обезбедува навремено пренесување на информации,
- ▲ обезбедува доверливост на информациите,
- ▲ организира навременото потпишување на материјали и документи поврзани со законски и други рокови,
- ▲ ја организира работата околу подготовка на материјали и прибирање на други стручни информации потребни за директорот и заменик директорот при присуствување на состаноци, седници и други протоколарни средби во и надвор од Центарот,
- ▲ подготвува податоци за тековните работи на директорот и заменик директорот и врши информатичко-дактилографски работи,
- ▲ ги ажурира телефонските именици и броеви од сите соработници и од раководните структури на субјектите во системот за управување со кризи и врши други работи од својот делокруг за работа.,
- ▲ го организира водењето на евиденцијата на средствата за репрезентација,
- ▲ го организира снабдувањето на директорот и заменик Директорот со технички и други средства.
- ▲ ги организира работите околу превоз на директорот и заменик директорот како и други активности поврзани со навремено и ефикасно нивно работење,
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението,
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Одделение за односи со јавност и протокол

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ врши координирање, организирање, насочување, следење, евидентирање и реализирање на сите активности што се однесуваат на претставувањето на Центарот, неговата функција и на превземените активности во јавноста,
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ изготвува нацрт-акти за видот и обемот на информации што се пласираат во јавност, начинот и динамиката на нивно доставување до одделението од страна на организациските единици, динамиката и начинот на нивното пласирање во јавност и чувањето, ракувањето и достапноста на тие информации,
- ▲ изготвува годишен, квартални и месечни планови за односи со јавноста, во кои се

дефинираат целните групи, целта, поводот, содржината, начинот и динамиката на обраќање, начинот на евидентирање и документирање на обраќањето, како и следењето и документирањето на постигнатиот ефект кај целната група.

- ▲ подготвува и организира прес-конференции и брифинзи, изготвува соопштенија и ги доставува до медиумите за објавување, подготвува и дистрибуира пропаганден материјал за потребите на Центарот и системот за управување со кризи, доставува покани за активности што ги организира Центарот, во негово име испраќа честитки во пригодни прилики, организира посети на Центарот од страна на заинтересирани групи и поединци,
- ▲ води протоколот за посети, состаноци, прес-конференции, брифинзи,
- ▲ врши прибирање, селекција, класификација и анализа на информации на средствата за јавно информирање и Интернет што се однесуваат на активностите на Центарот и Системот за управувањето со кризи,
- ▲ соработува со медиумските куќи во земјата и соработува и координира активности со надворешни агенции за анализа на јавното мислење и однесување од областа на управувањето со кризи,
- ▲ предлага, организира и реализира медиумска кампања за потребите на Центарот,
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за поддршка на Управувачки комитет, Група за процена и Главен штаб

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ врши организирање на активностите за административна, логистичка и стручна поддршка на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб;
- ▲ обезбедува навремена и редовна информираност на членовите на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб за организирање на седници и состаноци како и за подготовка и доставување на матријали и податоци согласно утврдени деловници за работа на наведените тела.
- ▲ води и ажурира евиденција на членовите на Владините тела на Системот за управување со кризи,
- ▲ изработува покани и предлог дневен ред за одржување на седници и состаноци на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб,
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, програми, планови, препораки, заклучоци, анализи и други документи што произлегуваат од одржаните состаноци на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб и се грижи за нивно чување и ракување,
- ▲ обезбедува потребна координација и соработка со другите организациски единици во Центарот заради обезбедување на: оперативна, аналитичка, логистичка, правна, информатичко телекомуникациска и останата поддршка на Владините тела на Системот за управување со кризи,
- ▲ обезбедува документирање на заклучоци, одлуки, насоки и другите мерки и активности на Владините тела на Системот за управување со кризи,
- ▲ обезбедува остварување на постојани контакти и иницирање на активности со преставниците на Управувачкиот комитет, Главниот штаб и Групата за процена заради превенција, рано предупредување и справување со опасности и катастрофи,
- ▲ се грижи за навремено доставување на предлозите, препораките и другите мерки и активности донесени од страна на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб до соодветните учесници во системот за управување со кризи,

- ^ учествува во обезбедувањето на стручно-оперативни работи за организирање планирање и реализација на оперативната работа на Главниот штаб;
- ^ учествува во организирањето и координирањето на работата на преставниците од субјектите и соработниците упатени во Центарот;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Одделение за безбедност и соработка со безбедносни служби

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи:

- ^ врши координација и комуникација со безбедностите органи;
- ^ ја организира работата во делот на употреба и работа со класифицираните информации;
- ^ учествува во изработка на студии, анализи, осврти, информации и извештаи во врска со организацијата и работата на одделението;
- ^ организација на физичкото обезбедување на објектите на Центарот и регионални центри за управување со кризи во кој се наоѓаат класифицирани информации.
- ^ остварува соработка со Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации и други надлежни институции во земјата за прашањата од аспект на заштита на класифицирани информации;
- ^ утврдува методи и безбедносни процедури за прием, обработка, пренос, чување и архивирање на класифицирани информации,
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Одделение за медиумска продукција

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ врши работи од доменот на организирање, насочување и координирање на работите за создавање медиумски продукти, (видео, аудио, фото, печатени, веб-продукти и мултимедијални продукти)
- ^ ја одржува и ажурира веб страницата на Центарот
- ^ подготвува периодични и посебни изданија на Центарот.
- ^ се грижи за лекторирањето и ликовно-техничко обликување на текстовите
- ^ се грижи за преведување на текстовите за сите наведени продукти на албанско-македонски, македонско-англиски јазик и обратно,
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;

- ⤴ изработува програма за медиумска продукција,
- ⤴ изготвува стручно-аналитички материјали,
- ⤴ помага во оспособувањето на дел од кадарот од Центарот за медиумски настап во одредени медиуми,
- ⤴ соработка со надворешни сродни структури и организации од областа на медиумската продукција,
- ⤴ формира, ажурира и ракува со архива со медиумски продукти,
- ⤴ обезбедува исправност на аудио, фото, видео, печатарска, компјутерска и друга опремата со која располага,
- ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението,
- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението,
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ⤴ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Член 8

СЕКТОР ЗА ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- ⤴ обезбедување на нормативно правна поддршка во насока на реализација на активностите на останатите организациски единици во Центарот,
- ⤴ следење на националното законодавство и меѓународното законодавство од областа на управувањето со кризи
- ⤴ изработка на нормативни акти,
- ⤴ го застапува Центарот пред надлежните судови и други органи во соработка и координација со Државното правобранителство
- ⤴ давање на стручно мислење и предлози од областа на правното работење.
- ⤴ вршење на работи што се општи и заеднички,
- ⤴ канцелариското и архивското работење,
- ⤴ одржувањето на службените моторни возила, објектот и хигиената во истиот,
- ⤴ работи преку кои се обезбедува надзор и контрола над спроведувањето на Законот за управување со кризи и подзаконските акти,
- ⤴ надзор над примената на Законот за управување со кризи и на другите акти донесени врз основа на овој закон
- ⤴ соработка со инспекциските служби и други институции
- ⤴ работи од делокругот на финансиското управување и контрола на ниво на определен буџет за Секторот
- ⤴ управува со материјално-техничките средства на Секторот
- ⤴ изработка на месечни планови и извештаи за работа на Секторот;
- ⤴ соработка со другите организациски единици
- ⤴ врши и други работи од делокругот на Секторот,

Одделение за правни работи

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ врши работи од доменот на правното работење од областа на националното и меѓународното законодавство;
- ⤴ изработува нормативно правни акти,
- ⤴ изработка на договори, меморандуми, правилници, одлуки како и други правни акти

- кои произлегуваат од областа на правата врз недвижностите, облигационите односи и управните работи;
- ▲ врши правно и номотехничко уредување на нацрт прописи и информации од областа на управувањето со кризи, кои ги донесува Владата на Република Македонија.
 - ▲ дава стручно мислење по закони, подзаконски акти и други акти (правилници, упатства, процедури наредби, решенија и др.)
 - ▲ изработува акти од областа на административното работење и работните односи,
 - ▲ врши работи од областа на меѓународното право кои се однесуваат на управувањето со кризи,
 - ▲ ги следи и евидентира сите закони и подзаконски прописи кои се излезени во службен весник и дава стручна помош во нивно користење;
 - ▲ дава стручна поддршка при изготвувањето на акти со кои се регулираат активностите во доменот на управувањето со кризи,
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението,
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за архивски и општи работи

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ врши работи и задачи од доменот на канцелариското и архивското работење
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението.
- ▲ примање, прегледување, класификација, заведување, распоредување и доставување на актите по организационите облици на Центарот и експедиција на пошта до сите адреси,
- ▲ врши : средување, архивирање, категоризација и одбирање и обработка и ништење на документи и акти на Центарот;
- ▲ се грижи за правилна употреба и чување на печатите и штембилите во одделението.
- ▲ укажува стручна помош за канцелариско архивското работење во секторите и одделенијата во Центарот.
- ▲ соработува со Државниот архив на Република Македонија;
- ▲ врши сместување, чување, заштита и обезбедување на документарниот материјал и архивската граѓа како и попишување на материјалот кој треба да се ништи,
- ▲ врши сервисни услуги за одржувањето на службените моторни возилата, нивно редовно сервисирање, одржување и функционирање,
- ▲ врши , одржување на објектот, како и други општи работи за потребите на Центарот,
- ▲ го следи, организира и координира спроведувањето на склучените договорните за извршување на услуги со сервисерите и други правни лица,
- ▲ по потреба извршува дежурство за деловодствени и информациско документациони работи за потребите на Центарот.
- ▲ обезбедува редовно сервисирање, одржување и функционирање на фотокопирните апарати и биротехничките средства во Центарот.
- ▲ обезбедува редовно сервисирање, одржување и функционирање на инфраструктурата во објектот на Центарот. (водоводната е електричната мрежа, парното греење, хидранската мрежа и противпожарни апарати).
- ▲ организира и извршува превоз на функционерите и раководните лица во Центарот,
- ▲ обезбедува хигиена на објектот на Центарот ,
- ▲ по потреба, организира логистичка поддршка на Центарот и на субјектите на системот за управување со кризи,
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на

одделението,

- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението,
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ⤴ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за инспекциски надзор

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ врши работи од доменот на координирање и организирање на активностите во врска со инспекцискиот надзор околу почитувањето на одредбите на Законот за управување со кризи и други подзаконски прописи донесени врз основа на овој закон,
- ⤴ учествува во планирање на програмските активности кои се поврзани со инспекцискиот надзор;
- ⤴ изготвува годишни, квартални и месечни планови за работа на одделението, се грижи за нивна ефикасна и ефективна реализација, врши анализа на истите и доставува годишни квартални и месечни извештаи до надлежни органи и институции,
- ⤴ предлага програми за испит на инспектори
- ⤴ предлага Годишна програма за стручно оспособување и усовршување на во областа на инспекцискиот надзор
- ⤴ водење на посебна евиденција за податоците што се однесуваат на инспекциската статистика односно инспекциска евиденција
- ⤴ врши инспекциски надзор во субјектите на системот за управување со кризи, на национално, на регионално и локално ниво,
- ⤴ води упис и евиденција на планираните и извршените инспекциски надзори,
- ⤴ соработува со други инспекциски служби и организациони единици во Центарот,
- ⤴ предлага мерки за отстранување на утврдените неправилности и недостатоци,
- ⤴ дава помош при спроведувањето на Законот за управување со кризи и другите прописи донесени врз основа на овој закон,
- ⤴ обезбедува стручно мислење кога тоа е потребно за инспекцискиот надзор,
- ⤴ поднесува барање за спроведување на прекршочна постапка, кривична постапка или друга соодветна постапка предвидена со закон и ги следува судските спорови од доменот на Законот за инспекциски надзор во кои ЦУК се јавува како странка;
- ⤴ на барање на организационите единици во Центарот обезбедува податоци и информации за утврдените состојби од доменот за кој е надлежно одделението,
- ⤴ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението,
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ⤴ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Член 9 СЕКТОР ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- ⤴ координирање и контролирање на процесот на воспоставување, развој, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола;
- ⤴ изработување на извештаи за воспоставување, развој, спроведување и одржување на финансиското управување и контрола;
- ⤴ изготвување на план за воспоставување на финансиското управување и контрола како и методологија за спроведување на планот ;
- ⤴ воспоставување и контрола на ревизорска трага,
- ⤴ изготвување на финансиски планови, извештаи, буџет и други акти од областа на финансиското работење, нивно следење и контрола ;
- ⤴ изготвување на годишна завршна сметка;
- ⤴ давање предлози за воспоставување/укинување на ex-ante финансиска контрола со вршење на процена на ризик на процесите на финансиско управување и контрола;
- ⤴ давање мислење по предлог актите кои имаат или може да имаат финансиски импликации
- ⤴ целосно и навремено прибирање на приходите;
- ⤴ буџетско и финансиско известување;
- ⤴ спроведување на ex ante и ex post финансиска контрола;
- ⤴ вршење сметководствени работи;
- ⤴ грижа за навремено плаќање на превземени обврски;
- ⤴ пресметка и исплата на платите, придонесите и персоналниот данок на вработените во Центарот;
- ⤴ благајничко работење;
- ⤴ дозначување на готовински парични средства за благајната на Центарот и благајните на регионалните центри ;
- ⤴ координација на активности поврзани со утврдување на потребите за јавни набавки;
- ⤴ подготвување на план за јавни набавки и следење на истиот;
- ⤴ координирање и давање инструкции во врска со финансиско-материјалното работење;
- ⤴ изработка на процедури за работа на Секторот, следење на имплементацијата и нивно ажурирање;
- ⤴ изработка на месечни планови и извештаи за работа на Секторот;
- ⤴ управување со материјалните ресурси кои ги има на располагање;
- ⤴ извршување на административно-технички работи и задачи од делокругот на Секторот;
- ⤴ соработка со другите организациски единици во Центарот во извршувањето на работите и задачите на Секторот.
- ⤴ врши други работи од својот делокруг на работа.

Одделение за буџетска координација

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ врши воспоставување и контрола на ревизорска трага на документите од доменот на работењето на одделението;
- ⤴ учествува во изготвување на Годишниот финансиски извештај ;
- ⤴ учествува во изготвувањето на мислења по предлог актите со финансиски импликации ;
- ⤴ подготвува предлог буџет и повеќегодишни проекции поврзани со истиот;
- ⤴ изработува предлог – решение за внатрешна распределба на одобриениот буџет ;
- ⤴ изготвува годишни, квартални и месечни финансиски планови;
- ⤴ го следи извршувањето на буџетот и изготвување информации и извештаи за неговото извршување;
- ⤴ ја следи ефективноста на реализацијата на буџетот
- ⤴ учествува во буџетско и финансиско известување;
- ⤴ врши самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско

- управување и контрола;
- ✦ врши координирање и давање инструкции во врска со финансиско-материјалното работење;
- ✦ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✦ управува со материјалните ресурси кои ги има на располагање;
- ✦ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението
- ✦ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✦ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✦ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
- ✦ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✦ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите;

Одделение за буџетска контрола

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✦ врши воспоставување и контрола на ревизорска трага на документите од доменот на работењето на одделението;
- ✦ спроведува ex ante финансиска контрола - контрола на комплетноста и исправноста на целокупната финансиско-материјална документација;
- ✦ учествува во изготвувањето на мислења по предлог актите со финансиски импликации
- ✦ се грижи за целосно и навремено прибирање на приходите;
- ✦ учествува во изработката на предлог – решение за внатрешна распределба на одобрениот буџет;
- ✦ учествува во подготвување на предлог за изменување и дополнување на буџетот ;
- ✦ учествува во изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови;
- ✦ контрола на извршувањето на буџетот ;
- ✦ ја следи ефективноста на реализацијата на буџетот
- ✦ врши координирање и давање инструкции во врска со финансиско-материјалното работење;
- ✦ врши самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола
- ✦ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✦ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✦ предлага финансиски план за работа на одделението,
- ✦ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
- ✦ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✦ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✦ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за сметководство и плаќања

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✦ врши воспоставување и контрола на ревизорска трага на документите од доменот на работењето на одделението;

- ▲ учествува во изготвување на Годишниот финансиски извештај
- ▲ изготвува завршна годишна сметка ;
- ▲ спроведува ex ante контрола на веродостојноста на севкупната сметководствена документација;
- ▲ контирање и книжење на сметководствената документација;
- ▲ учествува во изготвувањето на мислења по предлог актите со финансиски импликации за буџетот ;
- ▲ учествува во подготвување на предлог буџетот и повеќегодишните проекции поврзани со истиот;
- ▲ учествува во изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови;
- ▲ учествува во буџетско и финансиско известување;
- ▲ грижа за навремено плаќање на превземени обврски;
- ▲ врши сметководствено евидентирање на средствата и изворите на средства на Центарот, ситниот инвентар и потрошниот материјал;
- ▲ врши сметководствено евидентирање на приходите и расходите;
- ▲ води деловни книги;
- ▲ пресметка на амортизација и ревалоризација;
- ▲ пресметка и исплата на платите, придонесите и персоналниот данок на вработените ;
- ▲ изготвува извештаи за платите, придонесите и персоналниот данок на вработените ;
- ▲ изработува налози за плаќање;
- ▲ изработува прегледи на достасани ненамирени обврски;
- ▲ дозначува готовински парични средства за благајната на Центарот и благајните на регионалните центри ;
- ▲ подигање, исплата и правдање на готовински парични средства во денари и странска валута;
- ▲ врши самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола;
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението. изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите;

Одделение за јавни набавки

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ врши воспоставување и контрола на ревизорска трага на документите од доменот на работењето на одделението;
- ▲ учествува во изготвување на Годишниот финансиски извештај
- ▲ учествува во изготвувањето на мислења по предлог актите со финансиски импликации за буџетот;
- ▲ учествува во подготвување на предлог буџетот и повеќегодишните проекции поврзани со истиот;
- ▲ учествува во изготвување на годишни, квартални и месечни финансиски планови;
- ▲ учествува во буџетско и финансиско известување;
- ▲ ги координира активности поврзани со утврдување на потребите за јавни набавки во Центарот;
- ▲ подготвува план за јавни набавки ;
- ▲ го следи извршувањето на планот за јавни набавки ;
- ▲ дава стручна поддршка на организационите единици при иницирање на јавните

- набавки;
- ⤴ подготвува документи за реализација на јавните набавка на стоки/услуги/работи
 - ⤴ учествува во работата на комисијата за јавни набавки;
 - ⤴ дава насоки и совети на комисијата за јавни набавки во изработката на тендерска документација;
 - ⤴ објувување на потребна документација на електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН);
 - ⤴ води евиденции за склучени договори и реализирани постапки за јавни набавки;
 - ⤴ спроведува активности преку електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН);
 - ⤴ обезбедува комуникација и соработка со Советот за јавни набавки;
 - ⤴ врши самопроценки на одделни процеси на системот на финансиско управување и контрола;
 - ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението, предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
 - ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ⤴ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Член 10

СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИКА И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- ⤴ обезбедување целосна информатичка и телекомуникациска поддршка,
- ⤴ обезбедување техничка поддршка на телекомуникациските системи и на системот за тревожење и на системи и мрежи од доменот на информатиката и системот Е-112.
- ⤴ врши планирање, имплементирање, управување, администрација и одржување на информатичките системи на Центарот;
- ⤴ врши информатичка обука и дава континуирана информатичка поддршка на вработените во Центарот,
- ⤴ одржување на телекомуникациските системи и системите за тревожење на населението, учествува во нивната изградба, развој и модернизацијата;
- ⤴ мониторинг, следење и техничка поддршка за воспоставување на единствен комуникациско-информативен систем Е-112,
- ⤴ работи од делокругот на финансиското управување и контрола на ниво на определен буџет за Секторот
- ⤴ управува со материјално-техничките средства на Секторот
- ⤴ изработка на месечни планови и извештаи за работа на Секторот;
- ⤴ соработка со другите организациски единици,
- ⤴ врши и други работи од делокругот на Секторот,

Одделение за информатика

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ врши планирање, имплементирање, управување, администрација и одржување на системи и мрежи од доменот на информатиката и на системот со единствен број Е-112.

- ✧ врши инсталирање и надоградба на информатичката опрема и се грижи за нејзино непречено работење;
- ✧ врши инсталација, контрола и надоградба на заштитни системи;
- ✧ врши имплементација и администрација на службена електронска пошта,
- ✧ врши примопредавање на дефектните информатички средства во надлежниот сервисен центар;
- ✧ ја организира информатичката поддршка на Центарот;
- ✧ го следи сообраќајот и искористеноста на информатичките системи;
- ✧ креира, администрира и исклучува корисници на информатичките системи според однапред дефинирани критериуми;
- ✧ спроведува безбедносни правила и принципи на работа на крајните корисници;
- ✧ се грижи за обезбедување на непречена интернет врска на крајните корисници;
- ✧ соработува со надлежен орган при одржување, администрирање на опремата од системот за Македонска крипто шифра;
- ✧ дава континуирана поддршка на крајните корисници;
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за телекомуникации

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ врши планирање, имплементирање, управување, администрација и одржување на телекомуникациските системи и на системот за тревожење.
- ✧ соработува со операторите во фиксната и мобилната телефонија;
- ✧ обезбедува услови за користење на телекомуникациски системи од други субјекти;
- ✧ дава поддршка и врши администрација на корисниците на службени мобилни телефони;
- ✧ врши увид и изготвува извештаи за висината на месечните трошоци во телефонијата;
- ✧ се грижи за фреквентниот менаџмент и обезбедување на дозволи за работа на радио-уредите;
- ✧ се грижи за администрирање и тековно одржување на телефонската инфраструктура на центарот;
- ✧ врши тековно одржување на инфраструктурата и опремата за радио-комуникации;
- ✧ помага при склучување на договори за одржување на материјално технички средства и опремата;
- ✧ врши примопредавање на дефектните телекомуникациски средства во надлежниот сервисен центар;
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и

задачите

Член 11

СЕКТОР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- ▲ обезбедување континуитет во меѓународната соработка на Центарот, консултации и координација во управувањето со кризи со соодветни органи и тела на други земји, меѓународни организации, институции и поединци;
- ▲ планирање, воспоставување и успешно реализирање на меѓународната соработка на Центарот;
- ▲ размена на информации, искуства и обезбедување меѓународна помош и поддршка за создавање и развивање институционални способности на Центарот;
- ▲ координација и учество во активности за планирање, преговарање и обезбедување меѓународна поддршка и помош на целите, активностите и проектите на Центарот;
- ▲ следење, обработка и систематизација на меѓународната регулатива и прописите во областите од надлежност на Центарот;
- ▲ координација на процесот на подготовка, имплементирање и следење на реализацијата на активностите во надлежност на Центарот согласно стратешките цели, програми и активности за интегрирање во НАТО и ЕУ, редовна комуникација и соработка со Министерството за надворешни работи, Секретаријатот за европски прашања и другите органи и тела при Владата на РМ кои се носители или учествуваат во овие процеси;
- ▲ координација и учество на активности во врска со намалување на ризици од катастрофи во меѓународен контекст;
- ▲ обезбедување безбеден и соодветен прием, обработка, чување и работа со странски класифицирани информации;
- ▲ планирање, координација и спроведување административни и организациски подготовки за учество на претставници на Центарот на службени патувања и стручно усовршување во странство;
- ▲ планирање, координација и спроведување административно-организациски подготовки за учество на претставници на Центарот на меѓународни активности кои се реализираат во земјата;
- ▲ обезбедува непосредна координација на меѓународната соработка и координација, соодветно информирање на меѓународните билатерални и мултилатерални чинители и механизми, како и обезбедување меѓународна хуманитарна помош, во прогласена кризна состојба
- ▲ координација на работата и обезбедување стручна и административна поддршка на упатените претставници на Центарот во Мисијата/Делегацијата на РМ при НАТО во Брисел и Мисијата на РМ при ООН во Женева.
- ▲ обезбедување координација на учество на претставници на Центарот во меѓународни мисии и во меѓународни организации;
- ▲ работи и задачи кои се однесуваат на дипломатскиот протокол на Центарот во вршењето на меѓународни активности и координација на организација и реализација на странски посети на Центарот;
- ▲ давање поддршка на националните механизми за координација и меѓуресорска соработка, поддршка за имплементација на Европскиот број за итни повици E-112 и поддршка на 24/7 оперативниот центар од делокруг на работа на Секторот;
- ▲ изработка на месечни планови и извештаи за работа на Секторот;
- ▲ работи од делокругот на финансиското управување и контрола на ниво на определен буџет за Секторот
- ▲ управува со материјално-техничките средства на Секторот
- ▲ извршување на административно-технички работи и задачи од делокругот на Секторот;
- ▲ соработка со другите организациски единици,
- ▲ врши и други работи од делокругот на секторот,

Одделение за билатерална и регионална соработка

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ обезбедува континуитет во меѓународната соработка на Центарот, консултации и координација во управувањето со кризи на билатерална основа и во регионален контекст;
- ▲ презема мерки и активности за планирање, воспоставување и успешно реализирање на билатералната и регионалната соработка на Центарот;
- ▲ обезбедува размена на информации, стекнување и размена на искуства во билатерален и регионален контекст и учествува во обезбедување помош и поддршка за создавање и развивање институционални способности на Центарот;
- ▲ координира и учествува во активности за планирање, преговарање и обезбедување билатерална и регионална поддршка и помош на целите, активностите и проектите на Центарот;
- ▲ учествува во следење, обработка и систематизација на меѓународната регулатива и прописите во областите од надлежност на одделението;
- ▲ одржува комуникација и координација во врска со реализација на меѓународни билатерални и регионални активности на Центарот со Министерството за надворешни работи и другите надлежни национални ресори и институции;
- ▲ воспоставува и одржува комуникација и координација со странски дипломатско-конзуларни претставништва во земјата и други официјални претставници на странски држави во врска со реализација на меѓународни билатерални и регионални активности на Центарот, оформува и редовно ажурира листа на билатерални и регионални адресати за соработка и координација;
- ▲ координира и учествува во активности во врска со намалување на ризици од катастрофи во билатерален и регионален контекст;
- ▲ координира и извршува организациско-административни подготовки за реализација на работни посети на Центарот на претставници од странски земји и учество на претставници на Центарот на работни посети и други билатерални и регионални активности во странство;
- ▲ учествува во обезбедување на стручно усовршување на претставници на Центарот на билатерална основа и координира и извршува организациско-административни подготовки за упатувања на ваков вид на активности во странство;
- ▲ учествува во програмирањето на меѓународните активности на Центарот, следи и ажурира податоци и документација од надлежност на одделението, изработува информации и соодветни прегледи за реализацијата на билатералната и регионалната соработка и ги проследува;
- ▲ остварува соработка и координација со меѓународни субјекти на билатерална и регионална основа преку размена на информации и координација при обезбедување странска помош, за што оформува и редовно ажурира листа на билатерални и регионални адресати за соработка и координација во услови на прогласена кризна состојба, при што работите и задачите се извршуваат во посебни услови за работа;
- ▲ извршува работи и задачи кои се однесуваат на дипломатскиот протокол за потребите на Центарот во вршењето на меѓународни активности и извршување на протоколарни задачи и активности во надлежност на одделението и секторот;
- ▲ учествува во обезбедување стручна поддршка на упатените претставници на Центарот во Мисијата/Делегацијата на РМ при НАТО во Брисел и во Мисијата на РМ при ООН во Женева.
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и

задачите

Одделение за мултилатерална соработка

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✦ обезбедува континуитет во меѓународната соработка на Центарот, консултации и координација во управувањето со кризи на мултилатерална основа;
- ✦ презема мерки и активности за планирање активности со ЕУ, ООН, ОБСЕ и други меѓународни организации преку воспоставување форми за соработка и вклучување во механизми и инструменти за соработка согласно надлежностите на Центарот и нивно успешно реализирање;
- ✦ обезбедува размена на информации, стекнување и размена на искуства во мултилатерален контекст и учествува во обезбедување помош и поддршка за создавање и развивање институционални способности на Центарот;
- ✦ координира и учествува во активности за планирање, преговарање и обезбедување мултилатерална поддршка и помош на целите, активностите и проектите на Центарот;
- ✦ оформување регистар на меѓународна регулатива, договори, конвенции, препораки и други акти што се од значење за управувањето со кризи;
- ✦ учествува во изработка на предлог текстови за склучување меѓународни договори и акти за пристапување кон меѓународни аранжмани, механизми, иницијативи и инструменти, предлага спроведување постапка кон надлежните органи во Република Македонија, учествува во нивно усогласување и потпишување или пристапување;
- ✦ следи, проучува и предлага активности за имплементација на обврски од меѓународни правни акти од значење за управувањето со кризи;
- ✦ одржува комуникација и координација во врска со реализација на меѓународни мултилатерални активности на Центарот со Министерството за надворешни работи и другите надлежни национални ресори и институции;
- ✦ одржува комуникација и координација со Секретаријатот за европски прашања при Владата на РМ и другите органи кои се носители или учествиваат во процесите на интеграција на РМ во ЕУ;
- ✦ следи, редовно известува и учествува во процесите за интеграција во ЕУ од надлежност на Центарот; учествува во процесот на програмирање, имплементација, мониторинг и евалуација на проектите финансирани од ЕУ;
- ✦ координира и учествува во активности во врска со Меѓународната стратегија за намалување на ризици од катастрофи на ООН како и со други меѓународни структури и системи;
- ✦ воспоставува и одржува комуникација и координација со претставништва на меѓународни организации во земјата и други официјални претставници на меѓународни организации во врска со реализација на меѓународни мултилатерални активности на Центарот, оформува и редовно ажурира листа на мултилатерални адресати за соработка и координација;
- ✦ координира и извршува организациско-административни подготовки за реализација на работни посети на Центарот на претставници на меѓународни организации и учество на претставници на Центарот на работни посети и други мултилатерални активности во странство;
- ✦ учествува во обезбедување на стручно усовршување на претставници на Центарот на мултилатерална основа и извршува организациско-административни подготовки за упатувања на ваков вид на активности во странство;
- ✦ учествува во програмирањето на меѓународните активности на Центарот, следи и ажурира податоци и документација од надлежност на одделението, изработува

информации и соодветни прегледи за реализацијата на мултилатералната соработка и ги проследува;

- ▲ во услови на прогласена кризна состојба во земјата остварува соработка и координација со меѓународни мултилатерални субјекти преку размена на информации и координација при обезбедување странска помош, за што оформува и редовно ажурира листа на мултилатерални адресати за соработка и координација во услови на прогласена кризна состојба, при што работите и задачите се извршуваат во посебни услови за работа;
- ▲ извршува протоколарни задачи и активности во надлежност на одделението;
- ▲ обезбедува стручна и административна поддршка на работата на претставникот на Центарот во Мисијата на Република Македонија при ООН во Женева и стручна поддршка на упатените претставници на Центарот во Мисијата/Делегацијата на Република Македонија при НАТО во Брисел;
- ▲ обезбедува координација на учество на претставници на Центарот во меѓународни мисии за управување со кризи предводени од ОН или ЕУ,
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението,
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за НАТО и странски класифицирани информации

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- * обезбедува континуитет во меѓународната соработка на Центарот, консултации и координација во управувањето со кризи со структурите на НАТО;
- * презема мерки и активности за планирање и учество во работата на телата и комитетите во НАТО/ЕАПС формат согласно надлежностите на Центарот и нивно успешно реализирање;
- * обезбедува размена на информации, стекнување и размена на искуства во НАТО контекст и учествува во обезбедување помош и поддршка за создавање и развивање институционални способности на Центарот;
- * учествува во следење, обработка и систематизација на меѓународната регулатива и прописите во областите од надлежност на Одделението;
- * одржува комуникација и координација во врска со реализација на активности на Центарот во НАТО контекст со Министерството за надворешни работи и другите надлежни национални ресори и институции;
- * воспоставува и одржува комуникација и координација со претставници на НАТО во земјата и други официјални претставници во врска со реализација на активности на Центарот, и оформува и редовно ажурира листа на адресати за соработка и координација со НАТО;
- * обезбедува безбеден и соодветен прием, обработка, чување и работа со странски класифицирани информации;
- * иницира постапка за обезбедување на НАТО и ЕУ безбедносни сертификати, води евиденција и редовно ги ажурира податоците;
- * поддржува активности во врска со Меѓународната стратегија за намалување на ризици од катастрофи на ООН и други меѓународни структури и системи;
- * учествува во планирањето и изработката на националните документи за членство во НАТО од надлежност на Центарот и ја следи нивната имплементација;
- * извршува организациско-административни подготовки за реализација на работни посети на

претставници на НАТО на Центарот и учество на претставници на Центарот на НАТО состаноци во странство;

* учествува во обезбедување стручно усовршување на претставници на Центарот во рамките на НАТО работните програми и координација и организациско-административни подготовки на упатувања на ваков вид на активности во странство;

* учествува во програмирањето на меѓународните активности на Центарот, следи и ажурира податоците и документацијата од надлежност на одделението, изработува информации и соодветни прегледи за реализацијата на НАТО соработката и ги проследува;

* во услови на прогласена кризна состојба во земјата остварува соработка и координација со НАТО структурите преку размена на информации и координација при обезбедување странска помош, за што оформува и редовно ажурира листа на адресати за соработка и координација во услови на прогласена кризна состојба, при што работите и задачите се извршуваат во посебни услови за работа;

* извршува протоколарни задачи и активности во надлежност на одделението;

* обезбедува стручна и административна поддршка на работата на претставниците на Центарот во Мисијата/Делегацијата на Република Македонија при НАТО во Брисел и обезбедува стручна поддршка на претставникот на Центарот во Мисијата на Република Македонија при ООН во Женева;

* обезбедува координација на учество на претставници на Центарот во меѓународни мисии за управување со кризи предводени од НАТО;

* предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението,

* изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;

* предлага финансиски план за работа на одделението,

* предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,

* ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;

* извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;

* соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Член 12

СЕКТОР ЗА ОПЕРАЦИИ И КООРДИНАЦИЈА

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- обезбедување целосна соработка, координација и интероперабилност со субјектите опфатени во системот за управување со кризи на национално и преку нив и на локалното ниво во функција на превенција, рано предупредување и управување со настаната кризна состојба и расчистување и надминување на последиците од неа,

- обезбедување на перманентна, секојдневна и целосна оперативна соработка, координација и интероперабилност со: органите на државната управа, јавните претпријатија, јавните претпријатија и служби, трговските друштва кои се од посебно значење за во кризна состојба и др.

- перманентна соработка со сите Регионални центри за управување со кризи во Центарот а преку нив со сите субјекти и на локално ниво,

- соработка и со останатите субјекти во системот за управување со кризи како и со национални и меѓународни невладини и хуманитарни организации и здруженија на граѓани во земјата,

- ја организира работата на системот за Кристо заштита- МКШ и ги координира активностите од доменот на функционирањето на системот за КЗ-МКШ со останати државни субјекти,

- врши известување за добиени информации до директорот и другите субјекти во системот за управување со кризи,

- остварува ефективна координација на сите структури и служби на национално ниво со цел ангажирање во фазата на справување со настаната кризна состојба,

- врши работи од оперативен карактер а со цел остварување на функцијата на институцијата и на владините тела во Системот за управување со кризи

- организирање и координирање на работата на упатените лица во Центарот,

- водење база на податоци, просторно прикажување на настаните и појавите и потребни графיקони на појави и настани,

- собирање обработка управување првична анализа, прикажување и одржување на просторно ориентираните информации во ГИС за човечките и материјалните ресурси на национално ниво во надлежност на секторот,
- организира, координира и реализира активности насочени кон нормализирање на состојбата во подрачјето опфатено со криза
- ги координира активностите со сите учесници во системот за управување со кризи како и други доброволни организации кои се вклучени во програмата за нормализирање на состојбите после кризниот период,
- прибира информации за базата на податоци со реализирани активности од доменот на националната координација
- води регистар на граѓани јавни претпријатија и трговски друштва и други институции што доброволно го пријавиле своето учество во активности насочени кон превенција и справување со кризи,
- врши работи за имплементација на Европскиот број за итни повици E-112;
- ја организира сменската работа 24/7 во Одделение - дежурен оперативен центар (ДОЦ) и криптозаштита и осум одделенија за регионална координација и оперативни активности - РЦУК Скопје, Куманово, Штип, Струмица, Велес, Битола, Охрид и Тетово, ги прима проверува, обработува, анализира и пренесува податоците и информациите,
- врши известување за добиени информации до субјекти во системот за управување со кризи,
- обезбедува координирање и насочување на активностите во врска со давање оперативна и стручна поддршка како на Главниот штаб така и на Регионалните штабови за управување со кризи,
- во остварувањето на својата функција секторот се потпира врз: анализите и проценките за непосредни и посредни, итни и одложени ризици и опасности, сценаријата и плановите изработени од надлежни организациони единици информациите за утврдената фактичка состојба на терен; техничко-информатичката инфраструктура.
- работи од делокругот на финансиското управување и контрола на ниво на определен буџет за Секторот
- управува со материјално-техничките средства на Секторот
- изработка на месечни планови и извештаи за работа на Секторот;
- соработка со другите организациски единици
- врши и други работи од делокругот на Секторот,

Одделение-Дежурен оперативен центар (ДОЦ) и криптозаштита

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ обезбедување 24/7- 365 дена во годината непрекинато извршување на работите и работните задачи и нивно извршуваат во смени и под посебни услови на работа.
- ✧ врши работни задачи согласно Стандардни оперативни процедури за работа на одделението и други интерни
- ✧ врши непрекината комуникација и размена на податоци со органите на државната управа и органите на државната власт, Армијата на Република Македонија, силите за заштита и спасување, органите на општините и Градот Скопје и други субјекти на Системот за управување со кризи во врска со ризици и опасности кои можат да причинат загрозеност на безбедноста на Републиката или дел од неа;
- ✧ врши комуникација, соработка и размена на податоци со 24/7 дежурните служби на субјектите на Системот за управување со кризи;
- ✧ врши соработка со регионалните центри за управување со кризи 7/24 по прашања за оперативното работење, а во исклучителни случаи и со 5/8;
- ✧ врши непрекината комуникација и размена на податоци со институции и служби кои вршат мониторинг на појави и состојби кои можат да причинат ризици и опасности по безбедноста на Републиката или дел од неа;

- ✧ врши прием, селекција на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања согласно утврдени стандардни оперативни процедури.
- ✧ врши планирање, организирање и непреченото функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи.
- ✧ Врши прием и пренесува наредби-сигнали согласно Планот за спроведување на мерките за приправност во Република Македонија;
- ✧ врши пренос на наредби за спроведување јавно тревожење на населението до ПОРКОА и други национални иматели на системи за јавно тревожење;
- ✧ врши прием на информации, ги проверува, обработува и изработува редовна информација за состојбите во Републиката и истата ја доставува до дефинирани корисници;
- ✧ врши прием на информации ги проверува, обработува и изработува вонредни ситуациони информации, при појави на состојби кои упатуваат на итно превземање превентивни мерки и активности, рано предупредување или справување со итни ситуации и ги доставува до дефинирани корисници.
- ✧ врши планирање, и го организира и координира работењето на системот за криптозаштита – Македонска криптошифра во Центарот за управување со кризи;
- ✧ врши и обезбедува непрекината оперативност на станицата за криптозаштита – Македонска криптошифра во седиштето на Центарот;
- ✧ врши прием, обработка и пренос на сите видови класифицирани податоци и информации за потребите на ЦУК, секторот и останатите субјекти од СУК на локално ниво, органите на локалната самоуправа и го следи, организира и насочува начинот на работа и заштита на класифицираните информации.
- ✧ Врши организирање на физичката безбедност на станицата за криптозаштита – Македонска криптошифра во седиштето на Центарот и за безбедност од компромитирачки електромагнетни зрачења – КЕМЗ;
- ✧ врши обновување на специјални документи за КЗ и нивно благовремено доставување до станиците на КЗ на територија на Р.Македонија;
- ✧ врши надзор на работењето на КЗ станици и специјални документи за работа на истите;
- ✧ врши водење на евиденција на кадарот за криптозаштита и нивно благовремено усовршување и обновување;
- ✧ врши редовна проверка на исправноста на врските и техниката во дежурниот оперативен центар;
- ✧ врши мануелно вклучување на резервното електрично напојување во случај на прекин на електричната енергија и доколку автоматиката не работи;
- ✧ врши водење на редовна евиденција на податоци и контакти од делокруг на работење на Одделението;
- ✧ врши редовно и вонредно ажурирање на податоци и контакти од делокруг на работење на Одделението;
- ✧ врши активности за физичко обезбедување на објектот на Центарот вон работно време, за време на викенд и празници, со основна задача да оневозможи неконтролирано влегување и задржување на неповикани лица во работните простории, како и внесување и изнесување на МТС без проверка на истите и соодветно одобрување.
- ✧ врши активности вон работно време за време на викенд и празници, во услови на случај на пожар во објектот на Центарот или случај на земјотрес и други елементарни непогоди, дежурните во одделението ДОЦ и КЗ постапуваат согласно упатствата и процедурите за работа на службата за обезбедување на објектот на Центарот.
- ✧ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа,
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.

- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за оперативна координација, подготовка на субјектите во Системот за управување со кризи и евиденција на ресурси

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ врши работи и задачи во одделението согласно Стандардните оперативни процедури за секојдневно/тековно работење,
- ✧ врши работи и задачи и во услови на прогласена кризна состојба согласно Стандардните оперативни процедури за комуникација координација и соработка помеѓу субјектите во Системот за управување со кризи во услови на прогласена кризна состојба
- ✧ врши обезбедување на целосна оперативна координација и соработка со: органите на државна управа и државна власта на национално ниво, јавните установи и служби, јавни претпријатија и трговски друштва од посебно значење во кризна состојба, невладини и хуманитарни организации и здруженија на граѓани во Република Македонија, академски институции, верски заедници и лаборатории,
- ✧ врши координирање и ажурирање на интегрирана база на податоци за ресурсите на субјекти во системот за управување со кризи,
- ✧ врши пристап и користење на податоци од базата на МАКФИСС за следење на пожарите на отворен простор
- ✧ врши следење на дневните настани за сите ризици и опасности кои настанале во последните 24 часа во државата,
- ✧ врши редовно ажурирање и евиденција на лицата за контакт од субјектите во Системот за управување со кризи за побрза и поефикасна комуникација и координација
- ✧ врши пристап во базата на податоците за ресурсите (внесени од РЦУК-те) ; нивната употреба и примена во услови на настанати состојби
- ✧ во делот на превенцијата врши тековни активности со субјектите во делот на извршување на планираните мерки и активности согласно изработените оперативни планови за дејствување.
- ✧ врши анализа (оперативно) за дневни настани која се однесува на определување на сите карактеристики за ризикот или појавената опасност од настанувањето, справувањето, па се до елиминирањето на опасноста
- ✧ врши следење на сите потенцијални опасни настани кои може да прераснат во големи опасности и ја загрозат безбедноста на луѓето и материјалните добра
- ✧ врши подобрување и поефикасно извршување на тековните работни задачи во процесот на работењето, предлага опремување и модернизација на одделението со информатички и други електронски средства и опрема
- ✧ соработува со сите субјекти кои располагаат со системи за јавно тревожење-високи брани, хемиски капацитети и други.
- ✧ врши во услови на криза и кризна состојба во државата, прифат и спроведување на потребно ниво на координација со Упатените лица од институциите и е во постојана комуникација со сите ангажирани субјекти заради остварување на планираните мерки и активности, со цел ефективно и рационално искористување на ресурсите кои се потребни за надминување на настанатата кризна состојба и последиците предизвикани од неа.
- ✧ врши оперативно стручна поддршка на Главен штаб и владините тела
- ✧ врши подготовки за функционирањето на Центарот во вонредна и воена состојба,

- согласно насоките од планот на Министерството за одбрана
- ▲ врши постојано обезбедување на сите потребни информации и податоци од субјектите заради правовремено предлагање на мерки, активности и процедури за справување со настанатата состојба.
 - ▲ врши по потреба сменска работа 24/7.
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Град Скопје

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Градот Скопје и подрачјата на општините: Гази Баба, Кисела Вода, Аеродром, Центар, Карпош, Ѓорче Петров, Сарај, Бутел, Чаир, Шуто Оризари, Петровец, Илинден, Сопиште, Зелениково, Студеничани, Арачиново и Чучер Сандево
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;

- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ▲ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна поддршка на истиот.
- ▲ Раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи на Градот Скопје;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ Во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на Град Скопје и координира со процесот на изработка на процените на загрозеност на подрачјата на општините Гази Баба, Кисела Вода, Аеродром, Центар, Карпош, Ѓорче Петров, Сарај, Бутел, Чаир, Шуто Оризари, Петровец, Илинден, Сопиште, Зелениково, Студеничани, Арачиново и Чучер Сандево од сите ризици и опасности ;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ▲ Води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ Води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,

- ⤴ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ⤴ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението и ракува со материјално техничките средства;
- ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ⤴ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ⤴ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Центар

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ Делува и работи под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општина Центар.
- ⤴ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи
- ⤴ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување а по потреба и тревожењето на населението;
- ⤴ врши и спроведува соработка со соседните регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење
- ⤴ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво
- ⤴ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво; прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат
- ⤴ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ⤴ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ⤴ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионален Центар на Град Скопје, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ⤴ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ⤴ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ⤴ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за

- ✧ безбедносните состојби и тенденции и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ✧ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ✧ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ✧ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ✧ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општина Центар.
- ✧ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ✧ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ✧ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ✧ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ✧ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ✧ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ✧ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ✧ води бази на податоци за ресурси и објекти од подрачјето на сите општини во негова надлежност;
- ✧ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ✧ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ✧ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ✧ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи Центар;
- ✧ се изработуваат записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ✧ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ✧ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ✧ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи, по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ✧ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во смени и работа во теренски услови.
- ✧ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.

- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✧ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ✧ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Кисела Вода

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ Делува и работи под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општина Кисела Вода, Аеродром, Зелениково, Студеничани и Сопиште,
- ✧ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи
- ✧ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување а по потреба и тревожењето на населението;
- ✧ врши и спроведува соработка со соседните регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење
- ✧ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво
- ✧ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво; прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат
- ✧ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ✧ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ✧ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионален Центар на Град Скопје, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ✧ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ✧ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ✧ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ✧ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи

- ✧ на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ✧ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ✧ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ✧ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Кисела Вода, Аеродром, Зелениково, Студеничани и Сопиште.
- ✧ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ✧ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ✧ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ✧ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ✧ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ✧ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ✧ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ✧ води бази на податоци за ресурси и објекти од подрачјето на сите општини во негова надлежност;
- ✧ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ✧ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ✧ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ✧ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи Кисела Вода;
- ✧ се изработуваат записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ✧ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ✧ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ✧ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи, по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ✧ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во смени и работа во теренски услови.
- ✧ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето

- работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Карпош

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Делува и работи под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општина Карпош, Горче Петров и Сарај.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување а по потреба и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво; прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионален Центар на Град Скопје, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и

- други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Карпош, Горче Петров и Сарај.
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ води бази на податоци за ресурси и објекти од подрачјето на сите општини во негова надлежност;
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
 - ▲ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
 - ▲ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи Карпош;
 - ▲ се изработуваат записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
 - ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
 - ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи, по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
 - ▲ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во смени и работа во теренски услови.
 - ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
 - ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење

- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Гази Баба
 Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ Делува и работи под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општина Гази Баба, Петровец, Илинден и Арачиново.
- ✧ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи
- ✧ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување а по потреба и тревожењето на населението;
- ✧ врши и спроведува соработка со соседните регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење
- ✧ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво
- ✧ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво; прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат
- ✧ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ✧ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ✧ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионален Центар на Град Скопје, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ✧ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ✧ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ✧ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ✧ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ✧ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ✧ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.

- ✧ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Гази Баба, Петровец, Илинден и Арачиново од сите ризици и опасности;
- ✧ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ✧ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ✧ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ✧ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ✧ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ✧ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ✧ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ✧ води бази на податоци за ресурси и објекти од подрачјето на сите општини во негова надлежност;
- ✧ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ✧ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ✧ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ✧ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи Гази Баба;
- ✧ се изработуваат записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ✧ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ✧ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ✧ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи, по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ✧ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во смени и работа во теренски услови.
- ✧ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✧ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ✧ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Чаир

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ Делува и работи под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општина Чаир, Бутел, Шуто Оризари и Чучер-Сандево.
- ✧ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи
- ✧ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување а по потреба и тревожењето на населението;
- ✧ врши и спроведува соработка со соседните регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење
- ✧ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво
- ✧ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво; прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат
- ✧ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ✧ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ✧ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионален Центар на Град Скопје, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ✧ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ✧ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ✧ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ✧ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ✧ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ✧ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ✧ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општините Бутел, Чаир, Шуто Оризари и Чучер Сандево од сите ризици и опасности;
- ✧ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за

- приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ води бази на податоци за ресурси и објекти од подрачјето на сите општини во негова надлежност;
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи Чаир;
- ▲ се изработуваат записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи, по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во смени и работа во теренски услови.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Куманово

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи во под посебни услови со седиште во Куманово и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Североисточниот плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата на општините: Куманово, Липково, Старо Нагоричане, Ранковце, Крива Паланка и Кратово,
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на некласифицирани и класифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ▲ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна поддршка на истиот.
- ▲ Раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи ;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на општина Куманово, Липково, Старо Нагоричане, Ранковце и координира со процесот на изработка на процените на загорзеноост на подрачјата на општините Крива Паланка и Кратово од сите ризици и опасности ;

- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ^ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Кратово

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Кратово, е одговорно за функциите за подрачјето на општинна Кратововрши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво,
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ Врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот; организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи. Во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општина Кратово од сите ризици и опасности;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на

- Националната платформа;
- ▲ Предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
 - ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Кратово;
 - ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
 - ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
 - ▲ Во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
 - ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
 - ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
 - ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
 - ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Крива Паланка

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Крива Паланка, е одговорно за функциите за

подрачјето на општините:Крива Паланка и Ранковце

- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и класифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана процена за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загорзеноост на подрачјата на општините Крива Паланка и Ранковце од сите ризици и опасности;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба

- да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Крива Паланка;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Штип

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи во под посебни услови со седиште во Штип и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Источниот плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата

- на општините: Штип, Карбинци Кочани, Зрновци, Чешиново-Облешево, Пробиштип, Винаца, Делчево, Македонска Каменива, Пехчево и Берово,
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
 - ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
 - ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
 - ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
 - ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
 - ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
 - ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
 - ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
 - ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
 - ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
 - ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
 - ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
 - ▲ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна поддршка на истиот.
 - ▲ Раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи;
 - ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на општина Штип, и координира со процесот на изработка на процените на загорзеноост на подрачјата на општините Карбинци Кочани, Зрновци, Чешиново-Облешево, Пробиштип, Винаца, Делчево, Македонска Каменива, Пехчево и Берово, од сите ризици и опасности ;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;

- ^ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ^ Води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кочани

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Кочани, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Кочани,Зрновце,Чешиново-Обелешево
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на

- населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
 - ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
 - ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
 - ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
 - ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
 - ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
 - ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
 - ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана процена за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загорзеноост на подрачјата на општините Кочани,Зрновце,Чешиново-Облешево од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар

за управување со кризи.

- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ^ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Кочани;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ Разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи -Берово

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Берово, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Берово и Пехчево,
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;

- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ Врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општините Берово и Пехчево од сите ризици и опасности;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ^ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.

- ⤴ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ⤴ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ⤴ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ⤴ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ⤴ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ⤴ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Берово;
- ⤴ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ⤴ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ⤴ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ⤴ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ⤴ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ⤴ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ⤴ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ⤴ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ⤴ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Веница

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ Се организира и делува со седиште во Веница, е одговорно за функциите за подрачјето на општина Веница
- ⤴ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ⤴ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ⤴ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со

- кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
 - ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
 - ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
 - ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
 - ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
 - ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
 - ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ^ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ^ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општина Винаца од сите ризици и опасности;
 - ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ^ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ^ Предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ^ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;

- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ^ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Веница;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ Во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опремата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Пробиштип

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Пробиштип е одговорно за функциите за подрачјето на општина Пробиштип
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекинатата соработка, комуникација и координација со органите

на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,

- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општина Пробиштип од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ Предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за

управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;

- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Пробиштип;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ Во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Делчево

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Делчево , е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Делчево и Македонска Каменица,
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,

- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општините Делчево и Македонска Каменица од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ Предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.

- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Делчево;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Струмица

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи под посебни услови со седиште во Струмица и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Југоисточниот плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата на општините: Струмица, Василево, Босилово, Ново Село, Радовиш, Конче, Валандово, Гевгелија, Дојран и Богданци,
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,

- ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ▲ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна подршка на истиот.
- ▲ Раководи и дава стручна и административна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на општина Струмица и координира со процесот на изработка на процените на загорзеноост на подрачјата на општините Василево, Босилово, Ново Село, Радовиш, Конче, Валандово, Гевгелија, Дојран и Богданци,
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,

- ✦ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ✦ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ✦ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
- ✦ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ✦ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ✦ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ✦ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ✦ Води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ✦ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
- ✦ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ✦ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ✦ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✦ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✦ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✦ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✦ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✦ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ✦ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ✦ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✦ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Радовиш

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✦ Се организира и делува со седиште во Радовиш, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Радовиш и Конче
- ✦ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ✦ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ✦ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ✦ врши и остварува непрекинатата соработка, комуникација и координација со органите

на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,

- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општините Радовиш и Конче од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за

управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;

- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Радовиш;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Гевгелија

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Гевгелија, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Гевгелија, Дојран и Богданци
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекинатата соработка, комуникација и координација со органите

на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,

- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општините Гевгелија, Дојран и Богданци од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.

- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Гевгелија;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Валандово

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Валандово, е одговорно за функциите за подрачјето на општина Валандово,
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на

- населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
 - ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
 - ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
 - ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
 - ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
 - ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
 - ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
 - ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана процена за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загорзеноост на подрачјата на општина Валандово од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар

за управување со кризи.

- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ^ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Валандово;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опремата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Велес

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ делува и работи во под посебни услови со седиште во Велес и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Централниот (Вардарски) плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата на општините: Велес, Чашка, Градско, Свети Николе, Лозово, Неготино, Демир Капија, Кавадарци и Росоман,
- ^ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.

- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и класифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ^ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ^ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна подршка на истиот.
- ^ Раководи и дава стручна и административна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи ;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на општина Велес, Чашка и Градско и координира со процесот на изработка на процените на загорзеноост на подрачјата на општините Свети Николе, Лозово, Неготино, Демир Капија, Кавадарци и Росоман, од сите ризици и опасности ;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба

- да бидат инспектирани,
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
 - ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
 - ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
 - ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
 - ▲ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
 - ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
 - ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
 - ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кавадарци

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Кавадарци е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Кавадарци и Росоман
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,

- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ^ Врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ Врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на подрачјата на општините Кавадарци и Росоман од сите ризици и опасности;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ^ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.

- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ^ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Кавадарци;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Неготино

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Неготино, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Неготино и Демир капија
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекинатата соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и

- добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
 - ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
 - ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
 - ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
 - ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општините Неготино и Демир Капија од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни

- анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
 - ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Неготино;
 - ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
 - ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
 - ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
 - ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
 - ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
 - ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
 - ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Свети Николе

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Свети Николе, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Свети Николе и Лозово
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекинатата соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и

- здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
 - ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
 - ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
 - ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општините Свети Николе и Лозово од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна подршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
 - ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво

кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба

- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Свети Николе;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи Битола

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи во под посебни услови со седиште во Битола и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Јужниот (Пелагониски) плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата на општините: Битола, Могила, Новаци, Прилеп, Кривогаштани, Долнени, Крушево, Демир Хисар и Ресен.
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,

- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ^ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна поддршка на истиот.
- ^ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи ;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана проценка за загорзенооста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ Во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загорзеноост на општина Битола Могила и Новаци и координира со процесот на изработка на процените на загорзеноост на подрачјата на општините Прилеп, Кривогаштани, Долнени, Крушево, Демир Хисар и Ресен од сите ризици и опасности ;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,

- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ^ Води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Прилеп

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Прилеп, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Прилеп,Кривогаштани и Долнени
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .

- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Прилеп Кривогаштани и Долнени од сите ризици и опасности;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ^ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ^ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Прилеп;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и

- организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
 - ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
 - ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
 - ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
 - ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
 - ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Ресен

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Ресен, е одговорно за функциите за подрачјето на општина Ресен
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за

- настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
 - ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општина Ресен од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
 - ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
 - ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Ресен;
 - ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на

- Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ Во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Демир Хисар
 Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Демир Хисар, е одговорно за функциите за подрачјето на општина Демир Хисар,
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ Врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ Врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за

- управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
 - ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ Во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општина Демир Хисар од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ Предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
 - ▲ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
 - ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Демир Хисар;
 - ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
 - ▲ Разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ Пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на

- Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ Во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
 - ^ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
 - ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
 - ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
 - ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
 - ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
 - ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опремата во одделението;
 - ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
 - ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Крушево

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Крушево, е одговорно за функциите за подрачјето на општина Крушево
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasificirani и klasificirani податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или

- настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
 - ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
 - ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
 - ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
 - ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
 - ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општина Крушево од сите ризици и опасности;
 - ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
 - ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
 - ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
 - ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
 - ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
 - ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
 - ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
 - ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
 - ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
 - ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
 - ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
 - ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
 - ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Крушево
 - ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
 - ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
 - ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
 - ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку

Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.

- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Охрид

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи во под посебни услови со седиште во Скопје и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Југозападниот плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата на општините: Охрид, Дебарца, Кичево, Зајас, Осломеј, Вранешница, Другово, Македонски Брод, Пласница, Струга, Вевчани, Дебар и Центар-Жупа.
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настани и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на

локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.

- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ▲ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно стручно тело и ја обезбедува потребната стручна поддршка на истиот.
- ▲ раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на општина Охрид и координира со процесот на изработка на процените на загрозеност на подрачјата на општините Дебарца, Кичево, Зајас, Осломеј, Вранешница, Другово, Македонски Брод, Пласница, Струга, Вевчани, Дебар и Центар-Жупа
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ▲ Води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.

- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опремата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ^ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Струга

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Струга, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Струга и Вевчаник
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;

- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ^ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ^ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ^ организира активности за обработка и анализа на добиените податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ^ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на подрачјата на општините Струга и Вевчани од сите ризици и опасности;
- ^ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ^ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ^ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ^ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ^ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ^ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ^ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ^ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и именици за редовната работа;
- ^ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ^ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ^ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ^ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ^ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Струга;
- ^ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ^ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ^ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ^ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ^ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по

потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.

- ^ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ^ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ^ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ^ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ^ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ^ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ^ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ^ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ^ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ^ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Кичево

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ^ Се организира и делува со седиште во Кичево, е одговорно за функциите за подрачјето на општина Кичево
- ^ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ^ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ^ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ^ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ^ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ^ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ^ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ^ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ^ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ^ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ^ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ^ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот

штаб за управување со кризи.

- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјето на општина Кичево од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Кичево;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.

- ⤴ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ⤴ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ⤴ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ⤴ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ⤴ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ⤴ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ⤴ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ⤴ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ⤴ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Дебар

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ Се организира и делува со седиште во Дебар е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Дебар и Центар Жупа,
- ⤴ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ⤴ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ⤴ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ⤴ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ⤴ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ⤴ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ⤴ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ⤴ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ⤴ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ⤴ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ⤴ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ⤴ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ⤴ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите

користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.

- ▲ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Дебар и Центар Жупа од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиените планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите од системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претставува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекината координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Дебар;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.

- ✦ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✦ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✦ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✦ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✦ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ✦ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ✦ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✦ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Македонски Брод

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✦ Се организира и делува со седиште во Македонски Брод, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Македонски Брод и Пласница
- ✦ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ✦ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ✦ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ✦ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ✦ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ✦ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загрозат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ✦ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ✦ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ✦ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ✦ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ✦ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ✦ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ✦ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи

на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.

- ✧ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ✧ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ✧ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Македонски Брод и Пласница од сите ризици и опасности;
- ✧ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ✧ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ✧ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиените планови;
- ✧ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ✧ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ✧ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите од системот за управување со кризи.
- ✧ води и ажурира регистер-база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ✧ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ✧ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ✧ претставува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ✧ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ✧ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ✧ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Македонски Брод ;
- ✧ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ✧ пазменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ✧ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ✧ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ✧ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ✧ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ✧ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;

- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности – Регионален центар за управување со кризи- Тетово

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ делува и работи во под посебни услови со седиште во Тетово и одговорно е за функциите од областа на управувањето со кризи на подрачјето на општините кои го сочинуваат Западниот (Полошки) плански регион за рамномерен развој, односно за подрачјата на општините: Тетово, Желино, Јагуновце, Теарце, Боговиње, Брвеница, Гостивар, Маврово-Ростуше и Врапчиште.
- ▲ врши и организира работа во смена 24/7, 365 дена во годината.
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши организирање на работата на бесплатниот број за итни повици – 195
- ▲ го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со регионалните центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања,
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Дежурен оперативен центар на Центарот, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво и јавноста.
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи
- ▲ формирање на Регионален штаб за управување со кризи во вид на оперативно

стручно тело и ја обезбедува потребната стручна поддршка на истиот.

- ▲ Раководи и дава стручна и административна поддршка на Регионалниот штаб за управување со кризи;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозеност учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот центар за управување со кризи.
- ▲ изработува интегрирана проценка за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на проценка на загрозеност на општина Тетово Желино, Јагуновце, Теарце, Боговиње, Брвеница и координира со процесот на изработка на процените на загрозеност на подрачјата на општините, Гостивар, Маврово-Ростуше и Врпчиште од сите ризици и опасности ;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот за управување со кризи врз основа на добиени планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани,
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување,
- ▲ претстваува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба ,
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани, појави и кризна состојба по потреба се реорганизира за работа во теренски услови,
- ▲ Води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер–база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионалниот центар за управување со кризи,
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на

одделението.

- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Гостивар

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ Се организира и делува со седиште во Гостивар, е одговорно за функциите за подрачјето на општините: Гостивар, Маврово-Ростуше и Врапчиште,
- ▲ врши прием, проверка, обработка, анализа и пренос на неklasифицирани и klasифицирани податоци и информации како за потребите на Центарот така и за потребите на субјектите од Системот за управување со кризи,
- ▲ врши и го спроведува известувањето, раното предупредување и тревожењето на населението;
- ▲ врши и спроведува соработка со соседните регионални центри за управување со кризи 5/8 по прашања за оперативното работење,
- ▲ врши и остварува непрекината соработка, комуникација и координација со органите на локалната власт и сите субјекти од Системот за управување со кризи на локално ниво,
- ▲ врши планирање и организирање на непречено функционирање на прием и добивањето на информации и податоци од субјектите вклучени во системот за управување со кризи на локално и регионално ниво;
- ▲ прибира податоци и информации за состојби кои можат да го загорзат животот и здравјето на луѓето и материјалните добра со кои располагаат,
- ▲ врши селектирање и проверка на веродостојноста на информациите и распоредување според нивниот приоритет и значење до конкретни носители на овластувања .
- ▲ врши изработка на дневна а по потреба и вонредни ситуациони информации за настаните и состојбите во регионот;
- ▲ врши доставување и информирање за добиените информации до единиците на локална самоуправа, Регионалниот центар на надлежното подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности, субјектите од Системот за управување со кризи на локално ниво а по потреба и до јавноста,
- ▲ по потреба изработува работни карти за состојбите кои може да настанат или настанале со информатички алатки со кои располага;
- ▲ врши аналитички работи во врска со потенцијалните опасности кои можат да предизвикаат кризи и планира мерки за нивно надминување;
- ▲ заради превентивно делување на системот за управување со кризи и обезбедување на рано предупредување, изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во подрачјата на Регионален центар за управување со кризи и ја обезбедува потребната стручна подршка на Регионалниот штаб за управување со кризи.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загорзеноост учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи

на предизвиканите последици и штети, како и изработка на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација на подрачјата на Регионалниот Центар за управување со кризи.

- ▲ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности за подрачјата на општините, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот;
- ▲ организира активности за обработка и анализа на добиените податоци, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Регионалниот штаб за управување со кризи и за Центарот за управување со кризи.
- ▲ во соработка со субјектите од Системот за управување со кризи на регионално ниво врши изработка на процена на загрозеност на подрачјата на општините Гостивар, Маврово-Ростуше и Врапчиште од сите ризици и опасности;
- ▲ врши прием и пренос на наредбите од планот за спроведување на мерките за приправност;
- ▲ учествува во спроведување на задачи добиени преку Центарот за други субјекти од Системот за управување со кризи.
- ▲ врши прием и пренос на наредби-сигнали за мобилизација на сили од субјектите од Системот врз основа на добиените планови;
- ▲ дава стручна и административна поддршка во делот на спроведување на Националната платформа;
- ▲ предлага субјекти од Системот за управување со кризи на регионално ниво кои треба да бидат инспектирани.
- ▲ води и ажурира регистер за инвенторизација на објекти и евиденција на ресурси на субјектите на системот за управување со кризи.
- ▲ води и ажурира регистер-база на историски податоци за случени настани и појави од интерес за кризниот менаџмент на подрачјата на одговорност на Регионален центар за управување со кризи.
- ▲ ги ажурира сите податоци, телефонски броеви и имици за редовната работа;
- ▲ ја организира работата на УКБ радио системот за известување.
- ▲ претставува главна оперативна алатка за остварување на функцијата на Центарот за управување со кризи на регионално ниво, а по прогласувањето на кризна состојба од страна на Владата;
- ▲ врз основа на дојави за настаната кризна ситуација, а потпирајќи се врз претходни анализи и проценки за можни непосредни или посредни, итни и одложени ризици и опасности, ги активира плановите и сценаријата за реагирање во кризни состојби
- ▲ остварува непрекинатата координација на сите структури и служби на регионално ниво кои треба да бидат ангажирани во фазата на справување со настаната кризна состојба
- ▲ раководи со Регионалниот штаб за управување со кризи Гостивар;
- ▲ изработува записници, решенија, одлуки, препораки, заклучоци и други документи и организира изработка на анализи, програми и планови што се во надлежност на Регионалниот штаб и е одговорен за нивно чување и ракување;
- ▲ разменува податоци и информации и дава предлози за справување со кризната состојба;
- ▲ пружа стручна помош на локалните власти во спроведувањето на одлуката на Владата во врска со справувањето со кризата;
- ▲ во координација со субјектите од Системот за управување со кризи по потреба преку Центарот упатува барања за ангажирање на државни и други ресурси за справување со кризната состојба.
- ▲ по случени настани и појави кои можат да предизвикаат криза или кризна состојба, по потреба се реорганизира за работа во смени под посебни услови и работа во теренски услови.
- ▲ доследно ги спроведува мапите на процеси (процедури) со кои се регулираат работните обврски.
- ▲ изготвува план за материјално-техничко опремување на одделението;
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;

- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ управува и врши евиденција за материјално техничките средства и опрема со која располага одделението и ја контролира состојбата и исправноста на уредите и опрамата во одделението;
- ▲ врши работи од делокругот на канцелариско архивското работење
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите,

Член 13

СЕКТОР ЗА АНАЛИТИКА, ПРОЦЕНИ И СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ

Секторот е надлежен за извршување на следните работи и задачи:

- ▲ истражување на информации и документирање на минати, актуелни или потенцијално ризични појави, состојби и настани кои го загрозуваат животот, здравјето и имотот на граѓаните, материјалните, културните и природните добра и да предизвикаат криза или кризна состојба во Република Македонија или на одредени нејзини делови;
- ▲ организација и координација со процесот на изработка на процената за загрозеност на безбедноста на Република Македонија, оопштините и градот Скопје, од сите ризици и опасности;
- ▲ организација и координација со процесот на стратешкото планирање во Центарот и примена на принципите и критериумите на Системот за планирање, програмирање, буџетирање и извршување (СППБИ), со запазување на социо-економските аспекти;
- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во Републиката и ја обезбедува потребната стручна подршка на Групата за процена.
- ▲ врз основа на сознанијата и заклучоците од Процента на состојбите, покренува иницијативи, организира и координира со активности за изработка на стратегии и програми за превенција и намалување на ризици од настанување на кризи и катастрофи, изработува стратешки планови и програми во кои се определуваат стратешките цели и приоритети на Центарот и предлага активности и мерки за нивно достигнување.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозување учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработката на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација.
- ▲ остварува активности поврзани со превенција, рано предупредување, управување со кризи и други работи поврзани со кризниот менаџмент.
- ▲ изработува интегрирана процена за загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности, врз основа на донесената методологија и други интерни процедури во Центарот и во рамки на субјектите од системот; ги организира и координира активностите кои се однесуваат на истражување, собирање, селекција, класификација, обработка и анализа на податоците кои се значајни за процесот на

процената.

- ⤴ организира активности за обработка и анализа на добиение податоците, како и подготовка на аналитички материјали и други извештаи за потребите на Групата за процена и за изработка на Интегрираната процена од сите ризици и опасности по безбедноста на Републиката.
- ⤴ остварува координација и соработка со другите сектори од Центарот, заради обезбедување на податоци од кои треба да се обработат и анализираат, остварува комуникација и соработка со соодветните служби од државните органи кои се дел од Групата за процена и и Управувачкиот комитет, како и соработка со соодветни високонаучни и истражувачки центри во Републиката, заради добивање на потребна стручна и експертска поддршка.
- ⤴ организира и ажурира информациско-документаристичка функција за потребите на Центарот и Системот за управување со кризи, воспоставува единствена база со податоци за настани и појави кои се случиле на територијата на Републиката во минатото и воспоставува евиденција на стручна литература, заради воспоставување на библиотечно-едукативна функција во Центарот.
- ⤴ во рамките на Секторот за анализи, процени и стратешко планирање се организира изработката на Стратешки план на ЦУК, се организира процесот на предлагање и усвојување на стратешките цели и приоритети на Системот и Центарот за управување со кризи.
- ⤴ ја планира, организира и спроведува законската обврска за примена на Системот за планирање, програмирање, буџетирање и извршување (СППБИ) во Центарот, што подразбира обработка, анализа и евалуација на развојните програми и програмите од Среднорочниот план, организира и спроведува процена на финансиските импликации поврзани со реализација на планираната програмска структура и обработува други документи.
- ⤴ ги обединува и систематизира работните процедури предложени од страна на одделенијата и по нивното официјализирање од страна на Директорот на Центарот, одговорен е за нивно соодветно спроведување.
- ⤴ ги обединува и систематизира предметните и финансиските планови, предложени од страна на одделенијата, како и плановите за материјално-техничко опремување на одделенијата и програмите за стручно усовршување на вработените.
- ⤴ извршува реализација на наставни содржини од програмите на високообразовните институции кои образуваат кадар за кризен менаџмент, како и спроведување на повеќе видови на обуки за стручно усовршување и користење на аналитички алатки и алатки за проценување на загрозеноста на безбедноста.
- ⤴ обезбедува услови и законито произведување, користење и чување на класифицирани информации.
- ⤴ во кризна состојба и по потреба при настанување на загрозување на безбедноста од поголем обем, вработените во секторот извршуваат работи и задачи во посебни услови

Одделение за истражување на информации и документација (ИНДОК)

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ⤴ планира, организира и координира со активностите во Центарот за управување со кризи кои се однесуваат на информациско-документаристичката работа, што

подразбира истражување, прибирање, селекција, класификација, обработка и документација на податоци и информации, во врска со превенција, рано предупредување, справување со настани, појави и состојби кои предизвикале кризи и несреќи во државата, притоа почитувајќи ја законската и подзаконската регулатива која го уредува или појаснува работењето со класифицирани информации.

- ▲ во одделението се одржува и ажурира единствена база со податоци за различни настани и појави (несреќи и катастрофи) кои се случиле на територијата на Републиката, организира и спроведува постапки за прибирање на стручна литература од пошироката област на кризниот менаџмент, заради формирање на библиотечен фонд во рамките на Центарот за управување со кризи.
- ▲ изработува Процедури за прием, класификација, селекција, обработка, чување и достапност на податоците и информациите од значење за Центарот и Системот за управување со кризи.
- ▲ остварува соработката со други институции во државата со цел обезбедување на достапност до документи, податоци и информации (информациско-документаристичка размена) од значење за системот за управување со кризи и изработува месечни, квартални и годишни планови за организацијата и динамиката за преземање и размена на потребна документација. Обезбедува пристапност до потребни податоци и документи во процесот на предлагање и подготовка на планови, програми и други активности од интерес за Центарот и системот за управување со кризи.
- ▲ ги организира, насочува и координира активностите кои се однесуваат на истражување, прием, класификација, селекција и систематизација на информации/податоци според нивниот извор, област, опфат и приоритет.
- ▲ ги документира податоците според однапред дефинирани атрибути (извор, време на добивање, појава/област што ја покрива и др), врши регистрација и нивен трансфер до друго одделение или сектор во Центарот, односно субјект во системот.
- ▲ остварува координација и соработка со слични органи од други институции, заради обезбедување на податоци и информации и остварува соработка за добивање на експертиза од релевантните национални институции.
- ▲ го организира складирањето, чувањето и достапноста на информациите и податоците во согласност со важечките законски прописи за чување и документирање на информациите.
- ▲ врши селекција на релевантните податоци и информации кои се потребни за одредени анализи, врши класификација на податоците и информациите според утврдени процедури за оваа намена. Обезбедува достапност на податоците и информациите за потребите на секторите согласно утврдени процедури во Центарот.
- ▲ изготвува извештаи и други анализи и прегледи кои се однесуваат на документирани појави кои предизвикале одредени загрозувања (штети и загуби) во минатото, во функција на проценување и предвидување на веројатноста за нивно идно случување.
- ▲ ги организира активностите околу централната библиотека, води евиденција за расположивата литература и дава предлози за обезбедување и набавки на нова стручна литература.
- ▲ организира и ажурира Електронска библиотека во рамките на ДМС, каде се чуваат електронски копии од стручна и друга едукативна литература, обезбедена по основа на учество на семинари, курсеви, работилници и други форми на обука, организирани во земјата и странство.
- ▲ врши други активности во врска со извршувањето на информациско-документаристичката дејност во Центарот.
- ▲ учествува во спроведување на повеќе видови на обуки за стручно усовршување и користење на аналитички алатки.
- ▲ произведува и користи класифицирани информации.
- ▲ во кризна состојба и по потреба при настанување на загрозување на безбедноста од поголем обем, вработените во одделението извршуваат работи и задачи во посебни услови
- ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на

- одделението,
- ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ▲ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението,
- ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за аналитика и процени

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ▲ организира и координира со активностите кои се однесуваат на следење, анализирање и проценување на ризици и опасности кои можат да предизвикаат појави, состојби и настани, со потенцијал да го загрозат животот, здравјето и имотот на граѓаните, материјалните, културните и природните добра, како и општата безбедност на Република Македонија.
- ▲ учествува во изработката и ажурирањето на законските и подзаконските документи кои ја уредуваат или појаснуваат областа на процената на ризици и опасности.
- ▲ планира, организира и спроведува класификација и средување на информации и податоци поврзани за идентификуваните ризици и опасности, истите ги подготвува за анализи, и процени.
- ▲ организира изработка на процената за загрозеноста на безбедноста на Република Македонија од сите ризици и опасности, ги координира и стручно ги поддржува процесот на изработка на процените за загрозеноста на општините и градот Скопје, во согласност со методологијата за изработка на процената од систе ризици и опасности и другите интерни процедури.
- ▲ изработува соодветни анализи и процени за безбедносните состојби и тенденции во Републиката и ја обезбедува потребната стручна подршка на Групата за процена.
- ▲ врз основа на резултатите од процената и определувањето на степенот на загрозување учествува во процесот на мапирање на ризиците и опасностите користејќи ги расположивите алатки за тоа (ГИС технологија) и учествува во анализи на предизвиканите последици и штети, како и изработката на планови за нивно надминување и управување со процесот на ревитализација.
- ▲ превзема активности за следење на општата безбедносна состојба во Република Македонија, преку перманентно прибирање и анализирање податоци и информации поврзани со ризиците и опасности кои се дефинирани во законот за управување со кризи, а во соработка со надлежните служби во институциите од посебно значење за системот за управување со кризи и институциите кои партиципираат во работата на Групата за процена, а посебно со: Министерството за внатрешни работи, Министерството за одбрана, Министерството за надворешни работи, Агенцијата за разузнавање, Дирекцијата за заштита и спасување и др.
- ▲ врз основа на континуираното следење на податоците и информациите за потенцијалните ризици опасности, предлага заклучоци и препораки во врска со: веројатноста, местото, времето и интензитетот на нивното реализирање, односно случување, со цел да се изврши рано предупредување до субјектите во Системот за управување со кризи, како и да се активираат соодветни активности за превентивно дејствување, справување со појавите и надминување на настанатите последици.
- ▲ воспоставува мрежа од референтни експертски (академски, стручни и невладини) институции и поединци која ја координира и консултира во функција на тековно следење, анализа и процена на состојби и настани кои можат да имплицираат непосреден или посреден ризик и опасност, ги спроведува активностите во процесот на изработка на интегрирана процена од сите ризици и опасности што можат да предизвикаат одредено загрозување на животот и здравјето на луѓето и животните,

материјалните, културните и природните добра, како и општата безбедност на Република Македонија.

- ✧ иницира донесување прописи и учествува во активностите за изработување на акти од областа на својата надлежност; изготвува документи кои се однесуваат на листата на ризици и опасности кои можат да предизвикаат криза и кризна состојба; ја организира работата во процесот на изработка на интегрираната процена и нејзино континуирано ажурирање.
- ✧ изработува анализи, препораки и заклучоци за Групата за процена и континуирано ги следи прописите од областа на безбедносната политика, како и други прописи кои се од значење за управувањето со кризи.
- ✧ учествува во спроведување на повеќе видови на обуки за стручно усовршување и користење на аналитички алатки, како и алатки за процена на загрозеноста на безбедноста од сите ризици и опасности.
- ✧ произведува и користи класифицирани информации.
- ✧ во кризна состојба и по потреба при настанување на загрозување на безбедноста од поголем обем, вработените во одделението извршуваат работи и задачи во посебни услови
- ✧ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението.
- ✧ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
- ✧ предлага финансиски план за работа на одделението.
- ✧ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
- ✧ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
- ✧ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
- ✧ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

Одделение за стратешко планирање и програмирање

Одделението е надлежно за извршување на следните работи и задачи :

- ✧ координира со активностите во процесот на подготовка и изработка на Годишната програма за работа на Центарот, подготвува и изработува анализи-извештаи (месечни и годишни) за реализација на Годишна програма за работа и месечните планови за работа на Центарот, секторот и одделението,
- ✧ доставува предлог иницијативи за подготовка и изработка на Годишен план за работа на Владата на Република Македонија
- ✧ организира, раководи и координира со активностите во процесот на изработка и спроведување на стратешкото планирање
- ✧ предлага политики за управување со човечки ресурси и изработува планови за пополна и модернизација на одделението со потребни материјално-технички ресурси,
- ✧ извршува студиско-аналитички и стручно-оперативни работи во врска со изработка на долгорочни и среднорочни планови и програми за развој на Системот за управување со кризи врз основа на принципите и процедурите од системот за планирање, програмирање, буџетирање и извршување (СППБИ).
- ✧ обезбедува постојано следење на расположивите ресурси кои се потребни за реализација на поставените плански активности, нивно евидентирање во единствена база на податоци, алокација на истите и одредување на приоритети и изработува информации и извештаи до носителите на овластувања во системот за управување со кризи, при тоа ги запазува социо-економските аспекти.
- ✧ го организира и спроведува процесот на процена на фискалните импликации за програмите од среднорочниот план и врши нивно поврзување со буџетските

- можности, на Центарот и истражува други алтернативни можности за пристап до финансиски ресурси з исполнување на стратешките цели и приоритети.“
- ▲ произведува и користи класифицирани информации.
 - ▲ Ја следи операционализацијата на механизмите на националната платформа и ги анализира придобивките од истата
 - ▲ во кризна состојба и по потреба при настанување на загрозување на безбедноста од поголем обем, вработените во одделението извршуваат работи и задачи во посебни услови
 - ▲ предлага и изработува работни процедури од доменот на надлежноста на одделението,
 - ▲ изготвува месечен план и извештај за работа на одделението;
 - ▲ предлага финансиски план за работа на одделението,
 - ▲ предлага програма за стручно усовршување на вработените во одделението.
 - ▲ ја следи законската регулатива и подзаконски акти од делокругот на своето работење;
 - ▲ извршува административно-технички работи и задачи од делокругот на одделението;
 - ▲ соработува со другите одделенија во Секторот во извршувањето на работите и задачите

НАЧИН И ФОРМИ НА РАКОВОДЕЊЕ СО ДЕЛОКРУГОТ НА РАБОТА

Член 14

Со Центарот раководи директорот.

Заменик директорот го заменува директорот во случај кога тој е отсутен или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција со сите негови овластувања и одговорности во раководењето.

Заменикот во соработка со директорот врши работи од надлежност на директорот што тој ќе му ги довери.

Стручен колегиум

Заради ефикасно работење и целосно остварување на работите и задачите на Центарот се формира Стручен колегиум во состав: Директорот, заменик директорот, државните советници, раководителите на секторите и раководителите на самостојните одделенија. Во работата на Колегиумот можат да учествуваат и помошниците на раководителите на секторите и раководителите на одделенијата и други работници кои што ќе ги повика Директорот.

Директорот го свикува Стручниот колегиум согласно Деловникот за работа на колегиумот, го определува учеството на присутните и го предлага дневниот ред. Дневниот ред може да биде дополнет со предлози на раководителите на секторите.

Стручниот колегиум расправа по начелните и други прашања од делокругот на Центарот и дава мислење на Директорот за решавање на тие прашања, а особено за: нацрт-програмите и плановите за работа на Центарот, реализација на плановите и програмите за работа и за извештаите за извршување на работите и задачите во Центарот; предлозите за донесување на закони, односно нацртите и предлозите на законите, другите прописи и општи акти; нацрт- прописите и општите акти кои ги донесува Директорот; анализите, извештаите, информациите, програмите, освртите и другите аналитички материјали; мислењата од начелен карактер што се даваат во врска со применувањето на прописите од делокругот на Центарот; задолжителни инструкции што ги донесува Директорот; предлозите за учество на работниците во Центарот за работа на одделни стручни собири во Републиката и странство; финансискиот план и завршната сметка на Центарот; други прашања од делокругот на

работата на Центарот што ги поставува Директорот по сопствена оценка или по иницијатива на раководните и други работници во Центарот.

Конечните решенија од предлозите и заклучоците што произлегуваат од Стручниот колегиум ги донесува Директорот на Центарот. Со секторите во Центарот раководат раководителите на секторите, а на нив им помагаат помошник раководители на сектори додека со одделенијата раководат раководители на одделенија.

Работни тела

За проучување и обработка на одделни прашања, давање на стручни мислења и предлози за вршење на одредени работи кога е потребно проучување и следење на определена работа од делокругот на Центарот, за извршување на најсложените работи и задачи од делокругот на Центарот и во други случаи кога ќе оцени за потребно, Директорот може да образува стручни комисии, стручни совети или работни групи од раководни и други работници во Центарот и од надворешни соработници.

Составот на работните тела, нивните задачи и рокот на извршување на соодветните работи и задачи се определуваат со решение за нивното формирање.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

Графичкиот приказ на Центарот (органограмот) е составен дел на Правилникот.

Член 16

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за внатрешна организација и работа на Центарот за управување со кризи бр 01-539/6 од 10 април 2012 година.

Член 17

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објавува на Веб страната на Центарот.

Правилникот започнува да се применува по добивањето согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр. 01-2124 /Л/
05. 08. 2015 2015 година.

