

ОПШТИНА ЦЕНТАР
Бр. 09-1393/15
04.06 2024 год.
СКОПЈЕ



**ПРОЕКТНА ЗАДАЧА НА
КОНКУРС ЗА ИДЕЈНО РЕШЕНИЕ
НА АДМИНИСТРАТИВНА ЗГРАДА
НА ОПШТИНА ЦЕНТАР - СКОПЈЕ**

јуни 2024, Скопје



Содржина

1. ВОВЕДЕН ЗБОР	3
2. ПРЕДМЕТ НА КОНКУРСОТ	3
3. ЦЕЛИ НА КОНКУРСОТ	4
4. ЛОКАЦИЈА	5
4.1. ИСТОРИСКИ КОНТЕКСТ	5
4.2. УРБАНИСТИЧКИ ИСТОРИЈАТ	8
4.3. ЗНАЧАЈНИ ГРАДБИ И МЕСТА ВО НЕПОСРЕДНАТА ОКОЛИНА	12
4.4. ПОСТОЈНА СОСТОЈБА	16
5. ПРОЕКТЕН ОПФАТ И УСЛОВИ ОД ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	21
5.1. ПРОЕКТЕН ОПФАТ	21
5.2. ВАЖЕЧКА ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЗАДАДЕНИ УСЛОВИ СО ПРОЕКТНАТА ЗАДАЧА	21
5.2.1. НАМЕНА	22
5.2.2. НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ	23
5.2.3. СООБРАЌАЕН ПРИСТАП	23
5.2.4. ПАРКИРАЊЕ	24
5.2.5. ФАСАДНО ОБЛИКУВАЊЕ	25
5.3. ДОПОЛНИТЕЛНИ УСЛОВИ	26
5.3.1. МОБИЛНОСТ И ПРИСТАПНОСТ	26
5.3.2. КОНСТРУКТИВЕН СИСТЕМ	26
5.3.3. МАТЕРИЈАЛИЗАЦИЈА, ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ГРИЖА ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА	26
5.3.4. БЕЗБЕДНОСТ	27
6. ПРОЕКТНА ЗАДАЧА	27
6.1. ОСНОВНИ БАРАЊА	27
6.2. СОДРЖИНА НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ ОБЈЕКТ / ФУНКЦИОНАЛНА ЦЕЛИНА 1	29
6.2.1. ОРГАНИЗАЦИСКИ ВРСКИ	31
6.2.2. ОПИС НА НАДЛЕЖНОСТИ И ПРЕПОРАЧАНИ ПОВРШИНИ И БРОЈ НА КАНЦЕЛАРИИ ГРУПИРАНИ ПО СЕКТОРИ И ЕДНО ОДДЕЛЕНИЕ	31
6.2.3. РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ	42
6.3. СОДРЖИНА НА КОМЕРЦИЈАЛНО - ДЕЛОВНИОТ ОБЈЕКТ / ФУНКЦИОНАЛНА ЦЕЛИНА 2	42
6.4. СОДРЖИНА НА ПОДЗЕМЕН ПАРКИНГ	43
6.5. СОДРЖИНА НА ПОЛУ-ЈАВЕН ПРОСТОР – ПЛОШТАД	44
6.6. ЗЕЛЕНИЛО	44
7. СОДРЖИНА НА ПРОЕКТНОТО РЕШЕНИЕ КОЕ ГО ДОСТАВУВААТ УЧЕСНИЦИТЕ НА КОНКУРСОТ	45
7.1. ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ	45
7.2. ГРАФИЧКИ ДЕЛ	46
7.3. ОБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА	47



1. ВОВЕДЕН ЗБОР

Нова административна зграда на Општина Центар-Скопје бележи силна асоцијативна моќ во сите изминати мандати од 2009 година наваму. Различните актуелни услови предодредија различна артикулација на идејата. Ново уредување на просторот и хроника на современото се заедничките содржатели на предизвикот. До сега, без резултат. Од сега, настојувањето добива своја рамка да се организира Конкурс за идејно решение за изградба на административна зграда на Општина Центар - Скопје. Адресата е секому позната. Почнуваме!

2. ПРЕДМЕТ НА КОНКУРСОТ

Предмет на овој анонимен конкурс е изработка на урбанистичко и идејно архитектонско решение за комплекс градби којшто треба да вклучи административна зграда на локалната самоуправа Општина Центар – Скопје. Комплексот на градби е планиран на ГП 1.23 од Изменување и дополнување на Детален урбанистички план Градска четврт „Дебар маало 1“, Општина Центар – Скопје, донесен од Советот на Општина Центар - Скопје со Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година. Градежната парцела 1.23 ги опфаќа катастарските парцели 5407/2, 5405/2 и 5408, КО Центар 1 и е со површина од 7533 м², а во неа е дадена рамковна површина за градба во која треба да се планираат (и проектираат) **три засебни функционални целини**. Во **првата функционална целина** која би гравитирала кон бул. „Илинден“ (во еден или повеќе објекти) ќе биде сместена општинската администрација и работните простории на подрачните одделенија / единици. Во **втората функционална целина** која би гравитирала кон ул. „Орце Николов“ (во еден или повеќе објекти), ќе бидат планирани простории со комерцијални и деловни намени, и намени од областа на културата. Двете функционални целини треба да бидат поврзани во подземното ниво со заеднички паркинг простор. **Третата функционална целина** ја претставува објектот на КП 5405/2 (во којшто во минатото беше сместена Управата за водење матични книги), кој во конкурсното решение треба да се задржи во постојна состојба.

Изборот на идејно решение за новата административна зграда на Општината се спроведува со конкурс пред сè бидејќи станува збор за јавна инвестиција и програма (јавен сервис) кој ги засега сите жители на општина Центар.



Слика 1: Граници на функционални целини во рамки на градежна парцела

3. ЦЕЛИ НА КОНКУРСОТ

Примарна цел на конкурсот е Општината да добие функционално, современо, стилски автентично, конструктивно, рационално и економски исплатливо идејно - архитектонско решение на нова административна зграда за општинската администрација кое ќе има потенцијал за реална изведба. Решението е потребно да содржи решение на подземен паркинг простор за околу 300 паркинг места.



Со оглед дека мотото на Општина Центар – Скопје е „зелена општина“ по кое е препознатлив комплексот бараки на Општината, во урбанистичкото решение е потребно да се планира полу – јавен простор (плоштад), со предложена обнова на зелениот фонд најмалку во ист обем како во постојната состојба.

Конкурсот се распишува со цел да се создадат просторни услови за рационализација и подобрена ефикасност на работата на институцијата, преку поттикнување на современа интерпретација на институцијата, отворена и пристапна, меѓутоа и за да се решат актуелните проблеми со стационарниот сообраќај (настанати со половична реализација на претходни плански решенија), како и со недостигот на содржини неопходни за секојдневното функционирање на непосредното опкружување.

Понудените решенија пред сè треба:

- да ги задоволат зададените услови,
- да постигнат максимално усогласување на сите аспекти зададени во Проектната програма, и
- да претставуваат цврста основа за изработка на урбанистички проект за разработка на градежна парцела и последователно Основен проект.

Понудените решенија треба да овозможат:

- функционалност на административниот комплекс како урбанистичка целина, но и независност во функционирањето на секој објект поединечно,
- единственост, но и функционална препознатливост во архитектонското обликување,
- воспоставување на однос со просторните особености на опкружјето,
- оддавање почит (преку просторното решение и архитектонскиот израз) кон историското значење на влезниот портал од срушената Учителска школа,
- преку репрезентативноста на градбите, конкурсното решение да понуди корелација меѓу изводливоста на објектот, материјализацијата, и економичноста на архитектонското решение.

4. ЛОКАЦИЈА

4.1. ИСТОРИСКИ КОНТЕКСТ

Локацијата на административната зграда на Општина Центар-Скопје, своевидна зелена оаза на постоечките дрвја и префабрикуваните објекти, кои датираат од постземјотресниот период, нè враќа во минатото, во динамичната историја на градот. Тоа е фрагмент од некогашниот двор на училиштето Идадија чија сидана ограда кон околните улици и некогашниот портал на зградата со дел од потпорните сидови, кон внатрешната граница и денес опстојуваат. Тој фрагмент од минатото, всушност е дел од една драматична просторна и историска промена на архитектурата на Скопје. Ова е положба на првите модернизации на градот од деветнаесеттиот век. Најпрво објектите на училиштето Идадија (околу 1885) и занаетчиското училиште Ислахане (1896), а потоа и линеарниот уличен план како прва аксијала исток - запад на десниот брег, ја означуваат серијата на модернизации (The Center for Ethnological Research and Applied Anthropology – CEIPA; Кумбараџи-Богоевиќ 1998). Денешниот Градски парк е развиен токму од градината на Ислахането. Околу новиот правец исток-запад се појавуваат првите урбани вили кои и денес ги сретнуваме на улица Илинденска, што било основа за развојот на градот на десниот брег во меѓувоенниот период.



ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје



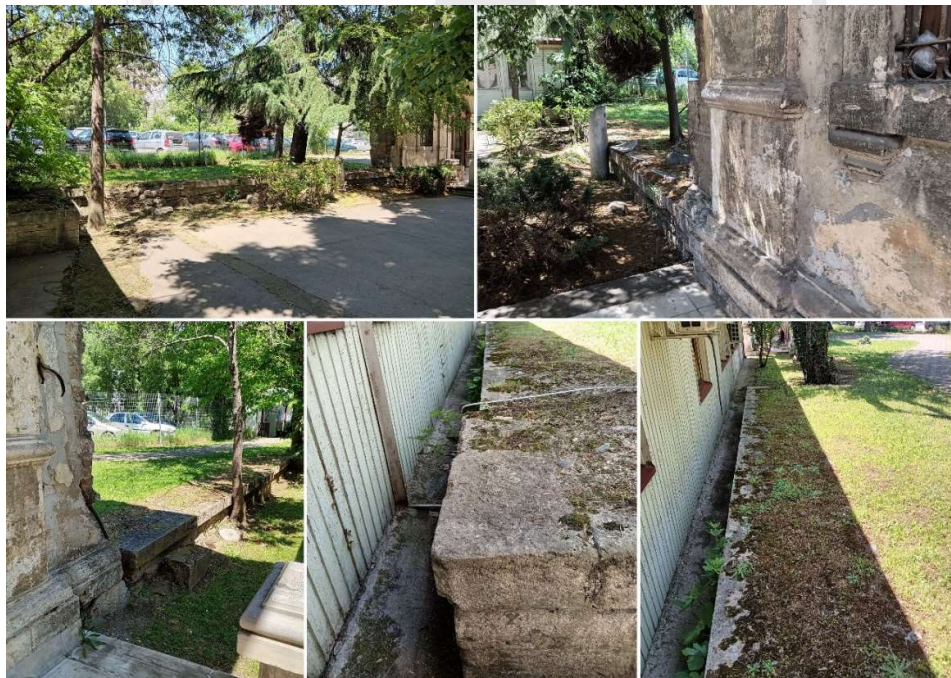
Слика 2: Историска фотографија на образовниот комплекс на Идадија и Ислахане (1915-1918), датирана на задната страна со 10.8.1917 г. Патот врамен со дрворед е денешната траса на бул. „Илинден“. Извори: https://marh.mk/islahana_skopje/; <https://oldthing.de/ueskueb-Uskub->



Слика 3: Историска фотографија на училиштето Идадија, влезен портал (1915-1918).



Слика 4: Дел од бараките и Порталот на Учителската школа - денес



Слика 5: Остатоци од сидовите од Учителската школа



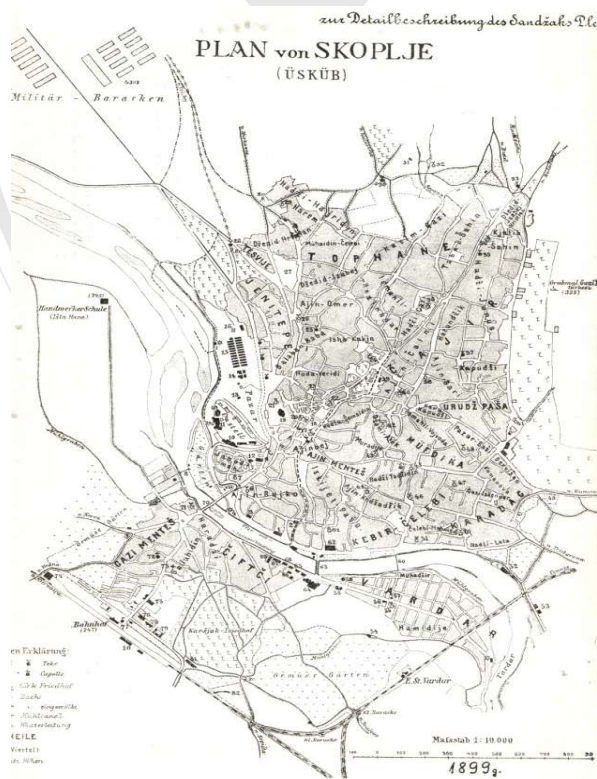
4.2. УРБАНИСТИЧКИ ИСТОРИЈАТ

Преку серија урбанистички планови, Планот на Димитрија Леко (1914) и Планот на Јосиф Михајловиќ (1929), се воспоставува автентична урбана текстура која и денес се поврзува со градската слика на Скопје. И после драматичните промени на поствоениот и постземјотресниот период (како и Планот за развој на град Скопје, Лудек Кубеш, 1948 и Основниот урбанистички план на Скопје од 1965), оваа градска основа го задржува својот интегритет со карактеристики со уличен систем со благо закривени улици, со дрвореди кои обиколуваат станбени острови, иницијално со семејни куќи и дворови, што понатаму ќе биде основа за следните бранови на градба. Се препознава архитектурата од крајот на деветнаесетиот век, од помеѓувоениот период и од 1930-тите години, од модернизмот на 1950-тите и 1960-тите години, како и најновиот бран на послетранзициските градби.

Во поглед на намената, особено во плановите со детална регулација, оваа локација задржува континуитет на доминантни намени од јавен интерес, било тоа да е образование, државни институции или локална самоуправа.

Во продолжение се фрагменти од некои од историските планови за локацијата, како и моментално важечките.

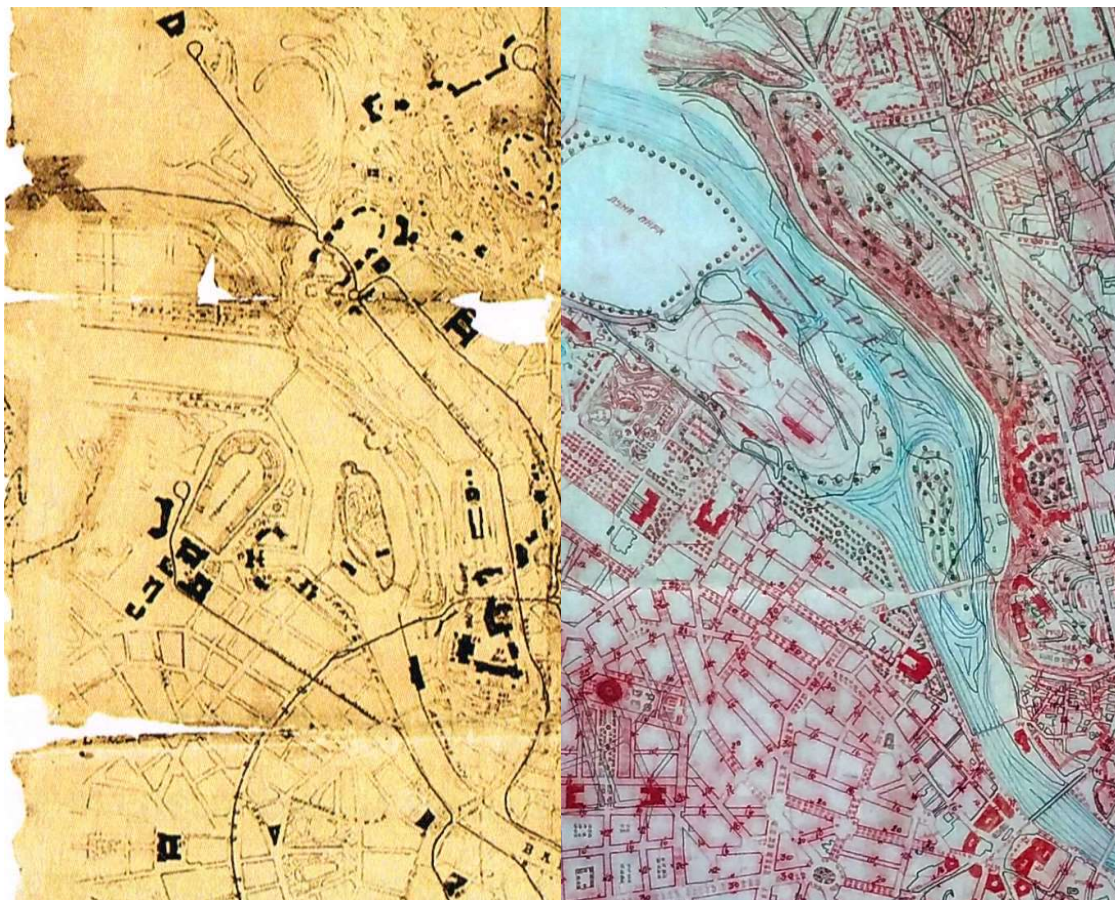
Целосни изводи од важечките планови има во конкурсната документација.



Слика 6: План на Скопје 1899 (Урошевиќ, 1973). Локацијата од конкурсот е надвор од урбанизираниот дел на Скопје



ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје



Слика 7: Генерален регулационен план на Скопје, Димитрије Т. Леко од 1914 (фрагмент); Генерален регулационен план на Скопје, Јосиф Михајловиќ од 1929 (фрагмент), Архив на Македонија. Локацијата од конкурсот е на работ на градот со слободностоечки објект како интегрален дел од парковското уредување.



Слика 8: Генерален регулационен план на град Скопје, арх. Лудек Кубеш, 1948 (фрагмент)



ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје



Слика 9: Основен урбанистички план Скопје – 1971, Завод за урбанизам и архитектура



Слика 10: Основен урбанистички план Скопје – 1981, Завод за урбанизам и архитектура

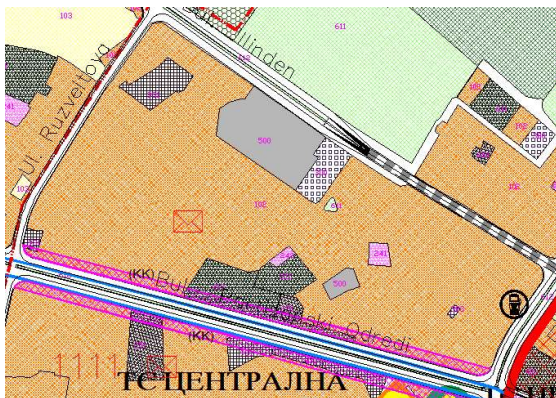


Слика 11: Основен урбанистички план Скопје – 1985, Завод за урбанизам и архитектура

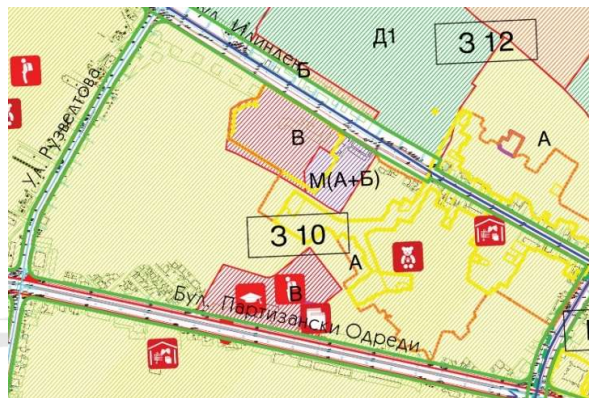
Локацијата од конкурсот е планирана во рамки на наменска зона домување.



ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје



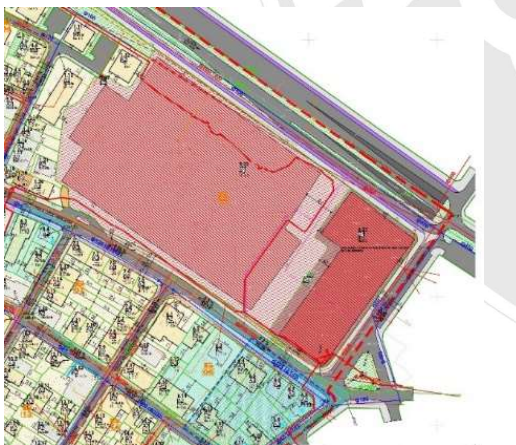
Слика 12: Генерален урбанистички план на Скопје 2001-2020, Јавно претпријатие за просторни и урбанистички планови. На локацијата од конкурсот е планирана намена 300: **државна и локална управа**



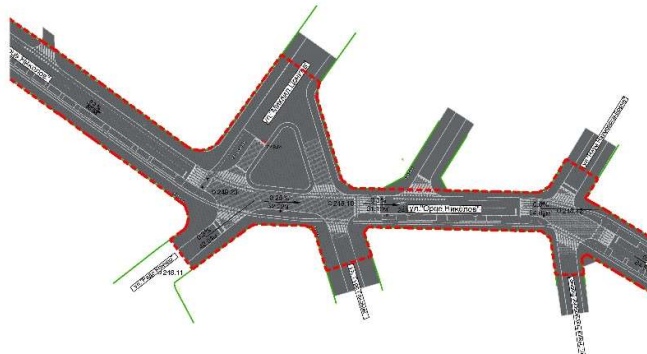
Слика 13: Генерален урбанистички план на Скопје 2012-2022 (фрагмент), Агенција за планирање на просторот. На локација од конкурсот е планирана **мешана намена А+Б** (домување и комерцијални и деловни намени)



Слика 14: Регулациски план на Генерален урбанистички план на Град Скопје 2012-2022 за четврт 3 10, донесен од Советот на Град Скопје со Одлука бр. 27-3065/1 од 3.04.2020 (во важност во моментот). На локацијата од конкурсот е планирана намена: **В – јавни институции**



Слика 15: Изменување и дополнување на Детален урбанистички план Градска Четврт Дебар Маало 1, Општина Центар донесен со одлука бр. 07-9816/4 од 21.12.2012 (во важност во моментот). На локацијата од конкурсот е планирана намена: **В4 – државни институции и органи на локална самоуправа**



Слика 16: Проект за инфраструктура за смирување на сообраќајот преку воведување на физички мерки, воведување на велосипедски патеки, унапредување на пешачките токови и унапредување на стационарниот сообраќај во Општина Центар-Скопје за улица „Орце Николов“ (фрагмент), Билд Урбан, 2019

4.3. ЗНАЧАЈНИ ГРАДБИ И МЕСТА ВО НЕПОСРЕДНАТА ОКОЛИНА

Од мноштвото знаци, градби и места на контекстот издвоени се неколку кои укажуваат на разнородноста на просторните, материјалните и историските стратификации.



Слика 17: Прстен од платани - една од средишните теми на подолжната аксијала на паркот (фотографија Виолета Бакалчев)

Градски парк

Паркот е зачат како градина на занаетчиското училиште Ислахане на работ на градот кон реката Вардар. Најпрво како двор, а подоцна како градина кон североисток. Токму таа површина ќе стане почетна основа на паркот и на јавните настани во него.

Клучната тема на челна композиција, аксијала која завршува фронтално на објектот на училиштето Ислахане на почетокот на паркот, опстојува во првата половина на XX век, за да во периодот на неговата модернизација, од втората половина на XX век, паркот го следи лонгитудиналното протегање на градот долж реката Вардар.

Површината на паркот ќе стане основа на низа пејзажни обрасци низ XX век, интензивната вегетација, почетните барокни теми и низа пунктуални елементи ќе ја создадат сликата на еден значаен заеднички простор на градскиот живот.



Слика 18: Фонтана „Лотос“, автор Мирјана Милановиќ-Волињец, 1971

Фонтана „Лотос“

„На местото каде што денеска се наоѓа фонтаната Лотос, пред нејзината изградба имало мочуриште, полно со убави бели цветови, кои биле инспирација за архитектката Мирјана Милановиќ-Волињец, фонтаната да ја проектира во форма на лотосов цвет“ (Раѓеновиќ Јовановиќ 2020, Волињец 2020).

Влезното плато со доминантна скулптурална фонтана датира од 1971 година. Фонтаната е асиметрично поставена на платото и овозможува свечен пристап кон споменикот на Гоце Делчев.

Просторот, во летниот период во вечерните часови стана место на собирање на младите, но често и предмет на вандализирање.



Слика 19: Гоце Делчев, автор Љубомир Далчев, 1946

Споменик на Гоце Делчев

Монументалната стоечка фигура на Гоце Делчев е дело на скулпторот Љубомир Далчев (1902-2002) од 1946 година. Кон него се пристапува од влезното плато, формирајќи една визуелна аксијала кон попречната позадина на паркот. Долго време беше една од ретките реалистички скулптури, монументална фигура со личен гест, во периодот на доминацијата на апстрактниот израз (социјалистичкиот модернизам на 1960-ите и 1970-ите), и во таа смисла имаше непосредна наративна комуникација со посетителите станувајќи вистинска народен споменик. Но, последните години сè повеќе се гледаат траги од спонтани дејства на супкултурните активности на скејт сцената.



Слика 20: Палата Рубен, автор Иван Артемушкин, 1927 - денешен изглед (фотографија Виолета Бакалчев, 2024)

Палата Рубен

Палатата Рубен (1927) е една од куќите од првата половина на дваесеттиот век кои ја репрезентираат новата градска архитектура. Таа е дело на архитектот Иван Артемушкин, руски емигрант, чие дело го означува преодот од академизмот кон протомодерната. Тој ќе даде особен белег на скопската архитектура. Палата Рубен, изградена за семејството Рубен, со карактеристики на воздржана пластика и аплицирање на различните теми на различните страни на објектот. Компактната фигура и тенденцијата кон вертикалност ја означува клучната положба на уличниот низ кон Градскиот Парк.



ОПШТИНА ЦЕНТАР

Скопје



Слика 21: Административен центар на гарнизонската управа, автор Славко Леви (Slavko Löwy), 1952-1953, макета (Radovic Mahecic, 1999)

Зграда на Министерството на одбрана (Административен центар на гарнизонската управа во Скопје)

Административниот центар на гарнизонската управа на Славко Леви (Slavko Löwy), 1952-1953, во којшто денес е сместено Министерството за одбрана, е еден од објектите преку кои се промовира модернизмот во Скопје. Славко Леви е еден од творците на хрватската модерна архитектура, престојува и работи во Македонија (1949-1953) и создава еден влијателен опус на новата модернистичка архитектура. На првиот повоен архитектонски конкурс за Административен центар на гарнизонската управа во Скопје 1951 година, Славко Леви, ја добива првата награда и изведбата.

Тоа е најголемиот зафат на повоен периодот во Скопје. Меандрична структура, составена од три сегменти, меѓусебно поврзани на аглите. Средишниот издолжен сегмент е паралелен на улицата „Илинденска“, другите два се поставени нормално на средишниот сегмент на дијагонално спротивни страни. Трите сегменти имаат различни висински планови, средишниот е двокатен, страничниот, поставен кон паркот (улицата „Илинденска“) е трикатен, а во композицијата доминира осмокатиот сегмент, кој завршува со брановидна лушпа, и е поставен во правец кон улицата „Орце Николов“.

Овој објект и во поглед на архитектонскиот израз и во поглед на композициската форма ги промовира принципите на модернизмот, на новата просторна синтакса и како објект во зелена површина (Radovic Mahecic, Darija. 1999).



Слика 22: Некогашниот изглед на кафеаната Идадија (Коцевски, 2018)

Градски кафеани, градски живот

Културата на кафанскиот живот особено е нагласена во ова соседство и на ова локација. Во непосредното соседство е култната кафеана Идадија (1927) но и мноштво други кои сочинуваат еден препознатлив слој на социјалниот живот на Скопје.



Слика 23: Седечка фигура на Горан Стефановски, автор Стивен Мелтон (Stephen Melton) и скулптура „Јас и ти“ (автор Ангел Коруновски)

Скулптура на Горан Стефановски и скулптура „Јас и ти“

Бронзената скулптура на македонскиот драмски писател, Горан Стефановски од Стивен Мелтон (Stephen Melton) е поставена во 2021 година, во зелен сквер, во непосредна близина на веќе постојната скулптура „Јас и ти“ композиција од два дрвени столбови од авторот Ангел Коруновски, поставени помеѓу улиците „Орце Николов“, „Мирослав Крлежа“ и „Михаил Цоков“. На тој начин ова место добива нова смисла како еден непричинско - последичен след на нештата, место кое ја очекува личноста.

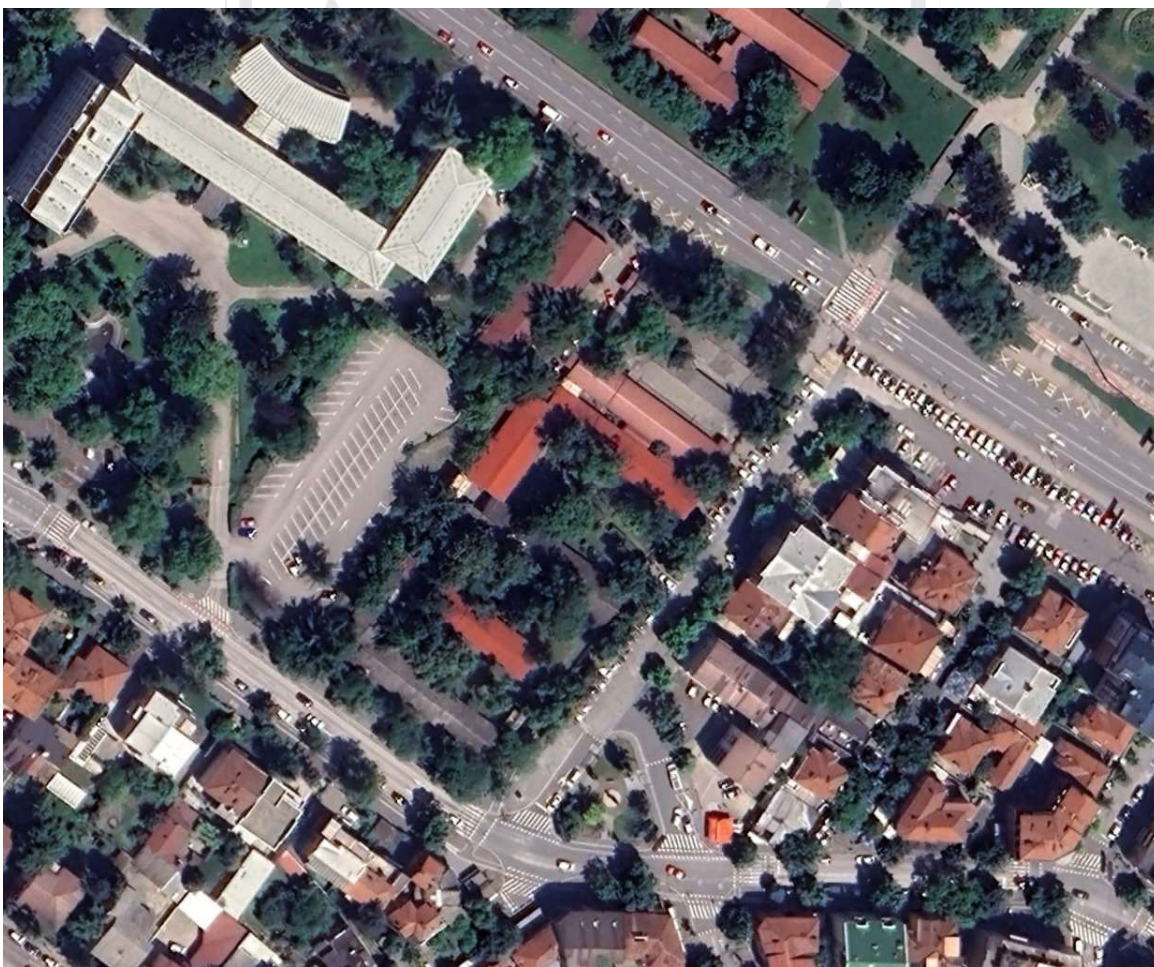


Слика 24: Легенда на позициите на погоре објаснетите слики. а) улица „Илинденска“, историска аксијала југоисток – северозапад; 1. Градски парк; 2. Влезно плато и фонтана „Лотос“; 3. Споменик на Гоце Делчев; 4. Палата Рубен; 5. Министерство за одбрана; 6. Кафеана Идадија; 7. Скулптура на Горан Стефановски и скулптура „Јас и ти“



4.4. ПОСТОЈНА СОСТОЈБА

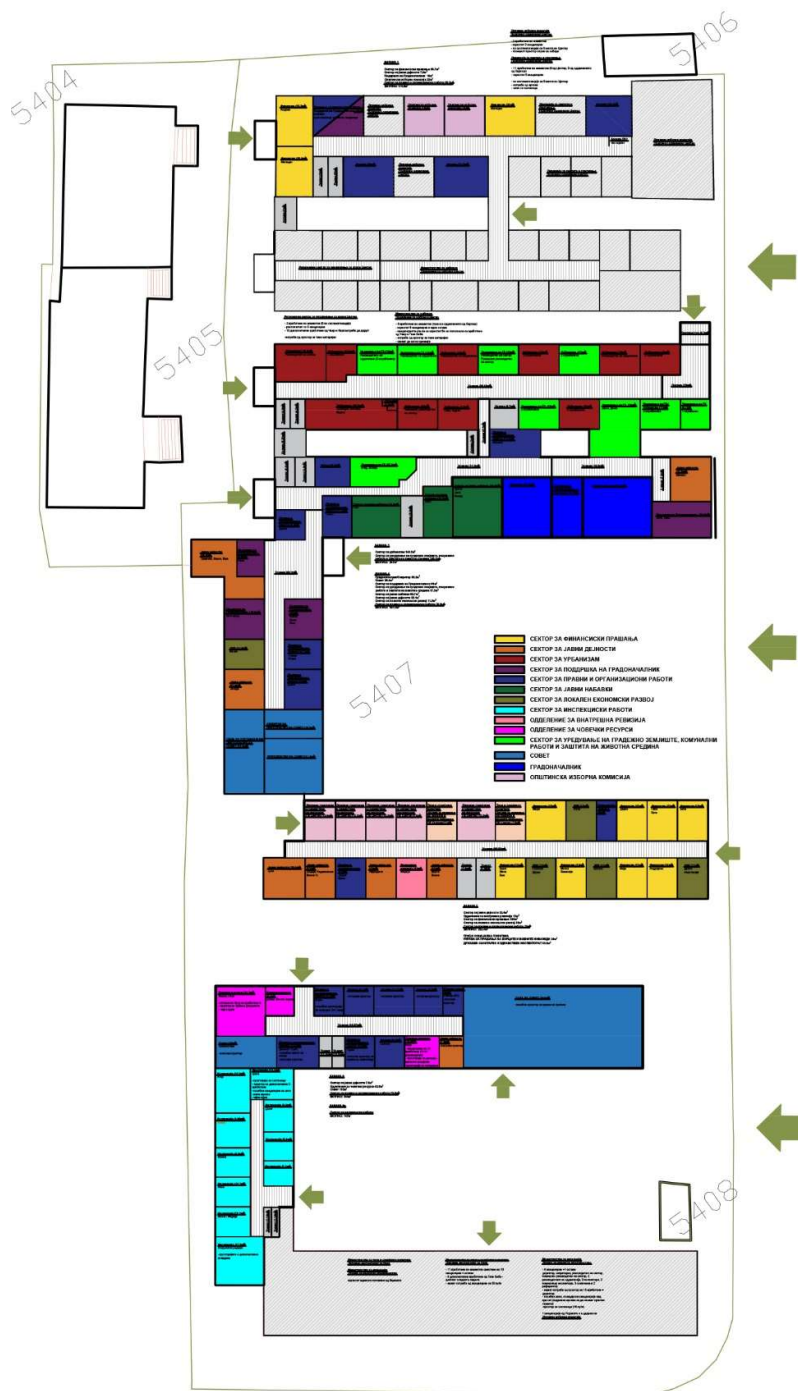
На предметната локација во моментот се наоѓаат времени објекти – бараки поставени по катастрофалниот земјотрес од 1963 година во коишто е сместена администрацијата на локалната самоуправа Општина Центар – Скопје и подрачните единици на неколку државни институции, распределени во 7 приземни објекти и 1 објект со високо приземје (во којшто во минатото беше сместена Управата за водење матични книги, а денес е сместен Младинскиот центар Матично и Сојузот на извидници).



Слика 25: Сателитска снимка од локацијата и непосредното опкружување, Google Earth, мај 2023



ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје



Слика 26: Функционална организација на просторот во Општина Центар – Скопје во моментот



ОПШТИНА ЦЕНТАР

Скопје

Моментално локацијата има 5 пешачки пристапи од ул. „Михаил Цоков“: еден главен влез (влезот со натписот ОПШТИНА ЦЕНТАР) кој води до портирницата, 2 споредни влеза, влезот поблиску од ул. „Орце Николов“ (кој е главен пристап на граѓаните до архивата и Салата на советот на Општина Центар) и влезот поблиску до бул. „Илинден“ (кој се користи од вработените и режимски од граѓаните во приемните термини за Секторот за урбанизам) и 2 влезови кои водат директно во бараките. Локацијата има и режимски пристап за возила од бул. „Илинден“ регулиран со рампа само за потребите на службените возила. Тој пристап истовремено е и пешачки пристап до Младински центар „Матично“ и Порталот на Учителската школа.



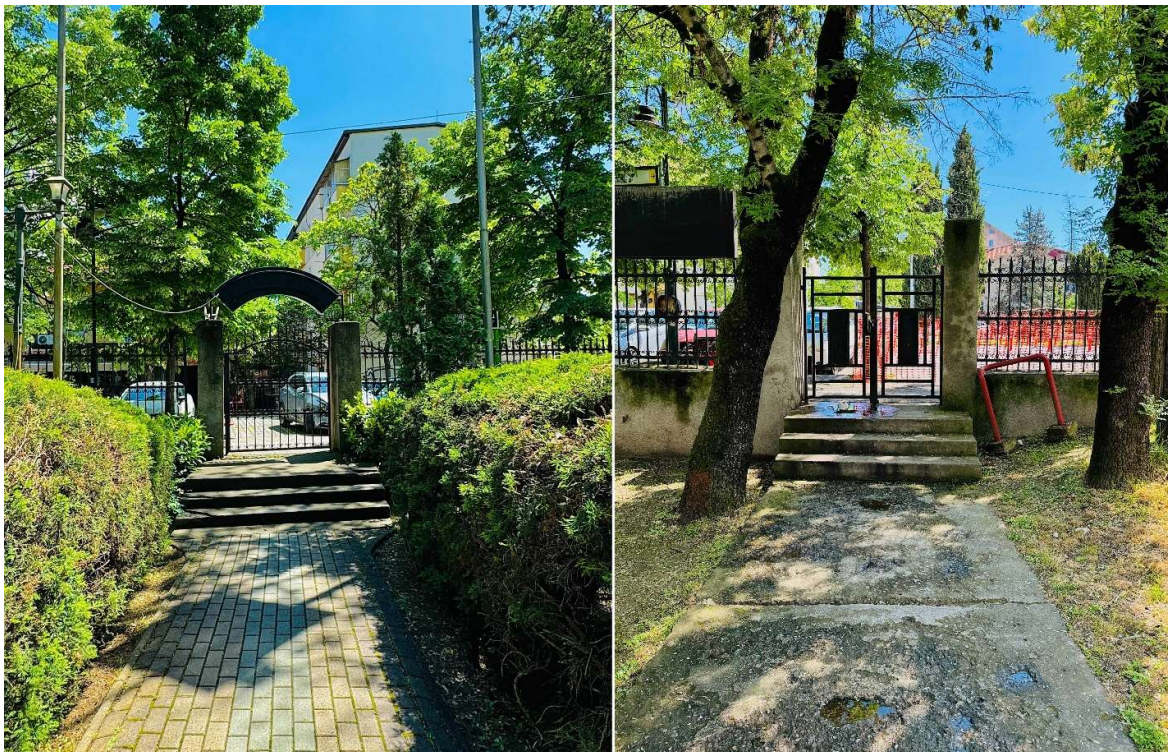
Слика 27: Зачуван стар натпис од периодот кога се користел терминот „Собрание“ и за локалната самоуправа



Слика 28: Пристапност на локацијата од страна на бул. „Илинден“ и режимско користење за службени возила. Од десната страна е Младинскиот центар „Матично“



ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје



Слика 29: Видлива денивелација од ул. „Михаил Цоков“



Слика 30: Два од влезовите од страна на ул. „Михаил Цоков“ со оградата постара од 1 век

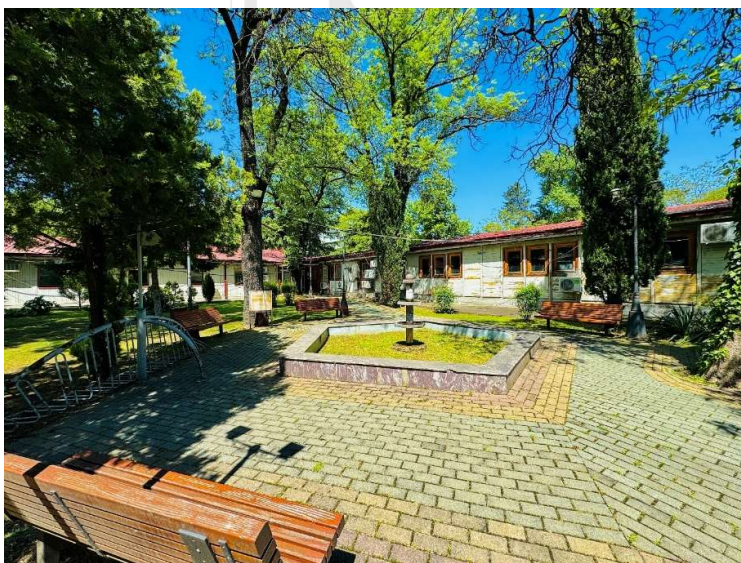


ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје

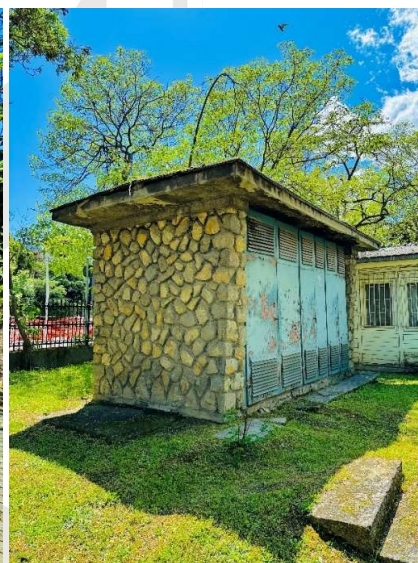
Објектите во текот на изминатите годините се санирани, доградувани и меѓусебно поврзувани согласно потребите на администрацијата, но градежниот фонд не е во добра состојба, земајќи го во предвид времето на карактер на објектите кои на локацијата егзистираат 60-ина години, како и современите потреби за административно работење и сервис на граѓаните.

И покрај изминатиот век на бараките, работењето во нив има и свои квалитети: непосредната комуникација со дворот, контактот со зеленилото, осветленоста.

Во рамките на градежната парцела се наоѓа и постојна трафостаница, на земјиште со право на сопственост на ЕВН АД Скопје. Предметната трафостаница треба да се задржи во постојна состојба во конкурсното решение.



Слика 31: Главниот влез во Општина Центар - Скопје во овој момент води низ двор богат со зеленило



Слика 32: Трафостаница на ЕВН во рамки на парцелата



Слика 33: Тротоарот на ул. „Михаил Цоков“ со кој се граничи парцелата од источната страна е еден од најфреквентните со пешачко движење во градот. Патека претставува еден од главните пешачки влезови во Градскиот парк.



5. ПРОЕКТЕН ОПФАТ И УСЛОВИ ОД ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

5.1. ПРОЕКТЕН ОПФАТ

Проектниот опфат е определен со градежната парцела 1.23 од Изменување и дополнување на Детален урбанистички план Градска четврт „Дебар маало 1“, Општина Центар – Скопје, донесен од Советот на Општина Центар - Скопје со Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година.

Градежната парцела 1.23 ги опфаќа катастарските парцели 5407/2, 5405/2 и 5408, сите КО Центар 1, и е со површина од 7533 м².

5.2. ВАЖЕЧКА ПЛАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЗАДАДЕНИ УСЛОВИ СО ПРОЕКТНАТА ЗАДАЧА

Локацијата е во градежен реон за кој што се донесени и во примена следните плански и проектни документи (хиерархиски подредени):

- Генерален урбанистички план донесен од Советот на Град Скопје со Одлука број 07-5068/1 од 3.12.2012 година;
- Регулациски план на Генералниот урбанистички план за Градска четврт 3 10 донесен од Советот на Град Скопје со Одлука број 27-3065/1 од 3.4.2020 година;
- Изменување и дополнување на Детален урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 донесен од Советот на Општина Центар - Скопје со Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година и
- Проект за инфраструктура за смирување на сообраќајот преку воведување на физички мерки, воведување на велосипедски патеки, унапредување на пешачките токови и унапредување на стационарниот сообраќај во Општина Центар-Скопје за улица „Орце Николов“, заверен со Потврда бр. 09-543/10 од 08.07.2019 година.

Хронолошки, последна донесена планска документација е Регулацискиот план на Генералниот урбанистички план за Градска четврт 3 10, во којшто предметната локација е дел од блок 1 во наменска зона В – јавни институции.

Градежната парцела е од три страни ограничена со сообраќајна инфраструктура – 3 сообраќајници со различен ранг: на југоисток станбената улица „Михаил Цоков“, на југозапад сервисната улица „Орце Николов“ (според РП на ГУП) и на североисток градската магистрала булевар „Илинден“.

На северозапад градежната парцела се граничи со градежна парцела со намена иста како предметната – В4 – државни институции (седиште на Министерството за одбрана).

Помеѓу двете градежни парцели формирана е градежната парцела 1.23а на која што се наоѓаат остатоци – влезен портал од историскиот објект Турска гимназија „Идадија“, подоцна Учителска школа, изграден во Османлискиот период и срушен во катастрофалниот земјотрес во 1963 година. Објектот во минатото бил заштитен како градителско наследство, а во актуелната документација од областа на заштитата на културното наследство не е предвидена таква заштита. Објектот е во остатоци (портал и сидови, лево и десно од



порталот), не претставува функционална целина, но се очекува негово почитување, односно задржување во проектните решенија.

Со Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) е одредено градежната парцела да се разработи со архитектонско – урбанистички проект. Со промена на законската регулатива (Закон за урбанистичко планирање „Службен весник на РСМ“ број 32/20 и 111/23) терминот „архитектонско – урбанистички проект“ се замени со терминот „урбанистички проект“ кој што меѓу останатите може да биде: „Урбанистички проект за парцелирано градежно земјиште, со кој се врши урбанистичко-архитектонско обликување на планираните градби и внатрешниот сообраќај на една поголема градежна парцела оформена во урбанистичкиот план“.

При разработка на градежната парцела да се води сметка дека Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) е изработен во согласност со Законот за просторно и урбанистичко планирање („Службен весник на РМ“ број 51/05, 137/07, 91/09, 124/10, 18/11 и 53/11), Правилниот за стандарди и нормативи за урбанистичко планирање („Службен весник на РМ“ број 142/10, 64/11, 98/11, 169/11 и 45/12) и Правилникот за поблиска содржина, размер и начин на графичка обработка на урбанистичките планови („Службен весник на РМ“ број 78/06).

Во точка 7 се дадени задолжителните прилози од конкурсното решение.

5.2.1. НАМЕНА

ДУП

Во Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) градежната парцела 1.23 е планирана со намена В4 – државни институции и органи на локална самоуправа, на која што како компатибилни на основната класа на намена се дозволени класите на намена Б1 – мали комерцијални и деловни намени, Б2 – големи трговски единици, Б3 – големи угостителски единици, Б4 – деловни простори и В3 – култура, со максимално дозволено учество на единечната класа на намена до 49%, како и збирот на компатибилни класи на намени, во однос на основната класа на намена, исто така до максимални 49%.

Проектна задача

Проектната задача покрај основната намена В4 – државни институции (и органи на локална самоуправа), условува планирање компатибилни намени од следните класи на намена: Б1 – мали комерцијални и деловни намени до најмногу 30%, Б2 – големи трговски единици до најмногу 10%, Б4 – деловни простори до најмногу 49% и В3 – култура до најмногу 30%, со максимално дозволено учество на единечната класа на намена. Збирот на компатибилни класи на намени во однос на основната класа на намена не смее да надмине 49%.



5.2.2. НУМЕРИЧКИ ПОКАЗАТЕЛИ

ДУП

Во Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) површината на градежната парцела е планирана со површина од 7533м², од којашто за градба е планирана површина од 5920м². Вкупно изградената површина изнесува 31000м² со максимална висина од 55м и катност П+15. Процентот на изграденост изнесува 79%, а коефициентот на искористеност 4,12.

Проектна задача

Проектната задача ги планира следните параметри:

Вкупната **нето** изградена површина на административно – деловниот комплекс треба да изнесува околу 5960м² од кои:

1. Нето изградена површина на првата функционална целина (административната зграда на Општина Центар – Скопје) треба да изнесува околу 4000 м², без вклучен подземниот паркинг простор.
2. Нето изградена површина на втората функционална целина (комерцијално – деловната градба) треба да изнесува околу 1960м², земено предвид дека збирот на компатибилни класи на намени во однос на основната класа на намена не смее да надмине 49%.
3. Објектите на КП 5405/2 КО Центар 1 кои ја дефинираат третата функционална целина, во планското решение треба да бидат задржани во постојна состојба.

*Во постојна состојба треба да се задржи и постојната трафостаница на земјиште со право на сопственост на ЕВН АД Скопје.

5.2.3. СООБРАЌАЕН ПРИСТАП

ДУП

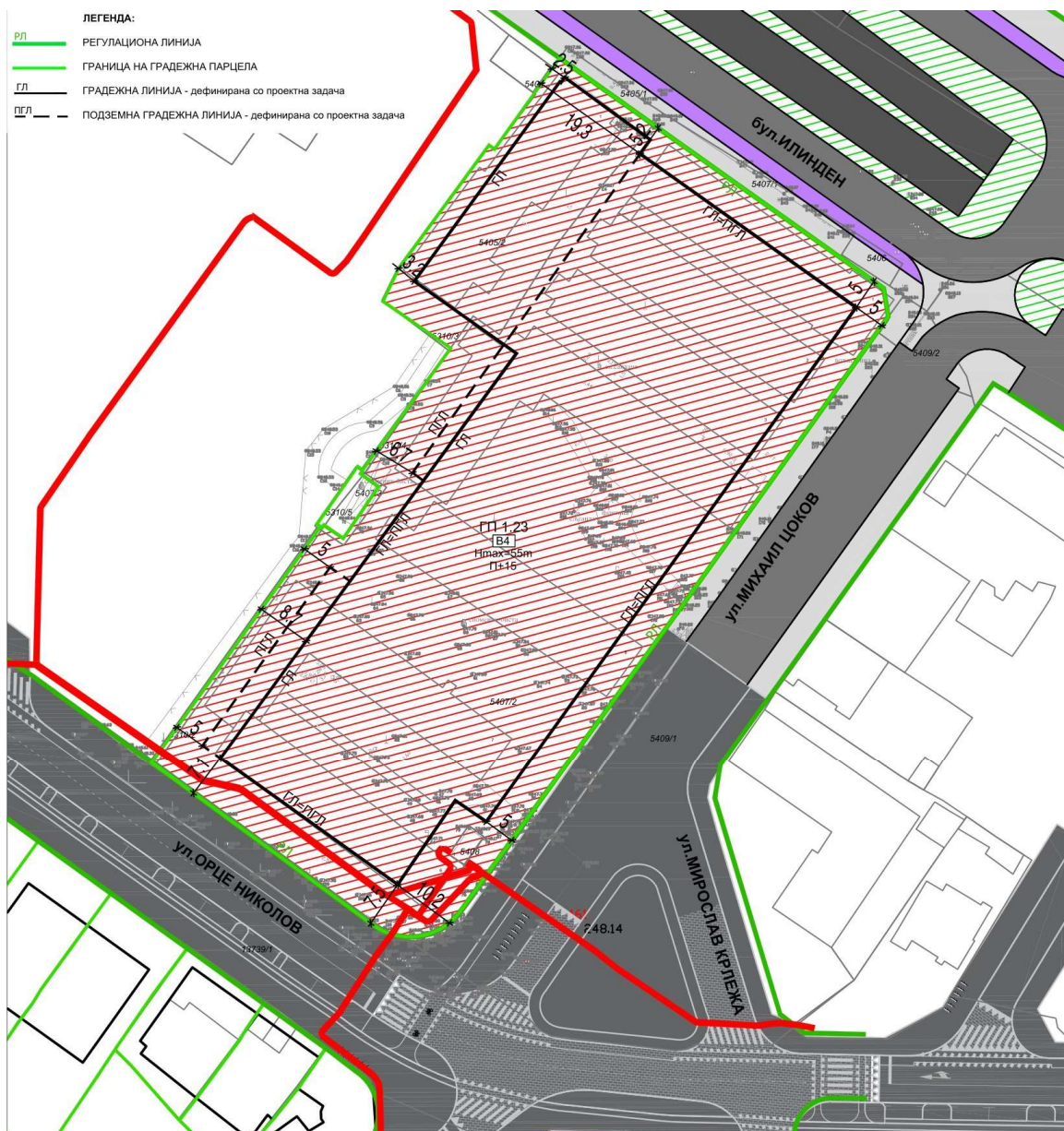
Пристапот до локацијата во Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) е обезбеден преку улиците „Орце Николов“ и „Михаил Цоков“.

Проектна задача

Поради големиот број потребни паркинг места проектното решение е условено со планирање на три сообраќајни пристапи со почитување на минимално безбедносно/евакуациско растојание помеѓу нив.



ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје



Слика 34: Дефинирана градежна линија и подземна градежна линија со Проектната задача

5.2.4. ПАРКИРАЊЕ

ДУП

Со Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) паркирањето е предвидено да се планира во рамките на градежната парцела и делумно на јавните површини предвидени за паркирање во непосредна близина.



Проектна задача

Со проектната задача потребниот број на паркинг места треба да се обезбеди исклучиво во рамките на градежната парцела, согласно нормативот од Правилникот за стандарди и нормативи за урбанистичко планирање („Службен весник на РМ“ број 142/10, 64/11, 98/11, 169/11 и 45/12). Минималната широчина на пристапната комуникација изнесува 5,5м.

Освен минимално потребниот број на паркинг места, во градежната парцела да се обезбедат дополнителни паркинг места наменети за користење на жителите и посетителите од околината на објектот со што бројката на вкупно обезбедени паркинг места треба да изнесува околу 300. Пристапот до подземните нивоа да биде исклучиво со двонасочни рампи со минимална широчина од 5,5м. Не се дозволува користење на механизирани системи за паркирање.

Паркирањето може да се планира во најмногу две подземни нивоа. Подземната градежна линија е повлечена од границата на градежната парцела на најмалку 5 метри, на начин прикажан на графичкиот прилог (Слика 32).

Иако Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) овозможува планирање на комерцијални намени во подземните нивоа, **со програмската задача не е дозволено планирање комерцијални намени во подземните нивоа.**

5.2.5. ФАСАДНО ОБЛИКУВАЊЕ

ДУП

Со Изменувањето и дополнувањето на Деталниот урбанистички план Градска четврт Дебар Маало 1 (Одлука број 07-9816/4 од 21.12.2012 година) одредено е фасадите да бидат во современ израз, односно во стил на модерна, постмодерна архитектура стил на барок, готика, класицизам, неокласицизам, романтизам и неоромантизам.

Проектна задача

Со оглед дека општинската зграда како институцијата на локалната самоуправа го дефинира општествениот стандард, новиот објект треба да претставува институција која преку архитектонскиот јазик ќе воспостави блискост и идентификација на граѓаните на Општината и градот Скопје.

Следствено, со проектната задача се бара авторите да формираат сопствен архитектонски израз како во однос на современото организациско решение на административната зграда така и на објектот/објекти од комерцијални и деловни намени и намени од областа на културата. Неопходно е да се почитува карактерот на местото и свесно да се воспостави формален и знаковен дијалог со изградениот простор.



5.3. ДОПОЛНИТЕЛНИ УСЛОВИ

5.3.1. МОБИЛНОСТ И ПРИСТАПНОСТ

Соодветно на намената на објектот треба да се обезбеди пристапност до него во секоја точка на локацијата и објектот.

Во таа смисла треба да се внимава на денивелацијата на теренот и висинските коти на околните тротоари (детално опишани со висински коти во прилог на конкурсот). Ако има потреба од денивелација тогаш да се земат во предвид важечките правилници за лица со попреченост во движење.

На вкупниот број на паркинг места потребно е да се планираат минимум 5% паркинг места за лица со инвалидитет, со минимални димензии на паркинг место 3,5/5,5м лоцирани најблиску до вертикалните комуникации.

5.3.2. КОНСТРУКТИВЕН СИСТЕМ

Конструктивниот систем и технологијата на градење треба да се економични и технолошки напредни, проектирани во согласност со барањата во програмската задача. Конструкцијата треба да е усогласена со намената на објектот и организацијата на просториите во него. Конструктивниот систем мора да биде асеизмичен, сигурен, стабилен, рационален, функционален и лесен за изведба и за одржување, со употреба на квалитетни материјали во смисла на трајност и сигурност и во согласност со техничките стандарди и нормативи.

Во идејното решение треба да се прикажат соодветни графички прикази како и објаснување во техничкиот опис на конструктивниот систем.

Конкурсните трудови треба да содржат и апроксимативна пресметка за цена на чинење на идните објекти согласно спецификациите за употребени(те) материјали.

5.3.3. МАТЕРИЈАЛИЗАЦИЈА, ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И ГРИЖА ЗА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Конкурсниот проект треба да содржи предлог решенија поврзани со материјализацијата на планираниот објект, особено за употребените материјали за фасадната обработка. Одбраните материјали треба да обезбедат економичност, рационалност и атрактивност и во изградбата и, перспективно, при користење и одржување на објектот. Дополнително, земено предвид дека станува збор за јавен објект, при изборот на материјали треба да се води сметка за енергетската ефикасност на објектот не само во контекст на внатрешниот простор, туку и влијанието кое ќе го има врз непосредната околина. Енергетската ефикасност не треба да се сведе само на материјализацијата, туку и на целокупното решение (позиција на објекти на локацијата, ориентација на просторните единици во планираните објекти, употреба на материјали и системи за заштеда на енергија и со ниски оперативни трошоци).

Грижата за животната средина треба да се покаже во сферите на енергетската ефикасност, материјализацијата, управувањето со отпадот, системите за одржување на објектите, справувањето со топлотните острови и примената на зеленило со еколошки, а не само декоративни функции.



5.3.4. БЕЗБЕДНОСТ

Да се применуваат пропишаните мерки и нормативи за заштита и спасување во однос на:

- Интегритет на градбите и заштита од сеизмички дејства;
- Противпожарна заштита и евакуација од непогоди (пожарноотпорност на материјали и примена на противпожарни системи, но и проектирање за противпожарна заштита: пристап на противпожарни возила од различни страни на објектите, секторирање на пожарни сектори за да се ограничи ширењето на пожарот и да се овозможи евакуација на луѓето и спасување на материјалните добра, соодветно проектирање на патеки во рамки на објектите, широчина и оддалеченост на вертикални комуникации, оддалеченост и број на излези за евакуација, согласно капацитетот на објектите итн.);
- Особено да се обрне внимание на заштитата на архивските материјали и серверите каде се чуваат податоци, како и просториите каде е предвидено присуство на поголем број луѓе (брзо празнење, отвори за обесчадување и сл.);
- Систем за заштита од атмосферски празнења;
- Систем за проветрување на гаражите;

Дополнително, да се обезбеди заштита од провали, не само преку видео надзор, туку и преку соодветно проектирање на влезови, прегледност и режим(и) на пристап на различни корисници.

Корисниците на објектите треба да имаат чувство на безбедност и удобност и лесна ориентација во просторот.

Слично, треба да се води грижа за безбедноста и удобноста на пешаците и велосипедистите кои поминуваат покрај објектот, од и кон Градскиот парк, во однос на колското движење, на позиционирањето на објектите, на функциите и влезовите, „очите на пристапите“ и вечерното функционирање на комплексот).

6. ПРОЕКТНА ЗАДАЧА

6.1. ОСНОВНИ БАРАЊА

Во градежната парцела е дадена рамковна површина за градба во која треба да се предвидат три засебни функционални целини, опишани во глава 2. „Предмет на Конкурсот“. Сите функции треба да бидат добро организирани, но да не ја ставаат во сенка основната јавна функција – општинска зграда.

Дополнително, конкурсното решение треба да ги понуди следните содржини:

- полујавен простор – плоштад,
- парковско решение со фокус на влезниот портал од Учителската школа,
- рационално сообраќајно решение, дефинирани безбедни пешачки движења во рамки на парцелата и околу неа, како и соодветни, по позиција, пристап(и) за возила и пешаци (велосипеди),



- два влез/излеза од комплексот за автомобили на ул. „Михаил Цоков“, поточно едниот од најсеверниот дел на ул. „Михаил Цоков“, а другиот на пресекот на ул. „Михаил Цоков“ со ул. „Мирослав Крлежа“ (но во ниеден сегмент да не го попречуваат пешачкото движење и во целост да бидат визуелно одвоени во целост одвоени од планираниот плоштад / парк),
- влез/излез од комплексот од ул. „Орце Николов“,
- Пешачките пристапи да бидат овозможени од бул. „Илинден“, ул. „Михаил Цоков“ и од ул. „Орце Николов“,
- Особен акцент да се стави на пристапноста до комплексот, односно да се внимава на денивелацијата на теренот и висинските коти на околните тротоари (во однос на ул. „Михаил Цоков“ и ул. „Орце Николов“),
- Во подземниот дел да се обезбеди паркинг простор за околу 300 возила во две нивоа. Обезбедувањето на поголем број паркинг места ќе се смета за предност. Подземното ниво задолжително да биде поврзано со вертикални комуникации со влезните холови на планираните објекти, но да има и независни излези заради комерцијалната употреба на планираниот паркинг простор,
- паркинг простор за најмалку 100 велосипеди, од кои 50% на отворено, 50% во затворен простор на приземјето на новопланираните градби,
- Не помалку важно е да се предложи решение за економично греење и ладење на објектот како и да се земат во предвид сите ПП мерки за техничките простории како и соодветна електро инсталација за ваков тип објекти и нисконапонска инсталација со соодветна просторна поставеност. Во зависност од изборот на системи, за греење, ладење и проветрување, противпожарна заштита, водоснабдување – техничка вода, снабдување со електрична енергија, да се проектираат и потребните технички простории, кои во оваа фаза на проект е потребно да се опишат текстуално и да се вклопат во останатите функционални делови на објектите (не е нужно да бидат во подземните нивоа),
- Проектот ги содржи и можностите за евакуација, безбедност и противпожарна заштита,
- Да се планира површина за поставување на фотоволтаици, на највисоките површини на објектите. Фотоволтаиците треба да имаат јужна или југоисточна ориентација,
- Да се води сметка за релацијата меѓу различните програми (дневни, ноќни, јавни, полујавни, административни, работа на Советот, комерцијални и културни намени итн.), раздвоеноста или споеноста на влезови и комуникации, во смисла на режимското користење на објектите (во одредено време од одредени корисници или постојано од сите корисници, како паркирањето) и соодветно на тоа да се планираат комуникациите,
- Да се води сметка за внатрешните релации меѓу сектори, одделенија и вработени во Општина Центар и подрачните единици, раздвоеност или споеност на комуникации, заеднички содржини и слично,
- Да се создаде квалитетен и удобен простор каде што вработените ќе работат, којшто ќе ја поттикне нивната продуктивност и добробит,



- Да се води сметка за акустичката и визуелна издвоеност, задолжителното природно осветлување, степенот на комуникација со странки, можноста за фокусирана работа, но и можностите за интеракција,
- Да се создаде простор каде што граѓаните, како странки, лесно ќе се снајдат, кој ќе им ја доближи администрацијата, каде граѓаните ќе препознаат современост и грижа за животната средина и со кој ќе се идентификуваат,
- Конечно, и објектот и точките на комуникација треба да создадат порака за отвореност кон граѓаните.

Потребно е да се предвиди фазна реализација на двете функционални целини.

Прва фаза:

Функционална целина која би гравитирала кон бул. „Илинден“ каде што ќе биде сместена општинската администрација и работните простории на подрачните одделенија / единици и подземниот паркинг простор.

Вкупна нето изградена површина на првата фаза треба да изнесува 4000 м², без вклучен подземниот паркинг простор.

Наведениот паркинг простор во целост треба да се предвиди во првата фаза.

Втора фаза (која потенцијално ќе се изведува во зависност од можностите):

Функционална целина која би гравитирала кон ул. „Орце Николов“ каде ќе бидат сместени простории со комерцијални и деловни намени, и намени од областа на културата.

Вкупна нето изградена површина на втората фаза треба да изнесува околу 1960 м², земено предвид дека збирот на компатибилни класи на намени во однос на основната класа на намена не смее да надмине 49%.

Конкурсното решение треба да понуди интегрално решение на финално реализираниот комплекс и комплетно партерно решение при реализација на првата функционална целина – независно и непречено функционирање на едната функционалната единица (административниот објект) до реализација на другата (комерцијално-деловниот објект).

6.2. СОДРЖИНА НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ ОБЈЕКТ / ФУНКЦИОНАЛНА ЦЕЛИНА 1

Во општинската зграда треба да се предвидат работни простории за Градоначалник и 211 (двесте и единаесет) вработени, од кои 192 (сто деведесет и две) работни места на административни службеници и 19 (деветнаесет) работни места на помошно – техничките лица.

Вработените (без Секретар) се распоредени во 10 сектори и едно независно одделение со следниот распоред на вработени:

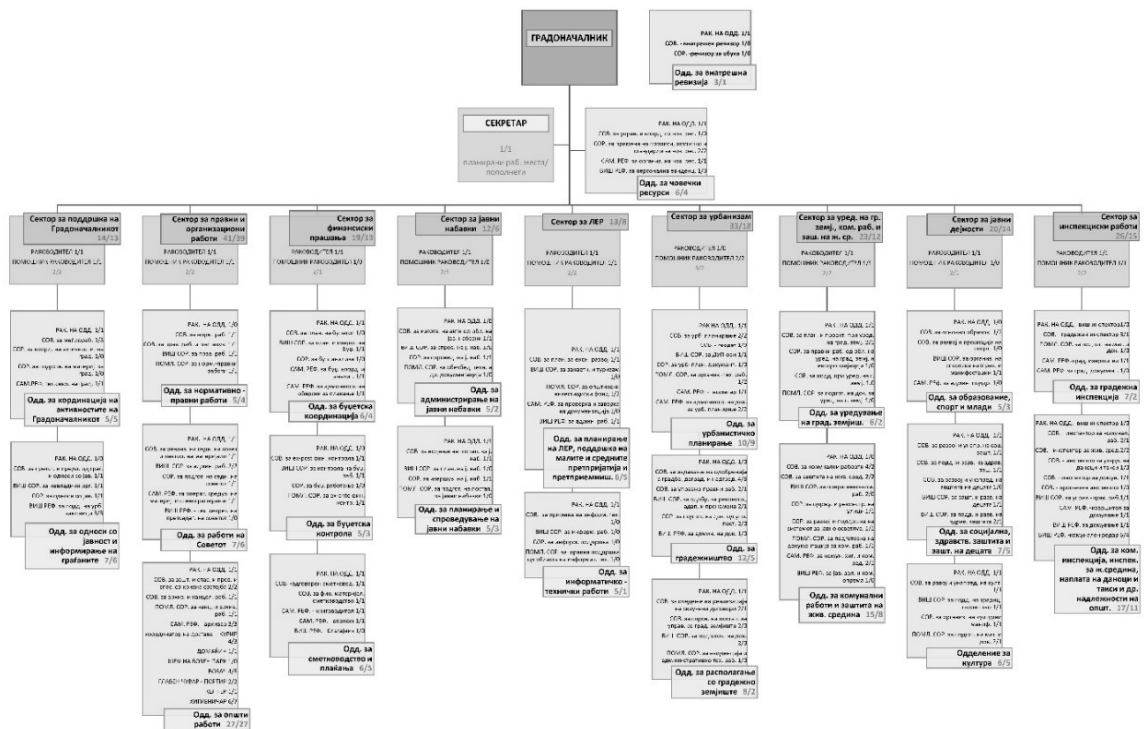
1. Сектор за поддршка на Градоначалникот (14 вработени)
2. Сектор за правни и организациони работи (40 вработени)
3. Сектор за финансиски прашања (19 вработени)



ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје

4. Сектор за јавни набавки (12 вработени)
5. Сектор за локален економски развој (13 вработени)
6. Сектор за урбанизам (30 вработени)
7. Сектор уредување на градежно земјиште, комунални работи и заштита на животната средина (23 вработени)
8. Сектор за јавни дејности (18 вработени)
9. Сектор за инспекциски работи (25 вработени)
10. Сектор за човечки ресурси (13 вработени)
11. Одделение за внатрешна ревизија (3 вработени)

Органограм на внатрешна организација на Општина Центар – Скопје



Слика 35: Органограм на внатрешна организација на Општина Центар - Скопје

Согласно Одлука за давање на трајно користење на недвижни ствари – објекти во сопственост на Општина Центар – Скопје заради реализација на изградба на објект – Административна зграда на Општина Центар – Скопје, потребно е да се обезбеди работен простор и за Подрачните одделенија / единици од следните надлежни институции:

1. Дирекција за заштита и спасување, Подрачно одделение Центар (две канцеларии со вкупна површина од 35м²)
2. Министерство за економија – Управа за наменско производство (канцеларии со вкупна површина од 50м²)



3. Државна изборна комисија, Подрачно одделение Центар – (две канцеларии со вкупна површина од 30м² и шалтерска сала со 2 работни места со вкупна површина од 20-30м²)

Работните простори на горенаведените институции треба да се предвидат во приземјето на новопланираната градба, со независен влез и тоалети од оние на општинската администрација.

6.2.1. ОРГАНИЗАЦИСКИ ВРСКИ

При распределба на секторите да се земе предвид непосредната комуникација помеѓу:

1. Сектор за урбанизам (30 вработени), Сектор уредување на градежно земјиште, комунални работи и заштита на животната средина (23 вработени) и Сектор за инспекциски работи (25 вработени).
2. Кабинет на Градоначалник и Секретар, Сектор за поддршка на Градоначалникот (14 вработени) и Одделение за внатрешна ревизија (3 вработени).
3. Сектор за локален економски развој (13 вработени) и Сектор за јавни дејности (18 вработени).
4. Сектор за правни и организациони работи (40 вработени), Сектор за финансиски прашања (19 вработени), Сектор за јавни набавки (12 вработени) и Сектор за човечки ресурси (13 вработени).

6.2.2. ОПИС НА НАДЛЕЖНОСТИ И ПРЕПОРАЧАНИ ПОВРШИНИ И БРОЈ НА КАНЦЕЛАРИИ ГРУПИРАНИ ПО СЕКТОРИ И ЕДНО ОДДЕЛЕНИЕ

Во табелите подолу се наведени препорачаните површини и број на канцеларии групирани по сектори и одделение согласно Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Центар – Скопје. Вкупниот број на вработени согласно наведениот правилник е непроменлив, додека бројот на вработени во даден сектор / одделение може да претрпи промени со промена на систематизацијата. Оттука проектното решение треба да овозможи флексибилна организација на внатрешниот простор која би овозможила релативно брзо и едноставно реорганизирање на работните простори.

Градоначалник и Секретар

Работни задачи и обврски на секретарот:

- раководи со вработените во Општината, организира редовни колегиуми и им дава упатства на раководните и на другите административни службеници, особено во контекст на управување со човечките ресурси;
- се грижи за уредноста и ажурноста во работата по предметите, за административните работи во Општината; ги унапредува организацијата и условите за работа за да функционира Општината; за работата на Општината и за стандардизираниите процедури на работа во институцијата;



- ја координира подготовката на материјали и на документи што содржат: предлози за стратешки документи на Општината (стратешки план, програма за работа, програма за стручно усовршување, извештај за работење); дава совети за прашања поврзани со политиките на институцијата; како да се претставува Општината во рамките на јавниот сектор и пред јавноста, извештаи за тоа како се раководи во Општината и други материјали;
- се грижи за соработката со други државни органи, органи на локалната власт, домашни и меѓународни организации на соодветно ниво, како и со претставници на стопанството и на граѓанскиот сектор;
- дава совети за прашањата што се однесуваат на тоа како Општината се претставува во рамките на Заедницата на единиците на локалната самоуправа и учествува во работата на работните тела на Општината, кога за тоа е овластен од Градоначалникот.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
1	Кабинет на Градоначалник	1	40 м ²	40 м ²
2	Канцеларија на Секретар	1	30 м ²	30 м ²
3	Технички секретар на Градоначалник	1	15 м ²	15 м ²
ВКУПНО		3	/	85 м²

Кабинетите на Градоначалникот и Секретарот треба да бидат во непосредна близина. Кабинетот на Градоначалникот не треба да биде сместен во приземјето на градбата.

1. Сектор за поддршка на Градоначалник

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- подготовката и организација на протоколарните и работните средби и состаноци на Градоначалникот на општината,
- подготовката и организацијата на службените патувања на Градоначалникот во земјата и во странство,
- вршење на организациско - технички подготовки и закажување на состаноците на Градоначалникот;
- координирање и организирање на состаноците на стручниот колегиум на раководителите на секторите во општинската администрација,
- координирање на соработката на општината со здруженијата на граѓани и фондации на подрачјето на општината и координација на соработката на секторите во општинската администрација со нив,
- организирање прес-конференции, брифинзи и интервјуа за новинарите и подготвување соопштенија за јавноста и одговори за новинарите,
- организирање и дефинирање на информациите за веб - страницата на општината и
- координирање на работата и обезбедување поддршка и развој на урбаните заедници на подрачјето на општината.



ОПШТИНА ЦЕНТАР

Скопје

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
1.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
1.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за координација на работите на Градоначалникот			
1.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
1.4	Канцеларија за еден службеник	1	12 м ²	12 м ²
1.5	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
	Одделение за односи со јавност и информирање на граѓаните			
1.6	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
1.7	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
1.8	Канцеларија за тројца службеници – урбани заедници	1	18 м ²	18 м ²
1.9	Сала за состаноци	1	20 м ²	20 м ²
ВКУПНО		10	/	161 м²

1а. Одделение за внатрешна ревизија

Ова одделение е независно (не припаѓа во ниту еден сектор) и врши надзор на вршењето на работите од надлежност на општината.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
1а.1	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
1а.2	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
ВКУПНО		2	/	30 м²

2. Сектор за правни и организациони работи

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- нормативно – правни работи (стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби, мислења за изработка на прописи, општи акти и информативно - аналитички материјали, предлог - одлуки и други прописи, програми и други акти, анализи, информации и примена на прописите),
- застапување на општината во судските постапки пред надлежните судови, во управните постапки пред органите на државната управа и ги презема сите потребни правни дејства во постапките,
- координирање на работењето на Советот на општината,
- подготвување на актите и материјалите за седниците на Советот и комисиите формирани од Советот,
- подготвување на Службениот гласник на општината;



ОПШТИНА ЦЕНТАР

Скопје

- избор и обработка на документационен материјал од разни извори за документирање по одделни области, водење регистар и картотека на документација,
- стручно појаснување и давање мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти,
- извршување на работи од областа на заштитата и спасувањето,
- извршување на сите работи поврзани со прием и архивирање на предметите и
- извршување на работи од организационо – технички карактер (хигиена, транспорт, обезбедување, техничко одржување).

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
2.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
2.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за нормативно – правни работи			
2.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
2.4	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
	Одделение за работи на Советот на општината			
2.5	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
2.6	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
2.7	Канцеларија за еден службеник (технички секретар на Претседател на Совет)	1	15 м ²	15 м ²
2.8	Канцеларија за Претседател на Совет	1	30 м ²	30 м ²
2.9	Сала за состаноци	1	30 м ²	30 м ²
	Одделение за општи работи			
2.10	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
2.11	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
2.12	Шалтер сала (писарница /архива) за три референти - архивари	1	30 м ²	30 м ²
2.13	Канцеларија за четири курири	1	24 м ²	24 м ²
2.14	Канцеларија за домаќин	1	12 м ²	12 м ²
2.15	Канцеларија шеф на возен парк	1	12 м ²	12 м ²
2.16	Канцеларија за четири возачи	1	20 м ²	20 м ²
2.17	Портирска служба	2	10 м ²	20 м ²
2.18	Келнер – главна кујна	1	12 м ²	12 м ²
2.19	Хигиеничари	1	20 м ²	20 м ²
Дополнителни простории				
2.20	Сала за совет со претпростор	1	200 м ²	200 м ²
2.21	Канцеларија за советници (за прием на граѓани и за одржување на комисии)	3	15 м ²	45 м ²
2.23	Библиотека	1	30 м ²	30 м ²
2.24	Главна Архива	1	100 м ²	100 м ²
2.25	Простор за копирање	1	3 м ²	3 м ²
ВКУПНО		30	/	774 м²

Салата за совет е препорачливо да се проектира како амфитеатар.



Во салата за совет треба да се проектира простор, освен за советниците, и за претставниците на секторите, како и за граѓани и новинари кои имаат најавено присуство на седниците.

Салата за совет да се проектира непосредно до канцелариите на Одделението за работа на советот на Општината, но и да се овозможи независно користење и пристапување до неа заради заседавања на Советот вон работно време, како и за нејзино независно користење. Да се предвиди техничко опремување и непречено користење на прожектор (во смисла на позиционирање на екран/платно и осветлување/затемнување). Пред салата да се предвиди соодветен предпростор.

Канцелариите за советниците треба да задоволуваат две функции, прием на граѓани кај советниците и работа на комисиите при совет.

Портирницата е првиот контакт на странките со Општината заради што треба да биде впечатлива и лесно достапна.

Шалтер салата (писарница/архива) чија функција е прием на документација(та) поднесена од странките, треба да биде позиционирана на видливо, лесно достапно и пристапно место. Да се предвиди интерна врска меѓу писарницата и секторите (вработените), со (силна) препорака да нема пресекување на комуникациите: **странки** – писарница и **вработени** – писарница.

3. Сектор за финансиски прашања

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- изготвување на буџетот на општината, одлуката за извршување на буџетот, кварталните извештаи за извршување на буџетот, завршната сметка и годишниот извештај,
- следење на законските прописи и другите општи акти од областа на буџетското работење, финансирањето на единиците на локалната самоуправа, уредувањето на изворите на приходи на општината и грижа за нивната примена,
- евиденција на решенијата на данокот на имот, данокот на промет на недвижности и данокот на наследство и подарок и други акти врз чија основа се утврдуваат изворите на приходи на општината,
- контрола над буџетското работење,
- трезорско, сметководствено и благајничко работење и
- следење на состојбата со залихите и материјалите и нивно администрирање.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
3.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
3.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за буџетска координација			
3.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
3.4	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²



3.5	Канцеларија за тројца службеници	1	20 м ²	20 м ²
	Одделение за буџетска контрола			
3.6	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
3.7	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
	Одделение за сметководство и плаќања			
3.8	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
3.9	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
3.10	Канцеларија за тројца службеници	1	24 м ²	24 м ²
ВКУПНО		11	/	185 м²

4. Сектор за јавни набавки

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- подготовка на акти од областа на јавните набавки (решенија, договори, согласности),
- подготовката на годишниот план за јавните набавки,
- анализа на потребите од потрошни материјали и опрема и изготвување план и проекции за набавките за наредната година и
- спроведување постапки за јавни набавки.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
4.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
4.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за администрирање на јавни набавки			
4.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
4.4	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
	Одделение за планирање и спроведување на јавни набавки			
4.5	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
4.6	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
ВКУПНО		8	/	126 м²

5. Сектор за човечки ресурси

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- подготовка на Одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на општинската администрација и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, како и други акти, и за нивни измени и дополнувања,
- координирање и администрирање на постапките за вработување, унапредување и санкционирање на административните службеници и лицата без статус на државни службеници и



ОПШТИНА ЦЕНТАР

Скопје

- координирање и администрирање на постапките за оценување на административните службеници.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
5.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
5.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права и одговорности од работен однос			
5.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
5.4	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
5.5	Канцеларија за тројца службеници	1	20 м ²	20 м ²
	Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување и усовршување			
5.6	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
5.7	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
ВКУПНО		8	/	131 м²

6. Сектор за Локален економски развој (ЛЕР)

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- планирање на локалниот економски развој на општината,
- утврдување развојни и структурни приоритети на општината,
- поддршка на развојот на малите и средните претпријатија и претприемништвото во општината и
- овозможување на информатичко – техничко функционирање на општината.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
6.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
6.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за планирање на ЛЕР, поддршка на малите и средни претпријатија и претприемништвото и управување со квалитет			
6.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
6.4	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
6.5	Канцеларија за тројца службеници	2	20 м ²	40 м ²
	Одделение за информатичко – технички работи			
6.6	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
6.7	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
6.8	Соба за сервер	1	10 м ²	10 м ²
ВКУПНО		11	/	176 м²



Собата за сервер не треба да биде сместена во приземје, треба да има подигнат под и соодветна изолација.

7. Сектор за јавни дејности

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- следење и анализирање на состојбите во областите на образованието, спортот, културата, социјалната и здравствената заштита и предлагање мерки за нивно унапредување,
- подготвување планови и програми од областа на образованието, спортот, културата, социјалната и здравствената заштита,
- подготвување предлози за распределба на средства на јавните установи, добиени од наменски и блок-дотации,
- преземање мерки и активности и обезбедување услови за развој на квалитетно образование, култура, спорт и социјална и здравствена заштита во општината,
- организирање, поттикнување и помагање на манифестации и приредби од значење за општината и
- иницирање, предлагање и по потреба раководење и учествување во проекти од областа образованието, спортот, културата, социјалната и здравствената заштита.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
7.1	Канцеларија за раководител на сектор	1	20 м ²	20 м ²
7.2	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	16 м ²	16 м ²
	Одделение за образование, млади и спорт			
7.3	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
7.4	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
	Одделение за социјална и здравствена заштита и заштита на децата			
7.5	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
7.6	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
7.7	Канцеларија за тројца службеници	1	20 м ²	20 м ²
	Одделение за култура			
7.8	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
7.9	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
7.10	Канцеларија за тројца службеници	1	20 м ²	20 м ²
ВКУПНО		11	/	181 м²



8. Сектор за урбанизам

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- покренување иницијативи за донесување, измена и дополнување на просторниот план на градот Скопје и генералниот урбанистички план на градот Скопје,
- донесување детални урбанистички планови, урбанистички проекти и урбанистички планови вон плански опфат и технички исправки на детални урбанистички планови,
- спроведување на деталните урбанистички планови и урбанистичките проекти преку издавање документација за изградба на објекти од локално значење (издавање одобренија за градење),
- донесување програми и издавање одобренија за поставување времени објекти, урбана опрема и одржување на настани на јавни површини,
- располагање со градежното земјиште сопственост на РСМ (продажби, дооформување, издавање под долготраен закуп) и
- спроведување на Законот за постапување со бесправно изградени градби.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
8.1	Сала за состаноци	1	30 м ²	30 м ²
8.2	Канцеларија за раководител на сектор	1	22 м ²	22 м ²
8.3	Канцеларија за помошник раководител на сектор	2	18 м ²	36 м ²
	Одделение за урбанистичко планирање			
8.4	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
8.5	Канцеларија за двајца службеници	2	20 м ²	40 м ²
8.6	Канцеларија за тројца службеници	1	20 м ²	20 м ²
8.7	Канцеларија за тројца службеници со мала архива	1	30 м ²	30 м ²
	Одделение за градежништво			
8.8	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
8.9	Канцеларија за двајца службеници	4	20 м ²	80 м ²
8.10	Канцеларија за тројца службеници	1	30 м ²	30 м ²
	Одделение за располагање со градежно земјиште			
8.11	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
8.12	Канцеларија за двајца службеници	1	15 м ²	15 м ²
8.13	Архива за тројца службеници	1	30 м ²	30 м ²
ВКУПНО		18	/	378 м²

Во ходникот непосредно до канцелариите да се проектира простор за седење (столчиња на спуштање и сл.) за странките.

При организација на работниот простор на секој од службениците во овој сектор, да се проектира простор за работење со странката.

**9. Сектор за уредување на градежно земјиште, комунални работи и заштита на животната средина**

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- изградба, реконструкција, санација и тековно одржување на објекти кои се во надлежност на Општина Центар - Скопје (основни училишта, детски градинки и објектите на урбаните заедници)
- изградба, одржување, реконструкција и заштита на сервисни и станбени улици и други инфраструктурни објекти од локално значење,
- изградба и одржување на јавно осветлување на станбени и сервисни улици на подрачјето на општината,
- реализација и одржување на зеленилото на сервисните и станбените улици,
- дезинфекција и дератизација и
- покренување иницијативи и преземање мерки за заштита и спречување од загадување на водата, воздухот, земјиштето, заштита на природата, заштита од бучава и сл.

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
9.1	Сала за состаноци	1	30 м ²	30 м ²
9.2	Канцеларија за раководител на сектор	1	22 м ²	22 м ²
9.3	Канцеларија за помошник раководител на сектор	2	18 м ²	36 м ²
	Одделение за уредување на градежно земјиште			
9.4	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
9.5	Канцеларија за двајца службеници	1	20 м ²	20 м ²
9.6	Канцеларија за тројца службеници	1	30 м ²	30 м ²
	Одделение за комунални работи и заштита на животната средина			
9.7	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
	Канцеларија за двајца службеници	5	20 м ²	100 м ²
9.8	Канцеларија за тројца службеници	1	30 м ²	30 м ²
ВКУПНО		14	/	298 м²

10. Сектор за инспекциски работи

Работи коишто се во надлежност на овој сектор се следните:

- вршење инспекциски надзор над работите од подрачјата за кој е формиран Секторот, а кои се поврзани со функциите на општината согласно Законот за локалната самоуправа, други закони, прописи и општи акти (градежна инспекција, комунална инспекција, инспекција за животна средина, инспектор за домување, просветен инспектор).



ОПШТИНА ЦЕНТАР

Скопје

Реден број	Просторија	Број на потребни канцеларии	Површина	Вкупна површина
10.1	Сала за состаноци	1	30 м ²	30 м ²
10.2	Канцеларија за раководител на сектор	1	22 м ²	22 м ²
10.3	Канцеларија за помошник раководител на сектор	1	18 м ²	18 м ²
	Одделение за градежна инспекција			
10.4	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
10.5	Канцеларија за еден службеник (советник инспектор)	3	12 м ²	36 м ²
10.6	Канцеларија за тројца службеници	1	24 м ²	24 м ²
	Одделение за комунална инспекција, инспекција за животна средина, наплата на даноци и такси и други надлежности на општината – Виш инспектор			
10.7	Канцеларија за раководител на одделение	1	15 м ²	15 м ²
10.8	Канцеларија за двајца службеници	2	15 м ²	30 м ²
10.9	Канцеларија за тројца службеници	4	30 м ²	120 м ²
ВКУПНО		15	/	310 м²

Функционалната целина наменета за администрацијата на локалната самоуправа (планирана како еден или повеќе објекти) треба да има архитектонски израз со видлива, акцентирана, достапна и лесно читлива влезна партија (главен влез).

Да се проектира дополнителен влез кој ќе се користи за службени потреби. Во зависност од архитектонското решение може да се планираат повеќе дополнителни службени влезови.

Да се проектираат тоалети согласно стандардите утврдени со законската регулатива, распоредени/групирани соодветно на организацијата на просторот.

На секои ~50 вработени да се предвиди по една сала за состаноци за 25 лица (75-100 м²), соодветно распоредени/групирани во зависност од организацијата на просторот, при тоа обрнувајќи внимание на потребата од поставување на екран за мултимедијални презентации (во смисла на осветлување/затемнување).

За секоја посебна целина (дефинирана како кат/сектор/итн.) да се обезбеди чајна кујна со трпезарија за да опслужува 20-30 вработени. Чајните кујни и тоалетите може да бидат групирани со салите за состаноци.

За секоја организациона единица (сектор) да се проектира мала архива сса 10 м², остава сса 2 м², просторија за фотокопир сса 2 м².

За Секторот за урбанизам и Секторот за уредување на градежно земјиште, комунални работи и заштита на животната средина да се проектира дополнителен простор за плотер сса 4 м².



6.2.3. РЕКАПИТУЛАР НА ПОВРШИНИ

СЕКТОРИ/ОДДЕЛЕНИЕ	ВКУПЕН БРОЈ НА КАНЦЕЛАРИИ	ВКУПНИ ПОВРШИНИ
Градоначалник и Секретар	3	85 м ²
1. Сектор за поддршка на Градоначалник	10	161 м ²
1а. Одделение за внатрешна ревизија	2	30 м ²
2. Сектор за правни и организациони работи	30	774 м ²
3. Сектор за финансиски прашања	11	185 м ²
4. Сектор за јавни набавки	8	126 м ²
5. Сектор за човечки ресурси	8	131 м ²
6. Сектор за Локален економски развој (ЛЕР)	11	176 м ²
7. Сектор за јавни дејности	11	181 м ²
8. Сектор за урбанизам	18	378 м ²
9. Сектор за уредување на градежно земјиште, комунални работи и заштита на животната средина	14	298 м ²
10. Сектор за инспекциски работи	15	310 м ²
ВКУПНО	141	2835 м²

Отстапување од препорачаните површини е дозволено во корист на поквалитетно проектантско решение.

6.3. СОДРЖИНА НА КОМЕРЦИЈАЛНО - ДЕЛОВНИОТ ОБЈЕКТ / ФУНКЦИОНАЛНА ЦЕЛИНА 2

Содржината на втората функционална целина којашто би гравитирала кон ул. „Орце Николов“ треба да прифати дополнителни функции кои би ги сервисирале потребите на вработените и корисниците на услугите на општинската администрација, како и на жителите од поблиското опкружување, како: пошта, банка, фотокопир, маркет, галериски простор, пријатен простор за чекање (кафетерија и слично), фитнес, простор за згрижување на деца, простор за активности на различни социјални групи, простор за урбаната заедница и сл. Овие содржини не се прецизно определени по големина, карактер



или функционална организација, односно на проектантите им е оставена слобода да го предложат (и збогатат) програмскиот концепт.

Дозволен компатибилни намени со Правилникот за стандарди и нормативи за урбанистичко планирање (Сл. Весник бр. 142/10, 64/11, 98/11, 169/11 и 45/12) и дополнително прецизирани со проектната задача се следните:

- Б1 – Мали комерцијални и деловни дејности (во кои спаѓаат и услужни и угостителски дејности кои се изведуват во дуќани со или без витрини и имаат директен контакт со јавни пешачки површини како што се продажба, продажба и излагање, поправка на лични предмети, храна, предмети за домаќинство, ресторани, кафулиња, слаткарници, банки, пошти, интелектуални услуги, адвокатски и поштарски канцеларии, аптеки, мали ординации, салони, козметички студија и сл.) 30%,
- Б2 – Големи трговски единици (супермаркети) 10%
- Б4 – Деловни дејности (кои се одвиваат во големи канцелариски простори од трговски друштва, акционерски друштва, управни згради, професионални и финансиски сервиси и сл.) 49% и
- В3 – Култура (сите видови дејности кои се одвиваат во специјални градби како што се театри, кино сали, музеи, галерии, кинотеки, домови на културата, филхармонии, опери и сл.) 30%.

Збирот на компатибилни класи на намени во однос на основната класа на намена не смее да надмине 49%.

Со оглед на тоа дека двата објекти/ансамбл ќе го дефинираат карактерот на „отворен полу-јавен простор“ на административната зграда на Општина Центар од особена важност во критериумите за оценка на архитектонското решение ќе претставува степенот на синергија, корелативност на двете функционални целини.

НАПОМЕНА:

Бидејќи изведбата на втората фаза зависи од можностите на инвеститорот, потребно е да се прикаже и како би се користел просторот до изведбата на функционалната целина.

6.4. СОДРЖИНА НА ПОДЗЕМЕН ПАРКИНГ

Во подземниот дел да се обезбеди паркинг простор за околу 300 возила во две нивоа. Обезбедувањето на поголем број паркинг места ќе се смета за предност. Да се планира простор за службени возила.

Во однос на влез / излез од предметната локација, дадено е објаснување во точка 6.1 „Основни барања“.

Пристапот до подземните нивоа да биде исклучиво со двонасочни рампи со минимална широчина од 5,5м. **Не се дозволува користење на механизирани системи за паркирање.**



6.5. СОДРЖИНА НА ПОЛУ-ЈАВЕН ПРОСТОР – ПЛОШТАД

Полујавниот простор - плоштадот треба да биде во комуникација со влезниот хол во административната градба, со Салата на советот и со Порталот од Учителската школа, а може (и не мора) да биде во осмислена комуникација и со јавни содржини од втората функционална целина.

Тој простор треба да ја презентира Општина Центар - Скопје како отворена за граѓаните, зелена, динамична и современа Општина, но и Општина која го почитува своето историско наследство.

Порталот од Учителската школа треба задолжително да се задржи, а на другите (артефакти) остатоци од Идадија и Ислахане, како што се оградата на парцелата и дел од камените потпорни сидови на Учителската школа / Идадија (кои исто така прават денивелација на теренот кон Министерство за одбрана) треба да се даде соодветен и издржан проектантски одговор (со целосно/делумно задржување, со мемориско интерпретирање или со отстранување).

При обликување на полујавниот простор треба да се земе предвид големата фреквенција на пешачки и велосипедски движење помеѓу Дебар Маало и Градскиот парк по тротоарот на ул. „Михаил Цоков“. Новото решение треба да ја задржи новоформираната плоштатка на аголот на улиците „Орце Николов“ и „Михаил Цоков“ или да понуди ново решение со уште повисок квалитет на јавниот простор во корелација со полујавниот простор / двор на Општината.

Полујавниот простор треба да има јавни функции (пауза, седење, одмор и сл.) што ќе се користат од вработените и од граѓаните коишто ги користат услугите на општината, но и од минувачите. Користењето може да биде постојано или режимско (со затворање). Дворот може да се уреди со повеќе простори со различни карактер и начин на користење од различни корисници.

Во контактот со просториите за работа не се дозволени функции кои во работно време би го попречувале работењето.

Уредувањето на полујавниот простор треба да понуди репрезентативност на институцијата во современа смисла. Сèвкупно, просторното решение треба да ја направи функционалната целина – административен објект на Општина Центар најлесно читлива во целиот ансамбл. Полујавниот простор треба да биде целосно пристапен за сите граѓани.

Во негови рамки треба да се обезбеди и паркинг за велосипеди.

6.6. ЗЕЛЕНИЛО

Локацијата изобилува со високо зеленило. Дел од садниците се посадени во периодот кога се изведувал првиот дел од Градскиот парк.

Во графичките прилози е позиционирана подземна градежна линија која ја означува границата на градењето под котата на теренот. Во просторот помеѓу регулационата линија и подземната градежна линија, не се дозволува градба. Во овој простор, долж периметарот



на локацијата да се предвидат високи садници кои најмалку заедно со другите садници, треба да се во број што е документиран на ажурираната геодетска подлога.

Плочата на подземниот паркинг простор треба да се спушти за 30см, со цел да се овозможи засадување на трева на ниво на терен и во оние делови каде има подземна градба, а согласно проектантското решение.

Да се планираат средно високи дрва во жардиниери (димензии не помали од 3x3 метри со длабочина на земја од 1 метар) на полу-јавниот простор – плоштад, и низ локацијата согласно креативноста на проектантите.

Како дополнителна вредност ќе се оценува планираното парковско решение, врз основа на задоволени минимални барања во проектната задача.



Слика 36 Дел од постоечкото високо и ниско зеленило

7. СОДРЖИНА НА ПРОЕКТНОТО РЕШЕНИЕ КОЕ ГО ДОСТАВУВААТ УЧЕСНИЦИТЕ НА КОНКУРСОТ

Конкурсното решение треба да содржи графички и текстуален дел, и останати прилози кои авторот/авторите сметаат дека треба да бидат приложени за најдобро да се презентира трудот, во хартиена и дигитална форма.

Трудот треба да содржи урбанистички проект и идејно архитектонско решение.

7.1. ТЕКСТУАЛЕН ДЕЛ

Секое конкурсно решение треба да содржи текстуален дел презентира на листови бела хартија, споени во тетратка со А3 формат, во хоризонтална ориентација. Бројот на страни не е ограничен. Истиот документ да се приложи во дигитална форма, во pdf формат. Во тетратката да бидат вклучени и графичките прилози што се подолу објаснети.

Текстуалниот дел треба да биде со следната содржина:

- Концептуално образложение на проектот (анализи на локација, програма и форма),
- Образложение на урбанистичкото решение (разработка на градежната парцела),
- Прикази на внатрешната организација на просторот со дијаграми,



- Образложение на конструктивното решение (систем и материјализација),
- Образложение за паркирањето (обезбедени паркинг места, пристап, комуникација со партер и сл.),
- Примена на енергетска ефикасност (користење на обновливи извори, озеленување, и сл.),
- Подетално образложение на озеленувањето (задржано постојно зеленило, новопланирано зеленило, и сл.),
- Приближна проценка на цена на чинење на градбата и
- Табеларни прикази и образложенија на нумеричките показатели (споредбени анализи на максимално зададени со планирани параметри), и тоа за:
 - површина на градежна парцела,
 - катност,
 - бруто изградена површина (вкупна и поединечна за двете функционални целини),
 - нето изградена површина (вкупна и поединечна за двете функционални целини),
 - нето површини по сектори за административната зграда,
 - процент на озеленетост,
 - процент на изграденост,
 - коефициент на искористеност и
 - паркинг места за возила и велосипеди.

7.2. ГРАФИЧКИ ДЕЛ

Секое конкурсno решение треба да содржи графички дел, каширан на пена – плоча капапин или бел хамер во Б1 формат (100 x 70,7 см) со хоризонтална ориентација. Бројот на прилози треба да биде најмалку 7, а најмногу 10. Текстот во графичките прикази (концептуално образложение, описи, легенди и сл.) да биде во фонт Таhоmа со големина 12.

Сите графички прилози да се приложат споени во тетратка, на бела хартија во А3 формат, во намален размер прилагоден на форматот – заедно со текстуалниот дел.

Сите графички прилози да се приложат и во дигитална форма во dwg и pdf формат.

Графичкиот дел треба да биде со следната содржина:

- Урбанистички проект (ПАНО БРОЈ 1)
 - Урбанистичко решение на градежната парцела (со регулациони линии, површини за градење определени со градежни линии, максимални височини за градење на градбите и проектно решение на партерот) (P=1:500),
 - Проектно решение на внатрешниот динамичен и стационарен сообраќај (P=1:500),
 - Проектно решение на зеленилото во рамки на градежната парцела (P=1:500),
- Идејно решение
 - Ситуација со поширок опфат со приказ на петта фасада (P=1:500) (ПАНО БРОЈ 2),



- Основи на приземје со партер и отворено приземје (P=1:200) (ПАНО БРОЈ 2),
- Основа на подземни нивоа (P=1:200) (ПАНО БРОЈ 3),
- Основа на сите катови или карактеристичен кат доколку се повторуваат и петта фасада (P=1:200) (ПАНО БРОЈ 4, 4А, 4Б,...),
- Најмалку два карактеристични пресеци на секој објект (P=1:200) (ПАНО БРОЈ 5),
- Изгледи – поединечни и композициски на целиот комплекс (онолку колку што се потребни за целосни прикази на објектите) (P=1:200) (ПАНО БРОЈ 6),
- Визуелизации - најмалку два прикази од различни точки или агли, и тоа: (ПАНО БРОЈ 6),
 - приказ од птичја перспектива со поширокото опкружување,
 - приказ од човечка перспектива со поширокото опкружување,
 - приказ од човечка перспектива од партер,
 - внатрешен приказ (со барем една точка во влезниот хол) и
 - други прикази по избор на авторот/авторите,
- За потребите за организирање на изложба потребно е да се приложи едно пано каширан на пена – плоча капапин или бел хамер во Б1 формат (100 x 70,7 см), со вертикална ориентација, со карактеристични содржини по избор на авторот/авторите, кои најдобро и највпечатливо би го прикажале проектот на пошироката јавност (во размер по избор на авторот/авторите, а соодветно на форматот на листот) (ПАНО БРОЈ 7),
- Макета со приказ на концептот преку волумени (P=1:500).

Сите наведени текстуални и графички прилози со зададените услови (освен оние за кои е дадено право на избор) се задолжителни прилози на конкурсното решение и секој труд којшто нема да ги содржи, нема да биде разгледуван од жири комисијата.

7.3. ОБЕЛЕЖУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

Шифрата на конкурсниот труд треба да содржи 5 знака (сите големи букви и/или бројки) со македонско кирилично писмо (компјутерско писмо Таhоmа) со големина 16 на Б1 форматот и големина 12 на А3 форматот.

Насловот на конкурсот да биде наведен на сите прилози во горниот лев агол (порамнет на лево) со македонско кирилско писмо (компјутерско писмо Таhоmа) со големина 16 на Б1 форматот и големина 12 на А3 форматот.

Шифрата на конкурсниот труд да биде означена на сите прилози во горниот десен агол.

При изработка на документацијата (особено во дигитална форма) да се обрне внимание на зачувувањето на анонимноста на конкурсните трудови.



Комисија во состав:

1. Ангел Ситновски, диа A. Ситновски
(делегиран член од Асоцијација на архитекти на Македонија)
2. Ристо Малков, диа [Signature]
(делегиран член од Комората на овластени архитекти и овластени инженери)
3. проф. д-р Михајло Зиновски, диа [Signature]
(делегиран член од Универзитет „Св. Кирил и Методиј“, Архитектонски факултет Скопје)
4. проф. Виолета Бакалчев, диа [Signature]
(делегиран член од Универзитет Американ Колеџ Скопје, Факултет за архитектура и дизајн)
5. м-р Биљана Насковиќ, диа [Signature]
(делегиран член од Општина Центар-Скопје)
6. Габриела Иванова, диа [Signature]
(делегиран член од Општина Центар-Скопје)
7. Владимир Петровски, диа [Signature]
(делегиран член од Општина Центар-Скопје)



ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје

Референци:

“Educational facilities”. The Center for Ethnological Research and Applied Anthropology – CEIPA. <https://ceipa.pmf.ukim.mk/en/node/122>
Islahhâne (craft school). The Idadiyeh. The Center for Ethnological Research and Applied Anthropology – CEIPA. <https://ceipa.pmf.ukim.mk/en/node/122>
Коцевски, Данило. 2018. „Во слава на Дебар Маало и „Идадија“, 06.10.2018, Нова Македонија. <https://novamakedonija.com.mk/makedonija/skopski-legen>
Кумбараџи-Боговиќ, Лидија. 1998. *Османлиски Споменици во Скопје*. Скопје: Исламска заедница во РМ – Скопје, Сектор за наука и исламска култура.
Skopje Resurgent: The Story of a United Nations Special Fund Town Planning Project. New York, United Nations, 1970.
Димо Тодоровски, Портрет, 17.10.1977г. (видео запис). Facebook, November 06 2020. <https://www.facebook.com/Egejska/videos/димо-тодоровски-портрет-17101977%D0%B3/790914061697957/>.
Урошевиќ, А. 1973. Ситуациони план Скопља са краја XIX века. Скопје: Прилог МАНУ.
„Добре дојде дома, стари! Скулптурата на Горан Стефановски поставена во Дебар Маало“ од УМНО.МК19 август 2021 - <https://umno.mk/dobre-dojde-stari/>
Radovic Mahecic, Darija.1999. Slavko Lowy - *Sustvaratelj hrvatske modern arhitekture tridesetih godina*. Zagreb: Institut za povjest umetnosti
Раѓеновиќ Јовановиќ, Сања. 2020. „Архитектонски медалјон на влезот во Градскиот парк“. Порта 3, 292, 08/06/2020. <https://www.porta3.mk/arhitektonski-medaljon-na-vlezot-vo-gradskiot-park/>.
Волињец, Игор. 2020. „Со љубов“. Порта 3, 292, 08/06/2020. <https://www.porta3.mk/arhitektonski-medaljon-na-vlezot-vo-gradskiot-park>.

Планови:

Леко, Димитрие Т. (1914). Генерален регулационен план Скопља, М1:5000. Архив на Македонија.
Михајловиќ, Јосиф. (1929). Генерален регулационен план Скопља, М1:5000. Архив на Македонија.
Кубеш, Лудек, Чадиковски, Анте, Китрихова, Емануела, Китрихов, Јосиф (1948). План за развој на град Скопје, М 1:10000. Архив на град Скопје.
В.Мачкиќ, В. Косевски, Љ. Пота (1961). План на парцелната реконструкција на дел од Општината Идадија, во Скопје планови и реализации 1963.
Основниот урбанистички план на Скопје од 1965, Skopje Resurgent- The Story of a United Nation Special Found Town Planing Project, UNDP, 1970.