

Diploma Ministerial n.º 22/2014

de 24 de Julho

Orgânica das Agências de Planeamento Distrital

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro incumbe as Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa da missão de “promover o desenvolvimento de processos de planeamento estratégico de base territorial”, de “garantir a elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de ordenamento e gestão do território” e de “apoiar tecnicamente as organizações não governamentais que desenvolvam projectos com impacto significativo no processo de desenvolvimento sustentável da respectiva circunscrição administrativa”.

A orgânica das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa contempla a existência, em cada um dos treze municípios de Timor-Leste, de uma Agência de Planeamento Distrital que terá por missão assegurar o apoio técnico no domínio da gestão dos assuntos relativos ao planeamento e desenvolvimento distrital através de actividades de recolha e tratamento estatístico de dados sócio-económicos locais, de prospectiva, planeamento e certificação da qualidade dos projectos de desenvolvimento implementados e da respectiva conformidade com a estratégia de desenvolvimento local.

Considerando o conjunto de competências atribuído às Agências de Planeamento Distrital bem como a necessidade de se assegurar o efectivo, eficaz e eficiente desempenho das mesmas, de forma a alcançar os objectivos que presidiram à sua criação, importa proceder à definição da sua estrutura funcional o que por via do presente diploma se procura concretizar. Neste sentido, e tendo por base o referencial de competências legalmente estabelecidas para as Agências de Planeamento Distrital, a organização funcional destes serviços assentará nos seus três eixos de acção: prospectiva, planeamento e certificação, prevendo-se, no que tange à área do planeamento, uma diferenciação entre as actividades de planeamento físico e do planeamento económico que, apesar de interligadas, devem merecer tratamentos específicos.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal, manda, ao abrigo do previsto no artigo 2.º, a) e c), do Decreto-Lei n.º 7/2013, de 22 de Maio, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma tem por objecto definir e regular a orgânica das Agências de Planeamento Distrital, das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa.

Artigo 2.º
Natureza

As Agências de Planeamento Distrital são subunidades orgânicas instrumentais das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa e gozam de autonomia técnica.

Artigo 3.º
Missão

As Agências de Planeamento Distrital têm por missão assegurar o apoio técnico no domínio da gestão dos assuntos relativos ao planeamento e desenvolvimento distrital.

Artigo 4.º
Atribuições

1. Na prossecução da sua missão, são atribuições das Agências de Planeamento Distrital:
 - a) Aconselhar as comunidades e o pessoal da administração local do Estado em matéria de desenvolvimento;
 - b) Recolher dados relacionados com as necessidades da comunidade com vista a uma melhor definição e concretização dos planos e projectos de desenvolvimento;
 - c) Assegurar o suporte técnico às acções de planificação ou programação das actividades a serem desenvolvidas pela administração local do Estado;
 - d) Verificar a execução dos projectos e programas de desenvolvimento na área do distrito;
 - e) Assegurar a realização de estudos sócio-económicos do respectivo distrito;
 - f) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.
2. A Agência de Planeamento Distrital assegura a elaboração das propostas de planos e projectos de desenvolvimento local que submete ao Gestor Distrital.

Artigo 5.º
Competência territorial

1. As Agências de Planeamento Distrital prosseguem as suas atribuições na área de cada município.
2. Em cada município existe uma Agência de Planeamento Distrital na dependência directa do Gestor Distrital.

CAPÍTULO II
Estrutura e Competências

Artigo 6.º
Serviços das Agências de Planeamento Distrital

1. As Agências de Planeamento Distrital compreendem os seguintes serviços:

- a) Unidade de Estudos e Prospectiva;
 - b) Unidade de Planeamento Integrado;
 - c) Unidade de Monitorização e Avaliação
 - d) Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo.
2. A Unidade de Planeamento Integrado compreende os serviços do Núcleo de Planeamento Físico.
3. O Núcleo de Planeamento Físico compreende os serviços do Gabinete de Requalificação Urbana.

Artigo 7.º
Articulação de Serviços

1. Os serviços das Agências de Planeamento Distrital actuam no âmbito das atribuições e competências que lhes são atribuídas por lei e pelo presente diploma, dando cumprimento à legislação nacional.
2. Os serviços das Agências de Planeamento Distrital cooperam e articulam as respectivas actividades com os demais serviços das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa de forma a promover a sua actuação unitária, integrada e coerente.

Artigo 8.º
Unidade de Estudos e Prospectiva

Compete à Unidade de Estudos e Prospectiva:

- a) Efectuar trabalhos de exploração prospectiva das comunidades locais em termos da sua organização e condicionantes ao desenvolvimento, fornecendo referências de opções estratégicas;
- b) Observar de uma forma sistematizada a evolução das comunidades locais e de factores externos a que estejam expostas tendo em vista detectar tendências e factores de mudança susceptíveis de repercussão no município;
- c) Elaborar estudos, análises e projecções das principais variáveis sociais, económicas, culturais e ambientais que permitam a definição de objectivos e metas de desenvolvimento;
- d) Manter uma análise permanente da realidade social, económica e financeira do município, elaborando e divulgando estudos de conjuntura;
- e) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

Artigo 9.º
Unidade de Planeamento Integrado

Compete à Unidade de Planeamento Integrado:

- a) Propor a formulação de orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração de propostas sectoriais de forma

a facilitar a sua posterior integração no plano de desenvolvimento municipal, facultando a informação disponível para a sua elaboração;

- b) Proceder à elaboração de propostas de planos de desenvolvimento municipal, acompanhar a sua execução e elaborar os respectivos relatórios de execução;
- c) Participar, quando solicitado, na definição de planos, programas e projectos de investimento público essenciais ao desenvolvimento do município;
- d) Emitir parecer, quando solicitado, sobre investimentos públicos e privados cuja concretização dependa de autorização do Gestor Distrital;
- e) Desempenhar as demais competências que lhe sejam determinadas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

Artigo 10.º
Núcleo de Planeamento Físico

Compete ao Núcleo de Planeamento Físico:

- a) Desenvolver as bases técnicas para a elaboração dos planos locais de ordenamento do território;
- b) Proceder à elaboração dos planos locais de ordenamento do território;
- c) Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos municipal e dos Sucos, de acordo com os planos locais de ordenamento do território vigentes;
- d) Promover a adopção de procedimentos e critérios técnicos harmonizados em matéria de ordenamento territorial;
- e) Divulgar boas práticas de ordenamento e gestão do território;
- f) Propor a formulação de normas técnicas de ordenamento do território e urbanismo com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, nomeadamente no que respeita:
 - i. Às formas de ocupação do solo;
 - ii. Protecção e valorização dos recursos territoriais;
 - iii. Às infraestruturas e serviços de interesse colectivo;
 - iv. Aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação.
- g) Promover e colaborar na preparação e realização de acções de sensibilização, formação e aperfeiçoamento profissional e em acções de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território, da conservação da natureza e de urbanismo;
- h) Emitir parecer, sempre que lhe seja solicitado, em matéria do uso, ocupação e transformação do território;

- i) Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

Artigo 11.º
Gabinete de Requalificação Urbana

Compete ao Gabinete de Requalificação Urbana:

- a) Elaborar as propostas de planos de ordenamento dos principais aglomerados populacionais existentes na área do município;
- b) Identificar as zonas de intervenção prioritária em matéria de requalificação de vias de comunicação, de espaços ou equipamentos públicos, zonas habitacionais e de património histórico, bem como a respectiva calendarização e custos;
- c) Propor a formulação de orientações e directivas de carácter técnico para a elaboração de propostas de requalificação do património edificado;
- d) Acompanhar os processos de construção, reconstrução, requalificação ou demolição de património edificado que tenha relevo histórico, arquitectónico ou arqueológico;
- e) Elaborar a proposta de toponímia para os agregados populacionais existentes na área do município;
- f) Tomar a iniciativa de contactar os proprietários de edifícios degradados, situados em zonas a proteger, propondo alternativas de utilização que conciliem a defesa do património com os interesses dos proprietários;
- g) Promover contactos com as lideranças comunitárias tradicionais e organizações não governamentais para promover acções de recuperação do património ou conservação dos espaços públicos urbanos;
- h) Promover campanhas de sensibilização das populações para a importância da defesa e conservação do património edificado;
- i) Apoiar, em matéria de ordenamento urbano, intervenções de carácter social inerentes ao desenvolvimento das intervenções em zonas de protecção prioritária;
- j) Colaborar com as autoridades de protecção civil, emergência e segurança no desenvolvimento de planos de protecção civil para os aglomerados populacionais de maior dimensão;
- k) Desempenhar as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

Artigo 12.º
Unidade de Monitorização e Avaliação

1. Compete à Unidade de Monitorização e Avaliação:

- a) Emitir parecer sobre os planos de desenvolvimento local, de investimento distrital e de ordenamento do território;

- b) Emitir parecer sobre o mérito e a viabilidade dos projectos que lhe sejam remetidos, quer na fase de ante-projecto quer na fase de projecto;

- c) Emitir parecer prévio sobre a adjudicação de contratos, pelas Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa, na fase de projecto;

- d) Supervisionar e acompanhar a evolução da construção ou implementação do projecto;

- e) Assegurar a fiscalização dos projectos;

- f) Avaliar, verificar e recomendar as alterações ou ajustamentos necessários na fase de construção ou implementação dos projectos;

- g) Recomendar os pagamentos em face do grau de execução do projecto e da qualidade exigida;

- h) Propôr a certificação da qualidade da construção, infraestrutura ou outro tipo de projecto;

- f) Proceder ao acompanhamento dos sistemas de incentivos ao desenvolvimento de âmbito municipal e dos Sucos;

- g) Exercer as funções de acompanhamento, de avaliação e de controlo da aplicação de fundos públicos em projectos ou medidas de apoio ao desenvolvimento de âmbito municipal e dos Sucos;

- i) Desempenhar quaisquer outras competências que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

2. Na avaliação dos projectos, a Unidade de Monitorização e Avaliação aplica os critérios previstos pelo artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 11/2011, de 23 de Março.

Artigo 13.º
Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo

Compete ao Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo:

- a) Elaborar a versão consolidada do plano anual, do orçamento anual, dos relatórios mensais e anuais de actividades, da conta de gerência e dos relatórios financeiros mensais da Agência;

- b) Assegurar a edição e difusão de estudos e publicações;

- c) Apoiar o serviço de administração e recursos humanos no acompanhamento, gestão e administração dos processos individuais dos funcionários afectos aos serviços da Agência;

- d) Proceder ao controlo da assiduidade do pessoal afecto aos serviços da Agência e colaborar com o serviço de administração e recursos humanos na elaboração dos mapas de férias, processamento dos vencimentos, abonos e demais prestações complementares devidas aos funcionários;

- e) Colaborar com o serviço de administração e recursos humanos na preparação do plano anual de formação;
 - f) Colaborar com o serviço de finanças no processamento e liquidação das despesas realizadas pela Agência;
 - g) Gerir e providenciar pela boa conservação do património do Estado, afecto ao funcionamento da Agência;
 - h) Colaborar com o serviço de aprovisionamento na promoção dos processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Agência;
 - i) Organizar e manter o arquivo documental da Agência;
 - j) Promover a realização de acções de formação, seminários, colóquios e conferências relacionados com o domínio de actividade da Agência;
 - k) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.
- c) Garantir a implementação pelos serviços competentes da Agência, das orientações e directrizes emitidas pelos serviços centrais e transmitidas pelo Gestor Distrital;
 - d) Promover a atuação integrada entre os vários serviços da Agência;
 - e) Coordenar a preparação dos planos e orçamentos anuais da Agência e apresentá-los ao Gestor Distrital, tendo em conta a legislação em vigor e as orientações emitidas;
 - f) Coordenar a preparação e apresentar relatórios periódicos e anuais de actividades e de contas ao Gestor Distrital;
 - g) Acompanhar a execução dos planos e orçamentos anuais aprovados, analisar regularmente os desvios à atividade programada e assegurar a sua correção;
 - h) Dirigir e supervisionar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afetos à Agência, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Gestor Distrital;
 - i) Promover a articulação e o trabalho em rede com as diferentes instituições e entidades locais e com outras linhas ministeriais relevantes;
 - j) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

CAPÍTULO III

Direcção, Chefias e Recursos Humanos

Secção I

Direcção e Chefias

Artigo 14.º

Direcção e Chefia

1. As Agências de Planeamento Distrital dependem hierarquicamente do Gestor Distrital e são dirigidas por um Coordenador.
2. As Unidades da Agência de Planeamento Distrital são chefiadas por Chefes de Unidade, hierarquicamente dependentes do Coordenador da Agência de Planeamento Distrital.
3. O Coordenador da Agência de Planeamento Distrital e os Chefes de Unidade são nomeados para o desempenho de funções, nos termos legalmente estabelecidos pelo regime de recrutamento e remuneração das chefias das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa.
4. As actividades dos Núcleos e do Gabinete de Requalificação Urbana são coordenadas por um funcionário da Agência, designados, para o efeito, pelo Coordenador, não sendo equiparados a qualquer cargo de direcção ou chefia.

Artigo 15.º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador da Agência de Planeamento Distrital:

- a) Dirigir, supervisionar e coordenar a actuação de todos os serviços, funcionários e agentes da Agência;
- b) Articular e manter comunicação regular com o Gestor Distrital e, sempre que possível, por meio deste, com os restantes órgãos e com os serviços centrais, com competências no âmbito do planeamento e estatística;

Artigo 16.º

Competências dos Chefes de Unidade

Os Chefes de Unidade exercem as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do Coordenador, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
- b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais da respectiva Unidade e apresentá-los ao Coordenador, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
- c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de actividades e de contas ao Coordenador;
- d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afectos à respectiva Unidade, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Coordenador;
- e) Promover a execução das decisões do Coordenador que respeitem à respectiva Unidade;
- f) Definir os objectivos de actuação da respectiva Unidade, tendo em conta os objectivos gerais que hajam sido fixados pelo Coordenador;
- g) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica das actividades que de si dependam;
- h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respectiva actividade;

- i) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- j) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adoptar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos da Unidade, de forma a garantir o empenho e a assumpção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da Unidade e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à auto-formação;
- l) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respectiva Unidade.

Artigo 17.º

Coordenação dos Núcleos e do Gabinete de Requalificação Urbana

A coordenação das actividades dos Núcleos e do Gabinete de Requalificação Urbana é assegurada pelos funcionários que para esse efeito forem nomeados pelo Coordenador, os quais exercem as competências que neles forem delegadas pelo Coordenador e pelos Chefes de Unidade.

Secção II Recursos Humanos

Artigo 18.º

Quadros de pessoal, chefias e dirigentes

Os quadros de pessoal são aprovados nos termos do disposto pelo artigo 54.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro.

Artigo 19.º Conteúdos funcionais

O conteúdo funcional de cada posição no quadro de pessoal das Agências de Planeamento Distrital será estabelecido no manual de organização e funcionamento dos respectivos serviços, aprovado por despacho do Ministro da Administração Estatal.

CAPÍTULO IV Disposições finais e transitória

Artigo 20.º Criação das Agências de Planeamento Distrital

- 1. São criadas as seguintes Agências de Planeamento Distrital:
 - a) A Agência de Planeamento Distrital de Aileu, com sede em Aileu;

- b) A Agência de Planeamento Distrital de Ainaro, com sede em Ainaro;
- c) A Agência de Planeamento Distrital de Baucau, com sede em Baucau;
- d) A Agência de Planeamento Distrital de Bobonaro, com sede em Maliana;
- e) A Agência de Planeamento Distrital de Covalima, com sede em Suai;
- f) A Agência de Planeamento Distrital de Díli, com sede em Díli;
- g) A Agência de Planeamento Distrital de Ermera, com sede em Gleno;
- h) A Agência de Planeamento Distrital de Lautém, com sede em Lospalos;
- i) A Agência de Planeamento Distrital de Liquiçá, com sede em Liquiçá;
- j) A Agência de Planeamento Distrital de Manatuto, com sede em Manatuto;
- k) A Agência de Planeamento Distrital de Manufahi, com sede em Same;
- l) A Agência de Planeamento Distrital de Oe-cusse Ambeno, com sede em Pante Macassar;
- m) A Agência de Planeamento Distrital de Viqueque, com sede em Viqueque.

- 2. As Agências de Planeamento Distrital funcionarão nos edifícios das Administrações Distritais.

Artigo 21.º Receitas e despesas

- 1. As Agências de Planeamento Distrital dispõem das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no orçamento distrital ou através de projectos de cooperação com outros organismos, nacionais ou estrangeiros, celebrados pelos órgãos legalmente competentes.
- 2. Constituem despesas das Agências de Planeamento Distrital as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das actividades que lhe estão cometidas.

Artigo 22.º Regime transitório de nomeação e remuneração das chefias

Até à entrada em vigor do diploma legal que estabelece o regime de recrutamento e remuneração dos cargos de chefia das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa, os cargos de chefia previstos pelo presente diploma são provisoriamente providos nos termos legalmente previstos para os demais cargos de chefia da administração pública e são equiparados, para efeitos remuneratórios:

- a) O Coordenador, a Director Distrital;
- b) Os Chefes de Unidade, a Chefes de Departamento.

Artigo 23.º

Omissões e Integração de lacunas

- 1. Compete ao Director-Geral da Descentralização Administrativa decidir sobre os casos omissos na aplicação do presente diploma e na integração das respectivas lacunas.
- 2. As decisões previstas pelo número anterior têm em conta o Estatuto Orgânico das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa e a demais legislação que, conforme o caso, seja aplicável.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

- 1. O artigo 11.º entra em vigor logo que a delegação de competências, pelo Ministério competente, para a elaboração de Planos de Urbanização ou de Pormenor se torne eficaz.
- 2. O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Dili, 3 Abril de 2014

O Ministro da Administração Estatal

Jorge da Conceição Teme

Diploma Ministerial n.º 23/2014

de 24 de Julho

Orgânica dos Gabinetes de Apoio Técnico ao Gestor Distrital

O V Governo Constitucional está motivado e determinado em cumprir o comando constitucional consagrado pelo artigo 5.º, n.º 1 da Lei Maior da República Democrática de Timor-Leste, de acordo com o qual a organização territorial da Administração Pública obedecerá ao princípio da descentralização administrativa.

De acordo com o artigo 72.º, n.º 1 da Constituição, a descentralização administrativa concretiza-se através da instituição de pessoas colectivas públicas, de população e território, dotadas de órgãos representativos próprios aos quais incumbe prosseguir os interesses próprios das

populações locais. Conforme se expressa no Programa Estratégico de Desenvolvimento Nacional para o período 201-2030, com a descentralização administrativa o Governo almeja conseguir “a promoção de um Estado forte, legítimo e estável em todo o País, criar oportunidades para a participação democrática, por parte de todos os cidadãos e estabelecer uma prestação de serviços públicos mais efectivos, eficientes e equitativos para o desenvolvimento económico e social da Nação”. Existe, contudo, a consciência de que a concretização da descentralização administrativa requererá tempo para “desenvolver e construir a nossa capacidade administrativa para introduzir sistemas, processos e procedimentos, em termos de gestão pública e governação democrática local”, sendo, ainda, “fundamental desenvolver recursos humanos que assegurem efectivamente as funções inerentes à área do tesouro e finanças, bem como desenvolvam, planeiem e monitorizem a condução de programas e de serviços” ao nível da administração local.

As Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa constituem a primeira abordagem no sentido de concretizar a descentralização administrativa, na medida em que garantem ensaiam a introdução de novos sistemas, processos e procedimentos, em termos de gestão pública e governação democrática” e que se bem sucedidos permitirão a transição para um modelo de governação democrática local assente nos Municípios. A reforma em curso será de grande exigência para os Gestores Distritais que terão que assegurar a introdução de sistemas, processos e procedimentos, em termos de gestão pública e governação democrática local ao mesmo tempo que asseguram uma prestação efectiva, eficaz e eficiente de serviços públicos essenciais.

Reconhecendo a complexidade e exigência da missão de que incumbe os Gestores Distritais, o Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro prevê a existência de um serviço dedicado ao apoio técnico e administrativo imediato ao Gestor Distrital, incumbindo ao Ministério responsável pela coordenação da administração local determinar o número máximo de membros do Gabinete de Apoio Técnico ao Gestor Distrital, bem como as respectivas remunerações.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal, manda, ao abrigo do previsto no artigo 2.º, d), do Decreto-Lei n.º 7/2013, de 22 de Maio, e do artigo 50.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma ministerial estabelece a orgânica do Gabinete de Apoio Técnico ao Gestor Distrital.

Artigo 2.º
Missão

O Gabinete de Apoio Técnico ao Gestor Distrital tem por missão assistir directa e pessoalmente o Gestor Distrital no desempenho das respectivas funções, designadamente no tratamento do seu expediente pessoal, bem como desempenhar as funções de informação, documentação e outras de carácter técnico.