

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02), а согласно со член 71 точка 12 од Статутот на Општина Демир Хисар („Службен гласник на Општина Демир Хисар“ бр. 03/02, 04/05, 07/09, 16/13, 18/14 и 10/19), Градоначалникот на Општина Демир Хисар донесе

ПРАВИЛНИК

За изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-53/1 од 29.01.2016 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-364/2 од 11.04.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-364/4 од 23.04.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-337/3 од 09.05.2019 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-1035/1 од 14.11.2019 година, Правилникот за измени и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација на Општина Демир Хисар со архивски број 13-1152/3 од 24.12.2019 година, Правилникот за изменување на Правилникот на систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-97/1-1 од 28.01.2020 година, Правилникот за изменување на Правилникот на систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-97/3 од 15.10.2020 година, Правилникот за изменување на Правилникот на систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-68/1 од 21.01.2021 година, Правилникот за изменување на Правилникот на систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-68/3 од 05.08.2021 година, Правилникот за изменување на Правилникот на систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-68/5 од 30.11.2021 година и Правилникот за изменување на Правилникот на систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар со архивски број 01-1321/1 од 19.10.2022 година.

Член 2

Во глава IV-„Опис на работни места“, Сектор за општи и правни работи и финансиски прашања, Одделение за општи и правни работи, работното место со реден број 7, назив на работното место Самостоен референт Архивар, шифра на работно место УПР 01 01 Г01 000, се менува и гласи:

| | |
|---|---|
| Сектор за општи и правни работи и финансиски прашања | |
| Одделение за општи и правни работи | |
| Реден број | 7 |
| Шифра | УПР 01 01 В04 000 |
| Ниво | В4 |
| Звање | Помлад соработник |
| Назив на работно место | Помлад соработник за архивско работење |
| Број на извршители | 1 |
| Одговара пред | Раководител на одделение |
| Вид на образование | Високо образование |
| Други посебни услови | |
| Работни цели | Активно, ефективно и ефикасно спроведување на наједноставни рутински работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението, под надзор и контрола на раководителот на одделението и постарите административни службеници, во делот на канцелариското и архивското работење. |
| Работни задачи и обврски | -ги следи, проучува и применува законските прописи и подзаконските акти од областа на канцелариското и архивското работење, -помага при евиденција прием на пратки и правилно архивирање на предмети, -помага при изработка на план за архивирање и листа на категории за чување, -ги чува и употребува печатите со претходно овластување од градоначалникот, -помага при примање и заверување акти во деловодникот и водењето на интерно доставната книга, -помага при водење на експедициска книга и посебно експедитивна книга со доверлив материјал, -помага при уништување на архивскиот материјал со рок на траење и водење евиденција на поништени акти. |

Член 3

Во глава IV-„Опис на работни места“, Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, јавни комунални дејности и локален економски развој, урбанизам, Одделение за заштита на животната средина и јавни комунални дејности, работното место со реден број 30, назив на работното место Помлад соработник за локален сообраќај, патишта и улици, шифра на работно место УПР 01 01 В04 000, се менува и гласи:

| | |
|---|--|
| Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, јавни комунални дејности и локален економски развој | |
| Одделение за урбанизам, заштита на животната средина и комунални дејности | |
| Реден број | 30 |
| Шифра | УПР 01 01 В01 000 |
| Ниво | В1 |
| Звање | Советник |
| Назив на работно место | Советник за управно правни работи од областа на урбанизмот |
| Број на извршители | 1 |
| Одговара пред | Раководител на одделението |
| Вид на образование | Научно-истражувачко подрачје: Општествени науки Научно-истражувачко поле: Право |
| Други посебни услови | |
| Работни цели | Самостојно извршување на најсложените работи и задачи кои се однесуваат на спроведување на урбанистичките планови |
| Работни задачи и обврски | <ul style="list-style-type: none"> - ги следи, проучува и применува прописите од урбанистичка постапка и постапка за донесување на урбанистички планови и урбанистичка документација под надзор на раководителот, - учествува во постапката за донесување на урбанистички планови и измени и донесување од правен аспект, -учествува во изготвување на одобренија за градење и други управни акти кои произлегуваат од надлежностите на одделението, -учествува во изработка на решенија во областа на постапувањето со бесправно изградени објекти, -учествува во постапките за отуѓување на градежно земјиште во државна сопственост, - учествува во донесување на одлуки и други општи акти од надлежност на одделението, - дава правно мислење од аспект на законитост на актите, - прием и дава правен совет на граѓани и месни заедници од аспект на надлежност на одделението, - прием на барање од странки и остварува координација со надлежните референти во одделението и - покренува постапка за експропријација за градби во општината. |

Член 4

Во глава IV-„Опис на работни места“, Одделение за внатрешна ревизија, работното место со реден број 43, назив на работното место Помлад соработник внатрешен ревизор на обука, шифра на работно место УПР 01 01 В04 000, се менува и гласи:

| Одделение за внатрешна ревизија | |
|---------------------------------|--|
| Реден број | 43 |
| Шифра | УПР 01 01 В04 000 |
| Ниво | В4 |
| Звање | Помлад соработник |
| Назив на работно место | Помлад соработник внатрешен ревизор |
| Број на извршители | 1 |
| Одговара пред | Раководител на одделението |
| Вид на образование | Научно-истражувачко подрачје: Општествени науки Научно-истражувачко поле: Економија и бизнис |
| Други посебни услови | |
| Работни цели | Спроведување на поедноставните работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението за следењето на усогласеноста со дефинираните контролни постапки за остварувањето на поставените и објавени цели на органот |
| Работни задачи и обврски | <ul style="list-style-type: none">- врши поедноставни работи и задачи со упатство и надзор на раководителот на одделението во реализација на стретешкиот приоритет поврзан со внатрешната ревизија- учествува во изготвување на стручно аналитички материјали и извештаи во областа на внатрешната ревизија- следи, проучува и обработува одредени прашања сврзани со внатрешната ревизија- учествува во изготвување на анализи за внатрешната ревизија- изготвува информации, извештаи и други материјали од областа на внатрешната ревизија- се обучува на работното место и преку обуки организирани од Министерството за финансии или други релевантни институции за внатрешна ревизија во земјата и странство- помага при извршување на задачите на единицата за внатрешна ревизија |

Член 5

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот, се вршат измени во Табеларниот преглед на работните места во Општина Демир Хисар, кој е доставен како Прилог на овој Правилник.

Член 6

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето а ќе се применува по добиената писмена Согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Архивски број 01-223/3

Датум 07.03.2023

Општина Демир Хисар
Градоначалник
Никола Најдовски



Прилог: Табеларен преглед на работните места

| Р.б. | Шифра | Назив на работно место | Звање | Број на извршители |
|------|-------------------|------------------------|--|--------------------|
| 1 | УПР 01 01 А04 000 | Секретар на општина | Секретар на општина со седиште во град | 1 |

СЕКТОР ЗА ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ И ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

| | | | | |
|---|-------------------|---|-----------------------|---|
| 2 | УПР 01 01 Б02 000 | Раководител на сектор за општи и правни работи и финансиски прашања | Раководител на сектор | 1 |
|---|-------------------|---|-----------------------|---|

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ

| | | | | |
|----|-------------------|---|--------------------------|---|
| 3 | УПР 01 01 Б04 000 | Раководител на одделение за општи и правни работи | Раководител на одделение | 1 |
| 4А | УПР 01 01 В01 000 | Советник за заштита и спасување и кризни состојби | Советник | 1 |
| 4Б | УПР 0101 В04 000 | Помлад соработник за нормативно правни работи | Помлад соработник | 1 |
| 5 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за административни работи за седници на Советот и работните тела | Самостоен референт | 1 |

| | | | | |
|-----|-------------------|---|--|---|
| 6 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт Технички секретар на Градоначалникот | Самостоен референт | 1 |
| 7 | УПР 01 01 В04 000 | Помлад соработник за архивско работење | Помлад соработник | 1 |
| 8 | | | | |
| 9 | УПР 01 01 Г04 000 | Помлад референт координатор за еднакви можности на жените и мажите | Помлад референт | 1 |
| 9А | УПР 01 01 Г04 000 | Координатор на активностите на градоначалникот | Помлад референт | 1 |
| 10 | УПР 04 05 А02 004 | Координатор на достава- Курир | Координатор на достава -Курир | 1 |
| 11 | УПР 04 03 А02 001 | Возач | Возач II | 1 |
| 11а | УПР 04 03 А03 001 | Возач | Возач III | 1 |
| 12 | УПР 04 01 Б04 001 | Котлар -хаус мајстор | КВ работник за одржување на опремата (оператор на систем) | 1 |
| 13 | УПР 04 02 А03 001 | Портир | Чувар, портир III | 1 |
| 14 | УПР 04 01 Б02 001 | Инженер за одржување на | Инженер за одржување на | 1 |

| | | | | |
|----|-------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | опремата | опремата (оператор на систем) | |
| 15 | УПР 04 01 Б04 001 | Работник за одржување на опремата | КВ работник за одржување на опремата (оператор на систем) | 1 |
| 16 | УПР 04 05 А03 004 | Хигиеничар | Хигиеничар/ка | 1 |
| 17 | УПР 04 04 А05 001 | Кафекувар | Кафекувар/ка | 1 |

СЕКТОР ЗА ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ И ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

| | | | | |
|------|-------------------|---|--------------------------|---|
| 18 | УПР 01 01 Б04 000 | Раководител на одделение за финансиски прашања | Раководител на одделение | 1 |
| 19 | | | | |
| 20 | УПР 01 01 В01 000 | Советник за администрирање со локални даноци | Советник | 1 |
| 20 а | УПР 01 01 В04 000 | Помлад соработник даночен извршител | Помлад соработник | 1 |
| 21 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за задолжување со данок на имот, такси и надоместоци | Самостоен референт | 1 |

| | | | | |
|---|-------------------|---|-----------------------------|---|
| 22 | УПР 01 01 В04 000 | Помлад соработник за финансиско сметководствени работи | Помлад соработник | 1 |
| 23 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за книговодствени работи | Самостоен референт | 1 |
| 24 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт Благајник | Самостоен референт | 1 |
| СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, ЈАВНИ КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ | | | | |
| 25 | УПР 01 01 Б02 000 | Раководител на сектор за урбанизам, заштита на животната средина, јавни комунални дејности и локален економски развој | Раководител на сектор | 1 |
| СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, ЈАВНИ КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ | | | | |
| ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ | | | | |
| 26 | УПР 01 01 Б04 000 | Раководител на одделение за урбанизам, ЗЖС и комунални дејности | Раководител на одделение | 1 |
| 27 | | | | |

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------|---|
| 28 | УПР 01 01 В01 000 | Советник за изработка на програми и плански документи за заштита на животна средина | Советник | 1 |
| 28а | УПР 01 01 В01 000 | Советник за сообраќај, локални патишта и улици | Советник | 1 |
| 29 | УПР 01 01 В04 000 | Помлад соработник за изготвување на одобренија за градење и решенија за употреба | Помлад соработник | 1 |
| 30 | УПР 01 01 В01 000 | Советник за управно правни работи од областа на урбанизмот | Советник | 1 |
| 31 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за локален сообраќај и комунална инфраструктура | Самостоен референт | 1 |
| <p>СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, ЈАВНИ КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ</p> <p>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ</p> | | | | |
| 32 | УПР 01 01 Б04 000 | Раководител на одделение за локален економски развој и јавни дејности | Раководител на одделение | 1 |

| | | | | |
|---|-------------------|---|--------------------------|---|
| 33 | УПР 01 01 В01 000 | Советник за локален економски развој и стратешко планирање | Советник | 1 |
| 34 | УПР 01 01 В01 000 | Советник за образование и култура | Советник | 1 |
| 34 А | | | | |
| 35 | | | | |
| 36 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за соработка со бизнис секторот и невладини организации | Самостоен референт | 1 |
| 37 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за унапредување на социјална, детска и здравствена заштита | Самостоен референт | 1 |
| ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ | | | | |
| 38 | УПР 01 01 Б04 000 | Раководител на одделение за управување со човечки ресурси | Раководител на одделение | 1 |
| 38А | УПР 01 01 В01 000 | Советник за човечки ресурси | Советник | 1 |

| | | | | |
|--|-------------------|--|--------------------------|---|
| 39 | | | | |
| 40 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт за персонални работи | Самостоен референт | 1 |
| ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА | | | | |
| 41 | УПР 01 01 Б04 000 | Раководител на одделение за внатрешна ревизија | Раководител на одделение | 1 |
| 42 | | | | |
| 43 | УПР 01 01 В04 000 | Помлад соработник внатрешен ревизор | Помлад соработник | 1 |
| ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР-ИНСПЕКТОРАТ | | | | |
| 44 | ИНС 01 01 Б04 001 | Раководител на одделение за инспекциски надзор-Виш инспектор | Виш инспектор | 1 |
| 45 | ИНС 01 01 В04 001 | Помлад инспектор за градежништво | Помлад инспектор | 1 |
| 46 | ИНС 01 01 В04 001 | Помлад инспектор за комунални дејности | Помлад инспектор | 1 |
| 46 А | ИНС 01 01 В04 001 | Помлад инспектор за животна средина | Помлад инспектор | 1 |
| 47 | ИНС 01 01 В01 001 | Овластен инспектор за даноци | Советник инспектор | 1 |
| 48 | УПР 01 01 Г01 000 | Самостоен референт комунален редар | Самостоен референт | 1 |

| ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВ ПОЖАРНА ЕДИНИЦА | | | | |
|---|-------------------|--|-----------------------------|---|
| 49 | ПОЖ 02 10 А04 000 | Командир на ТППЕ | Командир на ТПП единица | 1 |
| 49а | ПОЖ 02 10 А05 000 | Заменик Командир на ТППЕ | Заменик Командир на ТППЕ | 1 |
| 50 | ПОЖ 02 10 В02 000 | Пожарникар спасител- Водич на група | Водич на група | 6 |
| 51 | ПОЖ 02 10 В04 000 | Пожарникар спасител | Пожарникар спасител | 3 |


**Министерство за информатичко
општество и администрација**
**Ministria e Shoqërisë Informatike
dhe Administratës**

До: Општина Демир Хисар
Архивски број: 09-1020/4
Датум: 17.03.2022 година

Drejtuar: Komunës së Demir Hisarit

Numri i arkivit: 09-1020/
Data: _____ .2022

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР

| | | | |
|------------------------|------------|---------|-----------|
| Примено: | 23.03.2023 | | |
| Организациона единица: | Број: | Прилог: | Вредност: |
| 01 | 223/4 | | |

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија бр. 27/14, 199/14, 27/2016, 35/2018, 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), Министерството за информатичко општество и администрација дава:

Në bazë të nenit 17 paragrafi (7) të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/2018, 198/2018 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 143/19 dhe 14/20) Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës jep:

**СОГЛАСНОСТ
на**

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар, со архивски број: 01-223/3 од 07.03.2023 година.

**PËLQIM
të**

Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në administratën komunale në **Komunën e Demir Hisarit**, me numër arkivi: **01-223/3** të datës **07.03.2023**.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Општина Демир Хисар, поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар. Министерството за информатичко општество и администрација го разгледа доставениот акт и констатира дека истиот е во согласност со одредбите од Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, Правилникот за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места како и содржината на функционалната анализа на институциите од јавниот сектор и Каталогот на работни места во јавниот сектор.

ARSYETIM

Komuna e Demir Hisarit, pranë Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës, parashtrroi kërkesë për marrjen e pëlqimit të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në administratën komunale të Komunës së Demir Hisarit. Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës i shqyrtoi aktet e dorëzuara dhe konstatoi se të njëjtat janë në harmonizim me dispozitat e Ligjit për nëpunësit administrativ, Ligjit të të punësuarve në sektorin publik, Rregullores së përmbajtjes dhe mënyrës së përgatitjes së akteve mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, si dhe të përmbajtjes së analizës funksionale të institucioneve të sektorit publik dhe Katalogut të vendeve të punës në sektorin publik.

Врз основа на претходно утврденото, Sipas përshkrimit të pasqyruar më lart,

1



Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на **Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Демир Хисар, со архивски број: 01-223/3 од 07.03.2023 година.**

Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës, jep pëlqim të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në administratën komunale në **Komunën e Demir Hisarit**, me numër arkivi: **01-223/3** të datës **07.03.2023**.

Со почит,

Me respekt,

Државен секретар/ Sekretar shtetëror

Elvin Hasan

Подготвил/Контролирал/Përpiloi/Kontrollor: Селма Хаџиќ
Превел / Përktheu: Gjulsere Ismaili