

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/2014, 199/2014, 27/2016 и 35/2018), Градоначалникот на општина Пробиштип, на ден 22.08.2018 година, донесе>

П Р А В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за
за систематизација на работните места во општина Пробиштип

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Пробиштип бр.08-1157/1 од 19.10.2015 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Пробиштип бр. 08-125/1 од 09.02.2017 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Пробиштип бр. 04-123/4 од 20.07.2018 година.

Член 2

Се вршат следните изменувања и дополнувања:

Во членот 16 Глава IV Табеларен преглед на работните места во Општина Пробиштип, во одделението за правни и општи работи под реден број 10 шифра УПР0405A03004, назив на работно место Хигиеничар се менува вид на образование и гласи: „ основно образование,,

Во одделение за финансиски прашања под реден број 19 шифра УПР0101Г02000, Ниво Г2, звање Виш референт, назив на работно место благајнички работи се брише.

Во одделение за јавни дејности под реден број 25 шифра УПР0101В04000, Ниво В04, звање Помлад соработник, назив на работно место култура, спорт и музејска дејност се брише.

Во Одделението за комунални работи, патишта и улици редниот број 29 се менува и гласи:

Реден број	29
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Следење на проекти
Број на извршители	1

Одговара пред	Раководител на Одделение
Вид на образование	Архитектура, урбанизам и планирање
Други посебни услови	
Работни цели	Изработка на квалитетна проектна документација
Работни задачи и обврски	- Извршува наједноставни рутински работи од надлежност на Одделението; - Помага во подготовка на проектни задачи за градежно техничка документација за водоводи, канализации, локални патишта и улици; - Води евиденција на вкупната градежно техничка документација; - Помага во текот на реализацијата на проекти за водоводи, канализации, локални патишта и улици;

Во Одделението за урбанизам се додава ново работно место после редниот број 36 и гласи:

Реден број	36-А
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Урбанистичко планска документација
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение
Вид на образование	Архитектура, урбанизам и планирање
Други посебни услови	
Работни цели	Урбанистичко планирање
Работни задачи и обврски	

	- Извршува наједноставни рутински работи од надлежност на Одделението; - Помага во подготовка на урбанистичко планска документација; - Води евиденција на вкупната урбанистичко планска документација документација; - Помага во постапките за донесување на урбанистичко планска документација ; - Помага во подготовка на извод од урбанистичко планска документација, - Континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на просторното и урбанистичко планирање,
--	---

Во одделението за поддршка на Градоначалникот после редниот број 40 се додава ново работно место бр. 40-А и тоа:

Реден број	40-А
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Организациски работи во кабинет на Градоначалникот
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на Одделение
Вид на образование	Наука за книжевноста или наука за јазикот
Други посебни услови	
Работни цели	Протоколарни работи во кабинетот на градоначалникот
Работни задачи и обврски	- Помага во подготовката на материјалите и информациите што му се потребни на Градоначалникот на општината за неговите средби и состаноци; - Помага во организирање на работите поврзани со посетите на Градоначалникот во

	странство; - Помага во подготовката и организацијата на протоколарните и работните средби и состаноци на градоначалникот на општината и составува белешки и записници од нив; - Помага во водењето на евиденцијата за дадените работни задолженија од страна на Градоначалникот до раководителите на секторите и укажува за пречекорувањето на роковите; - Ги придружува функционерите или претставниците на Општината на посетите или другите манифестации и учествува во изготвувањето на покани по повод разни празници, годишнини, прослави и слично;
--	--

Член 3

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Изготвил, Јованка Данева

Одобрил, Невенка Нотевска

Бр. 08-794/1
22.08.2018 година

Градоначалник на општина Пробиштип
Драган Анастасов



Република Македонија
Министерство за информатичко општество и администрација

Архивски бр. 12/6-4240/ 5

Дата: 14.09.2018

Примено:	14.09.2018
Орг. един.	Прилог
08	798/2

До: општина Пробиштип

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, и 35/18), Министерството за информатичко општество и администрација дава

Република Македонија
Министерство за информатичко општество и администрација

Кирил и Методиј, 54
1000 Скопје,
Република Македонија
Тел. (02) 3221 882
Факс. (02) 3221 883
Е-пошта: contact_mis@mis.gov.mk
Сайт: www.mis.gov.mk

ПИСМЕНА СОГЛАСНОСТ
на

Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општина Пробиштип, со архивски број 08-798/1 од 23.08.2018 година.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Општина Пробиштип, поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање на согласност на Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места.

Министерството за информатичко општество и администрација ги разгледа доставените актите и утврди дека истите се во согласност со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Правилник за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и содржината на функционалната анализа на институциите на јавниот сектор, Каталогот на работни места во јавниот сектор.

Врз основа на претходно утврденото, Министерството за информатичко општество и администрација дава писмена согласност на Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општина Пробиштип, со архивски број 08-798/1 од 23.08.2018 година.

Со почит,

Државен секретар
М-р Јахи Јахија

Подготвил:

Бранка М. Коцевска

