

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 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.143/19 и 14/20), Градоначалникот на Општина Гевгелија на ден 1.8. 2023 година, донесе:

## **П Р А В И Л Н И К**

### **за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија**

#### **Член 1**

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-2216/1 од 03.10.2016 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-730/1 од 23.04.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1576/1 од 26.10.2018 година и Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-187/1 од 24.1.2020 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-485/1 од 25.2.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1013/1 од 23.06.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1622/1 од 28.10.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-250/1 од 02.02.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-856/1 од 26.05.2021 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1977/1 од 17.12.2021 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-2383/1 од 28.11.2022 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-819/1 од 15.5.2023 година.

#### **Член 2**

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 2.Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот, во потточка 2.2.Одделение за правни работи, работното место со реден број 23, Назив на работно место – „Помлад соработник за подготовка на акти“, со звање „Помлад соработник“, со шифра УПР 01 01 В04 000, се менува и гласи:

**2. Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот**

<b>2.1. Одделение за правни работи</b>	
<b>Реден број</b>	23
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В01 000
<b>Ниво</b>	В1
<b>Звање</b>	Советник
<b>Назив на работно место</b>	<b>Советник за организација на седници на Советот на Општина Гевгелија</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно истражувачко поле: Политички науки
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Активно, ефективно, ефикасно и навремено спроведување на процесот на подготовка и организација на седниците на Советот на Општина Гевгелија.
<b>Работни задачи и обврски</b>	-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и материјата која ја работи; -врши подготовката и организацијата на седниците на Советот на Општина Гевгелија; -ја изработува предлог-програмата за работа на Советот на Општина Гевгелија; -ги подготвува и организира седниците на Советот на Општина Гевгелија; -го подготвува сценариото за водење на седниците; -врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби; -обезбедува и дава стручни мислења потребни за работата на Советот; -дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти од областа на своето работење.

### **Член 3**

Во Глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка 2.Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот, во потточка 2.2.Одделение за стручно-административни и општи работи, во работното место со реден број 28, Назив на работно место – „Архивар“, со шифра УПР 01 01 Г01 000, со звање - „Самостоен референт“ во делот Вид на образование, зборовите „Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование (физичко-хемиска струка)“ се заменуваат со зборовите „Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование“.

### **Член 4**

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 2.Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот, потточка 2.2.Одделение за стручно-административни и општи работи, работното место со реден број 32, Назив на работно место – „Доставувач“, со шифра УПР 01 01 Г02 000, со звање - „Виш референт“, се брише.

### **Член 5**

Во Глава V ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка 2. Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот, потточка 2.2. Одделение за стручно-административни и општи работи, по работното место со реден број 31, Назив на работно место – „Виш референт во општински центар за услуги“, со шифра УПР 01 01 Г02 000, со звање - „Виш референт“ се додава ново работно место, со реден број 31-а, кое гласи:

<b>2. Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот</b>	
<b>2.2. Одделение за стручно-административни и општи работи</b>	
<b>Реден број</b>	31-а
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В04 000
<b>Ниво</b>	В4
<b>Звање</b>	Помлад соработник
<b>Назив на работно место</b>	<b>Помлад соработник за канцелариско и архивско работење</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно истражувачко поле: Други општествени науки (Организациони науки и управување – менаџмент)
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Активно, ефективно и ефикасно извршување на работни задачи од делокруг на работа на одделението, согласно насоките и под надзор на раководителот на одделението, за прашања кои се однесуваат на оперативна поддршка на процесот на архивско и канцелариско работење за потребите на органот
<b>Работни задачи и обврски</b>	- учествува при правилно архивирање на сите предмети според планот на архивските знаци и листите на категории за да се чува архивската граѓа и регистраторскиот материјал; - учествува во обработка на документациски материјал од разни извори за да се документираат по одделни области; - води регистар и картотека на документацијата; - помага при издавање на документациски материјал; - заверените предмети ги разведува и ги архивира; - врши административно-техничка обработка на примените акти; - се грижи за законска употреба на печатите и на штембилите што ги користи Општина Гевгелија .

#### Член 6

Во Глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка 2.Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот, во потточка 2.3.Одделение за поддршка на Градоначалникот, во работното место со реден број 38, Назив на работно место - „Технички секретар на Градоначалникот“, со шифра УПР 01 01 Г01 000, со звање – Самостоен референт“ во делот Вид на образование, зборовите „Вишо или средно гимназиско образование“ се заменуваат со зборовите „Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование“.

#### Член 7

Во Глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка 2.Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка

на Градоначалникот, во потточка 2.3.Одделение за поддршка на Градоначалникот, во работното место со реден број 39, Назив на работно место – „Самостоен референт за односи со јавноста“, со шифра УПР 01 01 Г01 000, со звање - „Самостоен референт“ во делот Вид на образование, зборовите „Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование (природно-математичка струка) “ се заменуваат со зборовите „Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование“.

#### Член 8

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 4.Сектор за јавни дејности и локален економски развој, во потточка 4.2.Одделение за социјална, здравствена, детска и други заштити, култура и спорт, работното место со реден број 63, Назив на работно место – „Виш референт за соработка со здруженија на граѓани од областа на културата, спортот и невладините организации“, со шифра УПР 01 01 Г02 000, со звање – „Виш референт“, се менува и гласи:

4. Сектор за јавни дејности и локален економски развој	
4.2. Одделение за социјална, здравствена, детска и други заштити, култура и спорт	
<b>Реден број</b>	63
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В01 000
<b>Ниво</b>	В1
<b>Звање</b>	Советник
<b>Назив на работно место</b>	<b>Советник за соработка со здруженија на граѓани од областа на културата, спортот и невладините организации</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Научно истражувачко подрачје: Хуманистички науки и уметности Научно истражувачко поле: Други хуманистички науки (Етнологија)
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Активно, ефективно и ефикасно извршување на работни задачи во насока на навремено спроведување на процесот на подготовка и остварување на соработка со невладини организации – здруженија на граѓани.
<b>Работни задачи и обврски</b>	-ги следи законските прописи и другите општи акти за надлежностите на општината од областа на локалната самоуправа за обезбедување учество на невладиниот сектор – здруженијата на граѓани во работи од областа на културата од надлежност на општината; -води евиденција на здруженија на граѓани од областа на културата во општината; -ги следи активностите на здруженијата на граѓани и ја координира соработката со органите на општината; -учествува во работата на проектни тимови за реализација на проекти; -учествува во реализацијата на проекти од областа на културата, кои се со поддршка на општината; -изготвува анализи, информации и други материјали.

### Член 9

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 4. Сектор за јавни дејности и локален економски развој, во потточка 4.3. Одделение за локален економски развој и прекугранична соработка, работното место со реден број 67, Назив на работно место – „Виш соработник за следење и поддршка на локалниот економски развој“, со шифра УПР 01 01 В02 000, со звање – „Виш соработник“, се менува и гласи:

4. Сектор за јавни дејности и локален економски развој	
4.2. Одделение за локален економски развој и прекугранична соработка	
<b>Реден број</b>	67
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В01 000
<b>Ниво</b>	В1
<b>Звање</b>	Советник
<b>Назив на работно место</b>	<b>Советник за следење и поддршка на локалниот економски развој</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно истражувачко поле: Други општествени науки (Туризам и угостителство)
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Активно, ефективно и ефикасно извршување на работни задачи од областа на локалниот економски развој што се од надлежност на општината.
<b>Работни задачи и обврски</b>	-ги следи законските прописи и другите општи акти за надлежностите на општината од областа на локалната самоуправа и локалниот економски развој и дава стручни појаснувања и мислења за нивна примена; -ја изготвува стратегијата за локален економски развој и стратегијата за поддршка на развојот на малите и средните претпријатија и претприемништво; -врши анализа на ресурсите, потенцијалите и проблемите на локалната економија; -дава стручно мислење за влијанието на комуналните такси и даноци врз локалниот економски развој; -го следи развојот на угостителството, трговијата, туризмот и занаетството и движењето на цените и презема мерки за заштита на потрошувачите; -изготвува предлог-одлуки и други прописи, програми, информации, анализи и други акти; -изготвува стручно-аналитички материјали за Советот и Комисиите и учествува во нивната работа.

### Член 10

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 5. Одделение за инспекциски работи - Инспекторат, во работното место со реден број 71, Назив на работно место – „Овластен инспектор за животна средина“ со шифра ИНС 01 01 В01 000, со звање – „Советник инспектор“, во делот Број на извршители, бројот „2“ се заменува со бројот „1“

### Член 11

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 5. Одделение за инспекциски работи - Инспекторат, по работното место со реден број 73, Назив на работно место – „Овластен инспектор за патен сообраќај“, со шифра ИНС 01 01 В01 000, со звање – „Советник инспектор“, се додава ново работно место со реден број 73-а, кое гласи:

<b>5. Одделение за инспекциски работи – Инспекторат</b>	
<b>Реден број</b>	73-а
<b>Шифра</b>	ИНС 01 01 В04 001
<b>Ниво</b>	В4
<b>Звање</b>	Помлад инспектор
<b>Назив на работно место</b>	<b>Помлад инспектор - Овластен инспектор за животна средина</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Виш инспектор
<b>Вид на образование</b>	Природно-математичките науки (биологија, физика, геофизика, географија, геологија, минерологија, хемија и биохемија), техничко-технолошките науки (архитектура, урбанизам и планирање, електротехника, електромашинство, енергетика, геодезија, градежништво и водостопанство, хемиско инженерство, хемиска технологија, индустриско инженерство и менаџмент, контрола на квалитет, машинство, материјали, металургија, применета геологија и геофизика, регулација и управување со технолошки процес, рударство, животна средина), медицинските науки (фундаментални медицински науки и медицинска технологија), биотехничките науки (наука за земјиштето и хидрологија, заштита на растенија, растително производство, овоштарство, лозарство, ветеринарна медицина, добиточно производство (сточарство), рибарство, шумарство и хортикултура, преработка на дрво, биотехнологија и прехранбена технологија) и општествени науки (безбедност).
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Активно, ефективно и ефикасно извршување на работни задачи, согласно насоките и под надзор на раководителот на одделението, за прашања кои се однесуваат на вршењето надзор и контрола на примената на законските прописи и актите за заштита на животната средина и надзор и контрола на вршителите на дејност.
<b>Работни задачи и обврски</b>	-ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, заштитата на животната средина, управувањето со отпадот, квалитетот на амбиенталниот воздух; -врши увид на терен, изготвува записници за констатираните состојби и наоди и изрекува со закон пропишани мерки; -помага во управна постапка во прв степен; -поднесува и одговара на жалби од второстепена постапка; -помага при изготвување на анализи, информации и други материјали;

	-помага при изготвување на стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на општината; -одговара за својата работа во рамките на своите овластувања.
--	---

### Член 12

Во Глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка б.Одделение за внатрешна ревизија, работното место со реден број 79, Назив на работно место – „Внатрешен ревизор“, со шифра УПР 01 01 В01 000, со звање - „Советник“ се менува и гласи:

6. Одделение за внатрешна ревизија	
<b>Реден број</b>	79
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В04 000
<b>Ниво</b>	В4
<b>Звање</b>	Советник
<b>Назив на работно место</b>	<b>Помлад соработник – Ревизор на обука</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно истражувачко поле: Економија и бизнис, Право
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Активно, ефективно и ефикасно спроведување на Законот за внатрешна ревизија во јавниот сектор и следење на насоките на Министерството за финансии.
<b>Работни задачи и обврски</b>	-се запознава со функцијата на внатрешната ревизија; -ги проучува законските и подзаконските прописи од областа на внатрешната ревизија; -се обучува на работно место и преку обуки организирани од Министерството за финансии или други релевантни институции за внатрешна ревизија во земјата; -помага да се извршуваат задачите на одделението за внатрешна ревизија; и -до раководителот на одделението ги поднесува претходно изготвените ревизорски извештаи на увид и контрола. -го следи спроведувањето на преземените мерки од раководителите на ревидираните организациони единици врз основа на препораките од ревизорските извештаи.

### Член 13

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

Бр.01-1254/1  
1.8. 2023 година  
Гевгелија

Градоначалник  
на општина Гевгелија,  
*Андон Сарамандов*