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 и 198/2018 и „Сл.весник на РСМ„ бр.143/2019 и 14/2020), Градоначалникот на Општина Делчево, донесе

П Р А В И Л Н И К
За измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-563/1 од 31.03.2016 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-389/2 од 01.03.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2110/1 од 06.12..2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2098/1 од 11.11.2019 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2252/1 од 21.11.2019 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-339/1 од 25.02.2021 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-1255/1 од 19.07.2021 година , Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2188/1 од 11.11.2021 година и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-724/1 од 18.04.2022 година.

Член 2

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, членот 10 се менува и гласи:

„Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно **3** работни места на помошно - техничките лица вработени во општинската администрација со **3** извршители, распоредени во Одделението за правни и општи работи и јавни дејности, од кои пополнети се 3 работни места со 3 извршители и **7** работни места на други помошно технички лица-ТППЕ со **19** извршители распоредени во ТППЕ ,од кои пополнети се 5 работни места со 16 извршители, согласно Одлуката за организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Делчево бр.09-512 од 15.03.2016 година и Одлуката за изменување на Одлуката за организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на Општина Делчево бр.09-1191/1 од 08.07.2021 година .

Работните места од овој правилник се распоредени на следниот начин:

Помошно технички лица вработени во општинската администрација			
Ниво/Шифра	Назив на работното место	Систематизирани	Пополнети
А02 УПР0405А02001	Хигиеничар	1	1
А02 УПР0403А02001	Возач	1	1
А02 УПР0402А02001	Чувар	1	1
Вкупно		**3**	**3**

Други помошно- технички лица - ТППЕ			
Ниво/Шифра	Назив на работното место	Систематизирани	Пополнети
ПОЖ0210А04000	Командир на територијална противпожарна единица - ТППЕ	1	0
ПОЖ0210Б04000	Командир на одделение - ТППЕ	1	0
ПОЖ0210В02000	Водач на група	5	5
ПОЖ0210В04000	Пожарникар спасител	4	3
ПОЖ0210В04000	Пожарникар спасител – возач на специјално возило	6	6
ПОЖ0210В04000	Пожарникар спасител – одржувач на ПП сервис	1	1
ПОЖ0210В04000	Пожарникар спасител - автолимар	1	1
Вкупно други помошно технички лица - ТППЕ		**19**	**16**

Член 3

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, во член 11 точка 4.Други помошно – технички лица (ТППЕ) се менува и гласи:

4. **Други помошно – технички лица (ТППЕ)**

Ниво А4 – Шифра ПОЖ0210А04000

- Систематизирано 1 работно место, со предвиден 1 извршител
- непополнето

Ниво Б4 – Шифра ПОЖ0210Б04000

- систематизирано 1 работно место, со предвиден 1 извршител
- непополнето

Ниво В2 – Шифра ПОЖ0210В02000
- систематизирано 1 работно место со 5 извршители
- пополнето 1 работно место со 5 ивршители

Ниво В4 – Шифра ПОЖ0210В04000
- систематизирани 4 работни места со 12 извршители
- пополнети 4 работни места со 11 извршители

Член 4

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, по член 15 , се додава нов член 15-а, кој гласи:

Општи услови утврдени со друг посебен закон или колективен договор за професионалните пожарникари се:
- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и

со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Член 5

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, член 16 се менува и гласи:

(1) Посебни услови утврдени со Законот за пожарникарството, за Високо раководни пожарникари спасители од категоријата А се:

а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

б) работно искуство, и тоа:

- за нивоата А1 и А2 најмалку шест години работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Македонија како работен стаж или
- за нивото А3, А4 и А5 најмалку пет години работно искуство во струката евидентирано во Агенција за вработување на Република Македонија како работен стаж и

в) посебни работни компетенции за сите нивоа, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа:

- преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

(2) Општите работни компетенции се:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг,
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,

- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон засегнати страни и
- раководење.

Член 6

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, после член 16 се додава нов член 16-а кој гласи:

Раководните пожарникари - спасители од категоријата Б треба да ги исполнат следниве посебни услови за работното место:

а) стручни квалификации, и тоа:

- за нивоата Б1 и Б2 ниво на квалификациите VI/A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степени,
- за нивоата Б3 и Б4 ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование и

б) работно искуство, и тоа:

- за нивоата Б1 и Б2 најмалку четири години работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија како работен стаж или
- за нивоата Б3 и Б4 најмалку три години работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија како работен стаж.

(2) Општите работни компетенции се:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг,
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон засегнати страни и
- раководење.

Член 7

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, после член 16-а се додава нов член 16-б кој гласи:

(1) Професионалните пожарникари - спасители од категоријата В треба да ги исполнат следниве посебни услови за работното место:

а) стручни квалификации и тоа:

- за сите нивоа од категорија В ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование и

б) работно искуство и тоа:

- за нивото В1 најмалку три години работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија како работен стаж,
- за нивото В2 најмалку две години работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија како работен стаж,
- за нивото В3 најмалку една години работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија како работен стаж или

- за нивото В4 со или без работно искуство во струката евидентирано во Агенцијата за вработувањена Република Северна Македонија како работен стаж.
(2) За работните места од категоријата В се применуваат пет општи работни компетенции на основно ниво, и тоа:
-учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа и
- ориентираност кон засегната страни .

Член 8

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за финансиски прашања, Одделение за буџетска контрола, сметководство и администрирање на даноци, по работното место со реден број 7, со шифра УПР0101В03000, ниво В3, звање Соработник, назив на работно место Соработник за администрирање на локалните даноци, такси и надоместоци, се додава ново работно место со реден број 7-а, кое гласи:

Сектор за финансиски прашања	
Одделение за буџетска контрола, сметководство и администрирање на даноци	
Реден број	7-а
Шифра	УПР 0101 В03 000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Даночен книговодител
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје:Општествени науки Научно истражувачко поле: Економија и бизнис или Други општествени науки(организациски науки и управување-менаџмент)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението од областа на даночното книговодство
Работни задачи и обврски	- континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на даноците, - водење на даночно книговодство (книжење уплати, преписи и отписи), - издавање на уплатници, - издавање на уверенија по барање на странките од оваа област, - подготовка на документи и доставување на истите за книжење до одделението за финансии.

Член 9

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за финансиски прашања, Одделение за јавни набавки и администрирање со имотот на општината, во работното место со реден бр.9, со шифра УПР 0101 Б04 000, ниво Б4, звање Раководител на одделение, назив Раководител на Одделение за јавни набавки и администрирање со имотот на општината, делот вид на образование „Економски науки“, се менува и гласи :„ Научно истражувачко подрачје:Општествени науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис или Право “.

Член 10

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и ЛЕР, во Одделение за локален економски развој, превенција и справување со кризна состојба, заштита и спасување, во работното место со реден број 27, со шифра УПР 0101 Б04 000, ниво Б4, звање Раководител на одделение, назив Раководител на Одделение за локален економски развој, превенција и справување со кризна состојба, заштита и спасување, делот вид на образование , „Економски науки или информатика „ се менува и гласи „ Научно истражувачко подрачје:Општествени науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис или Право или Други опшествени науки (одбрана) .

Член 11

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во Одделение за правни и општи работи и јавни дејности, во работното место со реден број 47, со шифра УПР 0403 А02 001, назив Возач , бројот на извршители „2“ се менува и гласи „1„.

Член 12

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во Одделение за инспекциски надзор, во работното место со реден број 49, со шифра ИНС0101В01000, ниво В1, звање Советник, називот на работното место „Овластен инспектор за градежништво“ се менува и гласи : „ Општински инспектор за градежништво„:

49.	
а. Одделение за инспекциски надзор - Инспекторат	
Реден број	49
Шифра	ИНС0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Општински инспектор за градежништво
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје:Инжинерство и технологија Научно истражувачко поле: Градежниште, Друго инжинерство и технологии(Архитектура урбанизам и планирање)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението, посебно во обезбедување на надзор над спроведувањето на законите и подзаконските акти и прописите на општината, во областа

	на градењето
Работни задачи и обврски	- Самостојно врши најсложени стручно-административни, нормативно-правни и промотивно-информативни работи од делокругот на работата на Одделението; - Врши инспекциски надзор над спроведувањето на Законот за градење, подзаконските акти и прописите на општината во областа на градењето и врши инспекциски надзор над градби од трета, четврта и петта категорија,изрекува со закон пропишани мерки; - Врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди; - Води управна постапка во прв степен и донесува решенија, одговара на жалби во второстепена постапка, поднесува жалби во второстепена постапка, поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка; - Врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби и изготвува анализи, информации и други материјали, изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината; - Дава стручна помош, совети и врши менторство на административните службеници од пониските нивоа.

Член 13

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во Одделение за инспекциски надзор, во работното место со реден број 50, со шифра ИНС0101В01000, ниво В1, звање Советник, називот на работното место „Овластен инспектор за патен сообраќај и патишта“ се менува и гласи „Општински инспектор за патен сообраќај и патишта“:

50.	
а. Одделение за инспекциски надзор - Инспекторат	
Реден број	50
Шифра	ИНС0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Општински инспектор за патен сообраќај и патишта
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје:Инжинерство и технологија: Научно истражувачко поле:Друго инжинерство и технологии(Сообраќај и транспорт)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението, посебно во обезбедување на надзор над спроведувањето на законите и подзаконските акти и прописите на општината, во областа на патниот сообраќај
Работни задачи и обврски	- Самостојно врши најсложени стручно-административни, нормативно-правни и промотивно-информативни работи од

	делокругот на работата на Одделението - Континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и превозот во патниот сообраќај, локалните патишта и улици; - Врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината во областа на превозот во патниот сообраќај,локалните патишта и улици; - Врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди, изрекува со закон пропишани мерки; - Води управна постапка во прв степен и донесува решенија; - Одговара на жалби во второстепена постапка,поднесува жалби во второстепена постапка; - Поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка; - Врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби, дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти, изготвува анализи, информации и други материјали од областа на превозот во патниот сообраќај,локалните патишта и улици; - Изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината од областа на превозот во патниот сообраќај,локалните патишта и улици; - Дава стручна помош, совети и врши менторство на административните службеници од пониските нивоа.

Член 14

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во Одделение за инспекциски надзор, , работното место со реден број 51, со шифра ИНС 0101 В01 000, ниво В1, звање Советник, назив на работното место Овластен инспектор за комунални работи и домување, се менува и гласи:

51	
b. Одделение за инспекциски надзор - Инспекторат	
Реден број	51
Шифра	ИНС0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Општински инспектор за комунални работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Високо Образование
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението, посебно во обезбедување на надзор над спроведувањето на законите и подзаконските акти и прописите на општината, во областа

	на комуналните работи
Работни задачи и обврски	- Врши непосреден инспекциски надзор согласно одредбите од Законот за комунални дејности и други закони и прописи што содржат одредби кои ја регулираат оваа област; - Врши контрола и надзор над извршувањето на работите врз објекти од јавен интерес и контрола од областа на комуналната дејност на територијата на целата општина; - Врши инспекциски надзор, донесува решенија, врши едукација, води постапки за порамнување и посредување, поднесува барања за поведување на прекршочна постапка пред прекршочна комисија и надлежен суд, поднесува предлози за поведување кривична постапка, изрекува мерки согласно законот, одговара на жалби во втростепена постапка и поднесува жалби во второстепена постапка; - Врши инспекциски надзор во однос на почитувањето на пропишаните норми и стандарди за домување; - По секоја писмена или усна пријава или по службена должност, излегува на лице место и изготвува записник, а по потреба донесува и решение; - врши надзор на снабдување со вода за пиење, испораката на технолошката вода, одведувањето и пречистувањето на отпадните и атмосферските води и надзор на обработката и депонирањето на комуналниот цврст отпад, индустрискиот отпад и штетните материи, - врши надзор на собирањето, транспортирањето, обработката и депонирањето на отпадоци што се создаваат со изведување на градежни работи кои немаат својство на комунален цврст и технолошки отпад како и обработка и депонирање на овие отпадоци на уредени депонии, како и одржување на депониите и надзор на одржувањето на јавната чистота во градски и други населби, одржување и користење на паркови, зеленило, водни и рекреативни површини, - врши надзор на одржувањето и користењето на пазари на големо и мало, - врши превземање мерки за отстранување на хаварисани возила и непрописно оставени земјоделски машини со приклучни или без приклучни орудија, како и за за ерадикација на животни скитници, отстранување и чување на ситна и крупна стока и живина во урбани средини; - Подготвува годишни и месечни планови за работа и подготвува извештаи за својата работа.

Член 15

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во Одделение за инспекциски надзор , во работното место со реден број 52, со шифра ИНС0101В01000, ниво В1, звање Советник, називот на работното место „Овластен инспектор за заштита на животната средина“ се менува и гласи „Општински инспектор за заштита на животната средина“:

52.	
а. Одделение за инспекциски надзор - Инспекторат	
Реден број	52
Шифра	ИНС0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Општински инспектор за заштитата на животната средина
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	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 процеси, 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)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението, посебно вршење инспекциски надзор над спроведувањето на прописите за заштита на животната средина, управувањето со отпадот и квалитетот на амбиентниот воздух
Работни задачи и обврски	- Самостојно врши најсложени стручно-административни, нормативно-правни и промотивно-информативни работи од делокругот на работата на Одделението - Ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на заштитата на животната средина и природата, заштита и спречување од загадување на водата и земјиштето и се грижи за нивната примена; - Ги следи меѓународните документи и искуства во областа на заштитата на природата, заштита и спречување од загадување на водата и земјиштето и предлага мерки и иницијативи за нивна примена или адаптација на условите во Општината; - Предлага мерки за моинторинг на квалитетот на водата за пиење, како и за спречување на загадувањето на водата за пиење; - Предлага мерки за одржливо користење на изворите на вода за пиење, намалување и отстранување на ризикот за нивно згадување и преземање на соодветни превентивни

	мерки во согласност со закон; - Се грижи за подготовка на предлозите за прогласување на заштитено подрачје и за плановите за управување со заштитено подрачје; - Го организира и учествува во изготвувањето на мислењето во постапката на подготовка на развојните стратешки, плански и програмски документи што ги донесува Советот на Општината, кои би можеле да имаат значителни ефекти врз природата; - Се грижи за подготовка на со закон дефинираните категории податоци заради заштита на природата што мора да се содржат во документите за уредување и користење на просторот; - Предлага и покренува иницијативи за учество на конкурси и реализација на проекти поддржани од домашни и странски субјекти од областа на заштитата на природата, спречувањето од загадување на водата и земјиштето; - Учествува или раководи со проектни тимови; - Организира, координира и учествува или непосредно изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти ; - Подготвува годишни и месечни планови за работа и подготвува извештаи за својата работа; - Дава стручна помош, совети и врши менторство на административните службеници од пониските нивоа.

Член 16

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , работното место со реден број 61, со шифра УПР0402Б04000, ниво IV, звање Командир на ТППЕ, назив на работното место Командир на ТППЕ Делчево, се менува и гласи:

61. Сектор	
а. Територијална противопжарна единица	
Реден број	61
Шифра	ПОЖ0210А04000
Ниво	А4
Звање	Командир на ТППЕ
Назив на работно место	Командир на ТППЕ Делчево
Број на извршители	1
Одговара пред	Градоначалникот на општината
Вид на образование	Високо образование
Други посебни услови	-Положен стручен испит за раководител на акција за гасење пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место

	- Возачка дозвола за „Ц“ категорија
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно раководење, координирање , организирање на работата на ТППЕ при гаснење на пожари, спасување имоти и лица и отстранување последици настанатиод елементарни непогоди и други вонредни состојби
Работни задачи и обврски	- Раководи со ТППЕ Делчево - Раководи со акција за гаснење на пожари а по потреба и учествува во гаснењето и спасувањето - Организира и спроведува вежби со вработените за тактичка и кондициона подготвеност - Извршување на работите и задачите од областа на ППЗ во согласност со законите, подзаконските прописи и другите општи акти - Подготвува планови и извештаи за работата на ТППЕ - Остварува соработка со ТППЕ од регионот - Учествува во работата на мрежата на ТППЕ при ЗЕЛС

Член 17

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , по работното место со реден број 61 , со шифра ПОЖ0210А04000 , ниво А4, звање Командир на ТППЕ, назив на работното место Командир на ТППЕ Делчево, се додава ново работно место со реден број 61-а кое гласи:

61-а.Сектор	
а.Територијална противпожарна единица	
Реден број	61-а
Шифра	ПОЖ0210Б04000
Ниво	Б4
Звање	Командир на одделение
Назив на работно место	Командир на одделение во ТППЕ
Број на извршители	1
Одговара пред	Командирот на ТППЕ
Вид на образование	Вишо , средно гимназиско или средно стручно образование или високо образование
Други посебни услови	-Положен стручен испит за раководител на акција за гасење пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место

	-Возачка дозвола за „Ц“ категорија
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно непосредно раководење со групите во ТППЕ
Работни задачи и обврски	-Изготвува годишни планови за настава и обука на вработените и се грижи за нивна реализација, -Работи на изготвување на тактички планови за гаснење на пожари, -Изготвува планови за превентивно дејствување; -Се грижи за уредно и навремено извршување на задачите, за редот и дисциплината во единицата, -Се грижи за исправноста на техничката и другата опрема за гаснење пожари, -Подготвува предлог планови за набавка на техничка и друга опрема, -Се грижи за тековното одржување на возниот парк, предлага мерки за негово осовременување, изготвува планови за набавка на опрема и се грижи за нејзино рационално искористување, -Држи стручна настава за ракување со противпожарната опрема, - Непосредно учествува и раководи со гаснење на поголеми пожари и отстранување на последици од елементарни непогоди, -Се грижи за редот и дисциплината во одделението.

Член 18

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , работното место со реден број 62, со шифра УПР0402Б11000, ниво XI, звање Водач на група, назив на работното место Водач на група, се менува и гласи:

62.Сектор	
а.Територијална противпожарна единица	
Реден број	62
Шифра	ПОЖ0210В02000
Ниво	В2
Звање	Водач на група
Назив на работно место	Водач на група
Број на извршители	5
Одговара пред	Командирот на Одделението
Вид на образование	Вишо , средно гимназиско или средно стручно образование
Други посебни услови	-положен стручен испит за раководител на акција за гасење пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место и - возачка дозвола од „Ц“ или „Д“ категорија

Работни цели	Ја организира групата согласно инструкциите од Командирот
Работни задачи и обврски	-непосредно учествува во акции за гасење пожари, - учествува во акции за спасување луѓе и материјални добра и отстранување последици настанати од елементарни непогоди и други состојби, - изведува стручна настава за ракување со сите ПП справи и опрема, - се грижи за исправноста на личната и колективната опрема, -се грижи за редот и дисциплината во групата, -работи на стручно усовршување и физичка подготвеност.

Член 19

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , работното место со реден број 63, со шифра УПР0402Б13000, ниво XIII, звање Пожарникар спасител, назив на работното место Пожарникар спасител,во делот број на извршители 5 , се менува со бројот 4 и гласи:

63.Сектор	
А.Територијална противпожарна единица	
Реден број	63
Шифра	ПОЖ0210В04000
Ниво	В4
Звање	Пожарникар спасител
Назив на работно место	Пожарникар спасител
Број на извршители	4
Одговара пред	Командирот на одделението
Вид на образование	Вишо, средно гимназиско или средно стручно образование
Други посебни услови	возачка дозвола за „Ц“ категорија
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно непосредно учествово гасење пожари, спасување луѓе и материјални добра и отстранување последици од елементарни непогоди
Работни задачи и обврски	- Ги извршува работите и задачите поврзани со тековните, оперативните активности и потреби, -непосредно учествува во акции за гасење пожари; - учествува во акции за спасување луѓе и материјални добра и отстранување последици настанати од елементарни непогоди и други состојби; - работи на стручно усовршување и физичка подготвеност,

	-се грижи за исправноста на личната и колективната опрема.

Член 20

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , работното место со реден број 64, со шифра УПР0402Б14000, ниво XIV ниво, звање Пожарникар спасител – возач на специјално возило, назив на работното место Пожарникар спасител – возач на специјално возило, се менува и гласи:

64.Сектор	
а. Територијална противпожарна единица	
Реден број	64
Шифра	ПОЖ0210В04000
Ниво	В4 ниво
Звање	Пожарникар спасител
Назив на работно место	Пожарникар спасител-возач на специјално возило
Број на извршители	6
Одговара пред	Командирот на одделението
Вид на образование	Вишо, средно гимназиско или средно стручно образование
Други посебни услови	Возачка дозвола за Ц или Д категорија
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно непосредно учество во акции за гасење пожари, спасување луѓе идобра и отстранување последици од елементарни непогоди
Работни задачи и обврски	- Ги извршува работите и задачите поврзани со тековните, оперативните и непосредните планови и активности, - Се грижи за одржувањето на исправна состојба на возилата , техничките средства и опремата кои ќе му бидат доверени - Врши гаснење на пожари и интервенира во акции за спасување, управува со ПП возилата.

Член 21

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , работното место со реден број 65, со шифра УПР0402Б15000, ниво XV, звање Пожарникар раководител на противпожарен сервис, назив на работното место , Пожарникар раководител на противпожарен сервис, се менува и гласи:

65.Сектор	
а.Територијална противпожарна единица	
Реден број	65
Шифра	ПОЖ0210В04000
Ниво	В4
Звање	Пожарникар спасител
Назив на работно место	Пожарникар спасител – одржувач на противпожарен сервис
Број на извршители	1
Одговара пред	Командирот на одделението
Вид на образование	Вишо , средно гимназиско или средно стручно образование
Други посебни услови	возачка дозвола за „Ц„ категорија
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно учество во сервисирање на уреди и инсталации, техничка опрема и средства за гасење пожари
Работни задачи и обврски	- непосредно учествува во акции за гасење пожари, - учествува во акции за спасување луѓе и материјални добра и отстранување последици настанати од елементарни непогоди и други состојби, - се грижи за навремено и квалитетно вршење на работите во сервисот, -работи на стручно усовршување и физичка Подготвеност, - се грижи за исправноста на ПП техниката.

Член 22

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО , во делот ДРУГИ ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА – ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА – ТППЕ , по работното место со реден број 65 , со шифра ПОЖ0210В04000 , ниво В4, звање

Пожарникар спасител, назив на работното место Пожарникар спасител – одржувач на противпожарен сервис, се додава ново работно место со реден број 65-а кое гласи:

65-а.Сектор	
а.Територијална противпожарна единица	
Реден број	65-а
Шифра	ПОЖ0210В04000
Ниво	В4
Звање	Пожарникар спасител
Назив на работно место	Пожарникар спасител - автолимар
Број на извршители	1
Одговара пред	Командирот на одделението
Вид на образование	Вишо , средно гимназиско или средно стручно образование
Други посебни услови	возачка дозвола за „Ц„ категорија
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно одржување на автолимаријата на возилата и останатата опрема во Територијалната противпожарна единица
Работни задачи и обврски	-непосредно учествува во акции за гасење пожари; - учествува во акции за спасување луѓе и материјални добра и отстранување последици настанати од елементарни непогоди и други состојби, - работи на стручно усовршување и физичка подготвеност, - се грижи за возниот парк, - врши други работи што ќе му ги довери командирот во врска со работниот процес во автомеханичарскиот сервис.

Член 23

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

Член 24

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

Број 08-1577/1
Од 07.08.2023 година

ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО
Градоначалник
Горан Трајковски

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО

Република Северна Македонија

Министерство за информатичко општество и администрација

Republika e Maqedonisë së Veriut

Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО
ДЕЛЧЕВО
Примено: 21. 08. 2023
Орг. Един.	Број:	Прилог:	Вредност:
08	1577/3		

До: Општина Делчево
Архивски број: 09-3073/ 2
Датум: 17.08**.2023година**

Drejtuar: Komunës së Dellçevës
Numri i arkivit: 09-3073/
Data:________.2023

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

PËLQIM
të

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во **општинската администрација на општина Делчево,** со архивски број: **08-1577/1** од **07.08.2023** година.

Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në **administratën komunale të Komunës së Dellçevës,** me numër arkivi: **08-1577/1** të datës **07.08.2023.**

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

-Општина Делчево, 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 во **општинската администрација на општина Делчево.**

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 Dellçevës, pranë Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës, parashtroi kërkesë për marrjen e pëlqimit të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në administratën komunale në **Komunën e Dellçevës.**

Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës e shqyrtoi aktin e dorëzuar dhe konstatoi se i njëjti është 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.

Министерство за информатичко општество и администрацијана
Република Северна Македонија
Ministria e Shoqërisë Informatike dheAdministratës
Republika e MaqedonisësëVeriut

Ул. „св. Кирил и Методиј“ бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
Rr. „Shën. Kirili dhe Metodi“ nr. 54, Shkup
Republika e MaqedonisësëVeriut

+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk

Врз основа на претходно утврденото, Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во **општинската администрација на општина Делчево,** со архивски број: 08-1577/1 од 07.08.2023 година.

Со почит,

Sipas përshkrimit të pasqyruar më lart, 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 të Komunës së Dellçevës,** me numër arkivi: 08-1577/1 të datës 07.08.2023.

Me respekt,

Министер за информатичко општество и администрација
Ministër i Shoqërisë Informatike dhe Administratës
Dr. Azir Aliu

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА
MINISTRIA E SHOQËRISË INFORMATIKE DHE ADMINISTRATËS
Скопје - Shkup

Подготвил / Përpiloi: Абдула Јашаров/Abdula Jasharov

Превел / Përktheu: Gjulsere Ismaili

Д.Д./D.D.

Министерство за информатичко општество и администрацијана Република Северна Македонија
Ministria e Shoqërisë Informatike dheAdministratës Republika e MaqedonisësëVeriut

Ул. „св. Кирил и Методиј“ бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
Rr. „Shën. Kirili dhe Metodi“ nr. 54, Shkup
Republika e MaqedonisësëVeriut

+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk