

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ВАЛАНДОВО

Бр. 01-1305/1

05.12. 201 24 год.  
Валандово

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, бр.14/20 и бр.215/21), член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/2002) и член 36 став (1) алинеја 7 од Статутот на Општина Валандово, Градоначалникот на Општина Валандово, донесе:

## П РА В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово

### Член 1

Со овој Правилник се врши изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-608/3 од 10.07.2019 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-994/1 од 30.12.2020 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-474/1 од 26.05.2021 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-700/1 од 20.07.2022 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-1117/1 од 07.12.2022 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-303/1 од 16.03.2023 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-353/1 од 29.03.2023 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-622/1 од 12.06.2023 година и Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-760/1 од 17.07.2024 година.

### Член 2

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 1 „**Одделение за правни и општи работи, јавни дејности и човечки ресурси**“, по работното место со реден број 4. Назив на работно место – Виш соработник - Систем администратор на ИТ мрежи, со шифра УПР 01 01 B02 000, се додава ново работно место, со реден број 4-а , кое гласи:

Одделение за правни и општи работи, јавни дејности и човечки ресурси	
Реден број	4-а
Шифра	УПР 01 01 В03 000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за организирање и координирање на помошно технички работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно поле: Економија и бизнис
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно спроведување на рутински работи и работни задачи кои се однесуваат на организирање и координирање на помошно техничките работи во општината
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дава помош и поддршка на граѓаните за остварување на своите права и потреби во општината;</li> <li>- врши стручни и помошно технички работи за потребите на невладините организации, здруженија на граѓани и сл.;</li> <li>- помага во подготвителни работи и задачи кои се однесуваат на организација на работата на одделението;</li> <li>- се грижи за обезбедување услови за развој на квалитетниот спорт во општината, за организирање, поттикнување и помагање на спортски манифестации и приредби од значење за општината и за изградба и одржување на спортски објекти од значење за општината;</li> <li>- ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа.</li> </ul>

### Член 3

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 2 „**Одделение за финансиски прашања и јавни набавки**“, работното место со реден број 19. Назив на работно место - Соработник за водење на постапка за јавни набавки, се брише.

### Член 4

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 3 „**Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој**“, по работното место со реден број 24. Назив на работно место – Соработник за комунални работи и заштита на животната средина, со шифра УПР 01 01 В03 000, се додава ново работно место, со реден број 24-а , кое гласи:



Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој	
Реден број	24-а
Шифра	УПР 01 01 В03 000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за комунални работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Високо образование
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно ја реализира програмата за уредување на градежно земјиште, програмата за одржување на комунални објекти и инсталации, како и развојните програми
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помага при изготвување на дозволи и решенија за поставување урбана опрема и рекламни паноа;</li> <li>- врши увид на терен по предмети од делокругот на своето работење;</li> <li>- учествува во подготвување на планови и годишни програми;</li> <li>- ја следи работата на јавните претпријатија и во соработка со надлежните одделенија стручно ги обработува и дава мислење за годишните извештаи и планови за работа, финансискиот план и годишната сметка и за други информации доставени од нив;</li> <li>- разработува идеи и предлага решенија за конкретни проекти од надлежност на одделението и учествува во проекти од областа на комуналните дејности.</li> </ul>

#### Член 5

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 3 „**Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој**“, работното место со реден број 27. Назив на работно место – Помлад соработник - геодет, се брише.

#### Член 6

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 4 „**Одделение за инспекциски надзор - инспекторат**“, работното место со реден број 31. Назив на работно место – Овластен градежен инспектор, се брише.

#### Член 7

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 4 „**Одделение за инспекциски надзор - инспекторат**“, работното место со реден број 32-а, шифра ИНС 01 01 В01 001, звање - Советник инспектор, назив на работно место – Овластен инспектор за животна средина, делот „**Вид на образование**“ се менува и гласи „**Природно-математички науки, Науки за земјата и сродни науки за животната средина (Географија)**“.

## Член 8

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 4 „**Одделение за инспекциски надзор - инспекторат**“, по работното место со реден број 32-а. Назив на работно место – Овластен инспектор за животна средина, со шифра ИНС 01 01 В01 001, се додава ново работно место, со реден број 32-б, кое гласи:

Одделение за инспекциски надзор - инспекторат	
Реден број	32-б
Шифра	ИНС 01 01 В01 001
Ниво	В1
Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	Овластен комунален инспектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението – виш инспектор
Вид на образование	Високо образование
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно, ефективно и навремено вршење на најсложени работи и работни задачи кои се однесуваат на вршење надзор и контрола на примената на законските прописи од областа на комуналните дејности
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"><li>- континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и комуналните дејности;</li><li>- остварува соработка со државни органи и други институции заради остварување на работите и задачите што се однесуваат на комуналните дејности;</li><li>- врши инспекциски надзор над спроведување на законите, подзаконските акти и прописите на општината во областа на комуналните дејности;</li><li>- врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди;</li><li>- изрекува со закон пропишани мерки;</li><li>- поднесува барање за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка;</li><li>- ги известува надлежните органи на државната управа за повреди на прописите што се од нивна надлежност;</li><li>- врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби;</li><li>- изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;</li><li>- дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите.</li></ul>



### Член 9

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 4 „**Одделение за инспекциски надзор - инспекторат**“, во работното место со реден број 33, со шифра „УПР 01 01 Г03 000“, со звање „**Референт**“ назив на работно место „**Референт – комунален редар**“, се менува и гласи:

Одделение за инспекциски надзор - инспекторат	
Реден број	33
Шифра	УПР 01 01 Г01 000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен Референт
Назив на работно место	Самостоен референт - комунален редар
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Средно, гимназиско образование или средно стручно образование
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно вршење на најсложени работи, заштита на јавните површини од неконтролирано фрлање на земја и шут
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"><li>- континуирано ги следи, проучува и применува законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, јавната чистота и заштита од пушење;</li><li>- врши контрола на одржување на јавната чистота согласно Законот за јавна чистота;</li><li>- врши контрола на спроведување на Законот за заштита од пушење;</li><li>-изготвува записници за констатираните состојби и битните елементи на прекршокот;</li><li>- изрекува со закон пропишани мерки;</li><li>- поднесува предлог до општинскиот комунален инспектор, државниот пазарен инспекторат, државниот санитарен и здравствен инспекторат, државниот просветен инспекторат и инспекторат за труд за покренување на прекршочна постапка пред надлежен суд;</li><li>- изготвува анализи и информации од доменот на својата работа.</li></ul>

#### Член 10

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот, се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед кој е составен дел на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Валандово.

#### Член 11

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

Архивски број: 01-1305/1  
Датум: 05.12.2024  
Валандово



ОПШТИНА ВАЛАНДОВО  
Градоначалник  
Пево Костадинов