

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 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 и на Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Валандово, број 01-474/1 од 26.05.2021 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**“, работното место со реден број 7. Назив на работно место - Виш референт за односи со месни заедници, невладини организации и одржување на јавното осветлување во општината, се брише.

Член 3

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 работно место со реден број 5. Назив на работно место – Сороботник за нормативно-правни работи и управување со човечки ресурси, со шифра УПР 01 01 В03 000, се додава ново работно место, со реден број 5-а , кое гласи:

Одделение за правни и општи работи, јавни дејности и човечки ресурси	
Реден број	5-а
Шифра	УПР 01 01 В03 000
Ниво	В3
Звање	Сороботник
Назив на работно место	Сороботник за правни, административни и општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Правни науки

Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно, ефективно и навремено извршување на најсложните работи и работни задачи во насока на квалитетно управување со секојдневното работење на одделението, подготовка на седниците на Совет, давање помош за ефикасно извршување на надлежностите во другите одделенија во рамки на општинската администрација
Работни задачи и обврски	<p>- ги следи и проучува законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа</p> <p>- учествува во подготовката и организацијата на седниците на Советот на Општина Валандово;</p> <p>- учествува во изготвување на предлог одлуки и други прописи, програми и други акти во области од надлежност на Општина Валандово;</p> <p>- врши стручна обработка на прашањата што се од значење за утврдување на концептот, односно пристапот и содржината на општиот акт што треба да се изготви;</p> <p>- изготвува стручни мислења по барање на органите на Општина Валандово и одделенијата во рамки на општинската администрација во врска со примената на законите и другите прописи;</p> <p>- дава задолжителни мислења за усогласеноста на актите и прописите што ги изготвуваат посебните одделенија во Општина Валандово со законите и другите прописи;</p> <p>- ја следи усогласеноста на одлуките и другите општи акти на Општина Валандово со законите и другите прописи и предлага соодветни активности за нивно усогласување;</p> <p>- дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти.</p>

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**“ работното место со реден број 26. Назив на работно место - Помлад соработник за водење евиденција и собирање на податоци за прашања поврзани со социо-географските карактеристики во рамки на општината, се брише.

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**“, по работното место со реден број 22. Назив на работно место – Раководител на одделение за урбанизам,

комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој, со шифра УПР 01 01 Б04 000, се додава ново работно место, со реден број 22-а, кое гласи:

Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој	
Реден број	22-а
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за комунални, градежни работи и сообраќај
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Архитектура, Урбанизам и планирање, Градежништво и водостопанство
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на надлежностите од областа на урбанизмот, комуналните и градежните работи и од областа на сообраќајот
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">- изготвува програма за изработка на урбанистички планови на општината, програма за изградба, реконструкција, одржување и заштита на локални патишта и улици, Програма за уредување на градежно земјиште, Програма за јавна чистота;- учествува во постапката за донесување урбанистички планови;- помага во постапката за изготвување локациски услови за градба;- спроведување на ГУП, ДУП и други општи акти од областа на урбанизмот и планирањето;- врши работи во врска со решавањето на проблемите од комуналната дејност, градежништвото и сообраќајот, кои се во делокруг на надлежностите на општината;- води постапки за издавање дозволи за градба;- изготвува изводи од урбанистички план;- ја води постапката за издавање на лиценци и дозволи за вршење на одделен вид на превоз, од надлежност на општината.

Член 6

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 7

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

Архивски број: 01-700/1
Датум: 20.07.2022
Валандово

