

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ВАЛАНДОВО

Бр. 01-353/1

29.03.2023 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 и 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.

Член 2

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 17-а. Назив на работно место - Виш соработник за водење на постапка за јавни набавки, се брише.

Член 3

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 2 „Одделение за финансиски прашања и јавни набавки“, по работното место со реден број 16. Назив на работно место – Раководител на одделение за финансиски прашања и јавни набавки, со шифра УПР 01 01 Б04 000, се додава ново работно место, со реден број 16-а, кое гласи:

Одделение за финансиски прашања и јавни набавки	
Реден број	16-а
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работното место	Советник за водење на постапка за јавни набавки
Број на извршители	1
Одговорен пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки, Други општествени науки (Финансиски менаџмент)
Други посебни услови	Соодветна потврда за положен испит за лице за јавни набавки
Работни цели	Ефикасно, ефективно, квалитетно извршување на работни задачи кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на општината и задачи од делокругот на одделението од областа на јавните набавки
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -континуирано ги следи законските прописи и други општи акти од областа на јавните набавки; -учествува во подготовката на годишниот план за јавни набавки по видови на стоки, услуги и работи и врши прибирање и обработка на податоци потребни за неговото изготвување; -изготвува одлуки за потреба од јавна набавка и договори за јавни набавки и се грижи за нивната реализација; -изготвува техничката документација и спецификација за потребите од јавни набавки; -изготвува одлуката за избор/не избор на најповолен понудувач или поништување на повикот за јавна набавка, изготвува известување за избор на најповолен понудувач што доставува до сите учесници во јавниот повик; -се грижи за ажурирање на регистарот на постапките за јавни набавки и доставување на податоците до Бирото за јавни набавки; -дава стручна помош на комисијата за јавни набавки, формирана од одговорното лице.

Член 4

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 17-б. Назив на работно место - Виш соработник за администрирање на приходи, буџетска координација и материјално финансиско сметководство, се брише.

Член 5

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ВАЛАНДОВО, во точка 2 „Одделение за финансиски прашања и Јавни набавки“, по работното место со реден број 16-а. Назив на работно место – Советник за водење на постапка за Јавни набавки со шифра УПР 01 01 В01 000, се додава ново работно место, со реден број 16-б, кое гласи:

Одделение за финансиски прашања и јавни набавки	
Реден број	16-б
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за администрирање на приходи, буџетска координација и материјално финансиско сметководство
Број на извршители	1
Одговорат пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Општествени науки, Други општествени науки (Надворешна трговија)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасна буџетска координација, континуирано следење на приходите на општината и согласно на тоа предлагање на соодветни мерки, активности и спроведување на рутински работи и задачи како поддршка на одредени функции од одделението согласно законските прописи од областа на финансиите.
Работни задачи (обврски)	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во подготовка на буџетот и негова измена и дополнување - следење на извршувањето на буџетот - следење и примена на законската регулатива од областа на буџетското работење - учествува во планирањето и утврдувањето на приходите - води евиденција и учествува во постапката на наплата на сопствените приходи на општината од локалните даноци (данок на имот, данок на наследство и подарок, данок на промет на недвижности и права и други локални даноци), локални такси, локални надоместоци и приходи од сопствен имот - учествува во постапката на изготвување решенија за утврдување на даноците по даночни обврзници - учествува во водење евиденција за приходи од наплатен персонален данок, приходи од казни, приходи од даноци - континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на сметководството за буџетите и буџетските корисници и финансиско-материјалното работење; -помага во стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одреби; -учествува во изготвување тези за изработка на прописи, општи акти и информативно аналитички материјали;

Член 6

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 25-а. Назив на работно место - Соработник - геодет, се брише.

Член 7

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-а. Назив на работно место – Советник за комунални, градежни работи и сообраќај, со шифра УПР 01 01 B01 000, се додава ново работно место, со реден број 22-б, кое гласи:

Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина и локален економски развој	
Реден број	22-б
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник - геодет
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Инженерство и технологија, Друго инженерство и технологии (Геодезија)
Други посебни услови	
Работни цели	Вршење на стручни работи од областа на геодезијата, координација со овластени геодетски фирми кои имаат Договори со општината за геодетски услуги, грижа за обезбедување на техничка документација од аспект на геодетски работи и во постапка за решавање на имотно-правни работи, соработка со катастарот.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -ги следи и применува законите и подзаконските акти од областа која ја покрива; -се грижи за геодетско – геометриските стандарди при изведба на проекти од локално значење и други геодетски и геометриски работи; -врши скенирање и размерување на податоци; -доставува, прима податоци и континуирано соработува со Агенцијата за катастар на недвижности и други надворешни субјекти; -врши теренски работи за одредување на коти, ажурирање увид и усогласување на геодетски подлоги; -учествува во изготвување на одобренијата за градба.

Член 8

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“, во работното место со реден број 22-а, Шифра - УПР 01 01 B01 001, Ниво – B1, Звање – Советник, Назив на

работно место – „Советник за комунални, градежни работи и сообраќај“, делот „Работни задачи и обврски“ се менува и гласи:

- „- 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
- извршува работни задачи во врска со превенција и справување со кризна состојба.“

Член 9

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 10

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: 01-353/1
Датум: 29.03.2023
Валандово

ОПШТИНА ВАЛАНДОВО
Градоначалник
Пево Костадинов

