

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“ број 143/19, 14/20 и 208/24) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02), Градоначалникот на Општина Велес, донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување на Правилникот за систематизација
на работните места во општинската администрација на
Општина Велес

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01-2888/1 од 12.06.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01-2982/1 од 06.08.2019 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01-613/1 од 31.01.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01-1239/1 од 18.03.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01-2196/1 од 27.05.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01-2691/1 од 06.07.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01- 1521/1 од 17.03.2022 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01- 3395/1 од 18.07.2022 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01- 1347/3 од 10.03.2023 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Велес со архивски бр. 01- 4367/1 од 07.11.2024 година.

Член 2

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА, работно место со реден број 5. со шифра УПР 0101 В03 000, со назив на работното место - „Соработник за подготовка на седниците на Совет“, се менува и гласи:

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА	
Реден број	5.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за подготовка на седниците на Совет
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: Право
Други посебни услови	

Работни цели	Активно, ефикасно и и навремено спроведување на работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокруг на одделението, забележување на записниците на Советот и организирање на работата на Комисиите на Советот.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -во координација со организационите единици извршува работни задачи во подготовката на документацијата за работа на Советот; -учествува во подготовка на записниците кои произлегуваат од работата на седниците на Советот; -самостојно извршува организациони-технички работи за подготовка и достава на материјалите за седница на телата на Советот; -изготвува и учествува во подготовката на годишниот план за работата на Советот; -подготвува известувања на Градоначалникот за работата на Советот и времето на одржување на седниците; -предлага активности неопходни за подготовка на извештаи и информациите за потребите на Советот; -учествува и дава помош на постојаните и повремени комисији (доставува материјали, закони и други потребни акти за непречена работа на комисиите) формирани од Советот и составува записник од нивите седници; -континуирано ги следи донесените одлуки и учествува во подготвување на извештај за нивна реализација.

Член 3

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА, по работно место со реден број 5. со шифра УПР 0101 B01 000, со назив на работното место - „Советник за подготовка за седниците на совет“, се додава ново работно место со реден број 5а. кое гласи:

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА	
Реден број	5а.
Шифра	УПР 01 01 B02 000
Ниво	B2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за заштита и спасување и управување со кризи
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Општествени науки: Други општествени науки: Одбрана и мир
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, Ефикасно, ефективно и навремено извршување на најсложени работи и работни задачи од делокруг на одделението, согласно насоките и под надзор на раководителот на одделението од областа на заштитата и спасувањето и управување со кризи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -ја води постапката за организирање и координирање на активностите од доменот заштита и спасување, а во зависност од надлежностите на локалната самоуправа согласно Законот за заштита и спасување; -самостојно ги извршува активностите во областа на заштитата и спасувањето, противпожарната заштита, управувањето со кризи и ги координира надлежните органи на подрачјето на општината за постапување; -учествува во работата на општинскиот штаб за заштита и спасување; -изготвува акти и стратешките документи согласно со Законот за заштита и спасување, Законот за пожарникарството и Законот за управување со кризи; -изготвува акти од делокругот на одделението со упатство и надзор на раководителот на одделението, -подготовка на материјали кои се од значење за примена на законодавството од областа на заштитата и спасување и управување со кризи. -самостојно ги извршува најсложениите работи и задачи што се вршат во одделението со упатства и надзор од раководителот на одделението; -изготвува информативно-аналитички материјали и дава мислења по одредени прашања од доменот на работата на општината; -ги следи и применува прописите од областа на локалната самоуправа.

Член 4

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА, по работно место со реден број 12. со шифра УПР 0403 A02 001, со назив на работното место - „Возач“, се додава ново работно место со реден број 12а. кое гласи:

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА	
Реден број	12а.
Шифра	УПР 04 01 A03 001
Ниво	A3
Звање	ВКВ работник за одржување на објекти
Назив на работно место	ВКВ работник за одржување на објекти
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Средно образование
Други посебни услови	ВКВ квалификации
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно вршење поправки, замена или санирање на оштетени, дотраени или моментално нефункционални делови од топлинската, електричната или санитарната инсталација во работните простории.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">-детекција и отстранување на дефекти,-работа со електричен и рачен алат,-врши ситни поправки од областите: електрика, водовод, столарија, системи за ладење и греење и сл,-рутинска контрола на објекти и нивно техничко одржување,- водење на евиденција за извршени поправки и потрошен материјал и изработка на извештај до претпоставен,-други работни активности согласно работните потреби,-се грижи за исправноста и функционирањето на инвентарот во работните простории;-помага при пренесувањето на инвентарот во различни простории;-врши замена на светлосни уреди,-набавка на материјали за тековно одржување на инвентарот и просториите со кои располага општината.

Член 5

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работно место со реден број 23а. со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работно место „Советник за следење на постапки за јавни набавки“, во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 3 (три).

Член 6

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, работното место со реден број 24. со шифра УПР 0101 B02 000 назив на работното место - „Виш соработник за подготовка на спецификации за јавни набавки“, во делот „Број на извршители“, бројот 1 (еден), се брише.

Член 7

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во работното место со реден број 34. со шифра УПР 01 01 B01 000, назив на работното место- „Советник за односи со јавност и слободен пристап до информации од јавен карактер“, во делот „Вид на образование“, „Јавна управа и администрација или Економски науки“, се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Медиуми и комуникации, и во делот делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

Член 8

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во потточка 1.5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во работното место со реден број 36. со шифра УПР 01 01 G01 000, назив на работното место- „Самостоен референт-технички секретар на градоначалникот“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование.

Член 9

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, во потточка 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, во работно место со реден број 42. со шифра: УПР 01 01 B01 000, назив на работно место „Советник за изготвување на урбанистички планови“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Инженерство и технологија, Научно истражувачко поле: Градежништво (Архитектура).

Член 10

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, во потточка 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, во работно место со реден број 43а. со шифра: УПР 01 01 B01 000, назив на работно место „Советник за организационо-технички работи од областа на урбанизмот“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Инженерство и технологија, Научно истражувачко поле: Градежништво, (Архитектура).

Член 11

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, во потточка 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, во работно место со реден број 43б. со шифра: УПР 01 01 B02 000, назив на работно место „Виш соработник за технички работи од областа на урбанизмот“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Високо образование“ и во делот „Број на извршители“, бројот 1 (еден) се менува со бројот 2 (два).

Член 12

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, во потточка 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, во работното место со реден број 54. со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место - „Советник за изградба и оджување на комунална инфраструктура“, во делот „Број на извршители“, бројот 4 (четири) се менува со бројот 3 (три).

Член 13

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, во потточка 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, работното место со реден број 54а. со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место - „Советник за сообраќај и патишта“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден), се брише.

Член 14

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, во потточка 2.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, по работно место со реден број 62а. со шифра: УПР 01 01 B01 000 назив на работно место „Советник за евроинтеграции и грантови“ се додава **ново** работно место со реден број 62б. кое гласи:

2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
2.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
Реден број	62б.
Шифра	УПР 01 01 B02 000
Ниво	B2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за евроинтеграции и грантови
Број на извршители	2 (два)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Високо образование
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно, ефикасно и навремено извршување на работи и задачи во одделението за навремено спроведување на процесот на изготвување на документи и материјали од областа на локалниот економски развој.
Работни задачи и обврски	- континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и локалниот економски развој како поддршка на одредени функции од делогругот на одделението, под надзор и контрола на раководителот на одделението; - предлага идеи и решенија за конкретни проекти од областа на локалниот економски развој; - учествува во обезбедување документациона база на податоци за потребите на одделението при креирање на годишната програма; - прибира податоци неопходни за подготовка на сите проекти и изготвување на стратешки документи значајни за локалниот развој на општината; - учествува во изготвувањето на апликации и одлуки од областа на економскиот развој кои се донесуваат од страна на Советот; - континуирано ги следи сите законски прописи кои се однесуваат на надлежноста на општината од оваа област; - прибира податоци и материјали потребни при изготвување анализи, информации и други општи акти од надлежност на одделението

Член 15

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 3.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, работното место со реден број 67а. со шифра ИНС 0101 В01 000, назив на работното место „Советник за јавните патишта“, во делот „Назив на работното место“ се менува и гласи „Советник инспектор за патишта“,

Член 16

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 3.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, работното место со реден број 77. со шифра УПР 0101 Г04 000, назив на работното место „Помлад референт за организационо-технички работи“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден), се брише.

Член 17

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, во работното место со реден број 87. Со шифра УПР 0101 В01 000, назив на работното место- „Советник одговорен сметководител“, во делот „Други посебни услови“, зборовите „Уверение за овластен сметководител“ се бришат.

Член 18

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, во работното место со реден број 88. Со шифра УПР 0101 В01 000, назив на работното место- „Советник за утврдување на данок на промет на недвижности, наследство и подарок“, во делот „Вид на образование“, по зборовите: „Научно подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис“, се додаваат зборовите или „Научно истражувачко поле: Право и во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 3 (три).

Член 19

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА по работно место со реден број 90. со шифра: УПР 01 01 В01 000 назив на работно место „Советник за подготвување на буџет“ се додава **ново** работно место со реден број 90а. кое гласи:

6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА	
Реден број	90а.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник – книговодител
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	„Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис.
Други посебни услови	
Работни цели	Активно,ефективно и ефикасно спроведување на одредени функции од делокругот на одделението и самостојно извршување на најсложените работи и задачи во областа на финансиите.
Работни задачи и обврски	-ги врши најсложените финансиски работи кои бараат самостојност и стручност;

	-ги врши работите поврзани со книжење на изводи од жиро сметките и уплатните сметки; -изготвува книжење на фактури, договори и решенија; -врши пријавување на склучени договори во трезорска канцеларија; -ги изготвува на налози и спецификации за плаќање; -го следи пријавувањето на обврски (изготвување на О1 и ПО1 образец и нивна промена); -води евиденцијата на основните средства (градежни, опрема и инвентар); -се грижи за внесување на трошковни места по програми; -изготвува излезни фактури и ја при водење на книгата на влезни и излезни фактури.
--	---

Член 20

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, по работното место со реден број: 91а. Со шифра УПР 01 01 В01 000, со назив „Виш соработник даночен извршител“, се додава ново работното место со реден број 91б. кое гласи:

6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА		
Реден број	91б.	
Шифра	УПР 01 01 В03 000	
Ниво	В3	
Звање	Соработник	
Назив на работно место	Соработник за прибирање на финансиски документи	
Број на извршители	1 (еден)	
Одговара пред	Раководител на одделение	
Вид на образование	„Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис.“	
Други посебни услови		
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено извршување на наједноставните рутински работи и работни задачи при организирање на работата на одделението, под надзор и контрола од раководителот на одделението	
Работни задачи и обврски	- континуирано ги следи сите законски прописи и други општи акти од областа на сметководствено и буџетското работење; -учествува во спроведување на изготвувањето на предлог одлуки и други прописи, програми и други акти, анализи, информации и други материјали од областа на сметководственото, материјално и финансиско работење; -ја следи реализацијата на извршувањето на годишните програми по одделенија, и при тоа подготвува извештај за висината на средствата по склучените договори согласно програмските содржини од Буџетот и го доставува до раководителот на одделението; -учествува и прибира податоци од буџетските институции за изготвување на квартални и годишни извештаи за извршување на буџетите; - ја следи пресметаната плата од буџетските корисници и ја доставува до повисоките раководни службеници; -ги изготвува потврдите од делот на финансиски прашања, согласно законот за управна постапка; -врши подготвителни работи за извршувањето на Буџетот на општината; -учествува во процесот на подготовка, изменување, дополнување, пренамена и проширување на Буџетот.	

Член 21

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, работното место со реден број 92.со шифра УПР 0101 В01 000, назив на работното место- „Советник-книговодител“, во делот „Број на извршители“, Бројот 1(еден), се брише.

Член 22

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, во работното место со реден број 93а.со шифра УПР 0101 В04 000, назив на работното место- „Помлад соработник за прибирање на финансиски документи“, во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

Член 23

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, во работното место со реден број 94.со шифра УПР 0101 Г01 000, назив на работното место- „Самостоен референт книговодител“, во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

Член 24

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, работното место со реден број 97.со шифра УПР 0101 Г01 000, назив на работното место- „Самостоен референт благајник“, во делот „Број на извршители“, Бројот 1(еден), се брише.

Член 25

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 Велес.

Член 26

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

Број 01-1837/1
дата 20.03.2025 година
Велес



Градоначалник
на Општина Велес
Марко Колев