

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) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02),

Градоначалникот на Општина Велес на ден ____08.2019 година донесе,

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување 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, и тоа:

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, потточка 1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА, во работното место со реден број 4, назив на работно место - „Советник за нормативно - правни работи“, во делот „Работни задачи и обврски“, по алинеја 8 се додава нова алинеја 9 која гласи:
„-ја води и комплетира управната постапка“.

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, потточка 1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ И МЕСНА САМОУПРАВА, во работно место со реден број 12 назив на работно место - „Возач“, во делот „Број на извршители“ бројот „1 (еден)“ се менува со бројот „2(два)“, во делот „Други посебни услови“ се додаваат зборовите: „возачка дозвола – категорија Б или Д“, а во делот „Работни цели“ по зборот „возила“ се додаваат зборовите „и автобусот“.

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, во работното место со реден број 18 назив на работно место - „Советник за култура“, во делот Вид на образование: по зборовите „Археологија“ се додаваат зборовите „Етнологија“.

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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ

НАБАВКИ, работното место со реден број 25, назив на работно место - „Соработник за следење на постапки за јавни набавки“, се брише.

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: 1.5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во работното место со реден број 38. назив на работно место - „Возач на Градоначалникот“, во делот „Вид на образование“ по зборовите „техничка“ се додаваат зборовите „или економска струка“.

Член 6

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 подточка 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, во работното место со реден број 43. назив на работно место „Советник за правни работи и правна помош“, во делот „Работни задачи и обврски“, по алинеја 8 се додава нова алинеја 9 која гласи:

„-ја води и комплетира управната постапка“.

Член 7

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 подточка 2.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, во работното место со реден број 51. назив на работно место „Соработник за заштита на амбиентен воздух, води и зеленило“, во делот „Вид на образование“ зборовите „шумарство и хортикултура“ се заменуваат со зборовите „растително производство“, а во делот „Работни задачи и обврски“, после 9 алинеа се додава нова алинеа 10 која гласи, „-води постапка за чистење на загадената почва преку засадување на растенија за деконтаминација и посадување на дрвја на јавни површини“.

Член 8

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 подточка 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, во работното место со реден број 54. Назив на работно место „Советник за изградба и одржување на комунална инфраструктура“ во делот „Број на извршители“ бројот „3(три)“ се менува со бројот „4(четири)“.

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 подточка 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, работното место со реден број 58, назив на работно место - „Помлад соработник за комунални работи“ се брише.

Член 10

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 69. назив на работно место „Советник

инспектор за утврдување на наплата на данок", во делот „Работни задачи и обврски“, по алинеја 7 се додава нова алинеја 8 која гласи:

„-ја води и комплетира управната постапка“.

Член 11

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 93.назив на работно место „Помлад соработник даночен извршител“, во делот „Работни задачи и обврски“, по алинеја 8, се додава нова алинеја 9 која гласи:

„-ја води и комплетира управната постапка“.

Член 12

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Велес, како составен дел на Правилникот.

Член 13

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

Број 01-2982/1
дата 06.08.2019 година
В е л е с



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) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02),

Градоначалникот на Општина Велес на ден ____ .2020 година донесе,

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување 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, и 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 .

Член 2

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, Членот 11 се менува и гласи:

(1) Кандидатот за инспектор од категоријата Б, покрај општите услови за вработување утврдени во Законот за административни службеници, треба да ги исполнува и следните посебните услови:

а) стручни квалификации за сите нивоа од категорија Б- ниво на квалификација VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

б) работно искуство и тоа:

- за нивото Б4 -најмалку четири години работно искуство по дипломирањето, од кои најмалку една година како инспектор.

в) општи работни компетенции за сите нивоа, согласно со Рамката на општи работни компетенции,

г) посебни работни компетенции за сите нивоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија(англиски, француски, германски).

Член 3

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ, Членот 12 се менува и гласи:

(1)Кандидатот за инспектор од категорија В, покрај општите услови за вработување утврдени во Законот за административни службеници, треба да ги исполнува следните посебни

услови :

а) стручни квалификации и тоа:

- за нивото В1 – ниво на квалификација VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

б) работно искуство и тоа:

- за нивото В1- најмалку три години работно искуство по дипломирањето,

в) општи работни компетенции за сите нивоа, согласно со Рамката на општи работни компетенции,

г) посебни работни компетенции за сите нивоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија(англиски, француски, германски).

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, работното место со реден број 17 назив на работно место – „Советник за образование“, во делот „број на извршители“, бројот 1(еден) се заменува со бројот 2(два).

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, работното место со реден број 20 назив на работно место - „Соработник за млади, спорт и здруженија на граѓани“, се менува и гласи:

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ	
Реден број	20.
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за подготовка на документација од областа на културата и спортот
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Историја на уметност или Археологија
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно вршење на наједноставни работи врз основа на конкретни упатства и насоки со постојан надзор и контрола на раководителот на одделението и постарите државни службеници.
Работни задачи и обврски	-помага во изготвување на програма за институционална и финансиска поддршка на културните установи и спортски здруженија за проекти од значење за Општината; -помага во изготвување на програмата за негување на фолклорот, обичаите, старите занаети и други културни вредности; -учество во подготовка на програмата за организирање на спортски приредби и манифестации, а по предлог на Сојузот на спортови во општината; -помага при изготвување програма за развој на масовниот спорт и рекреативните активности на граѓаните, опфатени во програмите на спортските и спортско-рекреативните клубови; -учествува во работата на проектните тимови за реализација на проекти од областа на културата и спортот; -учествува во организирање на културни и спортските манифестации предвидени во соодветната програма на општината; -врши прием на странки и дава информации од областите, под надзор на непосредниот раководител; -прибира податоци за изготвување на стручно-аналитички и други материјали за Советот на Општината од надлежност на културата и спортот;

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 1.5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, во работно место со реден број 38 назив на работно место - „Возач на Градоначалникот“, во делот „Вид на образование“, после зборовите „(техничка струка)“ се додаваат зборовите „или гимназиско образование“.

Член 7

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 подточка 2.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВТОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, работното место со реден број 65. назив на работно место „Помлад соработник за евроинтеграции и грантови“, број на извршители „2“, со шифра УПР 01 01 B04 000 се брише.

Член 8

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС во точка 3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 67. Назив на работно место „Советник инспектор за патен сообраќај и патишта“, во делот „Други посебни услови“ зборовите „Пет години работно искуство во областа на сообраќајот или правните науки“ се бришат.

Член 9

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС во точка 3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 71. Назив на работно место „Советник инспектор за животна средина“, во делот „Други посебни услови“ се додаваат зборовите „возачка дозвола за Б категорија“.

Член 10

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС во точка 3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 72. Назив на работно место „Советник просветен инспектор“, во делот „Други посебни услови“ зборовите „5 години работа во воспитно образовната институција верификувано од страна на Министерството за образование“ се заменуваат со зборовите „возачка дозвола за Б категорија“.

Член 11

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС во точка 3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 73. Назив на работно место „Советник инспектор за домување“, во делот „Други посебни услови“ се додаваат зборовите „возачка дозвола за Б категорија“.

Член 12

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. назив на работно место „Советник за утврдување на данок на промет на недвижности, наследство и подарок“, во делот „број на извршители“, бројот 1(еден) се заменува со бројот 2(два).

Член 13

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и во табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Велес, како составен дел на овој Правилник.

Член 14

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

Број 01-613/1
дата 31.01.2020 година
Велес



Градоначалник
на Општина Велес
Аце Коцевски

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 и 14/20) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02),

Градоначалникот на Општина Велес на ден ____ 2021 година, донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување 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.

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 И МЕСНА САМОУПРАВА, по работно место со реден број 4. се додава работно место со реден број 4а. кое 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	4а.
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за правни работи
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено извршување на стручни и оперативни работи и работни задачи, во насока на спроведување на одредени функции од делокругот на одделението, од нормативно –правната дејност
Работни задачи и обврски	-учествува во извршување на 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; -дава предлози за планот за работа на одделението и извршува нормативно-правни, студиско-аналитички, управно-надзорни работи; -учествува во подготовка на нацрт и предлог статут на општината, деловник за работа на Советот на општината и други прописи и акти за работа на Советот и општинските органи и тела и нивни измени и дополнувања, како и стручни анализи, информации и други материјали за работни тела на општината, Советот на општината и Градоначалникот и учествува во работата на работните тела на Советот по овластување на раководителот; -стручни анализи на прашања кои се од значење за примената на законодавството од областа на локалната самоуправа; -ги следи и применува прописите од областа на локалната самоуправа, вклучувајќи ги меѓународните договори на кои Република Македонија им пристапила или ги ратификувала; -учествува во стручна помош на раководителите и Советот на општината и стручна помош и совети на помладите државни службеници во одделенијата; -учествува во изработка на управни акти при спроведување на процесот на постапување со бесправно изградени објекти.

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 И МЕСНА САМОУПРАВА, во работно место со реден број 9. назив на работно место - „Самостоен референт-архивар“, во делот „Вид на образование“, по зборовите „средно гимназиско образование“ се додаваат зборовите „или средно стручно образование (техничка струка)“.

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 И МЕСНА САМОУПРАВА, работното место со реден број 8. се менува и 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	8.
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за заштита и спасување и управување со кризи
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Одбрана
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено извршување на наједноставни рутински 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	-помага во организирање и координирање на активностите од доменот заштита и спасување, а во зависност од надлежностите на локалната самоуправа согласно Законот за заштита и спасување; -помага во координирање на 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; -учествува во изготвувањето на актите и стратешките документи согласно со Законот за заштита и спасување, Законот за пожарникарството и Законот за управување со кризи; -прибира информации и податоци заради подготовка на материјали кои се од значење за примена на законодавството од областа на заштитата и спасување и управување со кризи.

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, работно место со реден број 18. назив на работно место - „Советник за култура“, се брише.

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, во работното место со реден број 21. назив на работното место - „Помлад соработник за културна соработка“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Историја на уметност или Археологија“.

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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работното место со реден број 24. назив на работното место- „Виш соработник за подготовка на спецификации за јавни набавки“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Правни науки или Економски науки или Јавна управа и администрација.“

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, работно место со реден број 35. назив на работно место- „Соработник за односи со јавност и слободен пристап до информации од јавен карактер“, се брише.

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 2.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ работното место со реден број 65. се менува и гласи:

2.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
Реден број	65.
Шифра	УПР 01 01 B04 000
Ниво	B4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за евроинтеграции и грантови
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Организациони науки и управување (менаџмент) или Наука за книжевноста или Наука за јазикот (лингвистика)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено извршување на наједноставните рутински работи и работни задачи при организирање на работата на одделението при подготовка на проектите пред ЕУ фондовите и другите меѓународни фондови.
Работни задачи и обврски	-спроведување на наједноставни рутински работи и задачи од областа на локалниот економски развој како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението, под надзор и контрола на раководителот на одделението и постарите државни службеници; -помага во обезбедување на документациона база на податоци поврзани со историските, културните, уметничките и други видови традиции од посебна важност за зачувување на историското наследство од посебна важност за општината; -прибира други податоци неопходни за подготовка на проекти и стратешки документи значајни за локалниот развој и врши превод на истите; -помага при изготвувањето и преведување на апликации; -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 10

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ, по работно место со реден број 83 се додава работно место со реден број 83а. кое и гласи:

5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ	
Реден број	83а.
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за примена на прописи, постапки и обуки за човечки ресурси
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено извршување на стручни и оперативни работи и работни задачи, како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението, од областа на човечките ресурси.
Работни задачи и обврски	-учествува во работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението; -учествува при обезбедување и водење на документациона база на податоци за потребите на одделението; -учествува при изготвување на анализи, информации и други општи акти од надлежност на одделението; -изготвува записници од координација на вработените во одделението и по потреба и на стручни тела и комисии; -води евиденција на донесените одлуки и материјали и го следи нивното извршување; -континуирано ги следи сите законски прописи кои се однесуваат на надлежноста на општината; -учествува во подготвувањето на одлуката за организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на општинската администрација и правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација, како и измените и дополнувањата на овие акти; -учествува во подготовка на актите и решенијата за вработување административни службеници во општинската администрација; -учествува во подготовка на постапката за оценување на административните службеници во општинската администрација; -подготвува стручни анализи на прашања кои се од значење за примената на законот за вработените во јавниот сектор и законот за административни службеници.

Член 11

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ, работното место со реден број 85. назив на работно место- „Самостоен референт за персонална обработка на податоци“ се брише.

Член 12

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Велес, како составен дел на Правилникот.

Член 13

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

Број 01-1239/1
дата 18.03.2021 година
Велес



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 и 14/20) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02),

Градоначалникот на Општина Велес на ден ____ 2021 година, донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување 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 и и 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 18.03.2020 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 И МЕСНА САМОУПРАВА, работно место со реден број 4а. Назив на работното место „Виш соработник за правни работи“, се брише.

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, во работно место со реден број 20. назив на работното место - „Помлад соработник за подготовка на документација од областа на културата и спортот“, во делот „Работни задачи и обврски“, се додаваат зборовите: „Учествува во координирање, спроведување и следење на прашања од интерес на младите во делокругот на надлежностите на општината“ и „Учествува во изготвувањето на годишни извештаи за работата на институциите во делокругот на млади кои ги поднесуваат до Агенцијата за млади и спорт и ги ибјавуваат на веб-страниците на органите на државната управа и општините“.

Член 4

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 работно место со реден број 39. назив на работно место - „Раководител на Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, евроинтеграции и локален економски развој“, во делот „Вид на образование“, по зборовите „Архитектура, урбанизам и планирање или градежништво и водостопанство“ се додаваат зборовите „или правни науки“.

Член 5

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 93. се додава работно место со реден број 93а. кое гласи:

6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА	
Реден број	93а.
Шифра	УПР 01 01 В04 000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за прибирање на финансиски документи
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Економски науки
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 и помага во 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; -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; -помага во процесот на подготовка, изменување, дополнување, пренамена и проширување на Буџетот.

Член 6

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. назив на работното место- „Самостоен референт книговодител“ , во делот „Вид на образование“, зборот „Вишо“ се брише.

Член 7

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Велес, како составен дел на Правилникот.

Член 8

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

Број 01-2136/1
 дата 27.05. 2021 година
 Велес



Градоначалник
 на Општина Велес
 Аце Коцевски

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 и 14/20) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02),
Градоначалникот на Општина Велес на ден ____ .2021 година, донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување 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 18.03.2020 година и 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

Член 2

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4. ОДДЕЛЕНИЯ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, во работното место со реден број 79. Назив на работното место „Советник внатрешен ревизор“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден) се менува со бројот 2 (два), а делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Економски науки или Правни науки или организациони науки и управување (менаџмент)“.

Член 3

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, во работното место со реден број 81. Назив на работното место „Помлад соработник-внатрешен ревизор на обука“, во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

Член 4

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Велес, како составен дел на Правилникот.

Член 5

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

Број 01-2631/1
дата 06.07.2021 година
Велес



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 и 14/20) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02),

Градоначалникот на Општина Велес на ден ____ .2022 година, донесе

ПРЕДЛОГ ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување 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 18.03.2020 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 и 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

Член 2

Во глава II. РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ, членот 7 се менува и гласи:

„Посебните услови од категоријата А за нивото А4 – Секретар на општината со седиште во град, согласно закон се:

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

б) работно искуство, и тоа:

- за нивото Б4 најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

в) посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски),

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

- положен испит за административно управување.

г) општи работни компетенции потребни за напредно ниво:

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

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, работното место со реден број 21. назив на работно место „Помлад соработник за културна соработка“, **се брише.**

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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работното место со реден број 23. назив на работното место - „Раководител на Одделение за јавни набавки“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Машинство или Индустриско инженерство и Менаџмент“.

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, по работно место со реден број 23. со шифра: УПР 01 01 Б04 000, назив на работно место: Раководител на Одделение за јавни набавки се додава **ново** работно место со реден број 23а. кое и гласи:

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ	
Реден број	23а.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за следење на постапки за јавни набавки
Број на извршители	2 (два)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Организациони науки и управување (менаџмент) и Економски науки
Други посебни услови	потврда за положен испит за јавни набавки.
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно спроведување на постапките за јавни набавки за потребите на органот во согласност со законските прописи
Работни задачи и обврски	-самостојно ги извршува сложените работи и задачи од делокругот на одделението, со надзор и контрола на раководителот на одделението; -ги следи и проучува законските прописи и другите општи акти од областа на јавните набавки; -подготвува годишен план за јавни набавки по видови на стоки, услуги и работи и врши прибирање и обработка на податоци потребни за неговото изготвување; -ги подготвува предлог одлуките за потреба од јавна набавка и огласите за јавни набавки; -дава стручна помош на комисијата за јавни набавки; -подготвува предлог одлука за избор/не избор на најповолен понудувач или поништување на повикот за јавна набавка; -учествува во изготвувањето на анализи, мислења по нацрти на прописи и други акти и материјали и дава стручни појаснувања и мислења за примената на законите; -предлага ставови по начелни прашања од значење за работата на одделението. -ги следи сите рокови потребни за реализација на тендерската постапка и склучување на договорите со најповолните понудувачи;

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, во работно место со реден број 26. назив на работното место - „Помлад соработник за обезбедување на техничка и друга документација“, во делот „Број на извршители“, бројот **3(три)** се менува со бројот **2 (два)**.

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 1.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА, работното место со реден број 29. **се менува и гласи:**

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА	
Реден број	29.
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за администрирање со база на податоци
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика или информатика
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно спроведување на одредени функции од делокругот на одделението и задачи од областа на администрирањето со базата на податоците во општината.
Работни задачи и обврски	- континуирано ги следи и применува законските и подзаконските прописи од областа на информатичко-комуникациската технологија и електронските комуникации; - извршува сложени работи и задачи што се вршат во одделението со упатства и надзор од раководителот на одделението; - врши обработка на податоци, изготвува анализи и информативно аналитички материјали; - дава стручно мислење за развојните и структурни приоритети на општината од доменот на информатичко-комуникациската технологија; - учествува во анализите на тековните состојби, идентификацијата на проблемите, утврдувањето на приоритети и подготовка на проектна документација во доменот на работните должности; - дава мислења по одредени прашања од доменот на работата на општината; - учествува во процесите за изработка на бази на податоци за потребите на општината и се грижи за правилно и исправно функционирање, тековно одржување и дополнување на постојните бази на податоци; - соработува и помага во одржувањето на хардверскиот и софтверскиот подсистем и помага на крисниците (вработените) во процесите на обука за правилно користење на апликативните решенија.

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, работното место со реден број 33. **се менува и гласи:**

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.5 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	

Реден број	33.
Шифра	УПР 01 01 Б04 000
Ниво	Б4
Звање	Раководител на одделение
Назив на работно место	Раководител на Одделение за поддршка на Градоначалникот
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на сектор
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно управување со секојдневното работење на Одделението за работи на Градоначалникот и односи со јавноста и обезбедување на спроведување на законските прописи.
Работни задачи и обврски	-раководи со Одделението- ја организира, насочува и координира работата на одделението и ги распоредува работите и задачите на вработените во одделението со непосредна контрола и надзор над извршувањето на работите и задачите од одделението; - подготвува и предлага план за работа на одделението и се грижи за реализирање на планот за работа и одговара за навремено, законито и квалитетно извршување на работите и задачите што се вршат во одделението; - учествува во одлучувањето за спроведување на конкретни одлуки за работите што се вршат во одделението, по претходни инструкции од повисоко ниво и дава препораки за нивна имплементација; - ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и се грижи за нивната примена; - се грижи за организацијата и за подготовката на белешки и записници од протоколарните и работните средби и состаноци на Градоначалникот 53 на Општината; - се грижи за организацијата на состаноците на стручниот колегиум на раководители на сектори во општинската администрација и за подготовка на материјалите и информациите што му се потребни на градоначалникот на општината за неговите средби и состаноци; - се грижи за организирање на работите поврзани со посетите на Градоначалникот во странство; - организира, координира и учествува или непосредно изготвува одлуки и други прописи, програми, информации и други акти; - врши оценување на работењето на вработените во одделението; - остварува редовни контакти со другите раководители на одделенијата во секторот и разменува информации и искуства.

Член 9

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, работно место со реден број 34. **се менува и гласи:**

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
Реден број	34.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за односи со јавност и слободен пристап до информации од јавен карактер
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Јавна управа и администрација
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно обезбедување на вршењето на работите од подрачјата за кој е формирано Одделението, а кои се поврзани со функциите на Општината согласно Законот за локалната самоуправа, други закони, прописи и општи акти.
Работни задачи и обврски	-подготовка и организација на протоколарните и работните средби и состаноци на градоначалникот на општината;

	-води протокол на градоначалникот, составува белешки и записници од протоколарните и работните средби и состаноци на Градоначалникот на Општината, води записник од состаноците водени од Градоначалникот со раководителите на сектори во општинската администрација и ги дистрибуира извадоците од белешките или записниците во кои се содржани обврски и задачи до надлежните сектори во општинската администрација; -подготвува одговори на дописи до градоначалникот што не се во надлежност на секторите во општинската администрација; -ги организира работите поврзани со посетите на Градоначалникот во странство; -ги организира работните средби и состаноци и подготвува материјали за состаноци на градоначалникот со органи на општината или други институции и го подготвува извештајот за напредок во спроведување на работата на градоначалникот. -остварува редовна соработка и размена на информации со службите или вработените надлежни за односи со јавноста во јавните претпријатија и јавните установи основани од општината; -го организира спроведувањето на анкети и ги организира јавните трибини при изготвување одделни прописи и стратешки и развојни документи на Општината, како и анкетите за мерење на ставот на граѓаните за определени прашања и проблеми во Општината; -континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и изготвува анализи, информации и други материјали.
--	--

Член 10

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 работното место со реден број 42. назив на работното место „Советник за изготвување на урбанистички планови“, во делот „Број на извршители“, бројот **2 (два)** се менува со бројот **1 (еден)**.

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, по работно место со реден број 43. со шифра:УПР 01 01 B01 000, назив на работно место: Советник за правни работи и правна помош, се додава **ново** работно место со реден број 43а. кое и гласи:

2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ	
Реден број	43а.
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за организационо-технички работи од областа на урбанизмот
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно спроведување на одредени функции од делокругот на одделнието и самостојно извршување на најсложените работи и задачи од областа на урбанизмот како и постапките при продажбата на градежното земјиште.
Работни задачи и обврски	-прибира и обезбедува документациона база на податоци за потребите на одделението при креирање на годишната програма; -прибира податоци неопходни за подготовка на мислење по генералниот урбанистички план, деталните планови, архитектонско-урбанистичките проекти, ЛУПД, УПВНМ, УПС и општите акти; -континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на просторното и урбанистичкото планирање;

	- организира и покренува иницијатива за изработка, изменување и дополнување на урбанистички планови, врз основа на претходно добиена анализа на барањата на граѓаните; - учествува во изготвувањето на извештаи и информации добиени по прашања сврзани со реализација на Програмите; - решава проблеми од областа на урбанизмот и донесува решенија - изготвува анализи, информации, стручно-аналитички и други материјали за работните тела
--	--

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 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, по работното 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, се додава **ново** работно место со реден број 43б. кое гласи:

2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ	
Реден број	43б.
Шифра	УПР 01 01 B02 000
Ниво	B2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за организационо-технички работи од областа на урбанизмот
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и навремено извршување на работи и задачи, како поддршка и помош при организирање на работата на одделението од областа на урбанизмот како и постапките при продажбата на градежното земјиште.
Работни задачи и обврски	- обезбедува документациона база на податоци за потребите на одделението при креирање на годишната програма; - води управна постапка од областа на урбанизмот; - изготвува документи потребни за донесување од Советот; - учествува во организацијата на постапката за продажбата на градежното земјиште што е во надлежност на општината; - континуирано ги следи сите законски прописи кои се однесуваат на надлежноста на општината од оваа област; - дава стручно мислење и толкување на законите кои се поврзани со надлежноста на ова работно место; - изготвува анализи, информации и други општи акти од надлежност на одделението.

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 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, работното место со реден број 47. **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 2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, по работно место со реден број 54. со шифра: УПР 01 01 B01 000, назив на работно место: Советник за изградба и одржување на комунална инфраструктура се додава **ново** работно место со реден број 54а. кое и гласи:

2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ	
Реден број	54а.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за сообраќај и патишта
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Сообраќај и транспорт
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и самостојно извршување на најсложени работи и задачи при спроведување на одредени функции од делокругот на одделението, во областа на сообраќајот и патиштата.
Работни задачи и обврски	-врши информационо-документациски работи, подготвува и обработува статистички и други податоци; -ги анализира состојбите во сообраќајот на територијата на општината и предлага мерки за унапредување на сообраќајот; -ја следи реализацијата на Програмата за зимско одржување на улици и патишта; -изготвува годишни извештаи, анализи и информации и учествува во изработка на проекти и решенија за примена на технологии и технички иновации за безбедно одвивање на сообраќајот, за поставување на технички мерки за намалување на брзината на движење на сообраќајот и за подобрување на безбедноста на сообраќајот на територијата на општината; -изготвувања решенија, мислења и согласности за сообраќајни планови и урбанистичка планска документација, дава предлози за утврдување на условите и режимот на сообраќај на територијата на општината во согласност со надлежните министерства; -остварува соработка со надлежните органи од областа на сообраќајот; -врши работи од областа на уредување и организација на јавниот градски и приградски превоз на патници; -ја води постапката за издавање на лиценци и дозволи од областа на сообраќајот, а врши и подготовки за заверување на возните редови; -води/ажурира регистри кои произлегуваат од одредбите на Законот за превоз во патниот сообраќај и Законот за јавните патишта и обезбедува поставување, замена и отстранување на сообраќајни знаци, светлосна сигнализација и заштитна опрема на општинските патишта и улици согласно утврдениот режим на сообраќај и сообраќајните проекти и решенија; -подготвува акти од областа на сообраќајното уредување и ги спроведува одлуките на Советот од сообраќајната дејност.

Член 15

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 КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, по работно место со реден број 54. со шифра: УПР 01 01 В01 000, назив на работно место: Советник за изградба и одржување на комунална инфраструктура се додава **ново** работно место со реден број 54б. кое и гласи:

2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ	
Реден број	54б.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за техничка документација за патишта и инфраструктурни објекти
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Машинство или индустриско инженерство и менаџмент
Други посебни услови	

Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на најсложени работи и работни задачи во насока на навремено спроведување на процесот на подготовка на документација за одобрение за изградба на јавните сообраќајни површини и објектите од високо и ниско градба.
Работни задачи и обврски	-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на градбата, просторното и урбанистичкото планирање, градежното земјиште, комуналните дејности; -самостојно го извршува коплетирањето на целокупна документација за одобрение за градба во одделението во врска за патишта; -активно го следи, го координира изготвувањето на потребната инвестиционо-техничка документација за реализација на работите од својот делокруг и истите ги припрема за база на податоци; -припрема анализи на трошоци за проектирање и градење изградба, реконструкција и одржување на патишта; -изготвува анализи, информации и други материјали,изготвува стручно-аналитички и други материјали; -врши подготовка на документацијата за изградба на магистрални и собирни улици и линиски инфраструктурни објекти..

Член 16

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 КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, работното место со реден број 56. назив на работното место „Соработник за подготвување на инвестиционо техничка документација“, **се брише.**

Член 17

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 62. со шифра: УПР 01 01 B01 000 назив на работно место „Советник за аналитика и планирање на локален економски развој“ се додава **ново** работно место со реден број 62а. 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	62а.
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за евроинтеграции и грантови
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Организациони науки и управување (менџмент)
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и самостојно извршување на најсложени работи и задачи во одделението за навремено спроведување на процесот на изготвување на документи и метеријали 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; -разработува идеи и предлага решенија за конкретни проекти од областа на локалниот економски развој; -обезбедува 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 наа 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 18

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 67. со шифра ИНС 01 01 В01 001, назив на работното место „Советник инспектор за патен сообраќај и патшта“, се менува и гласи:

3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР	
Реден број	67
Шифра	ИНС 01 01 В01 001
Ниво	В1
Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	Советник инспектор за патен сообраќај
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки или сообраќај и транспорт
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 при спроведување на законите и подзаконските акти и прописите на општината во областа на патниот сообраќај.
Работни задачи и обврски	-врши непосреден инспекциски надзор согласно одредбите од Законот за превоз во патниот сообраќај и подзаконските акти донесени врз основа на овој закон, на територијата на целата општина, како и одредбите од подзаконски акти; -превзема мерки за отстранување на сите неправилности утврдени во инспекцискиот надзор во согласност со закон; -води инспекциска и управна постапка, донесува решенија, 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 второстепена постапка и поднесува жалби во второстепена постапка; -покренува и води постапка по службена должност, како и по иницијативи за инспекциски надзор од правни и физички лица; -континуирано ги следи законските прописи и други општи акти од областа на локалната самоуправа, безбедноста на сообраќајот и превозот во патниот сообраќај; - води уписник ИП13а инспекциска постапка од својата област на вршење инспекциски надзор; - минимум 1 годишно врши ажурирање на листите за проверка; -подготвува предлог годишен и предлог месечни планови за работа и подготвува месечен извештај за својата работа; - учествува во работа на разни комисии и врши и други задолженија добиени од претпоставениот -врши анализа на одредени состојби во Општината и дава предлози до раководителот за нивно разрешување.

Член 19

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 3.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, по работното место со реден број 67. со шифра ИНС 01 01 В01 001 назив на работното место „Советник инспектор за патен сообраќај и патишта“, се додава **ново** работно место со реден број 67а. кое гласи:

3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР	
Реден број	67-а
Шифра	ИНС 01 01 В01 001
Ниво	В1
Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	Советник инспектор за јавните патишта
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Сообраќај и транспорт
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 при спроведување на законите и подзаконските акти и прописите на општината во областа на јавните патишта.
Работни задачи и обврски	-врши непосреден инспекциски надзор согласно одредбите од Законот за јавните патишта и подзаконските акти донесени врз основа на овие закони, на територијата на целата општина, како и одредбите од подзаконски акти; -превзема мерки за отстранување на сите неправилности утврдени во инспекцискиот надзор во согласност со закон; -води инспекциска и управна постапка, донесува решенија, 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; -покренува и води постапка по службена должност, како и по иницијативи за инспекциски надзор од правни и физички лица; -континуирано ги следи законските прописи и други општи акти од областа на локалната самоуправа, безбедноста на патиштата и јавните патишта. - води уписник ИП1за инспекциска постапка од својата област на вршење инспекциски надзор; - минимум 1 годишно врши ажурирање на листите за проверка; - подготвува предлог годишен и предлог месечни планови за работа и подготвува месечен извештај за својата работа; - учествува во работа на разни комисии и- врши и други задолженија добиени од претпоставениот -врши анализа на одредени состојби во Општината и дава предлози до раководителот за нивно разрешување;

Член 20

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 3.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 69. назив на работното место „Советник инспектор за утврдување на наплата на данок“, во делот „Број на извршители“, **бројот 1 (еден) се менува со бројот 2 (два).**

Член 21

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 3.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР, во работното место со реден број 76. назив на работното место „Самостоен референт комунален редар“, во делот „Број на извршители“, **бројот 4 (четири) се менува со бројот 3 (три).**

Член 22

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 75. назив на работното место „Самостоен референт градежен извршител“, **се брише.**

Член 23

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, во работно место со реден број 79. назив на работно место „Советник внатрешен ревизор“, во делот „Број на извршители“, **бројот 2(два) се менува со бројот 1 (еден)**, а во делот „Други посебни услови“ зборовите „Потврда, уверение или лиценца за најмалку 2 години работно искуство во внатрешната или надворешната ревизија“ се менуваат со зборовите „Да имаат две години работно искуство во внатрешната или надворешната ревизија“.

Член 24

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, работното место со реден број 81. назив на работно место „Помлад соработник-внатрешен ревизор на обука“, **се брише**.

Член 25

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 91. со шифра: УПР 01 01 B02 000, назив на работно место : Виш соработник за комунална такса се додава **ново** работно место со реден број 91а. кое и гласи:

6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА	
Реден број	91а.
Шифра	УПР 01 01 B02 000
Ниво	B2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник даночен извршител
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Економски науки или Правни науки
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно спроведување на одредени функции од делокруг на одделението и извршување на сложени работи и задачи поврзани со обработката на даночните пријави.
Работни задачи и обврски	-самостојно врши најсложени стручно административни работи во однос на доспеаните обврски по основ на даноците и таксите; -ги следи и учествува во следењето на мерките во однос на опомените за неплатените обврски по даночни обврзници и нивно следење за нивно постапување по опомените; -изготвува решенија за присилна наплата по даночни обврзници и нивно дистрибуирање по обврзници и банки; -го координира и следи спроведување на присилната наплата на даночен долг, паричната казна и каматата; -врши контрола во однос на приходите и побарувањата на даночниот должник во негово присуство или во присуство на двајца сведоци и составува записник за пописот; -составува белешка за извршената наплата на даночниот долг; -обработува документација како основа за изработка на анализи и информации од областа на локалните даноци;

-во случај на отсуство на Советник за утврдување на данок на промет на недвижности и наследство и подарок, ги извршува работите поврзани со делокругот на неговата работа.
-ја води и компетира управната постапка;

Член 26

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. назив на работното место- „Самостоен референт за книговодител“ , делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Вишо или средно гимназиско или средно стручно образование“.

Член 27

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 98. назив на работно место „Самостоен рефернт за организационо-техничка документација“, **се брише.**

Член 28

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

Член 29

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

Број 01-1521/1
дата 17.03.2022 година
Велес



Juliana A. Ples

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 215/21) 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 18.03.2020 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 и 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

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, во работно место со реден број 9. назив на работното место - „Самостоен референт архивар“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден) се менува со бројот 2 (два).

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, во работно место со реден број 15. назив на работното место - „Хигиеничар“, во делот „Број на извршители“, бројот 4(четири) се менува со бројот 5 (пет).

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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работно место со реден број 26. назив на работно место „Помлад соработник за обезбедување на техничка и друга документација“, во делот делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Организациони науки и управување (менаџмент)“.

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 1.5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ, работно место со реден број 34. „Советник за односи со јавност и слободен пристап до информации од јавен карактер“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден) се менува со бројот 2 (два), а во делот „Вид на образование“, по зборовите „Јавна управа и администрација“ се додаваат зборовите „или Економски науки“.

Член 6

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 работното место со реден број 42. назив на работното место - „Советник за изготвување на урбанистички планови“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Геодезија“.

Член 7

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, работното место со реден број 46. назив на работното место - „Соработник за организационо-технички работи“, со број на извршители: 2, се брише.

Член 8

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 54а. назив на работното место - „Советник за сообраќај и патишта“, делот „Број на извршители“, бројот 1(еден) се менува со бројот 2 (два).

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 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, во работното место со реден број 57. назив на работното место - „Помлад соработник за сообраќај и патишта“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Архитектура, урбанизам и планирање“.

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 2.4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ, работното место со реден број 64. назив на работно место „Соработник за претприемништво, угостителство и туризам“, со број на извршители: 2, се брише.

Член 11

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 93. назив на работно место „Помлад соработник даночен извршител“, се брише.

Член 12

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 93а. назив на работно место „Помлад соработник за прибирање на финансиски документи“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден) се менува со бројот 2 (два), а во делот „Вид на образование“, по зборовите „Економски науки“ се додаваат зборовите „Организациони науки и управување (менаџмент)“.

Член 13

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Велес, како составен дел на Правилникот.

Член 14

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

Број 01-3395/1
дата 18.07.2022 година
Велес



Julijana J.
Stev
Министарство
3/1

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 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 и дополнување 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 и 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

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, во работно место со реден број 9. назив на работното место - „Самостоен референт архивар“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Средно гимназиско или средно стручно образование“.

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, по работно место со реден број бр.17. со шифра УПР 0101 В01 000, назив на работно место: Советник за образование, **се додава ново работно место со реден број 18. кое гласи:**

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ	
Реден број	18.
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за здравствена заштита
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение

Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: Медицински и здравствени науки, Научно истражувачко поле: Други медицински науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефективно, ефикасно и навремено извршување на работи задачи, како поддршка при организирање на работата од областа на здравствена заштита, што се врши во Одделението со контрола и надзор до раководителот на одделението
Работни задачи и обврски	- континуирано ги следи прописите од областа на здравствената заштита; - изготвува предлози на проекти и дава мислење за предложени проекти од областа на здравствената заштита; - предлага мерки и активности од областа на здравствената заштита од надлежност на Општината; - изготвува записници по одржани седници на работните тела -комисии на советот; - изготвува и учествува во реализација документи областа на здравствената заштита од надлежност на Општината; - ја следи реализацијата на поднесените барања и доставува одговор на граѓаните; - соработува со образовните и предучилишните установи за реализирање на надлежности од областа на здравствената заштита; - континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти 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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работно место со реден број 27. назив на работно место „Самостоен референт администратор за јавни набавки“, **се брише.**

Член 5

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 2.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, работно место со реден број 49. „Советник за оцена на влијанието врз животната средина“, во делот „Број на извршители“, **бројот 1 (еден) се менува со бројот 2 (два), а во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: „Високо образование“.**

Член 6

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 2.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, работно место со реден број 52. „Помлад соработник за мониторинг, учество на јавноста и пристап до информации за животната средина“, **се брише.**

Член 7

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 работно место со реден број 53. „Раководител на одделение за комунални работи и сообраќај“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи **„Високо образование“.**

Член 8

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

Член 9

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

Број 01-1347 / 3
дата 10.03. 2023 година
Велес



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 215/21) 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 и 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

Член 2

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, работно место со ред број 1. со шифра УПР 01 01 A04 000, со назив на работно место „Секретар на општина Велес“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Високо образование“.

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, работно место со реден број 7. со шифра УПР 0101 B03 000, со назив на работното место - „Соработник за преставки и предлози и месна самоуправа“, се брише.

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, во работно место со реден број 12. со шифра УПР 0403 A02 001, со назив на работното место - „Возач“, во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

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 1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, по работно место со реден број 17. со шифра: УПР 01 01 В01 000, назив на работното место - „Советник за образование“, се додава **ново** работно место со реден број 17а. кое и гласи:

1. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ, ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЈАВНИ НАБАВКИ, ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА И ПОДДРШКА НА ГРАДОНАЧАЛНИКОТ	
1.2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ	
Реден број	17а.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за социјална и здравствена заштита
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Социолошки науки, Научна област (Социологија) и Други општествени науки (Социјална работа и социјална политика).
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно, ефикасно и навремено спроведување на одредени функции од делокругот на одделението од областа на социјална и здравствена заштита.
Работни задачи и обврски	- самостојно извршува стручно- административни работи и задачи од надлежност на Одделението со надзор од раководителот на одделението; - континуирано ги следи прописите од областа на здравствената заштита; - изготвува предлози на проекти и дава мислење за предложени проекти од областа на здравствената заштита; - предлага мерки и активности од областа на здравствената заштита од надлежност на Општината; - изготвува записници по одржани седници на работните тела -комисии на советот; - изготвува и учествува во реализација документи областа на здравствената заштита од надлежност на Општината; - ја следи реализацијата на поднесените барања и доставува одговор на граѓаните; - соработува со образовните и предучилишните установи за реализирање на надлежности од областа на здравствената заштита; - континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа.

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, во работното место со реден број 23. со шифра УПР 0101 В04 000, назив на работното место - „Раководител на Одделение за јавни набавки“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Високо образование“.

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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работно место со реден број 23а. со шифра УПР 0101 В01 000, назив на работно место „Советник за следење на постапки за јавни набавки“, во делот делот „Вид на образование“, се менува и гласи „Високо образование“.

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 1.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ, во работното место со реден број 26. со шифра УПР 0101 B04 000 назив на работното место - „Помлад соработник за обезбедување на техничка и друга документација“, во делот „Број на извршители“, бројот 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

Член 9

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 33. со шифра УПР 01 01 B04 000, назив на работното место - „Раководител на Одделение за поддршка на градоначалникот“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис.

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 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, во 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 2 (два) се менува со бројот 1 (еден).

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 2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ, во работното место со реден број 54б. со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место - „Советник за техничка документација за патишта и инфраструктурни објекти, 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 54б. со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место - „Советник за техничка документација за патишта и инфраструктурни објекти, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: Научно истражувачко подрачје: Инженерство и технологија, Научно истражувачко поле: Градежништво.

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, во работното место со реден број 54б. со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место - „Советник за техничка документација за патишта и инфраструктурни објекти, се додава ново работно место со реден број 54в. кое гласи :

2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА, КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ, ЕВРОИНТЕГРАЦИИ И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

2.3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНАЛНИ РАБОТИ И СООБРАЌАЈ

Реден број	54в.
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за инфраструктурни објекти и придружни инсталации
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: Инжинерство и технологија, Научно истражувачко поле: Електротехника, електроника и информациско инжинерство
Други посебни услови	
Работни цели	Активно ефективно и ефикасно подобрување на состојбата со одржување на јавното осветлување во рамките на законот.
Работни задачи и обврски	-ја реализира Програмата за уредување на градежно земјиште во делот на јавно осветлување; -изготвува годишен извештај за реализација на програмата во делот на јавно осветлување; -ги подготвува спецификациите во постапките за јавни набавки во делот на јавно осветлување; -ги врши административните работи поврзани со одржувањето и користењето на јавното осветлување во општината, преку секојдневно присуство на терен и увид на состојбите во поглед на исправноста на светилките; -постапува по барања на правни и физички лица за отстранување на дефекти во јавното осветлување и проширување на мрежи; -ја контролира замената на дотраени или оштетени светилки во јавното осветлување; -остварува соработка со претпријатие за снабдување со електрична енергија за обезбедување повисоко ниво на јавно осветлување во градот и населените места.

Член 14

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, во работното место со реден број 78.со шифра УПР 0101 B04 000, назив на работното место „Раководител на Одделение за внатрешна ревизија“, во делот „Други посебни услови“, зборовите „Да поминале обука и положиле испит за овластен внатрешен ревизор во јавниот сектор според Програма за полагање на испит за овластен внатрешен ревизор или да поседуваат меѓународно признат ревизорски сертификат“, се бришат.

Член 15

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, во работното место со реден број 78. Со шифра УПР 0101 B04 000, назив на работното место „Раководител на Одделение за внатрешна ревизија“, во делот „Вид на образование“, „ се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис“.

Член 16

Во глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ВЕЛЕС, во точка 4.ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА, во работното место со реден број 80.со шифра УПР 0101 B02 000, назив на работното место „Виш соработник внатрешен ревизор“, 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 88. Со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место - „Советник за утврдување на данок на промет на недвижности, наследство и подарок“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис.“

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 89. Со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место- „Советник проценувач на недвижен имот“ во делот „Број на извршители“, бројот 1 (еден) 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, во работното место со реден број 89.со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место- „Советник проценувач на недвижен имот“, делот „Вид на образование“, се менува и гласи „„Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, и Научно истражувачко подрачје „Инженерство и технологија“

Член 20

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 90.со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место- „Советник за подготвување на буџет“, во делот „Број на извршители“, бројот 1(еден) се менува со бројот 2 (два).

Член 21

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 92.со шифра УПР 0101 B04 000, назив на работното место- „Помлад соработник книговодител“, се менува и гласи:

6. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА	
Реден број	92.
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
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 финансите.
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 ија при водење на книгата на влезни и излезни фактури.

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 90.со шифра УПР 0101 B01 000, назив на работното место- „Советник за подготвување на буџет“, во делот „Вид на образование“, се менува и гласи: „Научно истражувачко подрачје: Општествни науки, Научно истражувачко поле: Економија и бизнис.

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 95.со шифра УПР 0101 G01 000, назив на работното место- „Самостоен референт даночен книговодител“, се брише.

Член 24

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

Број 01- 4367/1
дата 07.11.2024 година
Велес



Градоначалник
на Општина Велес
Марко Колев

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	-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 повремение комисии (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 В01 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. СЕКТОРЗА 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 В02 000
Ниво	В2
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	-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	-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 Г01 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 метеријали 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 наа 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 B04 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 G01 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 G01 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