



Република Северна Македонија

**Министерство за
јавна администрација**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SEVERIUT
ОПШТИНА ЧАШКА - KOMUNA E ÇASHKËS
ГРАДОНАЧАЛНИК - KRYETARI I KOMUNËS

ПРИМЕНА ПРАВУАР: 21.01.2025			
Орг. ед. Nr. org.	П. N.	Прил. Shifra	Вредност Vlera
01	40/3	-	-

До: Општина Чашка

Архивски број: 09-468/2

Датум: 17.01.2025 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија бр. 27/14, 199/14, 27/2016, 35/2018, 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19, 14/20 и 208/24), член 20 и член 28 точка 6 од Законот за именување и дополнување на Законот за организација и работа на органите („Службен весник на Република Северна Македонија бр. 121/24) Министерството за јавна администрација дава:

СОГЛАСНОСТ

на

Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка со архивски број 01-40/1 од 09.01.2025 година

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Општина Чашка, поднесе барање до Министерството за јавна администрација за добивање согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка.

Министерството за јавна администрација ги разгледа доставените акти и констатира дека истите се во согласност со одредбите од Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, Правилникот за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места како и содржината на функционалната анализа на институциите од јавниот сектор и Каталогот на работни места во јавниот сектор.



Република Северна Македонија

**Министерство за
јавна администрација**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
ОПШТИНА ЧАШКА - KOMUNA E ÇASHKËS
ГРАДОНАЧАЛНИК - KRYETARI I KOMUNËS

ПРИМЕНО PRANUAR: 21-01-2025			
Орг. ед. Nj. org.	Број: Numër:	Прилог: Shtojcë:	Вредност: Vlera:
01	40/3	—	

Врз основа на претходно утврденото, Министерството за јавна администрација дава согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка со архивски број 01-40/1 од 09.01.2025 година.

Со почит,

Министер за јавна администрација
Горан Минчев

Подготвил: Абдула Јашаров



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 198/2018)и (Службен весник на Република Северна Македонија" бр.143/19,14/20,215/21 и 99/2022),Градоначалникот на Општина Чашка, донесе

П РА В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SEVERIUT
ОПШТИНА ЧАШКА - KOMUNA E ÇASHKË
ГРАДОНАЧАЛНИК - Kryetari i Komunës

Бр./№: 01-40/1
09.01.2025 год./viti.

Член 1

ЧАШКА/ÇASHKË:

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка, бр.01-229/2 од 20.07.2016 година, Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-745/4 од 18.05.2018год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-745/10 од 24.09.2018год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-254/3 од 01.03.2019год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1483/4 од 09.11.2019год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1570/4 од 23.12.2019год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1533/1 од 30.09.2020год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-413/4 од 11.03.2021год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1061/1 од 25.07.2022год , Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1703/1 од 12.12.2022год., Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-502/1 од 27.03.2023год. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-502/7 од 12.12.2023год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-39/7 од 09.01.2024год, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1208/1 од 18.07.2024год., Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-1451/5 од 19.09.2024год



Член 2

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во сектор СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ РАБОТИ, по работното место бр.9-со шифра УПР 01 01 В01 000 со звање Советник за правни работи, се додава ново работно место кое гласи:

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ РАБОТИ

Реден број	9-а
Шифра	УПР 01 01 В03 000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за правни и општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно поле: право
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно и ефективно, извршување на работи и работни задачи кои придонесуваат за работа на институцијата и задачи од делокругот на Одделението во насока на извршување на работи од областа на правните работи
Работни задачи и обврски	- Ги следи, проучува и применува законите и прописите кои се однесуваат на правни работи - Учествува при вршење на правни работи за одделението, проучување на закони и други прописи; - учествува во изработка на дописи и писма до министерства и други државни органи; - применува законски прописи во акти кои ги донесуваат органите на општината - Изготвува одговори и мислења во врска со предметите.

Член 3

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во сектор СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ РАБОТИ, работното место со реден број 11 со шифра УПР 01 01 Г01 000 и звање Самостоен референт за прием и обработка на барања од граѓани во делот на број на извршители бројот „2,, се менува со бројот „1,,.

Член 4

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во сектор СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ РАБОТИ, работното место со реден број 14 со шифра УПР 01 01 Г04 000 и звање Помлад референт за информирање и упатување на граѓани во делот на број на извршители бројот „2,, се менува со бројот „1,,.

Член 5

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИКТ, по работното место бр.26-со шифра УПР 01 01 В01 000 со звање Советник за ИКТ, се додава ново работно место кое гласи:

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИКТ

Реден број	26-а
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш соработник
Назив на работно место	Виш соработник за ИКТ
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: природно-математички науки Научно поле: Компјутерски и информациски науки
Други посебни услови	
	Активно, ефикасно и ефективно одржување и инсталирање на компјутерска и комуникациска опрема, оперативни системи и енергетската ефикасност согласно позитивните законски прописи и надлежности на Општината
Работни задачи и обврски	- Ги следи и применува законските и подзаконските прописи од областа на информатичко комуникациска технологија, електронските комуникации и енергетиката; - Подготвува програми од областа на информатичко комуникациска технологија, електронските комуникации за потребите на општината; - Врши конфигурирање, контрола, одржување и дополнување на хардверските и софтверските подсистеми; - Учествова во процесите на инсталација и конфигурирање на системот; - Ја организира поставеноста на системот во однос на потребите и сигурноста; - Дефинира права за пристап до ресурсите на системот и дефинира права за пристап до податоците и информациите на веб; - Учествова во процесите за подготовка на потребните материјали во електронска форма за официјално објавување на веб; - Собира и средува документи и податоци и се грижи за исправно функционирање, тековно одржување и дополнување на податоците и информациите на официјалните веб страници и - Помага на вработените во процесите на обука за правилно користење на веб ориентираните софтверски решенија.

"Илинденска" 8 1413 населба Чашка
тел. ++389 43 241 400 факс. ++389 43 241 343

"Iindenska" 8 1413 lagja e Çashkës
tel. +389 43 241 400 fax. ++389 43 241 343



Член 6

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ, работното место со реден број 36 со шифра УПР 01 01 Г03 000 и звање Референт за помошни работи од областа на урбанизмот, во делот на број на извршители бројот „2,, се менува со бројот „1,,

Член 7

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, по работното место бр.43 со шифра УПР 01 01 В02 000 со звање Виш соработник за здравствена, социјална и цивилна заштита, се додава ново работно место кое гласи:

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ

Реден број	43-а
Шифра	УПР 01 01 В03 000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник за здравствена, социјална и цивилна заштита
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Научно истражувачко подрачје: Општествени науки Научно поле: социолошки науки
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефикасно, ефективно и навремено извршување на активности поврзани со здравствената, социјалната и цивилната заштита
Работни задачи и обврски	- Ги следи, проучува и применува законите, прописите и општите акти од областа на социјалната заштита, здравствената заштита и заштитата на децата; - Учествува во изготвувањето на општи акти од надлежност на општината од овие области; - Учествува во вршењето прибирање и обработка на податоци од областа на социјалната, детската и здравствената заштита; - Дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите од областа на социјална, детска и здравствена заштита; - Ги следи состојбите, дејствијата и појавите кои можат да доведат до настанување на криза; - Учествува при донесување на процена на загрозеноста од ризици и опасности за настанување на кризна состојба на подрачјето на општината; - Учествува при донесување на програма за ревитализација по елиминирање на кризата.

Член 8

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се врши измена и дополнување и во Табеларниот преглед на работните места кој е составен дел на овој Правилник.

Член 9

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

ОПШТИНА ЧАШКА

Градоначалник
Горан Стојановски

