



Република Северна Македонија
Министерство за информатичко
општество и администрација

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
ОПШТИНА ЧАШКА - KOMUNA E CASHKES
ГРАДОНАЧАЛНИК - KRYETARI I KOMUNES

ПРИМЕНО-PRANAR: 26.12.2019

Org. ed. Nj. org.	Број: Numër	Прилог Shprehje	Вредност Vlera
09	1570/6	-	-

До: ОПШТИНА ЧАШКА
Архивски број: 12/6-944/13
Датум: 24.12.19

Архивски знак
Shprehje akti
Рок на чување
Afat i ruajtjes

0901
1204
26.12.2019

Потпис:
Nenskrim:

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19), Министерството за информатичко општество и администрација дава:

СОГЛАСНОСТ

на

1. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка, со архивски број : 01-1570/4 од 23.12.2019 година.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Општина Чашка, поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање на согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка. Министерството за информатичко општество и администрација го разгледа доставениот акт и констатира дека истиот е во согласност со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Правилникот за содржината и начинот на подготовка 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. Врз основа на утврденото, Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка, со архивски број : 01-1570/4 од 23.12.2019 година.

Со почит,
Државен секретар,
Adem Avziu



Подготвил:
Селма Хаџиќ

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и Службен весник на Република Северна Македонија 143/19), Градоначалникот на Општина Чашка, донесе

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE
ОПШТИНА ЧАШКА - KOMUNA E CASHKES
ГРАДОНАЧАЛНИК - KRYETARI I KOMUNES

Бр./Nr.: 01-1570/4

23.12.2019 год./viti.

ЧАШКА/CASHKE

П РА В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чашка

Член 1

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 и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во Општина Чашка бр.01-745/4 од 18.05.2018 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во Општина Чашка бр.01-745/10 од 24.09.2018 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во Општина Чашка бр.01-254/3 од 01.03.2019 година.

Член 2

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИКТ, во работното место со реден број 27, шифра УПР 01 01 B04 000, назив на работно место- Помлад соработник за одржување на системите, делот, вид на образование **се менува и гласи: „Информатика, Компјутерска техника и информатика,,.**

Член 3

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, работното место со реден број 4, Назив на работно место- Соработник за односи со јавност со шифра УПР 01 01 B03 000 **се менува и гласи:**

Реден број	4
Шифра	УПР 01 01 B04 000
Ниво	B4
Звање	Помлад Соработник
Назив на работно место	Помлад Соработник за односи со јавност
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно информирање на јавноста и граѓаните за активностите на градоначалникот и на општината во целост
Работни задачи и обврски	-Организира контакти со јавноста; -Информира за работата на општината; -Организира прес конференции, средби, брифинзи и настапи на градоначалникот;

	-Организира трибини, јавни расправи, работилници; -Изготвува општински информатор; -Следи конкурси за аплицирање на проекти; -Учествува во изготвување на програми за одбележување на празници; -Доставува одговори по барани информации согласно законот за слободен пристап до информации од јавен карактер
--	---

Член 4

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, работното место со реден број 60, Назив на работно место- Соработник за администрирање и евидентирање на даноци со шифра УПР 01 01 B03 000, **се менува и гласи:**

Реден број	60
Шифра	УПР 01 01 B04 000
Ниво	B4
Звање	Помлад Соработник
Назив на работно место	Помлад Соработник за администрирање и евидентирање на даноци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Организациони науки и Управување (Менаџмент) или Економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	Администрирање даноци како приходи на општината во согласност со законските прописи
Работни задачи и обврски	-Води регистар на недвижен имот со имиња и адреси на даночни обврзници, вкупна површина на земјиштето и на објектите, вредноста на имотот, даночните стапки и решенијата за платен данок; -Води регистар на подвижен имот со имиња и адреси на даночните обврзници, вкупна вредност на имотот, даночните стапки и решенијата за платен данок; -Подготвува одлуки за утврдување даночна основа и даночни стапки и за даночни ослободувања и олеснувања, за данокот на наследство и подарок, како за даночни ослободувања и олеснувања и -Подготвува одлуки за данок на промет на недвижности. -Води евиденција за издадените документи

Член 5

Во глава IV Опис на работните места во општина Чашка, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА, работното место со реден број 61, Назив на работно место- Соработник за финасиско книговодство со шифра УПР 01 01 B03 000, **се менува и гласи:**

Реден број	61
Шифра	УПР 01 01 B04 000
Ниво	B4
Звање	Помлад Соработник
Назив на работно место	Помлад Соработник за Финасиско книговодство
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделението
Вид на образование	Економски науки
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на активности од доменот на книговодството

Работни задачи и обврски	-Ја контира книговодствената документација на буџетот и редовната сметка за работење на Општината; -Подготвува налози за книжење; -Учествува во изготвување на месечни прегледи за остварување на приходите и извршувањето на расходите на буџетот; -Подготвува налози за префрлање на средства од буџетот на крајните корисници; -Учествува во изготвување на периодични пресметки; -Води регистар на влезни и излезни фактури; -Се грижи за навремено прибирање на книговодствени исправи и -Врши оформување на финансиската документација и нејзино средување и проследување.
--	---

Член 6

Согласно извршените измени и дополнувања на Интегралниот текст на правилникот, се вршат и измени и дополнувања и во Табеларниот преглед на работните места кој е составен дел од овој Правилник.

Член 7

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

Архивски број:01-1570/4

Датум:23.12.2019

ОПШТИНА ЧАШКА

Г р а д о н а ч а л н и к

Горан Стојановски

