

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“ бр.143/19 и 14/20), Градоначалникот на Општина Гевгелија на ден 26.05.2021 година, донесе:

## **П РА В И Л Н И К**

### **за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија**

#### **Член 1**

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-2216/1 од 03.10.2016 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-730/1 од 23.04.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1576/1 од 26.10.2018 година и Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-187/1 од 24.1.2020 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-485/1 од 25.2.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1013/1 од 23.06.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-1622/1 од 28.10.2020 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија бр.01-250/1 од 02.02.2021 година.

#### **Член 2**

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА НА ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА, во точка 4.Сектор за јавни дејности и локален економски развој, во потточка 4.2.Одделение за социјална, здравствена, детска и други заштити, култура и спорт, работното место со реден број 61, Назив на работно место – Помлад соработник за социјална, здравствена и детска заштита, се брише.

#### **Член 3**

Во Глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка 5.Одделение за инспекциски работи – Инспекторат, работното место со реден број 71, назив на работно место - Овластен инспектор за животна средина, се менува и гласи:

5. Одделение за инспекциски работи – Инспекторат	
<b>Реден број</b>	71
<b>Шифра</b>	ИНС 01 01 В01 001
<b>Ниво</b>	В1
<b>Звање</b>	Советник инспектор
<b>Назив на работно место</b>	<b>Овластен инспектор за животна средина</b>

<b>Број на извршители</b>	2
<b>Одговара пред</b>	Виш инспектор
<b>Вид на образование</b>	Природно-математичките науки (биологија, физика, геофизика, географија, геологија, минерологија, хемија и биохемија), техничко-технолошките науки (архитектура, урбанизам и планирање, електротехника, електромашинство, енергетика, геодезија, градежништво и водостопанство, хемиско инженерство, хемиска технологија, индустриско инженерство и менаџмент, контрола на квалитет, машинство, материјали, металургија, применета геологија и геофизика, регулација и управување со технолошки процеси, рударство, животна средина), медицинските науки (фундаментални медицински науки и медицинска технологија), биотехничките науки (наука за земјиштето и хидрологија, заштита на растенија, растително производство, овоштарство, лозарство, ветеринарна медицина, добиточно производство (сточарство), рибарство, шумарство и хортикултура, преработка на дрво, биотехнологија и прехранбена технологија) и општествени науки (безбедност).
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Ефикасно, ефективно и навремено вршење на најсложени работи и работни задачи, кои се однесуваат на вршење надзор и контрола на примената на законските прописи и актите за заштита на животната средина и надзор и контрола на вршителите на дејност.
<b>Работни задачи и обврски</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-самостојно извршува најсложени работи и задачи што се вршат во одделението со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението;</li> <li>-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, заштитата на животната средина, управувањето со отпадот, квалитетот на амбиенталниот воздух и дава стрични појаснувања и мислења за нивна примена;</li> <li>-врши увид на терен, изготвува записници за констатираните состојби и наоди и изрекува со закон пропишани мерки;</li> <li>-води управна постапка во прв степен, донесува решенија и одговара на жалби во второстепена постапка;</li> <li>-поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка;</li> <li>-врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби;</li> <li>-изготвува анализи, информации и други материјали;</li> <li>-изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на општината;</li> </ul>

#### **Член 4**

Во Глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА во општинската администрација на општина Гевгелија, во точка 5.Одделение за инспекциски работи – Инспекторат, работното

место со реден број 73, назив на работно место - Овластен инспектор за патишта и патен сообраќај, се менува и гласи:

5. Одделение за инспекциски работи – Инспекторат	
<b>Реден број</b>	73
<b>Шифра</b>	ИНС 01 01 В01 001
<b>Ниво</b>	В1
<b>Звање</b>	Советник инспектор
<b>Назив на работно место</b>	<b>Овластен инспектор за патен сообраќај</b>
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Виш инспектор
<b>Вид на образование</b>	Сообраќај и транспорт
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Ефикасно, ефективно и навремено вршење на најсложени работи и работни задачи, кои се однесуваат на вршење надзор и контрола на примената на законските прописи и актите за општински линиски превоз на патници и автотакси превоз на патници и надзор и контрола на вршителите на дејност.
<b>Работни задачи и обврски</b>	-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, општинските автобуски и авто такси превоз на патници; -врши увид на терен, изготвува записници за констатираните состојби и наоди и изрекува со закон пропишани мерки; -води управна постапка во прв степен и донесува решенија; -поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка; -одговара на жалби во второстепена постапка и поднесува жалби во второстепена постапка; -врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби; -изготвува анализи, информации и други материјали; -изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на општината.

#### Член 5

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 Гевгелија, како составен дел на Правилникот.

#### Член 6

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

Бр.01-856/1  
26.05.2021 година  
Гевгелија

Градоначалник  
на општина Гевгелија

*м-р Сашо Поцков*

