



Република Северна Македонија

**Министерство за
јавна администрација**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО
ДЕЛЧЕВО

Примено: 22.05.2026			
Орг. Един.	Број:	Прилог:	Вредност:
08	1530/3		

До: Општина Делчево

Архивски број: 09-2018/2

Датум: 21.05.2026 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 измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево со архивски број 08-1530/1 од 07.05.2026 година

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

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

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**

Врз основа на претходно утврденото, Министерството за јавна администрација дава согласност на Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево со архивски број 08-1530/1 од 07.05.2026 година.

Со почит,

Министер за јавна администрација
Горан Минчев



Подготвил: Абдула Јашаров
Контролирал: Ана Чубриноска
Согласен: Емилија Чукиќ
Одобрил: Маја Рисова Мутлулар

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/2014, 199/2014, 27/2016, 35/2018 и 198/2018 и „Сл.весник на РСМ„ бр.143/2019, 14/2020 и 208/24), Градоначалникот на Општина Делчево, донесе

П Р А В И Л Н И К

За измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-563/1 од 31.03.2016 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-389/2 од 01.03.2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2110/1 од 06.12..2018 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2098/1 од 11.11.2019 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2252/1 од 21.11.2019 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-339/1 од 25.02.2021 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-1255/1 од 19.07.2021 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-2188/1 од 11.11.2021 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-724/1 од 18.04.2022 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-1577/1 од 07.08.2023 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр.08-1899/1 од 03.12.2024 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр. 08-954/1 од 16.04.2025 година, Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр. 08-2884/1 од 15.12.2025 година и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр. 08-686/1 од 23.02.2026 година.

Член 2

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и ЛЕР, Одделение за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности и сообраќај, работното место со реден број 18, со шифра УПР0101B01000, со назив на работно место Советник за уредување на градежно земјиште и заштита на животната средина, се менува и гласи:

Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и ЛЕР	
Одделение за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности и сообраќај	
Реден број	18
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за подготовка на документи и материјали од областа на заштита на животната средина
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Природно математички науки -Науки за земјата и сродни науки за животната средина, Биолошки науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на најсложени работи и работни задачи во насока на навремено спроведување на процесот од областа на заштита на животната средина и природата
Работни задачи и обврски	-Ја следи проблематиката и извршува работи и работни задачи од областа на заштитата на животната средина и природата, согласно законски утврдените надлежности; - врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби; - Остварува соработка со органот на државната управа надлежен за животна средина и подготвува извештај за состојбата на животната средина; - Остварува соработка со месните заедници и другите органи и организации по прашања кои се од интерес за заштитата и унапредувањето на животната средина и за други работи од областа на екологијата, за поттикнување на развојот на образованието и на јавната свест во областа на животната средина; - ја следи состојбата со квалитетот на амбиентниот воздух во општината, ја изготвува програмата за намалување на загадувањето и подобрување на квалитетот на амбиентниот воздух во општината и ја организира постапката за учество на заинтересираните субјекти во подготовката и усвојувањето на програмата; - го изготвува акцискиот план за зоните и агломерациите каде што има реален ризик од надминување на пропишаните гранични вредности за квалитет или често има појава на надминување на прагот на алармирање за определена загадувачка супстанција; - го подготвува годишниот извештај за спроведување на програмата за амбиентниот воздух и извештајот за спроведување на акцискиот план, што се доставуваат до надлежното министерство, се грижи за објавување на програмите и акционите планови; - соработува со Државниот инспекторат за животна

	средина и овластените фирми за мерење на штетноста од бучавата и предлага мерки за заштита од бучава; - изготвува анализи, информации и други материјали, изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на општината.
--	---

Член 3

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и ЛЕР, Одделение за локален економски развој, превенција и справување со кризна состојба, заштита и спасување, по работното место со реден број 28, со шифра УПР0101В01000, со назив на работно место Советник за Планирање на локален економски развој, се додава ново работно место со реден број 28-а, кое гласи:

Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, сообраќај и ЛЕР	
Одделение за локален економски развој, превенција и справување со кризна состојба, заштита и спасување,	
Реден број	28-а
Шифра	УПР 0101 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за поддршка на информатички системи и технологија
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Природно математички науки - Компјутерски и информациски науки
Други посебни услови	/
Работни цели	Ефикасно ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението, развивање и јакнење на информатичката технологија
Работни задачи и обврски	-Администрира корисници, пристапи и овластувања на компјутерско-комуникациската мрежа и информатичките системи -Самостојно врши инсталирање, проверка и одржување на компјутерската опрема во општината -Поддршка, конфигурација и одржување на мрежна опрема во општината -Врши администрирање на веб платформите (е-урбанизам, е-одобрение за градење, електронски систем за јавни набавки, е-влада, градежно земјиште) -Инсталира, конфигурира и одржува сервери, оперативни системи и системски софтвер во општината

	-Планира, спроведува и контролира процеси за резервни копии (backup) и враќање на податоци -Обезбедува техничка поддршка за вработените и решава пријавени ИТ проблеми -Дијагностицира и отстранува дефекти од хардверска и софтверска природа -Врши ажурирање на веб страната на општината и е-маил сообраќај -Систематски ги следи и проучува новите технологии и софтвер од областа на информатиката и ги оценува можностите за нивна примена во општината.
--	--

Член 4

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Одделение за правни и општи работи и јавни дејности, работното место со реден број 34-б, со шифра УПР0101В01000, со назив на работно место Советник за правни работи и застапување, со број на извршители бројот „1“, се брише.

Член 5

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Одделение за правни и општи работи и јавни дејности, работното место со реден број 34-в, со шифра УПР0101В01000, со назив на работно место Советник – координатор за еднакви можности помеѓу мажите и жените, со број на извршители бројот „1“, се брише.

Член 6

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Одделение за правни и општи работи и јавни дејности, по работното место со реден број 36-а, со шифра УПР0101В04000, со назив на работно место Помлад соработник за канцелариско и архивско работење, се додава ново работно место со реден број 36-б, кое гласи:

Одделение за правни и општи работи и јавни дејности	
Реден број	36-б
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за општи работи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Високо образование
Други посебни услови	/
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на наједноставни рутински работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работното место и кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на Одделението посебно од областа за посредување при давање информации од јавен карактер и подготовка на

	материјали и документи од општ карактер
Работни задачи и обврски	-Ги запознава граѓаните со основните информации за работите што се во законската надлежност на општината, -Помага на граѓаните во доставувањето и пополнувањето на нивните барања до органот, -Ги упатува граѓаните до соодветната служба во органот во врска со нивниот предмет, -Помага за посредување при давање на информации од јавен карактер, -Учествува во подготовка на материјали и документи од комисиите и работните тела, -Помага во прибирање на податоци за постојните бази на податоци на општината.

Член 7

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

Член 8

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето а ќе се применува по добиена писмена согласност од Министерството за јавна администрација на Република Северна Македонија.

Број 08- 1530/1
Од 07.05.2026 година

ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО

Градоначалник
Иван Гоцевски

