



Република Северна Македонија  
**Министерство за  
јавна администрација**

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО  
ДЕЛЧЕВО

Примено:	16.03.2026		
Срг. Един.	Број:	Прилог:	Вредност:
08	086/3		

До: Општина Делчево

Архивски број: 09-948/2

Датум: 10.03.2026 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 б 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 08-686/1 од 23.02.2026 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 08-686/1 од 23.02.2026 година.

Со почит,

Министер за јавна администрација  
Горан Минчев



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

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 и 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.

#### Член 2

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ по член 9 се додава нов член 9-а кој гласи:

„Член 9-а”

Кандидатот за инспектор од категорија Б, покрај општите услови за вработување утврдени во Законот за административни службеници, треба да ги исполнува следните посебни услови:

1) 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 VIII/1 степен;

2) работно искуство и тоа:

-Б1 – најмалку шест години работно искуство по дипломирањето, од кои најмалку две години како инспектор,

- Б2 – најмалку пет години работно искуство по дипломирањето, од кои најмалку две години како инспектор и
- Б3 и Б4 – најмалку четири години работно искуство по дипломирањето, од кои најмалку една година како инспектор;
- 3) општи работни компетенции за сите нивоа согласно со Рамката на општи работни компетенции;
- 4) посебни работни компетенции за сите нивоа:
  - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија(англиски, француски, германски),
  - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

### Член 3

Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ по член 9-а се додава нов член 9-б кој гласи:

#### „Член 9-б“

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

- 1) стручни квалификации и тоа:
  - за нивото В1 – ниво на квалификација VIА според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и
  - за нивоата В2, В3 и В4 - ниво на квалификација VIБ според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и
- 2) работно искуство и тоа:
  - В1 – најмалку три години работно искуство по дипломирањето,
  - В2 – најмалку две години работно искуство по дипломирањето,
  - В3 – најмалку една година работно искуство по дипломирањето,
  - В4 – со и без работно искуство по дипломирањето;
- 3) општи работни компетенции за сите нивоа согласно со Рамката на општи работни компетенции;
- 4) посебни работни компетенции за сите нивоа:
  - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
  - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.“

### Член 4

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за финансиски прашања, во работното место со реден број 2, со шифра УПР0101Б02000, звање Раководител на Сектор, со назив на работното место „ Раководител на Сектор за финансиски прашања“, во делот вид на образование се менува и гласи: „Опшествени науки - економија и бизнис или право“.

### Член 5

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО, во Сектор за финансиски прашања, Одделение за јавни набавки и администрирање со имотот на општината, по работно место со реден број 12-а, со шифра УПР0101В04000, со назив на работно место Помлад соработник за евиденција на имот, се додава ново работно место со реден број 12-б, кое гласи:

Сектор за финансиски пршања	
Одделение за јавни набавки и администрирање со имотот на општината	
Реден број	12-б
Шифра	УПР0101Г01000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Помошно стручни и административни работи од областа на јавните набавки
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Вишо/средно
Други посебни услови	/
Работни цели	Административно-техничка поддршка на Комисиите за јавни набавки како и органите кои ги спроведуваат договорите склучени со економските оператори
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Помага при извршување на работи и задачи кои се однесуваат на спроведувањето на постапките за јавни набавки, во согласност со општите упатства на раководителот на одделението и под назор;</li> <li>- Дава административно-техничка поддршка на комисиите за јавни набавки и подготовката на техничката спецификација за тендерската документација;</li> <li>- Врши прибирање и обработка на податоци потребни за административно-техничка поддршка на комисиите за јавни набавки;</li> <li>- Помага и учествува во работата при спроведување на договорите склучени со избраните економски оператори;</li> <li>- Подготвува материјали, документи и податоци и води евиденции на набавените материјали за потребите на општината ;</li> <li>- Врши набавка на канцелариски материјал и се грижи за неговото наменско трошење, врши набавка на ситен инвентар и се грижи за поправка на истиот во согласност со општите упатства на раководителот на одделението;;</li> <li>- Врши набавка на продукти за настани (кафе, пијалок и др.) и се грижи за наменското трошење;</li> <li>- Ја следи состојбата со залихите на материјали и навремено предлага набавување на материјали;</li> <li>- Води картотека и евиденција за примени и издадени материјали и составува приемници и издава листи за примените односно издадените материјали ,</li> <li>- Се грижи за чување и користење на инвентарот, опремата и потрошниот материјал и дава предлог за набавка на потрошен материјал,</li> </ul>

#### Член 6

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 25, со шифра УПРО101Г01000, звање Самостоен референт, назив на работно место Самостоен референт, за Сообраќај, патишта и комунални работи, со број на извршители бројот „1“, 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, 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- 686/1  
Од 23.02.2026 година

ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО

Градоначалник  
Иван Гоцевски

