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 , 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 и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во Општина Делчево, бр. 08-1530/1 од 07.05.2026 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, работно место со реден број 21, со шифра УПР0101В02000, со назив на работно место Виш соработник за

заштита на животната средина и комунална инфраструктура, со број на извршители бројот „1" се брише.

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 , работно место со реден број 28, со шифра УПР0101В01000, со назив на работно место Советник за планирање на локален економски развој, во делот број на извршители бројот „2" , се менува со бројот„1".

Член 4

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 , работно место со реден број 29, со шифра УПР0101В02000, со назив на работно место Виш соработник – Систем администратор и информатичка технологија, се менува и 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	29
Шифра	УПР0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за превод на документи и меѓународна соработка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Хуманистички науки - Јазици и книжевност
Други посебни услови	/
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на најсложени работи и работни задачи со фокус на превод на документи, акти и проекти за потребата на општината и меѓународната соработка и кореспонденција .
Работни задачи и обврски	- Врши превод на документи, акти и проекти за потребите на општината од и на странски јазици, - учествува во подготвувањето и организирањето на службените патувања на Градоначалникот во земјата и странство, - Подготвува и преведува концепти, предлози, дописи, презентации, извештаи и др.документи за потребите на одделението,

	- Врши комуникација и кореспонденција на странски јазици со меѓународни партнери и организации, - Учествува во подготовка, организација и реализација на културни, економски, промотивни, деловни меѓународни настани, форуми, саеми и делегациски посети, - Учествува во подготовка на проектни апликации и во административно комуникациската поддршка на проектите, - Врши превод и адаптација на материјали за Советот на општината од и на странски јазици за потребите на општината, - Врши и други работи од областа на локалниот економски развој, меѓународната соработка и работата со бизнис и граѓанскиот сектор , по налог на раководителот.

Член 5

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО,во Одделението за правни и општи работи и јавни дејности, по работно место со реден број 34-а, со шифра УПР0101В01000, со назив на работно место Советник за протокол на Градоначалникот и односи со јавноста, се додава ново работно место со реден број 34-б, кое гласи:

/	
Одделение за правни и општи работи и јавни дејности	
Реден број	34-б
Шифра	УПР 0101 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за имотно правни работи и експропријација
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Општествени науки-Право
Други посебни услови	/
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на најсложени работи и работни задачи во насока на навремено спроведување на процесот на подготовка на материјали за имотно правните работи и експропријацијата.
Работни задачи и обврски	-Континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти што се однесуваат на уредување на градежното земјиште, имотно правните работи и експропријацијата, -Врз основа на елаборати, учествува во спроведувањето на постапката за експропријација на недвижности заради реализација на проекти во надлежност на општината, -Ги подготвува актите за Советот на општината од надлежност на одделението, - Одговара на барања од граѓани и правни субјекти и др.надлежни органи и институции во врска со прашањата од делокругот на работата на одделението,

	- Предлага мерки за заштита на недвижниот имот и заштита на имотните права и интереси на општината, - Дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и други прописи и општи акти, - Учествува во водење на управните постапки пред органите на државната управа , - Обезбедува докази, предлага изведување на докази, учествува при вештачење, обезбедува правосилност на пресуди, - Врши стручни правни работи за општината, составува писмени договори, поднесоци, предлози, приговори, жалби, одговори на жалби и други правни акти.

Член 6

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО,во Одделение за правни и општи работи и јавни дејности, по работно место со реден број 45, со шифра УПР0405А02001, со назив на работно место Хигиеничар, се додава ново работно место со реден број 45-а кое гласи:

/	
Одделение за правни и општи работи и јавни дејности	
Реден број	45-а
Шифра	УПР0405А02003
Ниво	А2
Звање	Домаќин
Назив на работно место	Домаќин
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Средно образование
Други посебни услови	/
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно водење грижа за исправноста на електричната, водоводната, грејната и канализационата инсталација
Работни задачи и обврски	- Се грижи за исправноста и функционалноста на опремата за гаснење на пожар и противпожарните апарати, инвентарот, опремата и техничките уреди и презема мерки за благовремено отстранување на дефектите, - Се грижи за малерисување на работните простории и објектите -Се грижи за редовно спроведување на дезинфекцијата во работните простории и објектите, -Го следи движењето на инвентарот и опремата, -Го организира селењето на опремата на вработените од една во друга просторија.

Член 7

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО,во Одделение за инспекциски надзор – Инспекторат, по работно место со реден број 52, со шифра ИНС0101В01001, со назив на работно место Советник – Општински инспектор за заштита на животната средина, се додава ново работно место со реден број 52-а кое гласи:

/	
Одделение за инспекциски надзор - Инспекторат	
Реден број	52-а
Шифра	ИНС0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник – Општински инспектор за туристичко – угостителска дејност
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на Одделението
Вид на образование	Општествени науки-Економија и бизнис, Право
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 посебно од областа на инспекцискиот надзор во туристичко - угостителската дејност
Работни задачи и обврски	-самостојно извршува најсложени работи и задачи што се вршат во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението; - континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и вршењето на угостителската дејност и туристичката дејност; - врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината согласно Законот за угостителска дејност и туристичката дејност; - врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди и изрекува со закон пропишани мерки; - води управна постапка во прв степен и донесува решенија; - поднесува и одговара на жалби во второстепена постапка и поднесува жалби во второстепена постапка; - ги известува надлежните органи на државната управа за повреди на прописите што се од нивна надлежност; - врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби а во врска со угостителската дејност и туристичката дејност;

	- дава стручни појаснувања и мислења за примена на законите и другите прописи и општи акти, а во врска со угостителската дејност и туристичката дејност.

Член 8

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО,во Одделение за инспекциски надзор – Инспекторат, во работно место со реден број 54, со шифра УПР 0101 Г03 000, со назив Референт – комунален редар, во делот вид на образование се менува и гласи:Вишо/Средно

Член 9

Во глава IV ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО,во Одделение за управување со човечки ресурси, работно место со реден број 56, со шифра УПР0101В01000, со назив на работно место „Советник за вработување и информативен систем за човечки ресурси", со број на извршители бројот „1", се брише.

Член 10

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 11

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 08-3210/1
Од 28.09.2026 година

ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО
Градоначалник
Иван Гоцевски

Република Северна Македонија

Министерство за јавна администрација

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ДЕЛЧЕВО
ДЕЛЧЕВО

Примено: 16.10.2026			
Орг. Един.	Број:	Прилог:	Вредност:
08	3210/3		

До: Општина Делчево

Архивски број: 09-52/2
Датум: 09.10.2026 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 изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на **Општина Делчево со архивски број 08-3210/1 од 28.09.2026 година**

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

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

Министерство за јавна администрација на Република Северна Македонија
Ул. „св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 320 0874 www.mioa.gov.mk

Република Северна Македонија

Министерство за
јавна администрација

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 општинската администрација на **Општина Делчево со архивски број 08-3210/1 од 28.09.2026 година.**

Министер за јавна администрација
Горан Мичев

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

Ул. „св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk