

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА РАНКОВЦЕ



**ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ
ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА
ВО ОПШТИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЈА
НА ОПШТИНА РАНКОВЦЕ**

Број 08 – 644/1
19.05.2021 година
Ранковце

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, 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.143/2019 и 14/2020), Градоначалникот на општина Ранковце, на ден 19.05.2021 година, донесе

П Р А В И Л Н И К
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места
во општинската администрација на општина Ранковце

Член 1

Со овој Правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Ранковце број 08-21/1 од 18.01.2016 г., Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Ранковце бр. 220/1 од 17.03.2016 г. ; Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Ранковце број 08 – 170/2 од 19.03.2018 г. ; Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Ранковце број 08 – 170/5 од 18.07.2018 г. ; Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Ранковце број 08 – 851/2 од 05.11.2019 г. и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Ранковце број 08 – 1600/1 од 16.12.2020 г.

Член 2

Во Глава IV. Табеларен приказ на работните места во општина Ранковце, во Одделение за правни и општи работи, во работното место со реден број 7, назив на работно место - Архивски и стручно-административни работи, во делот „Број на извршители“, бројот „1“ се менува со бројот „2“.

Член 3

Во Глава IV. Табеларен приказ на работните места во општина Ранковце, во Одделение за правни и општи работи, по работното место со реден број 8-а, се додава ново работното место со реден број 8 - б кое гласи :

Одделение за правни и општи работи	
Реден број	8 – б
Шифра	УПР0101Г01000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт за превенција и справување со кризни состојби
Број на извршители	1 (еден)
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Средно образование - гимназиско или друго средно стручно образование (ветеринарен техничар)
Други посебни услови	
Работни цели	Вршење на рутински работи за потребите на општината во областа на заштитата и спасувањето и справувањето со кризи
Работни задачи и обврски	1. Извршува помошно -стручни, информативно-документациони, административно-технички, статистички, информатички, кадровски, и други работи од административна природа; 2. Подготвува материјали, документи и податоци и води евиденции во врска со извршувањето на работите од делокругот на организационата единица; 3. Учествува во оценувањето на административни службеници во својата институција и во други институции; 4. Врши и други работи утврдени со актот за систематизација на работните места на Институцијата; 5. Континуирано ги следи и проучува законските прописи и другите општи акти од

областа на локалната самоуправа, заштитата и спасувањето и управувањето со кризи;

6. Подготвува годишна акциона програма за заштита и спасување, која содржи општи нормативни претпоставки за реализирање на националната стратегија за заштита и спасување и го подготвува планот за заштита и спасување од природни непогоди, епидемии, епизоотии, епифитотии и други несреќи на подрачјето на општината и пред неговото донесување од страна на Советот на општината, го доставува на мислење во Дирекцијата за заштита и спасување;

7. Подготвува проценка на загрозеност од природни непогоди, епидемии, епизоотии, епифитотии и други несреќи на подрачјето на општината;

8. Подготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на општината кои се однесуваат на заштитата и спасувањето и управувањето со кризи;

9. Учествува во кризните ситуации и предлага кризни мерки на Кризниот штаб во општина Ранковце.

Член 4

Во Глава IV. Табеларен приказ на работните места во општина Ранковце, во Одделение за финансиски прашања, работното место во со реден број 17, назив на работно место - Администрирање на приходи, со шифра УПР0101В04000, се брише.

Член 5

Во Глава IV. Табеларен приказ на работните места во општина Ранковце, во Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина, локален економски развој и јавни дејности, работното место во со реден број 22, назив на работно место - Комунални дејности и издавање на решенија за одобрувања за градба, со шифра УПР0101В01000, се брише.

Член 6

Во Глава IV. Табеларен приказ на работните места во општина Ранковце, во Одделение за урбанизам, комунални дејности, заштита на животната средина, локален економски развој и јавни дејности, во работното место со реден број 25, назив на работно место - Локален економски развој и социјална заштита, детска и здравствена заштита и родова рамноправност, делот „Вид на образование“ се менува и гласи „Социјална работа и социјална политика“.

Член 7

Согласно извршените изменувања и дополнувања во интегралниот текст во Правилникот се вршат изменувања и дополнувања и во Табеларниот преглед на работните места кој е составен дел на Правилникот.

Член 8

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

Бр. 08 - 644 /1
20.05.2021 г.

