

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

Бр. 01-4855/1
14.12 2022 год.
КРИВА ПАЛАНКА



ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

2022

Крива Паланка

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, 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19и 14/20), член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ број 5/2002), Градоначалникот на Општина Крива Паланка, донесе

**ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА
ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА**

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-543/1 од 23.02.2016 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-1205/1 од 08.06.2017 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-937/1 од 26.03.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-1202/1 од 20.04.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-2000/1 од 04.07.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-3464/1 од 06.11.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-2180/1 од 08.07.2019 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-208/1 од 20.01.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-2650/1 од 17.09.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-501/1 од 17.02.2021 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за Систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-1880/1 од 22.06.2021 година, број 01-840/1 од 11.03.2022 година и број 01-3206/4 од 18.10.2022 година.

Член 2

Во член 15 став 6, текстот се менува и гласи:

(6) Посебни услови утврдени со посебен закон или колективен договор за помошно-техничките лица од категоријата А, ниво А04 - КВ Работник за одржување на објекти се:

- Средно образование со стекнати 180 кредити според ЕЦВЕТ/МКСОО
- со или без работно искуство;

Член 3

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој потточка 1.1 Одделение за правни и општи работи, по работното место со реден број „5-а“ назив на работно место „ Советник Асистент на градоначалник “ со шифра: УПРО101В01000, **се додава ново работното место со реден број „5-б“ со назив на работно место „ Советник за правни работи и застапување“** кое гласи :

1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој.

1.1 Одделение за правни и општи работи

Реден број	5-6
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за правни работи и застапување
Број на извршители	1 еден
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Научно-истражувачко подрачје: Општествени науки, Научно истражувачко поле: Право
Други посебни услови	Положен правосуден испит
Работни цели	Самостојно, активно, ефективно и ефикасно извршување најсложени работи и задачи што се однесуваат на застапување, водење на постапки и донесување правни акти во Општина Крива Паланка,
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">- континуирано ги следи, проучува и применува законите и другите прописи во врска со застапувањето на општината пред надлежните органи и судови;- врши застапување на општината во судските постапки, во управните постапки пред органите на државната управа и во управните спорови и ги презема сите потребни правни дејствија во постапките;- врши проучување и стручна обработка на судските и другите предмети и составува писмени поднесоци: предлози, приговори, жалби, одговори на жалби, тужби, противтужби, одговори на тужби, вонредни правни лекови и други соодветни акти и поднесоци;- обезбедува докази, предлага изведување на докази, учествува при вештачења, обезбедува правосилност на пресуди и други активности;- води постапки, изготвува соодветни акти, одговори и мислења во врска со предметите со кои е задолжен за работа;- предлага ставови по начелни прашања од интерес за остварувањето на правата, обврските и интересите на општината;- изготвува анализи, информации и други материјали, изготвува стручно-аналитички и други материјали за Градоначалникот, Советот и организационите единици во општината.

Член 4

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој потточка 1.1 Одделение за правни и општи работи, во работното место со реден број „8“ назив на работното место „Самостоен референт за архивско и канцелариско работење и упатување на граѓани / странки“ делот Вид на образование се менува и гласи „Вишо или средно гимназиско образование или средно стручно образование“.

Член 5

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој потточка 1.1 Одделение за правни и општи работи, по работното место со реден број „12“ назив на работно место „/“, со шифра: /, се додава ново работното место со реден број „12-а“ со назив на работно место „КВ Работник за одржување на објекти“ кое гласи:

1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој.	
1.1. Одделение за правни и општи работи	
Реден број	12-а
Шифра	УПРО401А04001
Ниво	А4
Звање	КВ Работник за одржување на објекти
Назив на работно место	КВ Работник за одржување на објекти
Број на извршители	1 еден
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Средно гимназиско образование или средно стручно образование
Други посебни услови	-
Работни цели	Активно и ефективно Одржување на објектите и парните котли во општината
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - Ги одржува објектите на општината, отстранува поситни и поедноставни дефекти на електричната, водоводна и друга инсталација во општината; - Се грижи за исправноста и функционалноста на инвентарот во општината и врши замена на светилки; - Ги одржува парните котли во објектите на општината и води сметка за загревањето на работните простории во општината; - Врши прием и упатување на странки, кај Градоначалникот, Секретарот, односно соодветните организациони единици во Општината; - По потреба врши фотокопирање на материјали и достава на документи и друга интерна комуникација во општината; Дава техничка помош при одржување на настаните организирани од страна на општината.

Член 6

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој, потточка 1.2 Одделение за финансиски прашања, работното место со реден број „19“ назив на работно место „Соработник за Финансии, планирање и извршување на буџетот и овластен известител за неправилности и сомнежи за измама и корупција“ со шифра: УПР 01 01 В03 000 се брише.

Член 7

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој потточка 1.3 Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија, работното место со реден број „25“ назив на работно место “Виш Соработник за Образование и спорт “ со шифра: УПР 01 01 В02 000 се брише.

Член 8

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој потточка 1.3 Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија работното место со реден број „29“ назив на работно место “Соработник за планирање и следење на локален економски развој“ со шифра: УПР 01 01 В03 000 се брише.

Член 9

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 1. Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој потточка 1.3 Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија работното место со реден број „30“ назив на работно место “Помлад соработник за Здравствена, социјална и детска заштита“ со шифра: УПР 01 01 В04 000 се брише.

Член 10

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 2 Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура, 2.2 Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура по работното место со реден број 49 „Помлад Соработник за Уредување на градежно земјиште, пресметка на комуналии и следење на градежните активности на терен“ со шифра: УПР 01 01 B04 000 се брише.

Член 11

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 2 Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура, 2.2 Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура по работното место со реден број 49 „Помлад Соработник за Уредување на градежно земјиште, пресметка на комуналии и следење на градежните активности на терен“ со шифра: УПР 01 01 B04 000, **се додава ново работното место со реден број „49-а“** со назив на работно место „ Помлад соработник за геодетски работи “ кое гласи:

2 Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура, 2.2 Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура	
Реден број	49-а
Шифра	УПР 01 01 B04 000
Ниво	B4
Звање	Помлад Соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за геодетски работи
Број на извршители	1 еден
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Научно-истражувачко подрачје: Инженерство и технологија. Научно истражувачко поле: Градежништво
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно Извршување поедноставни работи и работни задачи во одделението од областа на геодетското работење, со упатство и под надзор и контрола од раководителот на одделението
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">- континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на геодетското работење;- врши увид во документација и увид на терен за потребите за издавање одобрение за градба и предлог за експропријација;- врши изработка на протокол за регулациона градежна и нивелациона линија со определување на површината за градба;- остварува контакт со Агенцијата за катастар за вадење на документација за потребите на одделението (скици, имотни и поседовни листови, записници);- обработува документација како основа за изработка на анализи и информации;- учествува во теренски работи за одредување на коти, ажурирање увид и усогласување на геодетски подлоги.

Член 12

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 3. одделение за инспекциски надзор, по работното место со реден број 57 „Референт - Комунален редар“, со шифра УПР0101Г03000 делот Вид на образование се менува и гласи „Вишо или средно гимназиско образование или средно стручно образование“ и во делот Број на извршители, бројот „2“ се менува со бројот „4“.

Член 13

Во глава V. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА, Во точка 4. Одделение за човечки ресурси, во работното место со реден број „59“ називот на работно место „Виш соработник за Управување и координација со човечки ресурси“ со шифра УПР0101В03000, се менува и гласи: во „Виш соработник за обуки, оценување и административни работи“:

4. Одделение човечки ресурси	
Реден број	59
Шифра	УПР 01 01 В02 000
Ниво	В2
Звање	Виш Соработник
Назив на работно место	Виш соработник за обуки, оценување и административни работи
Број на извршители	1 еден
Одговара пред	Раководителот на одделението
Вид на образование	Научно-истражувачко подрачје: Општествени науки Научно истражувачко поле: Економија и бизнис или Други општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Активно, ефективно и ефикасно извршување на сложени работи и задачи во одделението во врска со спроведување на постапки и подготовка на акти од областа на управувањето со човечките ресурси.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">- следење, проучување и примена на законските и подзаконски прописи од областа на локалната самоуправа и работните односи;- координирање на процесот на оценување на административните службеници и оценување на други вработени во општината за кои претходно се донесени соодветни акти за регулирање на постапките;- подготвува на Извештај со ранг листа на годишни оценки за административни службеници и го доставува до МИОА;- собирање на податоци и изработка на Годишни планови за обука на административни службеници, и го доставува до МИОА за давање на согласност на годишниот план за обуки;- го подготвува планот за користење на годишните одмори, изготвува решенија за користење на годишни одмори, неплатено отсуство и други видови отсуства на вработените во општинската администрација;- води евидентирање на полното и неполното работно време, работата преку полното работно време, користењето на паузи, одмори и отсуство на вработените во Општината Крива Паланка, - подготвува решенија, потврди и други акти од областа на човечките ресурси.

Член 14

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања и на табеларниот преглед на работните места во општинската администрација на Општина Крива Паланка, кој е доставен како прилог на овој Правилник.

Член 15

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

Бр. 01-4855/1
14.12.2022 година
Крива Паланка



ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

Реден Број	Шифра на работно место			Назив на работно место	Број на извршители
	УПР	01	01		
1.	УПР	01	01	Секретар на Општина Крива Паланка	1
1. СЕКТОР ЗА ОПШТИ И ПРАВНИ РАБОТИ, ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА И ЛОКАЛЕН ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ					
1-а					
2.	УПР	01	01	Раководител на Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој	1
1.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРАВНИ И ОПШТИ РАБОТИ					
3.	УПР	01	01	Раководител на одделение за правни и општи работи	1
4.					
5.	УПР	01	01	Советник за јавни набавки и работи за седници на совет	1
5-а	УПР	01	01	Советник Асистент на градоначалник	1
5-б	УПР	01	01	Советник за правни работи и застапување	1
6.					
6-а					
6-б					
7.					
8.	УПР	01	01	Самостоен референт за архивско и канцелариско работење и упатување на граѓани / странки	2
9.	УПР	01	01	Самостоен референт за организација на седници на Советот на Општина Крива Паланка и соработка со ЗЕЛС, СИПР и други субјекти	1
10.	УПР	04	03	Шеф на возен парк	1
11.	УПР	04	03	Возач II	2
12.					
12-а	УПР	04	01	КВ Работник за одржување на објекти	1
13.	УПР	04	05	Хигиеничар	2
14.	УПР	04	05	Координатор на достава – курир	1
15.					

1.2 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА

16.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за финансиски прашања	1
16-а	УПР	01	01	В01	000	Советник за утврдување и наплата на данок на промет на недвижности и данок на наследство и подарок	1
17.						Советник Одговорен сметководител	1
18.	УПР	01	01	В01	000	Виш Соработник за утврдување и наплата на данок на промет на недвижности, наследство и подарок и имот на општина	1
18-а	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за администрирање на Данок на имот и комунална такса за фирмарина	1
18-б	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за финанси, планирање и извршување на буџетот и овластен известител за неправилности и сомнежи за измама и корупција	1
18-в	УПР	01	01	В02	000		
19.							
20.							
20-а							
21.							
21-а	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за утврдување и наплата на такси и други надоместоци	1
22.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен Референт за финансиско работење	1
23.							
23-а	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен Референт за присилна наплата	1
23-б	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за планирање и извршување на буџетот	1
1.3 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ ДЕЈНОСТИ, ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ИНФОРМАТИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА							
24.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија	1
24-а	УПР	01	01	В01	000	Советник за локален економски развој и регионална соработка	1
24-б	УПР	01	01	В01	000	Советник за образование и спорт	1
25.							
26.							
26-а	УПР	01	01	В02	000	Виш Соработник – Систем инженер	1
26-б	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за управување со квалитет и слободен пристап до информации од јавен карактер	1

26-в	УПР	01	01	01	В02	000	000	Виш соработник за за планирање и следење на локален економски развој	1
27.									
28.									
29.									
29-а	УПР	01	01	01	В03	000	000	Соработник за односи со јавност и култура и соработка со цивилниот сектор	1
29-б	УПР	01	01	01	В03	000	000	Соработник за социјална, здравствена и детска заштита	1
30.									
30-а									
30-б									
30-в	УПР	01	01	01	В04	000	000	Помлад соработник за подготовка и анализа на проекти од областа на јавните дејности и локалниот економски развој	2
30-г	УПР	01	01	01	Г01	000	000	Самостоен референт за спорт	1
31.									
32.									
33.									
2. СЕКТОР ЗА УРБАНИЗАМ, СООБРАЌАЈ, ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА И КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА									
34.	УПР	01	01	01	Б02	000	000	Раководител на Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура	1
2.1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УРБАНИЗАМ, СООБРАЌАЈ И ЗАШТИТА НА ЖИВОТНА СРЕДИНА									
35.	УПР	01	01	01	Б04	000	000	Раководител на Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина	1
36.	УПР	01	01	01	В01	000	000	Советник за Издавање на изводи од урбанистички планови и одобренција за градење	1
36-а	УПР	01	01	01	В01	000	000	Советник за животна средина	
37.	УПР	01	01	01	В01	000	000	Советник за просторно и урбанистичко планирање	1
37-а									
38.									
39.	УПР	01	01	01	В04	000	000	Помлад соработник за Сообраќај, локални патишта, улици и комунална контрола	1
39-а	УПР	01	01	01	В04	000	000	Помлад соработник за управување и документирање на постапките за издавање одобренција	1
40.									
41.	УПР	01	01	01	Г01	000	000	Самостоен референт за Административно технички работи	1

41-a	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен Референт за документациони работи и урбана опрема	1
42.							
2.2 ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИЗГРАБДА И ОДРЖУВАЊЕ НА КОМУНАЛНА ИНФРАСТРУКТУРА							
43.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура	1
44.	УПР	01	01	В01	000	Советник за Уредување на градежно земјиште и прибавување, комплетирање и обезбедување на техничка документација	1
44-a	УПР	01	01	В03	000	Соработник за градежно земјиште, пресметување на комуналии и следење на реализација на инфраструктурни проекти	2
45.							
46.							
47.							
48.							
49.							
49-a	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за геодетски работи	1
50.	УПР	01	01	В04	000	Помлад Соработник за уредување на просторот	1
50-a							
50-б	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за комунални работи и јавно осветлување	1
50-в	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за заштита и спасување, управување со кризи и административна поддршка на ТГПЕ Крива Паланка	1
51.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен Референт Геометар	1
51-a							
52.							
3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР							
53.	ИНС	01	01	Б04	001	Виш инспектор - Раководител на одделение за инспекциски надзор	1
54.							
55.							
56.	ИНС	01	01	В01	001	Овластен инспектор за животна средина	1
56-a							
56-б	ИНС	01	01	В03	001	Овластен градежен инспектор	1

56-в	ИНС	01	01	01	01	В04	001	Општински комунален инспектор		1
57.	УПР	01	01	01	01	Г03	000	Референт - Комунален редар		4
4. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ										
58.	УПР	01	01	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за човечки ресурси		1
58-а	УПР	01	01	01	01	В01	000	Советник за управување и координација со човечки ресурси		1
59.	УПР	01	01	01	01	В02	000	Виш соработник за обуки, оценување и административни работи		1
59-а	УПР	01	01	01	01	В04	000	Помлад соработник за административни работи		1
5. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА										
60.	УПР	01	01	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за внатрешна ревизија		1
61.	УПР	01	01	01	01	В03	000	Соработник внатрешен ревизор		1
62.										
6. ТЕРИТОРИЈАЛНА ПРОТИВПОЖАРНА ЕДИНИЦА										
63.	ПОЖ	02	10	02	10	А04	000	Командир на ТПП единица		1
64.	ПОЖ	02	10	02	10	Б04	000	Командир на одделение за противпожарна заштита		5
65.	ПОЖ	02	10	02	10	В03	000	Пожарникар спасител- возач на специјално возило		7
66.	ПОЖ	02	10	02	10	В04	000	Пожарникар спасител		5



Датум: 21. 12. 2022

Организација	Број	Прилог	Вредност
01	4855/3		

До: Општина Крива Паланка
Архивски број: 09-1207/ 8
Датум: 21. 12. 2022

Drejtuar: Komunës së Kriva Pallankës
Numri i arkivit: 09-1207/
Data:

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 и 14/20), Министерството за информатичко општество и администрација дава:

Нë базë të nenit 17 paragrafi (7) të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“, numër 27/14, 199/14, 27/2016, 35/2018, 198/2018 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“, numër 143/19 dhe 14/20), Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës jep:

СОГЛАСНОСТ

на

- Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка, со архивски број: 01-4855/1 од 14.12.2022 година.

PËLQIM

тë

- Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në Komunën e Kriva Pallankës, me numër arkivi: 01-4855/1, të datës 14.12.2022.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Општина Крива Паланка, поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање согласност на Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка. Министерството за информатичко општество и 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 и Каталогот на работни места во јавниот сектор.

Врз основа на претходно утврденото, Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на:

ARSYETIM

Komuna e Kriva Pallankës, pranë Ministrisë së Shoqërisë Informatike dhe Administratës, parashtrroi kërkesë për marrjen e pëlqimit të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në Komunën e Kriva Pallankës. Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës, e shqyrtoi aktin e dorëzuar dhe konstatoi se i njëjti është në harmonizim me dispozitat e Ligjit të nëpunësve administrativ, Ligjit të të punësuarve në sektorin publik, si dhe të Katalogut të vendeve të punës në sektorin publik.

Sipas përshkrimit të pasqyruar më lart, Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës jep pëlqim të:

- Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните

- Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të



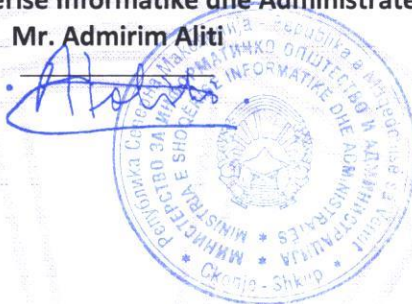
места во Општина Крива Паланка, со архивски
број:
01-4855/1 од 14.12.2022 година.

punës në Komunën e Kriva Pallankës, me numër
arkivi:
01-4855/1, të datës 14.12.2022.

Со почит,

Me respekt,

Министер за информатичко општество и
администрација
Ministër i Shoqërisë Informatike dhe Administratës
Mr. Admirim Aliti



Подготвил/Контролирал/Përpiloi/Kontrollooi: Селма Хаџиќ
Превел / Përktheu: Gjulsere Ismaili