



Drejtuar: Inspektorati Shtetëror Komunal - Shkup
 Numri i arkivit: 09-582/Inspektorat Shtetëror Komunal

Do: Државен комунален инспекторат - Скопје

Архивски број: 09-582/2
 Датум: 29 JAN 2021

Примено:	08. 07. 2021
Организација:	Inspektorat Shtetëror Komunal - Shkup
Е-пошта:	Inspektorat.Shtetëror@shkup.mk
Мест:	Shkup
Мест:	Shkup
Мест:	Shkup

Ne baze 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 Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", numër 143/19 dhe 14/20), Ministria e Shqërsisë Informatike dhe Administratës jep:

администрација дава:

СОГЛАСНОСТ

на

1. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Државен комунален инспекторат-Скопје, со архивски број 04-27/1 од 26.01.2021 година.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Државен комунален инспекторат-Скопје, поднесе барање до Министерството за информатичко општество и администрација за добивање согласност на Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места. Министерството за информатичко општество и администрација го разгледа доставениот акт и констатира дека истиот е во согласност со одредбите од Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, Правилникот за одржината и начинот на подготовка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места и каталогот на работни места во јавниот сектор.

Ministria e Shqërsisë Informatike dhe Administratës, e shqyrtoi aktin e dorëzuar dhe konstatoi se i njëjti është në harmonizim me dispozitat e Ligjit të nëpunësve administrativ, të Ligjit të të punësuarve në sektorin publik, të Rregullores së përmbajtjes dhe mënyrës së përgatitjes së akteve mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës si dhe të katalogut të vendeve të punës në sektorin publik.

ARSYETIM

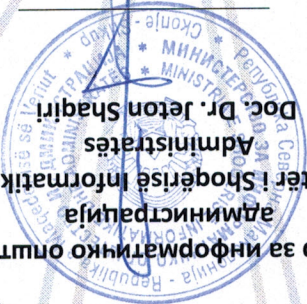


Врз основа на претходно утврдено, Министерството за информатичко општество и администрација дава согласност на Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во **Државен комунален инспекторат-Скопје**, со архивски број 04-27/1 од 26.01.2021 година.

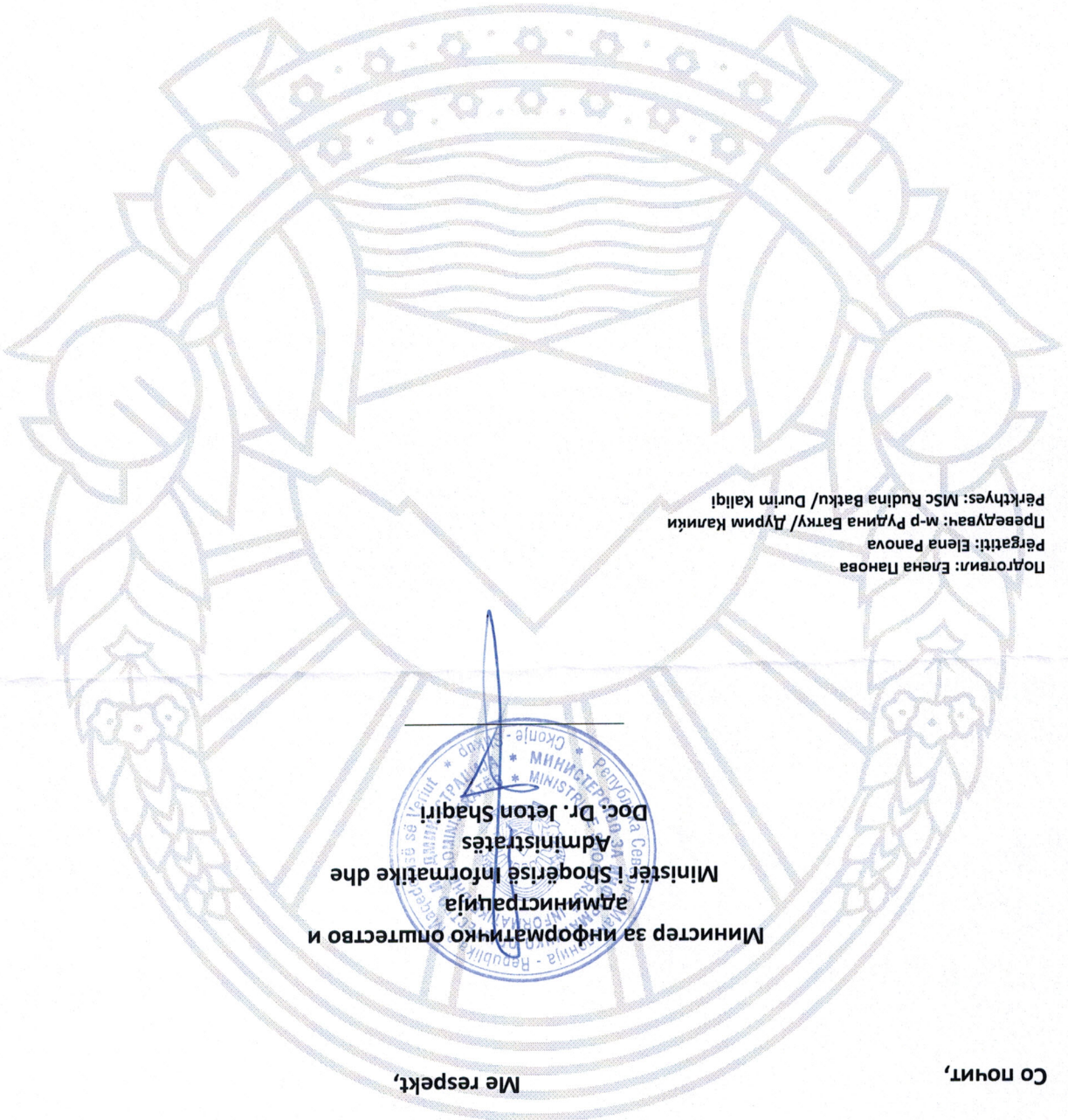
Sipas konstatimit, Ministria e Shogërisë Informatike dhe Administratës, jep pëlqim të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës në Inspektoratin Shtetëror Komunal - Shkup, me numër arkivi 04-27/1, të datës 26.01.2021-të.

Со почит,
Me respekt,

Министер за информатичко општество и администрација
Ministër i Shogërisë Informatike dhe Administratës
Doc. Dr. Jeton Shaqiri



Подготвил: Елена Панова
Përgatiti: Elena Panova
Превдувач: м-р Рудина Батку/ Дурим Калиќи
Përkthyes: MSc Rudina Batku/ Durrim Kalici



Скопје, јануари 2021 год.

за изменување и дополнување на Правилник за
систематизација на работните места во
Државен комунален инспекторат Скопје

П Р А В И Л Н И К

Врз основа на член 55, став (2) од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Сл. весник на Р. С. М.“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10, 51/11 и „Сл. весник на Р. С. М.“ бр. 96/19 и 110/19), член 17 став 5 и став 7 од Законот за вработени во јавниот сектор („Сл. Весник на Р. С. М.“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и 14/20), в.д. Директорот на Државниот комунален инспекторат, на ден 29.01.21 година донесе:

П Р А В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилник
за систематизација на работните места во Државен комунален инспекторат
Скопје

Член 1

Со овој правилник се врши изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во Државен комунален инспекторат Скопје бр. 04-326/7 од 02.12.2019 година.

Член 2

Во делот III. ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ДРЖАВНИОТ КОМУНАЛЕН ИНСПЕКТОРАТ, се вршат следните измени:

Во делот 1. Државен советник за поддршка на работата на Директорот, работното место со реден бр. 1 со звање Државен советник, шифра УПР 01.01.Б01.000 и брј на извршител 1, се брише.

Член 3

Во делот 2. Одделение за инспекциски надзор во работното место со реден брј 2 со шифра ИНС.01.01.Б04.000 – Виш инспектор – Раководител на одделение за инспекциски надзор, во делот вид на образование зборовите Архитектура урбанизам и планирање се заменува со „Организациони науки и управување (менаџмент)“.

Член 4

Во делот 2. Одделение за инспекциски надзор кај работното место со реден брј 3 шифра ИНС.01.01.Б01.000 – Советник комунален инспектор, во делот вид на образование по текстот „Градежништво и водостопанство, Архитектура урбанизам и планирање“, се додава научното поле „Правни науки“.

Во делот 2 Одделение за инспекциски надзор работното место со реден број 3-а шифра ИНС.01.01.В01.000 – и звање Советник комунален инспектор во делот вид на образование по зборовите „Економски науки и Организациони науки и управување (менаџмент), се додава научното поле „Правни науки“.

Член 5

Член 6

Во делот 2 Одделение за инспекциски надзор По работното место 3-а шифра ИНС 01.01.В01.000 – и звање Советник комунален инспектор се додава ново работно место со реден бр.3-6 и тласи:

2. Одделение за инспекциски надзор

Реден број	3-6
Шифра	ИНС.01.01.В03.000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Соработник –помошен комунален инспектор
Број на извршител	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки, Животна средина и Биологија
Други посебни услови	/
Работни цели	Спроведува, самостојно извршува работни задачи при вршење на инспекциски надзор од областа на комуналните дејности врз правни лица- субјекти на надзорот кои обавуваат комунални дејности.
Работни задачи и обврски	1. Врши инспекциски надзор по стекнување на лиценца за инспектор 2. Врши инспекциски надзор од областа на комуналните дејности со коефициент на сложеност Q2 и Q3 3. Врши инспекциски надзор на јавната чистота на јавните и отворени простори на Граничните премини во Република Северна Македонија 4. Врши инспекциски надзор во областа патната инфраструктура во портед на одржувањето на јавната чистота од страна на правни и физички лица корисници на отворени јавни површини во заштитниот појас на Државните патшта. 5. Водеше на уписник ИИЛ за предмети од извршен инспекциски надзор;

6. Учествова во изготовка на Годишен план за работа на инспекторите	
7. Учествова во изготовка на Годишен извештај за работата на инспекторатот	

Член 7

Во делот 2 Одделение за инспекциски надзор работното место со реден број 4 со шифра ИНС.01.01.В04.000 и звање Помлад комунален инспектор во делот на број на извршител се брише бројот „2“, и се запишува бројот „3“.

Член 8

Во делот 2 Одделение за инспекциски надзор работното место со реден број 6 со шифра УПР.01.01.Г01.000 и звање Самостоен референт за административни работи во делот вид на образование зборот „трговско“, се заменува со „текстилно“.

Член 9

Во делот 3. Одделение за стручна административно-оперативна поддршка на инспекторатот, работното место со реден број 10 со звање Помлад референт за оперативно работење, шифра УПР 01.01.Г04.000 и број на извршител 1. се брише.

Член 10

Во делот 3. Одделение за стручна административно-оперативна поддршка на инспекторатот, работното место со реден број 11 со звање Помлад референт за техничка обработка на податоци со шифра УПР 01.01.Г04.000 и број на извршител 1. се брише.

Член 11

Во делот 3. Одделение за стручна административно-оперативна поддршка на инспекторатот, работното место бр.8 – со шифра УПР.01.01.В04.000 со звање Помлад соработник за административни работи, се доаѓава ново работно место реден бр.8-а и гласи:

инспекторатот	Реден број	8-а
	Шифра	УПР.01.01.В04.000
	Ниво	В4
	Звање	Помлад соработник
	Назив на работно место	Помлад соработник - преведувач
	Број на извршител	1

3. Одделение за стручна административно-оперативна поддршка на инспекторатот

Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Наука за јазикот (лингвистика), Образование, Наука за книжевноста
Други посебни услови	/
Работни цели	Извршување на административно-оперативни работи во инспекторатот кои се однесуваат на преводи од албански јазик на македонски јазик и обратно
Работни задачи и обврски	1. Врши преводи на акти на инспекторатот, информативни и други материјали од албански јазик на македонски јазик и обратно 2. Врши работи и задачи на преводи на поднесоци на гратани од албански јазик на македонски јазик и кирилско писмо и обратно 3. Врши превод на одговорите на поднесоците од македонски јазик и кирилското писмо на албански јазик и неговото писмо 4. Врши кореспонденција на албански јазик и неговото писмо 5. Преведува писма и друга кореспонденција на албански јазик

Член 12

Согласно извршените измени и дополнувања во интералниот текст на правилникот се вршат измени и дополнувања и во табеларниот предед на работните места како составен дел на Правилникот.

Член 13

Останатите одредби од основниот правилник не се менуваат, и се однесуваат и на овој правилник.

Член 14

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

Бр. 04-27/1

Датум: 26.01.2021

Подготвил: Валентина Илиевска
Прегледал: Садуддин Челеби

в.л. Директор
m-Sali Ajdini

