

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, бр.199/14, бр.27/16, бр.35/18, бр.198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.143/19, бр.14/20, бр.14/20 и бр.215/21) и член 50 став (1) точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр.5/2002), Градоначалникот на општина Кочани донесе

## П РА В И Л Н И К

за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани

### Член 1

БР. 01-1019/1  
17.06 2024 год.  
КОЧАНИ

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување во Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-868/1 од 27.04.2016 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-2069/1 од 22.11.2017 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-898/1 од 04.04.2018 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-1336/1 од 04.06.2018 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.04-1680/1 од 18.07.2018), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.04-2377/1 од 08.11.2018 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-1018/1 од 07.04.2021 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-1273/1 од 03.06.2022 година), Правилник за изменување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-1158/1 од 08.06.2023 година) и Правилник за изменување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-2301/1 од 27.12.2023 година).

### Член 2

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за правни, јавни дејности и општи работи во Одделение за правни и општи работи, работното место со реден број 4-а, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за поддршка на градоначалникот за комуникација со НВО, облици на месна самоуправа и здруженија на граѓани, **се менува и гласи:**

|                                                    |                   |
|----------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Сектор за правни, општи работи и јавни дејности |                   |
| 1.1. Одделение за правни и општи работи            |                   |
| Реден број                                         | 4-а               |
| Шифра                                              | УПР 01 01 B01 000 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ниво</b>                     | B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Звање</b>                    | Советник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Назив на работно место</b>   | <b>Советник за правно нормативни работи и застапување</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Број на извршители</b>       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Одговара пред</b>            | Раководител на одделение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Вид на образование</b>       | Општествени науки: Правни науки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Други посебни услови</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Работни цели</b>             | Ефикасно, ефективно, квалитетно да извршува работни задачи поврзани со застапување на општината пред судските органи и изготвување на акти и проверка на нивната законитост што придонесуваат за остварување на програмата за работа на институцијата и задачите од делокругот на одделението во која е вработен.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Работни задачи и обврски</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и усогласеноста на одлуките и другите општи акти на Општината со законите и другите прописи и предлага соодветни активности за нивно усогласување;</li> <li>- подготвува предлог-статутот на општината, предлог-деловникот за работа на Советот на општината и предлози за нивни измени и дополнувања, нацрти и предлози на одлуки и други општи акти во областите што се и не се во надлежност на другите сектори;</li> <li>- ја следи уставно-судската практика во однос на законите и другите прописи и општи акти на општините и предлага соодветни мерки за извршување на одлуките на Уставниот суд, односно за усогласување на општинската регулатива;</li> <li>- дава мислења за усогласеноста на актите и прописите што ги изготвуваат другите сектори во рамки на општинската администрација со законите и другите прописи;</li> <li>- врши застапување на Општината во судските постапки пред надлежните судови, во управните постапки пред органите на државната управа и во управните спорови пред надлежен суд и ги презема сите потребни правни дејствија во постапките;</li> <li>- врши проучување и стручна обработка на судските и другите предмети;</li> <li>- составува писмени поднесоци: предлози, приговори, жалби, одговори на жалби, тужби, противтужби, одговори на тужби, вонредни правни лекови</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбедува докази, предлага изведување на докази, учествува при вештачења, обезбедува правосилност на пресуди и слично;</li> <li>- изготвува одговори и мислења во врска со предметите со кои е задолжен за работа, по барање на надлежните судови и органи на државната управа и други заинтересирани странки;</li> <li>- изготвува анализи, информации, стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината и одговара за својата работа во рамките на своите овластувања.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Член 3

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на Општина Кочани, во Секторот за правни, јавни дејности и општи работи во Одделение за правни и општи работи работното место со реден број 8, шифра - УПР 01 01 В03 000, назив на работно место – Соработник за подготовка на седници на Совет на Општина Кочани во делот број на извршители бројот „2“ се заменува со бројот „1“.

### Член 4

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за правни, јавни дејности и општи работи во Одделение за правни и општи работи по работното место со реден број 4-а, шифра - УПР 01 01 В01 000, назив на работно место – Советник за правно нормативни работи и застапување, се додава ново работно место кое гласи 4-б Соработник за општи работи на НВО, облици на месна самоуправа и здруженија на граѓани:

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. Сектор за правни, општи работи и јавни дејности |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1. Одделение за правни и општи работи            |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Реден број                                         | 4-б                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Шифра                                              | УПР 01 01 В03 000                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ниво                                               | В3                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Звање                                              | Соработник                                                                                                                                                                                                                                            |
| Назив на работно место                             | Соработник за општи работи НВО, облици на месна самоуправа и здруженија на граѓани                                                                                                                                                                    |
| Број на извршители                                 | 1                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Одговара пред                                      | Раководител на одделение                                                                                                                                                                                                                              |
| Вид на образование                                 | Општествени науки: Правни науки или Политички науки                                                                                                                                                                                                   |
| Други посебни услови                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Работни цели                                       | Ефикасно, ефективно, квалитетно извршување на работни задачи поврзани со прием и обработка на претставки и предлози од НВО, облиците на месна самоуправа и здруженија на граѓаните за работата на органите на општината и општинската администрација. |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Работни задачи и обврски</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и врши стручно-административни работи и задачи што се вршат во одделението,</li> <li>– врши прием на претставките и предлозите од НВО, облиците на месна самоуправа и здруженија на граѓаните за работата на органите на општината и општинската администрација;</li> <li>– Врши стручна презентација, потоа и подготовка на образложени одговори кон подносителите на претставките и предлозите во законски утврдениот рок;</li> <li>– учествува во подготвување одговори на претставките и предлозите што не се однесуваат на работите кои се од надлежност на општината, и ги проследува до соодветниот надлежен орган;</li> <li>– учествува во изготвување на материјали и документи кои содржат: предлози на нацрти на одговори кон странки,</li> <li>– Врши стручни анализи на прашања кои се од значење за примената на законодавството од областа која ја покрива</li> <li>– Извршува работи и работни задачи што се вршат во одделението со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението;</li> <li>- Изготвува информации и други материјали за општината и советот, а одговара за својата работа во рамките на своите овластувања.</li> </ul> |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Член 5**

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за правни, јавни дејности и општи работи во Одделение за јавни дејности по работното место со реден број 19, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – **Советник за образование, се додава ново работно место кое гласи 19-а Советник за култура и спорт:**

|                                                    |                                    |
|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| 3. Сектор за правни, јавни дејности и општи работи |                                    |
| 3.1. Одделение за јавни дејности                   |                                    |
| <b>Реден број</b>                                  | <b>19-а</b>                        |
| <b>Шифра</b>                                       | УПР 01 01 B01 000                  |
| <b>Ниво</b>                                        | B1                                 |
| <b>Звање</b>                                       | Советник                           |
| <b>Назив на работно место</b>                      | <b>Советник за култура и спорт</b> |
| <b>Број на извршители</b>                          | 1                                  |
| <b>Одговара пред</b>                               | Раководител на одделение           |
| <b>Вид на образование</b>                          | Општествени науки: Образование     |
| <b>Други посебни услови</b>                        |                                    |

|  |                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | изготвува анализи, информации, стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината и одговара за својата работа во рамките на своите овластувања. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Член 6

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за правни, јавни дејности и општи работи во Одделение за јавни дејности, работното место со реден број 21, шифра - УПР 01 01 B04 000, назив на работно место – Помлад соработник за култура и спорт, **се менува и гласи:**

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Сектор за правни, јавни дејности и општи работи |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4.1. Одделение за јавни дејности                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Реден број                                         | 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Шифра                                              | УПР 01 01 B04 000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ниво                                               | B4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Звање                                              | Помлад соработник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Назив на работно место                             | <b>Помлад соработник за односи со етничките заедници</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Број на извршители                                 | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Одговара пред                                      | Раководител на одделение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Вид на образование                                 | Општествени науки: Образование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Други посебни услови                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Работни цели                                       | Ефикасно, ефективно, квалитетно да го поддржи спроведувањето на работите од делокругот на одделението и се грижи за остварување на потребите и решавање на проблемите на сите етничките заедници кои живеат на територија на општина Кочани.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Работни задачи и обврски                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- прима, обработува и анализира барања доставени од припадниците на етничките заедници до органите на општината;</li> <li>- остварува и учествува состаноци меѓу припадниците на различните етнички заедници и во рамките на една етничка заедница;</li> <li>- учествува во давање помош на здруженија на граѓани од етничките заедници и изработка на проекти;</li> <li>- учествува во следење и проучување на состојбата во областа на социјална заштита и остварување на истата како и посредување при разрешување на конфликтни состојби меѓу институциите во општината и припадниците на етничките заедници;</li> </ul> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Работни цели</b>             | Ефикасно, ефективно, квалитетно спроведување на работните задачи од делокругот на одделението во насока на континуирано следење на културата и спортот.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Работни задачи и обврски</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање на културните активности во тековната година и изготвување на финансиски план и пресметка за реализација на предвидените културни активности</li> <li>- организирање на манифестации од областа на културата во општина Кочани и води гиржа за негување на фолклорот, обичаите и други културни вредности, се грижи за поттикнување и дава поддршка во остварувањето и зачувувањето на специфични форми на културното творештво;</li> <li>- соработува со културни институции, друштва, и истакнати културни работници од земјата и странство, поттикнува и се грижи за реализација на културна соработка меѓу општина Кочани и општините во земјата и странство;</li> <li>- изготвува Годишна програма за работа од областа на културата.</li> <li>- ја подготвува програмата за организирање на спортски приредби и манифестации, поддржување на системот на натпревари на општинско и на ниво во определени спортови и категории, поддржување на традиционалните спортски натпревари и манифестации од национален и меѓународен карактер, поддржување на училишниот и студентскиот систем на натпревари, системот на манифестации и форми на натпревари за лица со посебни потреби, како и масовните спортско-рекреативни активности на граѓаните;</li> <li>- ја подготвува програмата за развој на масовниот спорт и рекреативните активности на граѓаните, опфатени во програмите на спортските и спортско-рекреативните клубови, во реализација на училишниот и студентскиот спортски систем, спортот за сите и особено спортско-рекреативните активности на лицата со посебни потреби;</li> <li>- го подготвува предлогот за утврдување на мрежата на спортските објекти и нивно класифицирање и води регистар на објектите за спорт во сопственост на општината, ја подготвува програмата за одржување и изградба на објекти за спорт, одржување, користење и опремување, планирање и изградба на современи спортски објекти;</li> <li>- го подготвува предлогот за определување рекреативни зони за масовно спортување;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ја следи и учествува во остварување на зацртаните активности во програмата и донесените одлуки од органите на општината а кои се однесуваат на социјалната и здравствена заштита и образованието на граѓаните од не македонско потекло;</li> <li>- учество, организација и реализација на општински културни манифестации во кои учествуваат и припадниците на етничките заедници и зема учество во организацијата и реализацијата на одбележување и прослава на религиозните и други празници на етничките заедници;</li> <li>- учествува во креирање мрежи и партнерства меѓу етнички здруженија на граѓани;</li> <li>- собира и обработува статистички податоци за етничките заедници од сверата на образованието, културата, здравството, социјалните дејности, спортот;</li> <li>- учествува во изготвување информации, извештаи за извршената работа и ги доставува до непосредно претпоставениот Раководител;</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Член 7

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за финансиски прашања во Одделение за буџетска координација работното место со реден број 26, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за буџетска координација во делот Вид на образование зборовите „Економски науки” се заменуваат со зборовите „Општествени науки-економија и бизнис или други општествени науки - Организациски науки и управување (менаџмент).

#### Член 8

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за финансиски прашања во Одделение за даноци такси и надоместоци работното место со реден број 40-а, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за даноци на имот и даночно книговодство во делот Вид на образование се менува и гласи: „Општествени науки: Економија и бизнис, право или други Организациски науки и управување (менаџмент)“.

#### Член 9

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за финансиски прашања во Одделение за даноци такси и надоместоци по работното место со реден број 40-а, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за даноци на имот и даночно книговодство се додава ново работно место кое гласи:

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Сектор за финансиски прашања</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3.1 Одделение за даноци такси и надоместоци</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Реден број</b>                                  | 40-б                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Шифра</b>                                       | УПР 01 01 В01 000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Ниво</b>                                        | В1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Звање</b>                                       | Советник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Назив на работно место</b>                      | <b>Советник за утврдување и наплата на данок на промет на недвижности и данок на наследство и подарок</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Број на извршители</b>                          | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Одговара пред</b>                               | раководител на одделение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Вид на образование</b>                          | Високо образование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Други посебни услови</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Работни цели</b>                                | Активно, ефективно и ефикасно извршување на најсложени работи и работни задачи во насока на навремено спроведување на работите кои се однесуваат на утврдување и наплата на данокот на промет на недвижности и данокот на наследство и подарок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Работни задачи и обврски</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-континуирано ги следи законските прописи и други општи акти од областа на утврдување на данок на промет на недвижности, наследство и подарок;</li> <li>-изготвува решенија за данок на промет на недвижности, наследство и подарок;</li> <li>-решава по барања за данок на промет на недвижности, наследство и подарок</li> <li>- изготвува решенија по донесени решенија во постапката по тужби;</li> <li>-изготвува анализи, извештаи и информации за бројот на изготвени и доставени решенија;</li> <li>-врши стручна обработка на прашања што се од значање за примена на законските одредби;</li> <li>-изготвува тези за изработка на прописи, општи акти и информативно аналитички матерјали, дава мислење по предлог одлуки и други прописи поврзани со работењето;</li> <li>-дава стручно појаснување и мислење за примена на законите и другите прописи и општи акти,</li> <li>активно ја следи постапката по предметите од почетокот заклучно со постапката за наплата на изготвените решенија.</li> </ul> |

#### **Член 10**

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за финансиски прашања во Одделение за јавни набавки, работното место со реден број 42-г, шифра - УПР 01 01 В02 000, назив на работно место – Виш соработник за спроведување на постапки за јавни набавки, **се брише.**

#### **Член 11**

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за урбанизам, заштита на животната средина и комунални работи во Одделение за комунални работи во работното место со реден број 57, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за следење и анализа на состојбите од комуналната хигиена и за други комунални работи, во делот Вид на образование **се менува и гласи:** „Инженерство и технологија: Градежништво, друго инженерство и технологии - Архитектура, урбанизам и планирање“.

## Член 12

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за уредување и располагање со градежно земјиште во Одделение за уредување на градежно земјиште во работното место со реден број 68, шифра - УПР 01 01 Г01 000, назив на работно место – Самостоен референт за организација при изградба и одржување на локални патишта и улици, **се менува и гласи.**

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Сектор за уредување и располагање со градежно земјиште |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.1. Одделение за уредување на градежно земјиште          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Реден број                                                | 68                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Шифра                                                     | УПР 01 01 B04 000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ниво                                                      | B4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Звање                                                     | Помлад соработник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Назив на работно место                                    | Помлад соработник за административно управни работи за изградба и одржување на локални патишта и улици                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Број на извршители                                        | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Одговара пред                                             | Раководител на одделение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Вид на образование                                        | Општествени науки: Право или Јавна управа и администрација                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Други посебни услови                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Работни цели                                              | Ефикасно, ефективно, квалитетно да го поддржи спроведувањето на работите од делокругот на одделението.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Работни задачи и обврски                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- учествува во организирање на административно управни работи при изградба на локални патишта и улици;</li> <li>- учествува во контрола на хоризонталната и вертикалната патна сигнализација на локалните патишта;</li> <li>- учествува во организирање на зимско одржување на локалните патишта и улици;</li> <li>- учествува во изработка на извештаите за реализација на програмата за изградба и одржување на локални патишта и улици;</li> <li>- учествува во одржување на урбаната опрема во општина Кочани.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | - учествува во водење на евиденција и навремено ги известува непосредно претпоставените за оштетените патишта и улици. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Член 13

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за уредување и располагање со градежно земјиште во Одделение за спроведување постапка за располагање со градежно земјиште по реден број 70, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за располагање со градежно земјиште, се додава ново работно место кое гласи:

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Сектор за уредување и располагање со градежно земјиште                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.1. Одделение за спроведување на постапка за располагање со градежно земјиште |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Реден број                                                                     | 70-а                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Шифра                                                                          | УПР 01 01 B01 000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ниво                                                                           | B1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Звање                                                                          | Советник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Назив на работно место                                                         | Советник за административно управни работи од областа на уредувањето на градежно земјиште                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Број на извршители                                                             | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Одговара пред                                                                  | Раководител на одделение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Вид на образование                                                             | Општествени науки: Право или Јавна управа и администрација                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Други посебни услови                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Работни цели                                                                   | Ефикасно, ефективно, квалитетно да извршува работни задачи кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на институцијата и задачи од делокругот на организационата единица во која е вработен.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Работни задачи и обврски                                                       | <p>-ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на уредувањето на градежното земјиште, комуналните дејности, градбата, просторното и урбанистичкото планирање;</p> <p>-врши пресметување, прибира податоци за утврдување на дефинитивните површини и за припремањето елаборат за утврдување на надоместокот за уредување градежно земјиште, подготовката на договорите за надоместок за уредување на градежно земјиште;</p> <p>-врши увид на терен по предмети за уредување на градежно земјиште и учествува во изготвувањето на предлог одлуки и други прописи, програми и други акти;</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– прибира податоци потребни за изготвување анализи,</li> <li>– ги следи, проучува и применува законските прописи и другите подзаконски акти од областа на работење на одделението</li> <li>– дава стручна помош и мислење по правни прашања поврзани со работењето на одделението</li> <li>– изработува програма за располагање и програмата за уредување на градежното земјиште сопственост на Република Македонија;</li> <li>– спроведува постапки од областа на имотно-правните работи во врска со уредувањето на градежното земјиште сопственост на Република Македонија и иницира постапки за продажба на градежно земјиште согласно програмата за располагањето на градежното земјиште сопственост на Република Македонија</li> <li>– изготвува договори за постапките за отуѓување, давање под долготраен закуп и краткотраен закуп на градежното земјиште сопственост на Република Македонија;</li> <li>– се грижи за квалитетно и ефикасно спроведување на работните задачи</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Член 14

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за уредување и располагање со градежно земјиште во Одделение за спроведување постапка за располагање со градежно земјиште со реден број 73, шифра - УПР 01 01 B04 000, назив на работно место – Помлад соработник за спроведување на постапката за отуѓување на градежното земјиште, **се брише.**

#### Член 15

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за управување со човечки ресурси и поддршка на Градоначалник во Одделение за управување со човечки ресурси, работното место со реден број 87-б, шифра - УПР 01 01 B01 000, назив на работно место – Советник за управување и координирање со човечки ресурси, **се брише.**

#### Член 16

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Секторот за управување со човечки ресурси и поддршка на Градоначалник во

Одделение за поддршка на Градоначалник, работното место со реден број 88-ѓ, шифра - УПР 04.02 А03 001, назив на работно место – Обезбедување на објекти, **се брише.**

#### **Член 17**

Во глава IV. Опис на работните места во општинската администрација на општина Кочани, во Одделение за внатрешна ревизија, во работното место со реден број 91, шифра - УПР 01 01 В01 000, назив на работно место Внатрешен ревизор, во делот број на извршители бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

#### **Член 18**

Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот текст на Правилникот, се вршат и измени и дополнувања во табеларниот преглед на работни места во општинската администрација на општина Кочани, како составен дел на Правилникот.

#### **Член 19**

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

Градоначалник на  
Општина Кочани  
Љупчо Папазов

