

ОПШТИНА БИТОЛА

П РА В И Л Н И К
за изменување и дополнувања на Правилникот за систематизација на
работните места во Општинската администрација
на Општината Битола

Мај 2017

Врз основа на член 50 став 1 точка 12 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија”, бр. 5/02), член 17 од Закон за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија”, бр. 27/2014, 199/2014 и 27/2016) и член 54 од Статутот на општината Битола („Службен гласник на Општината Битола”, бр. 10/05) Градоначалникот на Општината Битола, донесе

П Р А В И Л Н И К
за изменување и дополнувања на Правилникот за систематизација на
работните места во Општинската администрација
на Општината Битола

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општинската администрација на Општината Битола бр. 01-02 од 03.09.2015 година и бр. 01-01/1 од 09.08.2016 година .

Член 2

Членот 1 се менува и гласи:

„Член 1

Со овој правилник се утврдува вкупниот број на вработени (административни службеници, помошно – технички лица, овластени службени лица во областа на безбедноста) потребен за вршење на работите и задачите во Општина Битола, распоредот, шифрата, називот и описот на работните места по организациони единици и посебните услови потребни за извршување на работите и на задачите на одделните работни места.,,

Член 3

После членот 4 насловот во текстот се менува и гласи:

..II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ , ПОМОШНО ТЕХНИЧКИ ЛИЦА И ОВЛАСТЕНИ СЛУЖБЕНИ ЛИЦА ВО ОБЛАСТА НА БЕЗБЕДНОСТА,,

Член 4

Членот 5 се менува и гласи:

„Член 5

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 243 работни места од кој се пополнети 160.

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 159 работни места на административните службеници, распоредени по организациони единици согласно Правилникот за внатрешна организација на Општина, од кои пополнети се со 118 извршители .

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 18 работни места на помошно - техничките лица, а кој се пополнети со вкупно 18 извршители.

Во овој правилник се утврдени и опишани вкупно 66 работни места на овластени службени лица во областа на безбедноста, а кој се пополнети со вкупно 24 извршители.

Вработените во општинската администрација се распоредени на следниот начин:

Административни службеници

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
A04	01	01
B02	06	03
B04	20	12
V01	60	43
V02	03	03
V03	13	05
V04	27	21
G01	17	16
G02	06	06
G03	05	05
G04	01	0

Помошно технички лица

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
A02	10	10
A03	08	08

Овластени службени лица од областа на безбедноста

Ниво	Систематизирани работни места	Пополнети работни места
B04	01	01
B05	01	01
V01	4	02
V02	4	4
V03	32	7
V04	24	9

Член 5

Членот 11, се менуваат и гласи:

„Член 11

Во рамките на категоријата Б – раководни инспектори , се утврдуваат следните нивоа на работни места на инспектори:

- Б2 - Раководен инспектор од второ ниво,
- Б4 – Раководен инспектор од четврто ниво

За пополнување на работно место кандидатот треба да ги исполни следниве општи услови:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Во рамките на категоријата Б раководниот инспектор треба да ги исполни следниве **посебни услови** за работното место:

а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

б) работно искуство, и тоа:

- за нивото Б2 најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор или
- за нивото Б4 најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

в) општи работни компетенции за сите нивоа - категорија Б согласно со Рамката на општи работни компетенции

Потребни општи работни компетенции на **напредно ниво** и тоа:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување и

г) посебни работни компетенции за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, за сите нивоа

-потврда за положен испит за административно управување

- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место, како и познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа:
- за ниво Б2 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б2 (B2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 5-6 поени, ФЦЕ, БЕК В, ИЛЕК, ИКФЕ, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 500 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 175 бода или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 60 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат, ТестДаФ и
- за нивото Б4 преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.,,

Член 6

Членот 12, се менуваат и гласи:

„Член 12

Во рамките на категоријата В –инспектор , се утврдуваат следните нивоа на работни места на инспектори:

В1 - Инспектор од прво ниво,

Инспектор од **категоријата В** треба да ги исполни следниве **посебни услови** за работното место согласно закон:

Посебните услови за работните места (Овластен инспектор за животна средина, Овластен инспектор за патен сообраќај, Овластен инспектор за патишта , Овластен просветен инспектор ,) се утврдени за секое работно место посебно , согласно материјалните закони за различните области на инспекциски надзор.

а) стручни квалификации, и тоа:

- за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен

б) работно искуство, и тоа:

- за нивото В1 најмалку три години работно искуство во струката,

в) општи работни компетенции за сите нивоа - категоријата В согласно со Рамката на општи работни компетенции . Потребни општи работни компетенции на **средно ниво** и тоа:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

г) посебни работни компетенции за сите нивоа - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место, како и активно

познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.,

Член 7

Во членот 15 точките 3,4,5,6,7 и 8 се бришат. Точките 9,10,11,12 и 13 стануваат 3,4,5,6 и 7.

Член 8

После членот 15 се додава нов член 15а кој гласи:

„Член 15 а

Општи услови утврдени со посебен закон или колективен договор за работни места на овластени службени лица во областа на безбедноста – професионални пожарникари се:

- да е државјанин на РМ;
- да е полнолетен;
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност

1. Во рамките на категоријата А се утврдуваат следниве нивоа на работни места на високо раководни пожарникари спасители и тоа:

- Ниво А4 - командир на територијална противпожарна единица,
- Ниво А5 - заменик командир на територијална противпожарна единица.

Високо раководни пожарникари - спасители од категоријата А треба да ги исполнат следниве посебни услови за работното место:

а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

б) работно искуство, и тоа:

- за нивоата А4 и А5 најмалку пет години работно искуство во структурата евидентирано во Агенција за вработување на Република Македонија како работен стаж и

в) посебни работни компетенции за сите нивоа, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа:

- преку поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат.

Општите работни компетенции се напредно ниво и тоа:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг,
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон засегнати страни и
- раководење.

2. Во рамките на категоријата Б се утврдуваат следниве нивоа на работни места на раководни пожарникари спасители, и тоа:

- Ниво Б3 - командир на вод,
- Ниво Б4 - командир на одделение.

Раководните пожарникари - спасители од категоријата Б треба да ги исполнат следниве посебни услови за работното место:

а) стручни квалификации, и тоа:

- за нивоата Б3 и Б4 ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование и

б) работно искуство, и тоа:

- за нивоата Б3 и Б4 најмалку три години работно искуство во структурата евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Македонија како работен стаж.

Општите работни компетенции се на средно ниво и тоа:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг,
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон засегнати страни и
- раководење.

3. Во рамките на категоријата В се утврдуваат следниве нивоа на работни места на професионални пожарникари спасители, и тоа:

- Ниво В3 - пожарникар спасител - техничар и
- Ниво В4 - пожарникар спасител.

Професионалните пожарникари - спасители од категоријата В треба да ги исполнат следниве посебни услови за работното место:

а) стручни квалификации и тоа:

- за сите нивоа од категорија В ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование и

б) работно искуство и тоа:

- за нивото В3 најмалку една години работно искуство во структурата евидентирано во Агенцијата за вработување на Република Македонија како работен стаж или
- за нивото В4 со или без работно искуство во структурата евидентирано во Агенцијата за вработувањена Република Македонија како работен стаж.

За работните места од категоријата **В се применуваат** пет општи работни компетенции на основно ниво, и тоа:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа и
- ориентираност кон засегнати страни.,,

Член 9

Се додава нов член 15-б кој гласи:

„Член 15-б

Кандидатите доколку се вработуваат во противпожарните единици со помалку од 30 вработени треба да имаат и положено возачки испит од Ц категорија.

Вработениот во територијалната противпожарна единица има обврска во рок од една година од денот на вработувањето, да се стекне со сертификат за стекната квалификација пожарникар, издаден од институција овластена од Министерството за образование и наука, во спротивно му престанува вработувањето.,,

Член 10

Во членот 16 кај работното место под ред број 4 Советник Правни нормативни работи во делот на број на извршители бројот „2,, се заменува со бројот „1,,..

Член 11

Работното место под ред број 5 Советник Правни работи и застапување се брише.

Член 12

Работното место под реден број 6 „Виш соработник Координација на активностите на секретарот „ станува работно место број 5.

Член 13

Се додава ново работно место со реден број 6 кое гласи:

1.Сектор за правно нормативни административни и општи работи	
1.1Одделение за правно нормативни работи	
Реден број	6
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	организациска и административна поддршка на советот на општината и работните тела

Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки или Јавна управа и администрација
Други посебни услови	
Работни цели	Организациска и административна поддршка од надлежност на одделението во функција на подготовка на седници на советот на општината и неговите работни тела
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ги следи законските и подзаконски акти од надлежната област и истите ги применува - врши прибирање и обработка на податоци потребни за изготвување на нацрти и предлози на одлуки и други општи акти од области од надлежност на одделението - учествува во изготвувањето на нацрти и предлози на одлуки и други општи акти во области од надлежност на одделението -учествува во подготовката и организацијата на седниците на Советот -учествува во номо-техничко обликување на прописите донесени од Советот - учествува во работата на советот и комисиите на советот на општината и води записник од работата на работните тела на советот на општината - врши работи од водење на електронски Совет на општината - учествува во средување и чување на документацијата од седниците на работните тела на општината - учествува во работата на надлежните комисиите по законот за постапување со бесправно изградени објекти - електронско следење и архивирање на предметите по законот за постапување со бесправно изградени објекти

Член 14

После работното место под реден број 11 Советник односи со јавноста се додава ново работно место со реден број 11-а кое гласи:

1. Сектор Правно нормативни административни и општи работи	
1.2 Одделение за административни и општи работи	
Реден број	11-а
Шифра	УПР 0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Правни работи и застапување
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки
Други посебни услови	Положен Правосуден испит
Работни цели	Застапување на Општината пред судските органи и институциите, помагање на раководителот на одделението
Работни задачи и обврски	<p>- 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;</p> <p>-врши проучување и стручна обработка на судските и другите предмети;</p> <p>-составува писмени поднесоци: предлози, приговори, жалби, одговори на жалби, тужби, противтужби, одговори на тужби, вонредни правни лекови</p> <p>-обезбедува докази, предлага изведување на докази, учествува при веопштења, обезбедува правосилност на пресуди и слично;</p> <p>-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;</p> <p>-предлага ставови по начелни прашања од интерес за остварувањето на правата, обврските и интересите на Општината;</p> <p>-континуирано ги следи и проучува законите и другите прописи во врска со дејносите и прашањата од надлежност на Општината;</p>

Член 15

Работното место под реден број 16 „Самостоен референт Упатување на странки,, се менува и гласи:

1. Сектор Правно нормативни административни и општи работи	
1.2 Одделение за административни и општи работи	
Реден број	16
Шифра	УПР 0101Г01000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Упатување на странки
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Више или средно образование економска или техничка струка
Други посебни услови	
Работни цели	Информирање и упатување на граѓани или други странки до одговорниот службеник во институцијата за односниот предмет, помагање на граѓаните околу нивните барања
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ги запознава граѓаните со основни информации во оставувањето на нивното барање, -им помага на граѓаните во доставувањето на нивните барања до органот, -ги упатува граѓаните до соодветната служба за нивниот предмет во органот, -обезбедува непосреден контакт на граѓанинот со соодветниот службеник, -ги известува службениците за барањата од граѓаните. - врши разгледување на елаборат, скенирање на документација , пресметка и проверка на уплатен надоместок за легализација, - ги известува граѓаните за подигнување на документација по основ на легализација на бесправно изградени објекти - врши работи од надлежност за заштита на лични податоци -изготвува месечни извештаи

Член 16

Работното место под реден број 19. Квалификуван работник за одржување на објекти се брише.

Член 17

Постојните работни места под реден број 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50, 51,52,53,54, 55,56, 57 и 58 сега имаат реден број 19, 20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50, 51,52,53,54,55,56 и 57,, ,.

Член 18

Кај работното место под ред број 19 Возач во делот на број на извршители бројот „4,, се заменува со бројот „3,,.

Член 19

Кај работното место под ред број 24 КВ Дактилоработник во делот на број на извршители бројот „2,, се заменува со бројот „1,,.

Член 20

Кај работното место под ред број 27 Советник Ажурирање на општински имот во делот на број на извршители бројот „2,, се заменува со бројот „1,,.

Член 21

Кај работното место под реден број 37 ,,Советник сметководител за буџет,, делот за работни задачи и обврски се менува и гласи:

Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -извршува најсложени задачи од областа на буџетското сметководство со повремени упатства на раководителот, - изготвува налози за книжење на изводи на буџетската сметка , наменската дотација, и донаторските сметки, - врши книжење на кварталните извештаи на буџетските корисници, - изготвува завршни сметки на сметките кои ги книжи , со контрола на одговорниот сметководител и раководителот - врши евидентирање на новонабавената опрема -изготвува анализи, информации и други материјали; -изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 22

Работното место под реден број 54 „Водење на постапка за јавни набавки,, се менува и гласи:

2.Сектор за финансиски прашања	
2.4. Одделение за јавни набавки	
Реден број	54
Шифра	УПР 0101В01000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	Водење на постапка за јавни набавки
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки, или економски науки или хемија
Други посебни услови	„- соодветна потврда за положен испит за лице за јавни набавки согласно член 29-а од ЗЈН“.
Работни цели	извршување на најсложени работи и задачи од областа на водење на постапка за јавни набавки, изготвување на акти и грижа за законито спроведување на постапката
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -врши спроведувањето на постапките за јавни набавки, со упатства и надзор од раководителот на одделението; -изготвува годишен план за јавни набавки , негови измени и дополнувања, -ги изготвува предлог одлуките за потреба од јавна набавка / јавна набавка со прибирање на понуди со целокупната стандардна документација за спроведување на јавни набавки од правен аспект, -подготвува и дава за објавување огласи за јавни набавки до Бирото за јавни набавки и Службен весник на Република Македонија; изработува договор за јавни набавки; -подготвува одлука за избор/не избор на најповолен понудувач или поништување на повикот за јавна набавка; -изработува и доставува известување и одредени појаснувања по барање на економските оператори; -подготвува известување за избран најповолен понудувач; -доставува барање до раководителите на секторите за потребата од набавки на стоки, услуги и работи за наредната година; Води евиденција за спроведени постапки за јавни

	<p>набавки и за доставување на податоци и известувања за склучени договори до Бирото за јавни набавки;</p> <p>-остварува комуникација и се грижи за организацијата на стручната и техничката помош за Комисијата за јавни набавки; изготвува записници од Комисијата за јавни набавки</p> <p>-следи реализација на склучените договори за јавни набавки; води регистар за јавни набавки</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 23

Работното место под реден број 57 Советник водење на постапка за јавна набавка со прибирање на понуди се брише.

Член 24

Постојните работни места под реден број 59,60,61,62,63 сега имаат реден број 57, 58,59,60,61..

Член 25

Кај работното место под реден број 57 „Соработник следење и анализа на постапките за јавни набавки,, во делот на Вид на образование после зборовите „економски науки,, се додаваат зборовите „или машинство,,

Член 26

Работното место под реден број 58., Помлад соработник техничка документација,, во делот на број на извршители бројот „3,, се заменува со бројот „2,,.

Член 27

Работното место под реден број 61 Советник изготвување на извештаи се брише.

Член 28

Постојните работни места под реден број 64,65,66,67,68,69, и 70 сега имаат реден број 61,62,63,64,65,66,и 67..

Член 29

Работното место под реден број 57 „Соработник администрирање со документација од областа на урбанизмот и градежништвото,, се менува и гласи:

3.Секторот за спроведување на урбанистички планови, урбанистичко планирање, заштита на животната средина, комунални дејности и уредување на градежно земјиште	
3.1. Одделение за спроведување на урбанистички планови	
Реден број	67
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Анализа на геодетски податоци и администрирање со документација од областа на урбанизмот и градежништвото

Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Архитектура, урбанизам и планирање или Геодезија
Други посебни услови	
Работни цели	Анализа на геодетско-урбанистичка документација и спроведување на рутински работи со учество во изготвување на акти од надлежност на одделението , спроведување на урбанистичка документација ,преку издавање на изводи од сите видови на урбанистичка документација.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - анализа на геодетски податоци за недвижности:имотни листови,копии од катастарски план, уверение за движење,уверение за идентификација и друго - учествува во изготвување на одобренија и заверка на проекти -учествува во спроведува ГУП, ДУП, и други општи акти од областа на урбанизмот и планирањето,преку изработка на изводи од урбанистички планови и урбанистичко планска документација -врши прием на странки и дава информации, - излегува на терен, изготвува записници од увид на лице место, -учествува во изготвување информации и мислења, -врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби; -учествува во изготвување на тези за изработка на прописи, општи акти и информативно-аналитички материјали; -учествува во изготвување на анализи, информации и други материјали; -учествува во изготвување на стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;

Член 30

После работното место 67 се додава ново работно место реден број 68 кое гласи

3.Секторот за спроведување на урбанистички планови, урбанистичко планирање, заштита на животната средина, комунални дејности и уредување на градежно земјиште
3.1. Одделение за спроведување на урбанистички планови

Реден број	68
Шифра	УПР 0101В04000
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Управување со Е- кат шалтер
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Математика или Геодезија
Други посебни услови	
Работни цели	обезбедување пристап дистрибуција и издавање на податоци од ГКИС, прием и информирање на граѓаните
Работни задачи и обврски	<p>-користење , пристап, дистрибуција, издавање на податоци од геодетско катастарски информациона систем преку апликацијата Е кат шалтер</p> <p>- запишување во јавна книга на недвижност по пат на одобрение за градење, легализација и запишување на друг вид незапишани права</p> <p>-Постапување по пријави барања за промени во ГКИС согласно закон и исправка на техничка грешка,</p> <p>- врши издавање на податоци ГКИС за имотни листови, издавање на движење на имот историјат,</p> <p>- врши разгледување и проверка на целокупната документација</p> <p>-врши прием на странки и дава информации,</p> <p>-учествува во изготвување информации и мислења,</p> <p>-врши стручна обработка на прашањата што се од значење за примената на законските одредби;</p> <p>-учествува во изготвување на анализи, информации и други материјали;</p> <p>-учествува во изготвување на стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;</p>

Член 31

Постојните работни места под реден број 71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82,83,84, сега имаат реден број 69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,82. ..

Член 32

Кај работното место под реден број 73 „Советник заштита на животната средина и природата,, во делот вид на образование после зборовите „Архитектура, урбанизам и планирање,, се додават зборовите „или машинство,,

Член 33

После работното место со реден број 82 „Советник локални патишта и улици,, се додава ново работно место 83 кое гласи

3. Секторот за спроведување на урбанистички планови, урбанистичко планирање, заштита на животната средина, комунални дејности и уредување на градежно земјиште	
3.3 Одделение за комунални дејности и уредување на градежно земјиште	
Реден број	83
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Јавно осветлување и електрична инфраструктура
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Електротехника
Други посебни услови	
Работни цели	Реализирање на Програмата за одржување на јавно осветлување ,како и вршење работи кои се однесуваат на изработка на програми за одржување и модернизација на уличното осветлување и реализација на проекти од областа на електричната инфраструктура и енергетската ефикасност
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -врши планирање на уредувањето и организирањето на јавното осветлување на подрачјето на општината -врши планирање на изградбата на приклучоци на нисконапонската електрична мрежа; -врши планирање на илуминацијата на објекти и празнично украсување на градот со светлечки украси; -учествува во подготовка на акти за обезбедување времени електрични приклучоци по повод јавни манифестации; -прибира податоци кои се однесуваат на подготвителни работи во врска со изготвувањето на стратегијата за електричната инфраструктура и нејзина реализација;

	<p>-прибира податоци неопходни за следење на состобата со електричната мрежа и опремата за улично осветлување ,</p> <p>- помага во евидентирање и спроведување на активности во одржување на електричната мрежа и опрема за улично осветлување,</p> <p>-учествува во реализацијата на проекти поврзани со електричната инфраструктура</p> <p>- учество во контрола и мониторинг над сервисирање на градскиот саат и фонтаната на плоштадот и Црн мост, вертикална светлосна сообраќајна сигнализација</p> <p>-помага во координацијата при одржување на електричните инсталации на јавни објекти сопственост на општината Битола и реализација на програми и проекти од областа на енергетската ефикасност,</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 34

Постојните работни места под реден број 85,86,87,88,89,90,91,92, сега имаат реден број 84,85,86,87,88,89,90,91. ..

Член 35

После работното место бр. 91 „Советник подготвување на проектна документација за добивање на одобренија за градба,, се додава ново работно место 92 кое гласи:

4.Секторот за економски развој , јавни дејности и информатичка технологија	
4.1 Одделение за економски развој	
Реден број	92
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	електрична инфраструктура во проектите за економскиот развој
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Електротехника
Други посебни услови	
Работни цели	Вршење рутински работи кои се однесуваат на работи од областа на електричната инфраструктура во проектите од надлежност на одделението.

Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - врши рутински работи во врска со електричната инфраструктура во проектите за економски развој. - прибира податоци за усогласување на проектите согласно барањата за исполнување на енергетска ефикасност - прибира податоци и ја следи состобата со електричната мрежа и опремата за улично осветлување , од аспект на вградување во проекти за нејзино подобрување, осовременување, заштеда на енергија, - учествува во новогодишно украсување на градот од аспект на осветлување -учествува во постапка за добивање на одобренија за градба (проекти ревизии и елаборати) во делот на електро инфраструктурата, -помага при одржување на електрични инсталации во јавни објекти сопственост на Општината, - активно учествува во изработка и реализација на програми и проекти од областа на енергетската ефикасност,
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 36

После работното место под реден број 92. Се додава ново работно место под реден број 92-а кое гласи:

4. Секторот за економски развој , јавни дејности и информатичка технологија	
4.1 Одделение за економски развој	
Реден број	92-а
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Поддршка на занаетството, угостителство и туризмот , малите и средни претпријатија.
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Економски науки или графичко инженерство
Други посебни услови	
Работни цели	Врши рутински работи во насока на поттикнување на странски, домашни донации, развој на занаетството, угостителството и туризмот, поттикнување на развојот на малите и средни претпријатија, претприемаштвото во општината во согласност со законските прописи

	и општите упатства на непосредно претпоставениот раководен административен службеник и под надзор.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -ги следи и применува прописите од областа на локалната самоуправа, локалниот економски развој, угостителството, туризмот, занаетчиството и малото стопанство; -ги следи стопанските активности на општината, извршувањето на плановите и предлага мерки за нивно остварување; -остварува контакти и соработува со претставниците на деловниот сектор и ги следи иницијативите за градење на партнерства; -учествува во подготовка на анализи и информации и овозможува услови за поддршка на занаетчиството, угостителството, туризмот, малите и средни претпријатија; -прибира информации и податоци и помага во подготовката на материјали и документи од надлежност на одделението; -ги следи состојбите во поглед на проверка и заверка на нормативите за храна на угостителските објекти и следење и примена на прописи од областа на угостителството и туризмот; -води регистер на стопанските субјекти.

Член 37

Работното место под реден број 111 „Овластен инспектор за животна средина,, се менува и гласи:

5. Секторот – општински инспекторат	
5.1 Одделение за комунална инспекција и инспекција за животна средина	
Реден број	111
Шифра	ИНС 0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	овластен инспектор за животна средина
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	<p>има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на природно-математичките науки (биологија, физика, геофизика, географија, геологија, минерологија, хемија и биохемија), техничко-технолошките науки (архитектура, урбанизам и планирање, електротехника, електромашинство, енергетика, геодезија, градежништво и водостопанство, хемиско инженерство, хемиска технологија, индустриско инженерство и менаџмент, контрола на квалитет, машинство, материјали, металургија, применета геологија и геофизика, регулација и управување со технолошки процеси, рударство, животна средина), медицинските науки (фундаментални медицински</p>

	<p>науки и медицинска технологија), биотехничките науки (наука за земјиштето и хидрологија, заштита на растенија, растително производство, овоштарство, лозарство, ветеринарна медицина, добиточно производство (сточарство), рибарство, шумарство и хортикултура, преработка на дрво, биотехнологија и прехранбена технологија) и општествени науки (безбедност),</p>
Други посебни услови	<p>- има потребно работно искуство во областа на животната средина согласно звањата и категориите на работни места пропишани во Законот за инспекциски надзор, (3 г.)</p> <p>- поседува меѓународно признат сертификат за работа со компјутерски програми за канцелариско работење, и тоа еден од следниве:</p> <p>1) Certiport: IC3 GS4 Key Applications - положен;</p> <p>2) Microsoft: MOS Word или MOS Excell - положен или</p> <p>3) ECDL: Core - положен.</p> <p>- има добиено позитивно мислење за соодветност за работното место преку полагање на психолошки тест и тест за интегритет, согласно со прописите кои се однесуваат на државните службеници .</p>
Работни цели	<p>Спроведување на инспекциски надзор над спроведување на законите од областа на заштита на животна средина , управувањето со отпад, квалитетот на амбиентниот воздух, и самостојно извршување на најсложени работи и задачи во функција на почиста животна средина</p>
Работни задачи и обврски	<p>-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа, заштитата на животната средина, управувањето со отпадот, квалитетот на амбиентниот воздух;</p> <p>-врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината согласно со Законот за животната средина, Законот за управување со отпадот и Законот за квалитетот на амбиентниот воздух;забраната и спречување на вршење на нерегистрирана дејност,</p> <p>- врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди;</p> <p>-води управна постапка во прв степен и донесува решенија;</p> <p>- одговара на жалби во второстепена постапка</p> <p>- изрекува со закон пропишани мерки;</p>

	<p>-поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка;</p> <p>-ги известува надлежните органи на државната управа за повреди на прописите што се од нивна надлежност;</p> <p>-води евиденција за извршените надзори и увиди над правни и физички лица за кој изготвува квартален извештај, и истиот го објавува на веб страната на општината,</p> <p>- изготвува анализи, информации и други материјали; изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 38

Работното место под реден број 116 „Советник инспектор Овластен инспектор за патен сообраќај„ се менува и гласи:

5.Секторот – општински инспекторат	
5.2 Одделение за градежна инспекција и инспекција за патен сообраќај и патишта	
Реден број	116
Шифра	ИНС 0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	Овластен инспектор за патен сообраќај
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на техничките или правните науки,
Други посебни услови	- има пет години работно искуство во сообраќајот или правните науки, - поседува меѓународно признат сертификат за работа со компјутерски програми за канцелариско работење, и тоа еден од следниве: Certiport: IC3 GS4 Key Applications - положен; Microsoft: MOS Word или MOS Excell – положен или ECDL: Core - положен, - има добиено позитивно мислење за соодветност за работното место преку полагање на психолошки тест и тест за интегритет, согласно со прописите кои се однесуваат на државните службеници .

Работни цели	Спроведување на инспекциски надзор од делокругот на одделението кој се однесува на надзор над превозот во патниот сообраќај во општината самостојно извршување на најсложени работи и задачи во функција на доследно спроведување на законските и подзаконските акти.
Работни задачи и обврски	<p>-самостојно извршува најсложени работи и задачи што се вршат во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението;</p> <p>-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и превозот во патниот сообраќај;</p> <p>-врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината во областа на превозот во патниот сообраќај како и инспекциски надзор согласно законот за забрана и спречување на вршење на нерегистрирана дејност;</p> <p>-води управна постапка во прв степен и донесува решенија; - одговара на жалби во второстепена постапка</p> <p>- врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди;</p> <p>- изрекува со закон пропишани мерки;</p> <p>-поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка;</p> <p>- води евиденција за извршените инспекциски надзори врз кој се изготвува квартален извештај кој се објавува на веб страната на општината,</p> <p>- изготвува анализи, информации и други материјали; изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;</p>

Член 39

Работното место под реден број 117 „Советник инспектор Овластен инспектор за патишта,, се менува и гласи:

5. Секторот – општински инспекторат	
5.2 Одделение за градежна инспекција и инспекција за патен сообраќај и патишта	
Реден број	117
Шифра	ИНС 0101В01001
Ниво	В1

Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	овластен инспектор за патишта
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на сообраќајот или градежништвото,
посебни услови	- има пет години работно искуство во сообраќајот или градежништвото, - поседува меѓународно признат сертификат за работа со компјутерски програми за канцелариско работење, и тоа еден од следниве: 1) Certiport: IC3 GS4 Key Applications - положен; 2) Microsoft: MOS Word или MOS Excell - положен или 3) ECDL: Core - положен, - има добиено позитивно мислење за соодветност за работното место преку полагање на психолошки тест и тест за интегритет, согласно со прописите кои се однесуваат на државните службеници .
Работни цели	Спроведување на инспекциски надзор од делокругот на одделението кој се однесува на надзор над патиштата во општината самостојно извршување на најсложени работи и задачи во функција на доследно спроведување на законските и подзаконските акти.
Работни задачи и обврски	-самостојно извршува најсложени работи и задачи што се вршат во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението; -континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и јавните патишта; -врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, подзаконските акти и прописите на општината согласно со Законот за јавни патишта и законот за забрана и спречување на вршење на нерегистрирана дејнсот , -води управна постапка во прв степен и донесува решенија; - одговара на жалби во второстепена постапка - врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди; - изрекува со закон пропишани мерки;

	<p>-поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка;</p> <p>- води евиденција за извршени инспекциски надзор врз основа на кој изготвува квартален извештај и го објавува на веб страната на општинат,</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 40

После работното место под реден број 117 Советник инспектор Овластен инспектор за патишта се додава ново работно место 117-а, кое гласи;

5. Секторот – општински инспекторат	
5.2 Одделение за градежна инспекција и инспекција за патен сообраќај и патишта	
Реден број	117-а
Шифра	УПР 0101В03000
Ниво	В3
Звање	Соработник
Назив на работно место	Следење на состојбата во патниот сообраќај и патишта
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Сообраќај и транспорт
Други посебни услови	
Работни цели	Извршување на работни задачи преку следење на патниот сообраќај и патиштата во општината а кои се однесуваат на контрола во спроведувањето на законските и подзаконските акти
Работни задачи и обврски	<p>- врши следење на состојбата со вклучување на возилата според возниот ред, мониторинг и контрола на реализацијата на возните редови и постапува согласно законски и подзаконски акти и други пропишани акти.</p> <p>- врши контрола над работата на сите превозници во соработка со надлежниот инспектор како и преглед на возилото согласно закон</p> <p>-учествува во работата на комисијата за утврдување на штети на возила од ударни дупки на патиштата во надлежност на општината</p> <p>- врши следење на состојбата со сообраќајната сигнализација од надлежност на одделението</p> <p>-излегува на увид, води потребни записи и помага во</p>

	<p>работата на сите инспектори во одделението со кој е излезен на терен</p> <p>- учествува во работата на комисиите за постапување по законот за постапување со бесправно изградени објекти</p> <p>- врши средување и чување на документацијата од надлежност на одделението</p> <p>- прибира податоци, информации и материјали кои се потребни при изготвување на планот за работа на одделението,</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Член 41

Работното место под реден број 118 „Помлад соработник Организациона и административна поддршка во градежната инспекција инспекција за патен сообраќај и патишта,, во делот на број на извршители бројот „1,, се заменува со бројот „2,,

Член 42

Работното место под реден број 124 „Советник инспектор Овластен просветен инспектор,, се менува и гласи;

5. Секторот – општински инспекторат	
5.3 Одделение за инспекција за приходи, туризам, угостителство, образование и спорт	
Реден број	124
Шифра	ИНС 0101В01001
Ниво	В1
Звање	Советник инспектор
Назив на работно место	овластен просветен инспектор
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование за наставник
Други посебни услови	<p>- има пет години работно искуство во воспитно-образовни установи верифицирани од Министерството за образование и наука,</p> <p>- поседува меѓународно признат сертификат за работа со компјутерски програми за канцелариско работење, и тоа еден од следниве:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Certiport: IC3 GS4 Key Applications - положен; 2) Microsoft: MOS Word или MOS Excell - положен или 3) ECDL: Core - положен,

	- има добиено позитивно мислење за соодветност за работното место преку полагање на психолошки тест и тест за интегритет, согласно со прописите кои се однесуваат на државните службеници .
Работни цели	Спроведување на инспекциски надзор од делокругот на одделението кој се однесува на надзор над основното и средното образование во општината самостојно извршување на најсложени работи и задачи во функција на доследно спроведување на законските и подзаконските акти.
Работни задачи и обврски	<p>-континуирано ги следи законските прописи и другите општи акти од областа на локалната самоуправа и образование;</p> <p>-врши инспекциски надзор над спроведувањето на законите, од областа на основното и средното образование подзаконските акти и прописите на општината согласно со закон;</p> <p>-врши увид на терен и изготвува записници за констатираните состојби и наоди;</p> <p>- изрекува со закон пропишани мерки;</p> <p>-води управна постапка во прв степен и донесува решенија;</p> <p>- одговара на жалби во второстепена постапка</p> <p>- поднесува барања за поведување прекршочна постапка, како и предлози за поведување кривична постапка;</p> <p>-ги известува надлежните органи на државната управа за повреди на прописите што се од нивна надлежност;</p> <p>- води евиденција за извршени инспекциски надзор врз основа на кој изготвува квартален извештај и го објавува на веб страната на општинат,</p> <p>-изготвува анализи, информации и други материјали; изготвува стручно-аналитички и други материјали за комисиите на Советот на Општината;</p>

Член 43

Работното место под реден број 130 „Референт технички секретар во внатрешна ревизија,, се брише. Работните места со реден број 131,132,133, сега преминуваат во работни места под реден број 130,131,132.

Член 44

После работното место под реден број 132 „Раководител на одделение за управување со човечки ресурси,, се додава ново работно место со реден број 133 кое гласи;

7.1 Одделение за управување со човечки ресурси	
Реден број	133
Шифра	УПР0101В04000
Ниво	В4
Звање	помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за административни работи
Број на извршители	1
Одговара пред	раководител на одделение
Вид на образование	Правни науки или Јавна управа и администрација
Други посебни услови	
Работни цели	извршување поедноставни работи и работни задачи во одделението, во врска со управување со човечките ресурси, со упатство и под надзор и контрола од раководителот на одделението
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -извршува работи и задачи што се однесуваат на подготвителните работи во врска со управувањето со човечките ресурси; - ги внесува оценките од оценувачите во обрасците за оценување на ефектот на административните службеници; -учествува во координацијата и следењето на реализацијата на годишниот план за обука; -помага при подготовка на извештаите за реализација на годишниот план за обуки на административните службеници; -соработува со Министерството за информатичко општество и администрација во врска со спроведувањето на обуките преку електронскиот систем - помага при внесување на други податоци од областа за кое е надлежно одделението.

Член 45

Во делот 8. ТППЕ Битола работното место под реден број 135, се менува и гласи:

8. Територијална противпожарна единица	
Одделение	
Реден број	135
Шифра	ПОЖ 02 10 А04 000
Ниво	А4
Звање	Командир на ТППЕ
Назив на работно место	Командир на ТППЕ Битола
Број на извршители	1
Одговара пред	Секретар на општина
Вид на образование	ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на

	квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
Други посебни услови	Положен стручени спит за раководител на акција за гасење пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место;
Работни цели	Ефикасна заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра од пожари, непогоди и други незгоди преку успешно раководење со ТППЕ
Работни задачи и обврски	<p>-раководи со единицата, ја организира, координира, и следи работата на единицата,</p> <p>-ги распоредува работите и задачите во единицата,</p> <p>-издава наредби, упатства, инструкции во извршувањето на задачите, од областа на противпожарната заштита како и од други видови на заштита и спасување согласно законските и подзаконските прописи,</p> <p>-изготвува планови и извештаи,</p> <p>-се грижи за физичката способност на пожарникарите</p> <p>-води евиденција за настанати пожари, експлозии, интервенции,</p> <p>-се грижи за стручното усовршување и работната дисциплина на вработените во ТППЕ и ги оценува раководните пожарникари спасители од пониските нивоа</p>

Член 46

Работното место под реден број 136,се менува и гласи:

Територијална противпожарна единица	
Одделение	
Реден број	136
Шифра	ПОЖ 02 10 А05 000
Ниво	А5
Звање	Заменик Командир на ТППЕ
Назив на работно место	Заменик Командир на ТППЕ Битола
Број на извршители	1
Одговара пред	Командирот на ТППЕ
Вид на образование	ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
Други посебни услови	Положен стручени спит за раководител на акција за гасење

	пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место;
Работни цели	Заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра од пожари и други непогоди со посебен акцент на помагање на Командирот на ТППЕ во извршувањето на работните задачи
Работни задачи и обврски	<p>-му помага на командирот во раководење со единицата,</p> <p>-ја организира, координира, и следи работата на единицата во отсуство на командирот ,</p> <p>-ги распоредува работите и задачите во единицата во отсуство на командирот или кога тој е не е во можност да го врши истото,</p> <p>-издава наредби, упатства , инструкции во извршувањето на задачите, од областа на противпожарната заштита како и други видови на заштита и спасување согласно законските и подзаконските прописи,</p> <p>-изведува вежби и тактички задачи</p> <p>-изготвува планови и извештаи,</p> <p>-води евиденција за настанати пожари, експлозии, интервенции,</p> <p>-учествува во спроведување на стручното усовршување и грижата за работната дисциплина на вработените во ТППЕ и во оценување раководните пожарникари спасители од пониските нивоа</p>

Член 47

Работното место под реден број 137 се менува и гласи:

Територијална противпожарна единица	
Одделение	
Реден број	137
Шифра	ПОЖ 02 10 Б03000
Ниво	Б3
Звање	Командир на вод
Назив на работно место	Командир на вод
Број на извршители	4
Одговара пред	Командирот на ТППЕ

Вид на образование	ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование
Други посебни услови	Положен стручени спит за раководител на акција за гасење пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место;
Работни цели	Раководење со водот во ТППЕ во извршување на работните задачи , помагање на Командирот на ТППЕ
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - раководи со водот при интервенција - ја организира, координира, и следи работата на водот, - ги распоредува работите и задачите во водот, - издава наредби, упатства , инструкции во извршувањето на задачите, од областа на противпожарната заштита како и други видови на заштита и спасување согласно законските и подзаконските прописи, -врши обезбедување од пожар при јавни манифестации и спортски натпревари -изготвува извештаи, води евиденција , -се грижи за работната дисциплина на вработените во водот и ги оценува раководните пожарникари спасители од пониските нивоа и учествува во оценувањето на професионалните пожарникари во ТППЕ

Член 48

Работното место под реден број 138, се менува и гласи:

Територијална противпожарна единица	
Одделение	
Реден број	138
Шифра	ПОЖ 02 10 Б04 000
Ниво	Б4
Звање	Командир на одделение
Назив на работно место	Командир на одделение
Број на извршители	4
Одговара пред	Командирот на вод
Вид на образование	ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската

	рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование
Други посебни услови	положен стручен испит за раководител на акција за гасење пожар и спасување на луѓе и имот, во рок од 3 месеци од распоредувањето на работното место;
Работни цели	Раководење со одделението во рамките на водот и помагање на Командирот на вод во извршување на работните задачи.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> - ја организира, координира, и следи работата во одделението - ги распоредува работите и задачите во одделението - издава наредби, упатства, инструкции во извршувањето на задачите, од областа на противпожарната заштита како и други видови на заштита и спасување согласно законските и подзаконските прописи, -врши обезбедување од пожар при јавни манифестации и спортски натпревари. - се грижи за опремата во единицата да е комплетна, исправна и средена - изготвува извештаи, води евиденција, -се грижи за работната дисциплина на вработените во одделението и ги оценува професионалните пожарници спасители од одделението и учествува во оценувањето на професионалните пожарници во ТППЕ

Член 49

Работното место под реден број 139 се менува и гласи:

Територијална противпожарна единица	
Одделение	
Реден број	139
Шифра	ПОЖ 02 10 ВО3
Ниво	В03
Звање	Пожарникар спасител – техничар
Назив на работно место	Пожарникар спасител возач на специјално возило
Број на извршители	32
Одговара пред	Командирот на одделение
Вид на образование	ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според

	ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;
Други посебни услови	сертификат за стекната квалификација пожарникар, во рок од една година од денот на вработувањето; -положен возачки испит од “Ц” категорија
Работни цели	Превоз на единицата на место на интервенција во функција на ефикасна и навремена противпожарна интервенција при гасењето на пожари , елементарни непогоди и во други слушаи на интервенција за заштита на луѓе и материјални добра.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> -управува со моторно возило од возниот парк на ТППЕ, -се грижи за негово одржување во исправна состојба, -непосредно ги извршува задачите од своите прет поставени, -учествува во гаснење на пожари, отстранување на непосредна опасност за настанување на пожар, - врши спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозен од пожари и експлозии , -укажување на техничка помош при незгоди и опасни ситуации -врши обезбедување од пожар при јавни манифестации и спортски натпревари - извршување на други работи при несреќи и непогоди, на територијата на Општината, целата територија на РМ -давање на помош кога е тоа побарано при гаснење пожари во други држави.

Член 50

Работното место под реден број 140 се менува и гласи:

Територијална противпожарна единица	
Одделение	
Реден број	140
Шифра	ПОЖ 02 10 В04
Ниво	В 04
Звање	Пожарникар спасител
Назив на работно место	Пожарникар спасител
Број на извршители	24
Одговара пред	Командирот на одделение

Вид на образование	ниво на квалификациите квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;
Други посебни услови	сертификат за стекната квалификација пожарникар, во рок од една година од денот на вработувањето;
Работни цели	Ефикасна и навремена противпожарна интервенција при гасењето на пожари и други елементарни непогоди и несреќи, заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра
Работни задачи и обврски	<p>-врши гаснење на пожари и отстранување на непосредна опасност за настанување на пожар,</p> <p>- врши спасување на животот на граѓаните и заштита на имотот загрозен од пожари и експлозии ,</p> <p>-врши укажување на техничка помош при незгоди и опасни ситуации</p> <p>-врши обезбедување од пожар при јавни манифестации и спортски натпревари</p> <p>-извршување на други работи при несреќи и непогоди, на територијата на Општината и целата територија на РМ</p> <p>-давање на помош кога е тоа побарано при гаснење пожари во други држави,</p>

Член 51

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на Општината Битола,, а ќе се применува по добивањето на писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Бр.01-01
10.05.2017.
Битола

ГРАДОНАЧАЛНИК
на Општината Битола
д-р Владимир Талески



ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ОПШТИНА БИТОЛА

A.1 Одделение за правно нормативни

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
4	УПР	01	01	В01	000	Советник- правно нормативни работи	1
6	УПР	01	01	В03	000	Соработник организациска и административна поддршка на советот на општината и работните тела	2

A.2 Одделение за административни и општи работи

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
11 -а	УПР	01	01	В01	000	Советник- Правни работи и застапување	1
16	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт Упатување на странки	1
19	УПР	04	03	А02	001	Возач	3
24	УПР	04	05	АО2	008	КВ дактило работник	1

A.3 Одделение за имот и имотно правни работи

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
27	УПР	01	01	В01	000	Советник ажурирање на општински имот	1

B.4 Одделение за јавни набавки

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
54	УПР	01	01	В01	000	Советник – водење на постапка за јавни набавки	1
58	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник- техничка документација	2

B.1 Одделение за спроведување на урбанистички планови

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
67	УПР	01	01	В03	000	Соработник- Анализа на геодетски податоци и администрирање со документација од областа на урбанизмот и градежништвото	1
68	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник Управување со Е- кат шалтер	1

В.3 Одделение за комунални дејности и уредување на градежно земјиште

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
83	УПР	01	01	В03	000	Соработник- Јавно осветлување и електрична инфраструктура	1

Г.1 Одделение за економски развој

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
92	УПР	01	01	В03	000	Соработник – електрична инфраструктура во проектите за економскиот развој	1
92-а	УПР	01	01	В03	000	Соработник - Поддршка на занаетството, угостителство и туризмот , малите и средни претпријатија	1

Д.1 Одделение за комунална инспекција и инспекција за животна средина

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
111	ИНС	01	01	В01	001	Советник – овластен инспектор за животна средина	1

Д.2 Одделение за градежна инспекција и инспекција за патен сообраќај и патишта

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
116	ИНС	01	01	В01	001	Советник – овластен инспектор за патен сообраќај	1
117	ИНС	01	01	В01	001	Советник – овластен инспектор за патишта	1
117-а	УПР	01	01	В03	001	Соработник – Следење на состојбата во патниот сообраќај и патишта	1
118	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник- организациска и административна поддршка во градежната инспекција, и инспекцијата за патен сообраќај и патишта	2

Д.3 Одделение за инспекција за приходи, туризам, угостителство, образование и спорт

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
124	ИНС	01	01	В01	001	Советник – овластен просветен инспектор	1

Е.1 Одделение за управување со човечки ресурси

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
133	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административни работи	1

Ж.1 Територијална противпожарна единица Битола

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
135	ПОЖ	02	10	А04	000	Командир на ТППЕ Битола	1
136	ПОЖ	02	10	А05	000	Заменик Командир на ТППЕ Битола	1
137	ПОЖ	02	10	Б03	000	Командир на вод	4
138	ПОЖ	02	10	Б04	000	Командир на одделение	4
139	ПОЖ	02	10	В03	000	Пожарникар спасител возач на специјално возило	32
140	ПОЖ	02	10	В04	000	Пожарникар спасител	24