

Јавно претпријатие
Republika publike
ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО
PARKO DHE GJELBERIME
Скопје, Република Северна Македонија
Shkup, Republika e Maqedonisë Veriut
Број/Number: 04-33/12
Дата/Data: 28 02 2022

ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО СКОПЈЕ

ПРАВИЛНИК

**за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места
во ЈП Паркови и зеленило
бр. 04-1420/1 од 21.08.2020 година**

Скопје, Февруари 2022 година

Врз основа на член 17 од Законот за вработени во јавен сектор („Службен весник на РСМ“ бр. 27/14 и 14/20), член 22 од Правилникот за содржината и начинот на подготовка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, како и содржината на функционалната анализа на институциите во јавниот сектор (СВ 11/2015), и член 30 од Статутот на ЈП Паркови и зеленило, Директорот на ЈП Паркови и зеленило Скопје, донесе

ПРАВИЛНИК

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во ЈП Паркови и зеленило бр. 04-1420/1 од 21.08.2020 година

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во ЈП Паркови и зеленило бр. 04-1420/1 од 21.08.2020 година и Правилниците за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во ЈП Паркови и зеленило Скопје бр.04-1560/1 од 16.09.2020 год. и бр.04-109/2 од 03.02.2021 година.

Член 2

Во Глава V. ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО се вршат следните изменувања и дополнувања:

Работното место во точка 7.1 Одделение за заштита, безбедност и осигурување, Сектор - Заштита и контрола, со шифра 111/КДР0102B01210 со назив Советник за заштита и спасување и управување со кризи, со број на извршители,,1,, и се брише.

По работното место 001A/КДР0305A01006 - Главен инженер се додава ново работно место, кои гласи:

Реден број и шифра	001Б/ КДР0102Б01020
Звање на работно место	Стручен соработник на директорот за безбедност и здравје при работа, заштита и спасување и управување со кризи
Назив на работно место	Стручен соработник на директорот
Број на извршители	1
Вид на образование	Одбрана, Безбедност
Други посебни услови	/
Работни цели	Креирање и координирање на имплементацијата на политиките од областа на безбедност и здравје при работа, заштита и спасување и управување со кризи во согласност со европските и меѓународни стандарди
Работни задачи	-Иницира предлози и мерки за изработка на материјали и документи по начелни прашања од областа, -Дава совети по прашања поврзани со одредени политики и со остварувањето на програмата за работа во областа безбедност и здравје при работа, заштита и спасување и управување со кризи -Дава мислења за прашања кои бараат одлуки од највисокото ниво на органот, - учествува во изработка на подзаконски акти од областа на безбедност и здравје при работа и учествува во работата на работни групи за реализација на изработката на подзаконските акти, -Предлага мерки и активности при изработка на стратешки документи од областа на безбедност и здравје, заштита и спасување и управување со кризи при работа и предлага концепти за развој на системот за безбедност и здравје при работа, -Дава мислења и стручна помош при подготовка на проекти во рамките за развој на човечки ресурси во делот за привлекување и задржување на повеќе луѓе на работа, -Ги координира оперативните активности при имплементацијата на политиките во секторите и одделенијата од областа на безбедност и здравје при работа, заштита и спасување и управување со кризи -Го претставува претпријатието во повеќе за прашања од областа на безбедноста и здравје заштита и спасување и управување со кризи, при работа, кога за тоа е овластен.
Одговара пред	Директорот

Во точка 12. Сектор-Одржлив развој, во работното место со шифра 305/КДР0305 A02060 – Раководител на Сектор за одржлив развој, во делот на образование покрај „Шумарство и хортикултура, Ликовна уметност, Растително производство,, се запишува и ,, Овощарство,,.

Во точка 12.2.Одделение за ГИС, картографија и катастар, Сектор-Одржлив развој, во работното место со шифра 319/КДР0305Б01120– Одговорен инженер - соработник, во делот на образование покрај „ Градежништво и водостопанство, Архитектура,планирање и урбанизам, Шумарство и хортикултура,, се запишува и „ Растително производство,,.

Во точка 7.2.Одделение за внатрешна контрола, Сектор - Заштита и контрола, во работното место 120/КДР0102Г03038- Референт за внатрешна контрола во делот на број на извршители се брише бројот „2,, и се запишува бројот „1,,.

Во точка 7.2.Одделение за внатрешна контрола, Сектор - Заштита и контрола, по работното место 119/КДР0102В03090 - Соработник за контрола на работењето на административните и услужните дејности се додава ново работно место, кои гласи:

Реден број и шифра	119А/КДР0102Г01024
Звање на работно место	Самостоен референт за евиденција на оперативни активности
Назив на работно место	Самостоен референт
Број на извршители	1
Вид на образование	Средно/ Вишо
Други посебни услови	/
Работни цели	Спроведување на административно технички и оперативни работи од надлежност на одделението
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - учествува во контрола на реоните од Градско зеленило, одделенијата во Секторот Подигање и Дрвореди и објектите во Секторот Вонградско зеленило; - запишува податоци при извршена контрола - ја ажурира целокупната документација во Одделението; - го помага составувањето на извештаите од извршена контрола; - го помага составувањето на наднични листи; - врши работни задачи соодветни на неговото работно место по налог на претпоставениот.
Одговара пред	Одделение за внатрешна контрола

Во точка 8.2.Одделение за хортикултура, Сектор - Градско зеленило, во работното место со шифра 230/ КДР0305В02039 – Работник во расадник / Хортикултурен работник, во делот на број на извршители се брише бројот „35,, и се запишува бројот „31,,.

Во точка 11.2.Одделение за тревокосна и помошна механизација, Сектор – механизација, по работното место 295/КДР0305А004099 - Раководител на одделение за тревокосна и помошна механизација се додава ново работно место, кои гласи:

Реден број и шифра	295А/КДР0305Б02091
Звање на работно место	Самостоен техничар
Назив на работно место	Самостоен техничар
Број на извршители	1
Вид на образование	Машинство
Други посебни услови	/
Работни цели	Извршување сложени технички задачи во одделението, што се однесуваат на тревокосна и помошна механизација
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - помага на раководителот на одделението во организирањето на работата во Одделението; - ги организира работи во врска со сервисирање на машините;- ги контролира и ги потпшува работните налози од извршената работа; - помага во организирањето на работи со врска со сервисирање на машините и тековно одржување на истите; - ја контролира работата во механичарската работилница; - врши евиденција на присутност на вработените во карнетка; - одговорен е за доставување на нарачките до секторот за јавни набавки во врска со потребите на Одделението - ги контролира налозите од извршената работа на - ги организира работи во врска со сервисирање на машините; - ги потврдува нарачките од магацин потребни за Одделението - ги контролира надничните листи на Одделението за тревокосна и помошна механизација.
Одговара пред	Раководител на одделение за тревокосна и помошна механизација

Во точка 7.3. Одделение за обезбедување на објекти и зеленило, Сектор - Заштита и контрола, по работното место 121/КДР0305А04086- Раководител на одделение за обезбедување на објекти и зеленило се додава ново работно место, кои гласи:

Реден број и шифра	121А/КДР0305Б01114
Звање на работно место	Координатор на одделението за обезбедување на објекти и зеленило
Назив на работно место	Координатор на одделението
Број на извршители	1
Вид на образование	Социјална работа и социјална политика
Други посебни услови	Со и без работно искуство
Работни цели	Спроведува работи и задачи за организирање, насочување и координирање со работата на одделението
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - Помага на раководителот на одделението за организирање и координирање на работата во одделението; - ги следи законските прописи од делокругот на одделението и е одговорен за усогласување на актите во одделението и нивна имплементација; - непосредно се грижи за обезбедувањето на имотот на ЈП; - врши контрола на работењето на чуварите-пожарници и чуварите на зеленило; - врши контрола на мерките за безбедност и здравје при работа; - одговара за својата работа во рамките на своите овластувања; - врши работни задачи соодветни на неговото работно место по налог на претпоставениот.
Одговара пред	Раководител на одделение за обезбедување на објекти и зеленило

Во точка 12.1. Одделение за проектирање, планирање и развој, Сектор-Одржлив развој, во работното место со шифра 311/ КДР0305Б01034 – Еколог, во делот на број на извршители се брише бројот „3,, и се запишува бројот „4,,.

Во точка 1.2. Одделение за односи со јавност, Сектор за поддршка на директорот, во работното место со шифра 019/КДР0102В01070 – Советник за односи со јавност, во делот на број на извршители се брише бројот „1,, и се запишува бројот „2,,.

Во точка 1.2. Одделение за односи со јавност, Сектор за поддршка на директорот, во работното место со реден број 20, се брише шифрата „КДР0102В02017,, и се запишува шифрата „КДР0102В01203,, а во звањето и називот на работното место се брише „Виш соработник за односи со граѓани“, а се впишува „Советник за односи со граѓани“.

Член 3

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и на табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот.

Член 4

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

Изготвил: Стаменковска И.
Контролирал: Антовски А.





До: ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ "ПАРКОВИ И
ЗЕЛЕНИЛО" СКОПЈЕ

Drejtuar: Ndërmarrjes Publike "Parqe
dhe Gjelbërime" Shkup

Архивски број: 09 - 991/3
Датум: 09.03.2022

Numri i arkivit: 09 - 991/
Data:

Врз основа на член 17 став (7) од
Законот за вработените во јавниот сектор
(„Службен весник на Република
Македонија бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18,
198/18, 143/19 и 14/20), Министерството за
информатичко општество и
администрација дава:

Në bazë të nenit 17 paragrafi (7) të
Ligjit për të punësuarit në sektorin publik
(„Gazeta Zyrtare e Republikës së
Maqedonisë nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18,
198/18 143/19 dhe 14/20), Ministria
e Shoqërisë Informatike dhe
Administratës jep:

ПИСМЕНА СОГЛАСНОСТ
на

PËLQIM ME SHKRIM
të

Правилникот за измена и дополнување
на Правилникот за систематизација на
работните места во ЈП "Паркови и
зеленило" Скопје, број 04 - 331/2 од
28.02.2022 година.

Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin
e Rregullores së sistematizimit të
vendeve të punës në NP "Parqe dhe
Gjelbërime" Shkup, numër 04 - 331/2 të
datës 28.02.2022.

образложение

arsyetim

Јавното претпријатие "Паркови и
зеленило" Скопје, изготви Правилник за
измена и дополнување на постојниот
Правилник за систематизација на
работните места, број 04 - 1420/1 од
21.08.2020 година, со извршените измени
и согласно во основот, наведениот член
од Законот за вработените во јавниот
сектор, истиот го достави на претходна
согласност.

Министерството за информатичко
општество и администрација, ја разгледа
доставената измена и утврди дека
истата е во согласност со постојните акти

Ndërmarrja Publike "Parqe dhe
Gjelbërime" Shkup, përgatiti Rregullore për
ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores
ekzistuese të sistematizimit të
vendeve të punës, numër 04 - 1420/1 të
datës 21.08.2020, me ndryshimet e kryera
dhe në përputhje me bazën, nenin e
theksuar të Ligjit të të punësuarve në
sektorin publik, të njëjtën e dorëzoi për të
marrë mendim paraprak.

Ministria e Shoqërisë Informatike
dhe Administratës, e shqyrtoi ndryshimin
e dorëzuar dhe konstatoi se i njëjti
është në harmonizim me aktet ekzistuese

1



Министерство за информатичко општество и администрација

Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës

за внатрешна организација и систематизација на работните места во претпријатието, како и во согласност со одредбите од Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административните службеници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018, 275/2019 и 14/2020), Правилник за содржината и начинот на подготовката на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места како и содржината на функционалната анализа на институциите на јавниот сектор ("Службен весник на Република Македонија" бр. 11/15) и Каталогот на работни места во јавниот сектор, составен дел на Информациониот систем за управување со човечки ресурси (ИСУЧР), воспоставен од страна на министерството.

të organizimit të brendhëm dhe sistematizimit të vendeve të punës në ndërmarrje, si dhe në përputhje me dispozitat e Ligjit të të punësuarve në sektorin publik, Ligjit të nëpunësve administrativ („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 27/14, 199/14, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 11/2018, 275/2019 dhe 14/2020), Rregullores së përmbajtjes dhe mënyrës së përgatitjes së akteve mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, si dhe të përmbajtjes të analizës funksionale të institucioneve të sektorit publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 11/15), si dhe të Katalogut të vendeve të punës në sektorin publik, pjesë integrale e Sistemit të Informacionit të Udhëheqjes së Burimeve Njerëzore (SIUBNJ), i përcaktuar nga ana e ministrisë.

Врз основа на изложеното, а во рамки на законски утврдената надлежност, Министерството за информатичко општество и администрација постапи согласно горе наведеното.

Sipas konstatimit, ndërsa në suaza të kompetencave të përcaktuara ligjore, Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës, veprimi sipas përshkrimit të pasqyruar më lart.

Со почит,

Me respekt,

Државен секретар во Министерство за информатичко општество и администрација Секретар shtetëror

нë Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe të Administratës

Elvin Hasan

JAVNO ПРЕТПРИЈАТИЕ
NËDMARRJA PUBLIKE
PARKOVI И ZELERILLO - SKOPJE
PARKO DHE QJELBËRIME - SHKUP

Принос Prerava:	21	03	22
Соп. Билт. №. 03	Број Number	Презент. Zemovaz	В.З. Мест Vizitat
04	3315		



ВЕРНО НА ОРИГИНАЛОТ
МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО
ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

исправата Систематизација
стено лице за заверка

Потпис
Скопје, Датум 21.05.2022

Изготвил/Përgatiti/Контролирал/Контролираше Емилија Чуксик, НР
Превел/ Përktheu: Jusuf Zendeli

Врз основа на член 19 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96; 9/97; 6/02; 40/03; 49/06; 22/07; 83/09; 97/10; 6/12; 119/13; 41/14; 138/14; 25/15; 61/15; 39/16; 64/18, 35/19 и “Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19), член 17 од Законот за вработените во јавниот сектор и член 26 од Статутот на ЈП Паркови и зеленило Скопје, Управниот одбор на ЈП Паркови и зеленило Скопје, на седницата, одржана на 28.02.2022 година, донесе:

ОДЛУКА

за усвојување на Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на ЈП Паркови и зеленило Скопје бр.04-1420/1 од 21.08.2020 година

Член 1

Со оваа Одлука се усвојува Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на ЈП Паркови и зеленило Скопје бр.04-1420/1 од 21.08.2020 година.

Член 2

Управниот одбор одобрува Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места на ЈП Паркови и зеленило Скопје бр.04-1420/1 од 21.08.2020 година, да се достави до Министерство за информатичко општество на РСМ, заради добивање писмена согласност.

Член 3

Оваа одлука влегува во сила со денот на нејзиното донесување, а актот ќе се применува по добиена согласност од надлежното министерство.

Образложение

Во согласност со одредбата од член 19 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96; 9/97; 6/02; 40/03; 49/06; 22/07; 83/09; 97/10; 6/12; 119/13; 41/14; 138/14; 25/15; 61/15; 39/16; 64/18, 35/19 и “Службен

Нë базë тë nenit 19 тë Ligjit пëр ndërmarrje publike (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 38/96; 9/97; 6/02; 40/03; 49/06; 22/07; 83/09; 97/10; 6/12; 119/13; 41/14; 138/14; 25/15; 61/15; 39/16; 64/18, 35/19) dhe Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 275/19), dhe nenit 17 тë Ligjit пëр тë punësuarit në sektorin publik dhe nenit 26 тë Statusit тë NP Parqe dhe Gjëlberime – Shkup, Këshilli Drejtues i NP Parqe dhe Gjëlberime – Shkup, në seancën e mbajtur më 28.02.2022 miratoi:

VENDIM

për miratimin e Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistematzim të vendeve të punës të NP Parqe dhe Gjëlberime – Shkup nr. 04.1420/1 nga 21.08.2020

Neni 1

Me këtë Vendim miratohet Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistematzimin e vendeve të punës së NP Parqe dhe Gjëlberime – Shkup nr. 04-1420/1 nga 21.08.2020.

Neni 2

Këshilli Drejtues aprovon që Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistematzimin e vendeve të punës të NP Parqe dhe Gjëlberime – Shkup nr. 04-1420/1 nga 21.08.2020, të dorëzohet në Ministrinë e Shoqërisë Informatike të RMV-së, për marrje të pëlqimit me shkrim.

Neni 3

Ky vendim hyn në fuqi me ditën e miratimit të tij, ndërsa akti do të zbatohet pas pëlqimit të marrë nga ministria kompetente.

Arsyetim

Në pajtim me dispozitën e nenit 19 të Ligjit për ndërmarrjet publike (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 38/96; 9/97; 6/02; 40/03; 49/06; 22/07; 83/09; 97/10; 6/12; 119/13; 41/14; 138/14; 25/15; 61/15; 39/16; 64/18, 35/19 dhe “Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së

весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19), во иста постапка како нов акт – Правилник се донесува и негова измена и дополна, па се донесе одлука како во диспозитивот.

Veriut" nr. 275/19), e në të njëjtën procedurë si akt i ri – Rregullore miratohet edhe ndryshim-plotësimi i tij, dhe u miratua vendim si në dispozitivin.

УПРАВЕН ОДБОР/ КЕШИЛИ ДРЕЈТУЕС
ПРЕТСЕДАТЕЛ/КРУЕТАР


м-р Ивица Заркадов

