



Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut  
Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка  
од работен однос во втор степен  
Komisioni Shtetëror i Vendimarrjes në Procedurë Administrative  
dhe në Procedurë të Marrëdhënies së Punës në Shkallën Dytë



Бр.-Нр. 0101-133/5

13. 11 2019 год./viti  
СКОПЈЕ - SKOPJE

**РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**  
**Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од**  
**работен однос во втор степен**

**ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА**  
**СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО**  
**Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен**  
**однос во втор степен**

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработени во јавниот сектор („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 27/1, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија бр. 143/19), Претседателот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен на ден 13.11.2019 година, донесе

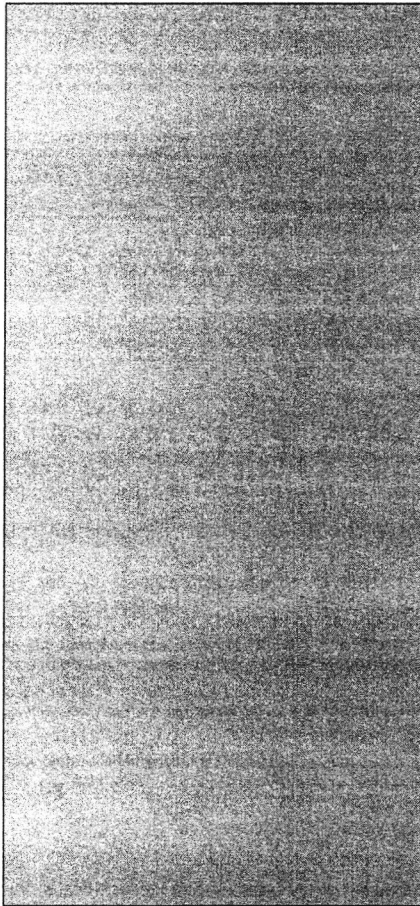
## ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО

### Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен

#### Член 1

Во Правилникот за систематизација на работните места во Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен број 0101-1577 од 24.09.2015 година и правилниците за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места: 0101-435 од 29.02.2016, 0101-1161 од 14.06.2016, 0101-1253 од 24.11.2017, 0101-430 од 26.03.2018, 0101-193/2 од 28.01.2019, 0101-1206/2 од 30.08.2019 во глава IV Опис на работните места во Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, работното место под реден број 73, со шифра УПР 01 01 В03 000, Соработник за вработување, мобилност, службенички однос и информативен систем за човечки ресурси се менува и гласи:

6. Одделение/оддел/друг организационен облик: <b>Одделение за управување со човечки ресурси</b>	
<b>Реден број</b>	73
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В04 000
<b>Ниво</b>	Стручен – IV ниво
<b>Звање</b>	Помлад соработник
<b>Назив на работно место</b>	Помлад соработник за вработување, мобилност, службенички однос и информативен систем за човечки ресурси
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Наука за јазикот (лингвистика) или Наука за книжевноста
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	Спроведување на наједноставни рутински работи и задачи од областа на селектирањето, вработувањето, мобилноста на државните службеници, остварување на правата, должностите и одговорностите на државните службеници кои произлегуваат од службеничкиот однос и воспоставување на информативна база на податоци за државните службеници, потребни за остварување на функцијата и стратешките цели на Државната комисија
<b>Работни задачи и обврски</b>	- помага во вршење на функционална анализа на работните места,



преку проверка на нацрт списите на работните места и помага при изработка на нацрт актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Државната комисија;

- Помага во следење и грижа за правилна примена на законите и подзаконските акти од областа на човечките ресурси кои се однесуваат на вработувањето, мобилноста на државната служба, прават, должностите и одговорностите на државните службеници кои произлегуваат од службеничкиот однос;
- помага при подготовка на актите и документите кои се однесуваат на пополнување на слободно работно место во Државната комисија (јавен и интерен оглас, преземање на државен службеник и распоредување на државен службеник), подготвува одговори на жалби по поднесени жалби во врска со извршен избор при постапката за селекција и вработување на административен службеник во Државната комисија, помага во процесите на воведување во работа и менторство и врши работи во врска со престанокот на вработувањето на административните службеници;
- помага при подготовка на решенија и други акти во врска со остварување на правата, должностите и одговорностите на административните службеници;
- помага при подготовка на извештаи за изречени мерки за дисциплинска и материјална одговорност;
- помага при подготовка на бази на податоци во врска со реализираните обуки, награди, дисциплинската и материјалната одговорност, соодветната и правична застапеност и други видови бази на податоци;
- помага во подготовката на планот за работа на одделението и извештаите за напредокот во работењето на одделението

## Член 2

Во глава IV Опис на работните места во Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, работното место под реден број 27 со шифра УПР 01 01 B04 000, Помлад соработник за прашања од областа на личните исправи во делот „Вид на образование“ се менува и гласи: „Наука за јазикот (лингвистика) или Наука за книжевноста“

## Член 3

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

Бр. 0101-133/5  
13.11.13 година

Раководно лице на орган/институција

