



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Министерство за труд и социјална политика

ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ
ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА

Број 04-2052 /1
19.03. 2013 година
Скопје

Врз основа на член 55, став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија” број 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011) министерот за труд и социјална политика на ден 19.03.2013 година донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување на
Правилникот за систематизација на работните места во
Министерството за труд и социјална политика

Член 1

Во Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика број 04-2773/2 од 25.03.2011 во дел II, член 7, точка 5, подточка 5.2 во работното место со реден број “81.” во делот Звање по зборовите “Виш референт” бројот “11” се заменува со бројот “36”, во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборот “Скопје” бројот “1” се заменува со бројот “21”, по зборот “Штип” бројот “1” се заменува со бројот “6” .

Член 2

Во дел II, член 7, точка 11, подточка 11.1 во работното место со реден број “230.” во делот Звање, по зборовите “Соработник” се додаваат зборовите “(20 извршители)”.

Член 3

Во дел II, член 7, точка 11, подточка 11.1 во работното место со реден број “231.” во делот Звање, по зборовите “Помлад соработник” се додаваат зборовите “(20 извршители)”.

Член 4

Во дел II, член 7, точка 13, подточка 13.1 во работното место со реден број “308.” во делот Звање, по зборовите “Виш соработник” се додаваат зборовите “(10 извршители)”.

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место по зборот “Скопје” се додаваат зборовите “(8), Струмица (1) и Велес (1)”.

Член 5

Во дел II, член 7, точка 13, подточка 13.1 во работното место со реден број “310.” во делот Звање, по зборовите “Помлад соработник” зборовите “(2 извршители)” се заменуваат со зборовите “(3 извршители)”.

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место по зборовите “Скопје” се додаваат зборовите “(2), Струмица (1)”.

Член 6

Во дел II, член 7, точка 16, подточка 16.1 во работното место со реден број “345.” во делот Звање, по зборовите “Помлад соработник” зборовите “(8 извршители)” се заменуваат со зборовите “(13 извршители)”

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место по зборот “Кичево (1)” се додаваат интерпункциски знак и зборот “,Штип (5)”.

Член 7

Во дел II, член 7, точка 16, подточка 16.1 во работното место со реден број “349.” во делот Звање, по зборовите ” Виш референт” зборовите “(32 извршители)” се заменуваат со зборовите “(37 извршители)”

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место зборовите “Прилеп (3)” се заменуваат со зборовите “ Прилеп (8)”.

Член 8

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.1, подподточка 17.1.1 во работното место со реден број “357.” во делот Звање, по зборовите ” Помлад референт” се додаваат зборовите “(26 извршители)”.

Член 9

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.1, подподточка 17.1.2 во работното место со реден број “361.” во делот Звање, по зборовите ” Помлад соработник” зборовите “(4 извршители)” се заменуваат со зборовите “(6 извршители)”.

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место зборовите “Велес (1)” се заменуваат со зборовите “ Велес (3)”.

Член 10

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.1, подподточка 17.1.2 во работното место со реден број “362.” во делот Звање, по зборовите ” Виш референт” зборовите “(3 извршители)” се заменуваат со зборовите “(7 извршители)”.

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место зборовите “Велес (1)” се заменуваат со зборовите “ Велес (5)”.

Член 11

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.1, подподточка 17.1.2 во работното место со реден број “363.” во делот Звање, по зборовите ” Помлад референт” зборовите “(3 извршители)” се заменуваат со зборовите “(13 извршители)”.

Во делот делот Општина каде е лоцирано работното место по зборовите “Куманово (3)” се додаваат зборовите “Штип (5), Велес (5)”.

Член 12

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.1, подподточка 17.1.4 во работното место со реден број “371.” во делот Звање, по зборовите ” Помлад соработник” бројот “13.” се заменува со бројот “15”

Во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборовите “Кичево“ бројот “(3)” се заменува со бројот “(5)”

Член 13

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.1, подподточка 17.1.5 во работното место со реден број “379.” во делот Звање, по зборовите ” Виш референт” се додаваат зборовите “(5 извршители)”.

Во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборот “Битола“ бројот “(1)” се заменува со бројот “(5)”

Член 14

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.2, подподточка 17.2.1 во работното место со реден број “386.” во делот Звање, по зборовите ” Референт” се додаваат зборовите “(21 извршители)”.

Во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборовите “Скопје“се додаваат зборовите “(21)”.

Член 15

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.2, подподточка 17.2.2 во работното место со реден број “393.” во делот Звање, по зборовите ” Виш референт” зборовите “(3 извршители)” се заменуваат со зборовите“(7 извршители)” .

Во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборот “Струмица“ бројот “(1)” се заменува со бројот “(5)”

Член 16

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.2, подподточка 17.2.2 во работното место со реден број “394.” во делот Звање, по зборовите ” Помлад референт” зборовите “(2 извршители)” се заменуваат со зборовите“(7 извршители)” .

Во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборот “Куманово (2), “ се додаваат зборовите “ Струмица (5)”

Член 17

Во дел II, член 7, точка 17, подточка 17.2, подподточка 17.2.3 во работното место со реден број “399.” во делот Звање, по зборовите ” Помлад референт” зборовите “(2 извршители)” се заменуваат со зборовите“(12 извршители)” .

Во делот Општина каде е лоцирано работното место по зборовите “Дебар (1)” се додаваат зборовите “ Битола (5), Прилеп (5)”

Член 18

Согласно извршените изменувања и дополнувања во интегралниот текст во Правилникот се вршат изменувања и дополнувања и во табеларниот преглед на работните места како составен дел на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за труд и социјална политика

“81	Документарист - архивар	36 Скопје (21) Брод Мак.(1), Гостивар (1), Дебар (1), Делчево (1), Кавадарци(1), Охрид (1), Прилеп (1), Велес (1), Св. Николе(1), Штип (6)	Виш референт	Више или средно образование- IVилиVI степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку Две (2) години работно искуство во структурата
-----	-------------------------	--	---------------------	--	--	---

230	Комплетирање на документација од областа на еднаквите можности и Заштита и превенција од трговија со луѓе	20	Соработник	Општествени науки - завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС	Познавање на англиски или друг светски јазик Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку една (1) година работно искуство во структурата
231	Административно-оперативна поддршка и обработка на податоци од областа на еднаквите можности	20	Помлад соработник	Општествени науки - завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС	Познавање на англиски или друг светски јазик Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
308	Комплетирање на документација за спроведување инспекциски надзор во социјалната заштита Инспектор	10 Скопје(8) Струмица(1) Велес(1)	Виш соработник	Општествени науки – завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку две (2) години работно искуство во структурата
310	Административно-оперативна поддршка и обработка на податоци за спроведување инспекциски надзор во остварување на правата од социјална заштита и други парични надоместоци-помлад инспектор	3 Скопје (2) Струмица (1)	Помлад соработник	Општествени науки – завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
345	Административно-оперативна поддршка и обработка на податоци за остварени права за боречка и инвалидска заштита	13 Скопје (2), Тетово (2), Куманово (2), Гостивар (1), Кичево (1) Штип (5)	Помлад соработник	Општествени науки- завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
349	Административно-техничка обработка на документација за	37 Берово (1), Битола (2),	Виш референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и	најмалку две (2) години

	остварување на права за боречка и инвалидска заштита	Виница (2), Гостивар (2), Дебар (1), Делчево (1), Кавадарци (2), Кичево (1), Кочани (1), Кр.Паланка(2), Крушево (1), Куманово (4), Неготино (1), Охрид (1), Прилеп (8), Ресен (1), Струмица (1), Велес (2), Штип (2) и Пробиштип(1)			користење на Интернет	работно искуство во структурата
357	Административно-техничка поддршка во спроведување на инспекциски надзори од областа на работните односи	26 Скопје (26);	Помлад референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
361	Административно-оперативна и техничка поддршка и изработка на решенија за спроведени инспекциски надзори од областа на работните односи-помлад инспектор	6 Велес (3) Куманово (3)	Помлад соработник	Општествени или Хуманистички науки - завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
362	Документарист - архивар во областа на работните односи и безбедност и здравје при работа	7 Велес (5); Штип (1); Кочани (1);	Виш референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку две (2) години работно искуство во структурата
363	Административно-техничка поддршка во спроведување на инспекциски надзори од областа на работните односи	13 Куманово (3) Штип (5) Велес (5)	Помлад референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
371	Административно-оперативна и техничка	15 Тетово (4),	Помлад соработник	Општествени или Хуманистички	Познавање на MS Office	Без работно

	поддршка и изработка на решенија за спроведени инспекциски надзори од областа на работните односи- помлад инспектор	Гостивар(4), Дебар (2) и Кичево (5)		науки - завршен VII/1 степен или стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС	апликации и користење на Интернет	искуство
379	Документарист - архивар во областа на работните односи и безбедност и здравје при работа	5 Битола (5)	Виш референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку две (2) години работно искуство во структурата
386	Административно-техничка обработка на податоци за спроведен инспекциски надзор во областа безбедност и здравје при работа	21 Скопје (21)	Референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку една (1) години работно искуство во структурата
393	Документарист - архивар во областа на работните односи и безбедност и здравје при работа	7 Куманово (1), Струмица (5), Кавадарци (1)	Виш референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	најмалку две (2) години работно искуство во структурата
394	Административно-техничка поддршка во спроведување на инспекциски надзори од областа на безбедност и здравје при работа	7 Куманово (2) Струмица (5)	Помлад референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство
399 ^а	Административно-техничка поддршка во спроведување на инспекциски надзори од областа на безбедност и здравје при работа	12 Кичево (1); Дебар (1); Битола (5) Прилеп (5)	Помлад референт	Више или средно образование - VI или IV степен	Познавање на MS Office апликации и користење на Интернет	Без работно искуство

Член 19

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува по објавувањето на огласната табла и на интернет страницата на Министерството за труд и социјална политика.

Правилникот ќе се објави наредниот ден по добивањето писмена согласност од Агенцијата за администрација

Број 04-2052/1

19 .03. 2013 година

С к о п ј е

Изработил: м-р Трајкова Кате

МИНИСТЕР,

Спиро Ристовски