

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 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20) и член 50 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 5/02), Градоначалникот на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје донесе

**ПРАВИЛНИК за изменување и дополнување на Правилникот
за внатрешната организација, делокругот и начинот на извршување на
задачите на општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје**

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за внатрешната организација, делокругот и начинот на извршување на задачите на општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-62/3 од 03.01.2020 година.

Член 2

Во членот 9 по алинејата -Сектор за инспекциски работи се додава алинеја -Сектор за човечки ресурси а по алинејата Одделението за внатрешна ревизија се брише алинејата Одделението за човечки ресурси.

Член 3

После член 18 се додава член 18-а кој гласи:

Секторот за човечки ресурси се состои од:

- Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права од работен однос и
- Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување и усовршување.“

Член 4

Во дел III. Делокруг на работа на организационите единици, по точката 9 се додава нова точка 9А која гласи:

- 9А Сектор за човечки ресурси

Секторот за човечки ресурси ги врши работите кои се однесуваат на методолошка, организациска и техничка поддршка во изработка на актите за внатрешна организација и систематизација на работните места, планирање и екипирање на човечките ресурси, пополнување на работните места преку вработување со јавен или интерен оглас, прераспоредување, мобилност, проценка и анализа на потребите од обуки, планирање на обуки, испорака и евалуација на обуките, согледување на вредноста на квалитетот на реализираните обуки оценување на вработените, кариерен напредок на секој вработен како унапредување, активирање и мотивација и одржување на човечките ресурси, грижа за високо ниво на мотивација и етика и следење на примената на етичкиот кодекс на административните службеници, следење и унапредување на дисциплината на административните службеници и водење на постапките за дисциплинска и материјална одговорност, внесување и ажурирање податоци на вработените во електронскиот систем за човечки ресурси ХРМИС, стручно-оперативна и логистичка поддршка во подготвувањето на сите видови акти кои произлегуваат од Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор и другите законски прописи од областа на работните односи и на другите подзаконски акти, остварува редовни контакти со другите раководители на секторите, организира и остварува соработка со другите институции за работи од оваа област.

9А-1. Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права и одговорности од работен однос

Одделение за вработување, унапредување, мобилност и права и одговорности од работен однос го координира и учествува во процесот на изработка на функционална анализа на работните места во општината, подготвува акт за внатрешна организацијата како и негови измени и дополнувања и ги доставува на согласност до надлежното министерство, подготвува правилник за систематизација на работните места во администрација како и измени и дополнувања на овој акт и ги доставува на согласност до надлежното министерство, изготвува годишен план за вработување, внесува и ажурира податоци во електронскиот систем за човечки ресурси ХРМИС, ги води персоналните досиеја на сите вработени, спроведува постапки за вработување преку јавен оглас, унапредување преку интерен оглас и постапки за мобилност, соработува со Агенцијата за администрација и Министерството за информатичко општество и администрација во областите од делокругот на работата на одделението, ги координира дисциплинските постапки и постапките за материјална одговорност согласно законските одредби, изготвува решенија за користење на годишен одмор, за користење на платено или неплатено отсуство, решенија за мирување на работен однос, надоместок на трошоци поврзани со работата и други решенија кои произлегуваат од Законот за административните службеници, Законот за вработени во јавниот сектор и другите законски прописи од областа на работните односи.

9A-2. Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување и усовршување

Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување и усовршување се грижи за високо ниво на мотивација на вработените односно на административните службеници, отстапените работници и вработените кои вршат помошно –технички работи, развива политики и упатства за активно промовирање на култура на отворена комуникација и транспарентност во работењето, го поттикнува тимското работење, предлага мерки за обезбедување на оптимални услови за работа на вработените го координира процесот на оценување на ефектот на административните службеници во ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје, соработува со секторите по прашањата за оценување на административните службеници, изготвува решенија за доделување надоместок за успешност во работењето на административните службеници оценети со оцена “А”, подготвува извештај со ранг листа на годишни оценки за сите административни службеници, помага при водење на постапките пред Агенцијата за администрација по жалба на постапката за оценување, изготвува годишен план за обуки на административните службеници, при стручното оспособување и усовршување на вработениот по потреба на органот подготвува договори за регулирање на меѓусебните права и обврски, соработува со Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата за администрација во врска со прашањата од областа на човечките ресурси, учествува во постапките за јавна набавка на приватна агенција за вработување и постапките за отстапување на работници.

Член 5

Во дел III. Делокруг на работа на организационите единици, точката 11. Одделение за човечки ресурси - се брише.

Член 6

Составен дел на овој Правилник е Графичкиот приказ (Органограм) за внатрешната организација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје.

Член 7

Овој Правилник стапува во сила на денот на објавувањето во „Службен гласник на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје“, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје
ГРАДОНАЧАЛНИК
м-р Горан Герасимовски