

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), Министерот за животна средина и просторно планирање донесува:

П РА В И Л Н И К

за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање

Член 1

Со овој правилник се врши измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за животна средина и просторно планирање број 01-2372/1 од 03.05.2017 година, 01-1832/2 од 12.03.2018 година, 01-1832/6 од 02.04.2018 година, 01-3932/1 од 16.07.2019 година, 01-4222/1 од 31.07.2019 година, 01-4222/4 од 04.09.2019 година, 01-4222/5 од 07.10.2019 година, 01-4222/7 од 15.10.2019 година, 01-6478/3 од 30.12.2019 година, 01-7008/1 од 30.12.2019 година, 04-1604/1/1 од 02.03.2020 година и 01-4510/1 од 30.10.2020 година, 01-4583/1 од 05.11.2020 година, 01-5091/1 од 04.12.2020 година, 01-70/1 од 05.01.2021 година, 01-863/1 од 08.02.2021 година и 01-877/2 од 09.02.2021 година и 01-3372/1 од 30.06.2021 година и тоа:

Член 2

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Одделение за внатрешна ревизија, во работното место со реден број 9, со шифра УПР 01 01 В04 000 назив на работно место - Помлад соработник - Помлад внатрешен ревизор, во делот на бројот на извршители, бројот „2“ се заменува со бројот „1“.

Член 3

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Одделение за управување со човечки ресурси, во работното место со реден број 14-а, со шифра УПР 01 01 В04 000 назив на работно место - Помлад соработник за стручно оспособување, усовршување, оценување и следење на правична застапеност, во делот на вид на образование зборовите “Психологија” се заменуваат со зборовите “Јавна управа и администрација”.

Член 4

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за правни и општи работи, Одделение за за нормативно правни и административно стручни работи, во работното место со реден број 24, со шифра УПР 01 01 В04 000 назив на работно место - Помлад соработник за административно -

техничка поддршка и обработка на податоци и документи за судски постапки и за одговори на жалби од работен однос, работното место се брише.

Член 5

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за правни и општи работи, Одделение за за нормативно правни и административно стручни работи, во работното место со реден број 25, со шифра УПР 01 01 Г03 000 назив на работно место - Референт за административни работи, работното место се брише.

Член 6

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за соработка со локална самоуправа и управни и надзорни работи, Одделение за за управно - надзорни работи, во работното место со реден број 46, со шифра УПР 01 01 Б04 000 назив на работно место - Раководител на одделение за управно - надзорни работи, во делот други посебни услови се додаваат зборовите “Положен Правосуден испит”.

Член 7

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за одржлив развој и инвестиции, Одделение за подготовка на проекти и одржлив развој, во работното место со реден број 84, со шифра УПР 01 01 В04 000 назив на работно место - Помлад соработник за подготовка и координација на оперативни програми и плански документи од областа животна средина, во делот на вид на образование зборовите “Правни науки” се заменуваат со зборовите “Биотехнологија”.

Член 8

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за просторно планирање, Одделение за стратешка оцена на влијание врз животната средина, во работното место со реден број 110, со шифра УПР 01 01 В03 000 назив на работно место - Соработник за спроведување на процесот на стратешка оцена на влијание врз животната средина, во делот на бројот на извршители, бројот „2 “ се заменува со бројот „1“.

Член 9

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за мониторинг на квалитет на воздух, во работното место со реден број 115, со шифра УПР 01 01 В01 000 назив на работно место - Советник за одржување и сервисирање на опремата на Државниот автоматски мониторинг систем за квалитет на амбиентен воздух, во делот на бројот на извршители, бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 10

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за мониторинг на квалитет на воздух, во работното место со реден број 116, со шифра УПР 01 01 В01 000 назив на работно место - Советник за калибрација на опремата на Државниот автоматски мониторинг систем за квалитет на амбиентен воздух, во делот на бројот на извршители, бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 11

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за мониторинг на квалитет на воздух, во работното место со реден број 118, со шифра УПР 01 01 В04 000 назив на работно место - Помлад соработник за одржување и сервисирање на опремата на Државниот автоматски мониторинг систем за квалитет на амбиентен воздух, работното место се брише.

Член 12

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за аналитика и известување, во работното место со реден број 121, со шифра УПР 01 01 В01 000 назив на работно место - Советник за собирање, обработка, анализа и презентација на податоци за квалитет на води, се менува и гласи:

6. Сектор	Македонски информативен центар за животна средина
6.2 Одделение	За аналитика и известување
Реден број	121.
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник

Назив на работно место	Советник за собирање, обработка, анализа и презентација на податоци за емисии во воздухот - со менува на Јорџе Хогн.
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Хемија, Биологија Животна средина
Работни цели	Спроведување на одредени функции од делокругот на одделението кои се однесуваат на следење на добиените податоци за емисиите во воздухот и нивна ревизија, обработка на податоците и самостојно извршување на најсложени работи и задачи
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> • Самостојно извршува најсложени работи и задачи кои се вршат во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението, а кои се однесуваат на следење и обработка и анализа на добиените податоци за емисии во воздухот од деловните субјекти-компаниии кои го следат загадувањето, како и поединечни институции кои вршат мониторинг и мерења на емисиите воздух. • Редовно ги следи и ги применува новините во методите со кои се врши обработката и анализата на податоците на меѓунароцно ниво. Учествува во изработка и ја следи имплементацијата на законите и подзаконските акти од областа. • Анализа на податоците, редовно ревидирање и испитување на нивната веродостојност и веројатност. Соработка со компаниите кои вршат мониторинг на емисиите во воздухот и другите институции и државни органи, одредува компатибилноста на податоците, следење на количините на емисии, подготовка на податоци за централната база на податоци за емисии во воздухот. превзема акции за инвентаризација на емисиите по поедини загадувачки супстанции на годишно ниво. • Подготовка на годишни извештеи за емисии во воздухот , како и подготовка на информации за воздух по барање на институции, подготвување на индикаторски извештај од областа на емисиите во воздухот како и останати работи поврзани со презентирање на податоците и информирањето за количините не емисии по барање за соодветен временски период како и на годишно ниво, редовно ја проверува компатибилноста на домашните податоци со извештаите од други земји и меѓународни организации. • Подготовка на податоци за емисии во воздухот за потребите на предвидувањето и симулација на квалитетот на амбиентниот воздух и координација и соработка во процесот на моделрање и врши други останати работи за потребите на одделението а од областа на емисии во воздухот. • Подготовка на податоци во соодветен формат за рапортирање до ЕЕА и други меѓународни институции и конвенции

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за аналитика и известување, во работното место со реден број 122, со шифра УПР 01 01 B01 000 назив на работно место - Советник за собирање, обработка, анализа и презентација на податоци за бучава, се менува и гласи:

6. Сектор	Македонски информативен центар за животна средина
6.2 Одделение	За аналитика и известување
Реден број	122.
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за собирање, обработка, анализа и презентација на податоци за отпад
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Биологија, Животна средина
Работни цели	Спроведување на одредени функции од делокругот на одделението а кои се однесуваат на следење на добиените податоци од отпадот и нивна ревизија, обработка и самостојно извршување на најсложени работи и задачи.
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> • Самостојно извршува најсложени работи и задачи кои се вршат во одделението, кои се однесуваат на собирање на информации и податоци количината и видот на отпадот, како и неговото управување во смисла на третман, депонирање, рециклирање, извоз-увоз и др. • Врши нивна ревизија, обработка на податоците, како и анализа на добиените трендови, редовно информирање и презентирање на добиените податоци и информации на јавноста и соодветните институции, подготовка на податоци за централната база на податоци, пресметување, уредување и одредување на податоци или проценети податоци за потребите на предвидувањето и симулацијата. • Учество во подготовка на регулатива за отпад и подзаконските акти кои произлегуваат од него, подготовка на годишни индикаторски и четиригодишни извештаи за состојбата на животната средина, изработка на тематски брошури, памфлети и други популарни изданија од обработени податоци за отпад. • Исто така соработува со други органи на управата, со меѓународни и домашни институции, со преставници од компании и други научни институции и ги следи активностите и активно учествува во работилници, работни групи, семинари со тематика управување со отпад во земјата, учествува во работните групи на Европската агенција за животна средина и останатите меѓународни институции.

	<ul style="list-style-type: none"> • Одговарање на одредени прашалници и барања како и редовно известување во однос на управувањето со отпадот на Европската Агенција за животна средина и други институции во замјата и странство. • Учествува и дава стручно мислење во подготвувањето на материјали, документи, дава стручно мислење и предлага иницијативи во креирањето на Планот за работа на одделението, учествува во подготовката на извештајот во спроведување на неговата работа, учествува во работата на тековните проекти кои се спроведуваат во Министерството. • Дава стручна помош и совети на помладите државните службеници во одделението. • Го следи стручниот и научниот напредок во областа на национално и меѓународно ниво и го применува во работата.
--	---

Член 14

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за информатичка технологија, во работното место со реден број 131, со шифра УПР 01 01 В01 000 назив на работно место - Советник - Систем администратор, во делот на бројот на извршители, бројот „1“ се заменува со бројот „2“.

Член 15

Во глава V. Табеларен приказ на работните места во Министерство за животна средина и просторно планирање, Сектор-Македонски информативен центар за животна средина, Одделение за информатичка технологија, после работното место со реден број 134- Помлад соработник - Систем администратор за техничка поддршка, се додава ново работно место со бр.134-а кое гласи:

6. Сектор	Македонски информативен центар за животна средина
6.2 Одделение	За информатичка технологија
Реден број	134-а
Шифра	УПР 01 01 Г01 000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	Самостоен референт за кодирање на податоци, стандарди и главни компоненти на базата на податоци
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Вишо/средно образование

Работни цели	Спроведување на наједноставни рутински работи и задачи како поддршка на одредени функции од делокругот на одделението, а кои се однесуваат на управување со главните компоненти во централната база на податоци под надзор и контрола на раководителот на одделението и постарите државни службеници
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> • Управување со главните компоненти во централната база на податоци, • Обезбедување на валидни влезни податоци во базата • Обезбедување на оперативност на шемите за кодирање на валидните податоци, соработка со надворешни организации (обезбедувачи на податоци) за креирање/модифицирање на податоци, како во централната база, така и во поединечните апликации кај надворешните организации • Навремено доделување и дистрибуирање на нови кодови • Надградба/усовршување на софтверот на базата на податоци по потреба и можност, имплементација на нови системи во базата на податоци, по потреба и поддршка на корисниците на постоечките бази на податоци

Член 16

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за координација на работата на Министерот, Одделение за протоколарни, организациони работи и јазична редакција, во работното место со реден број 152, со шифра УПР 01 01 B01 000 назив на работно место - Советник преведувач, во делот на вид на образование зборовите “Наука за книжевноста” се заменуваат со зборовите “Наука за јазикот (лингвистика) или Наука за книжевноста”.

Член 17

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор природа, Одделение за заштита на природното наследство и Натура 2000, во работното место со реден број 184, со шифра УПР 01 01 B01 000 назив на работно место - Советник за заштита и управување со природното наследство - флора, фауна и дендрофлора, во делот на вид на образование зборовите “Заштита на растенијата” се заменуваат со зборовите “Наука на земјиштето и хидрологија”.

Член 18

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор природа, Одделение за уредување на просторот во заштитени подрачја и геодиверзитет, во работното место со реден број 198, со шифра УПР 01 01 B01 000 назив на работно место - Советник за контрола на спроведување на плановите за

управување со заштитени подрачја, во делот на вид на образование зборовите “Туризам и угостителство” се заменуваат со зборовите “Биологија”.

Член 19

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за индустриско загадување и управување со ризик, Одделение за интегрирано спречување и контрола на загадувањето, во работното место со реден број 206, со шифра УПР 01 01 B04 000 назив на работно место - Помлад соработник за контрола на загадувањето, во делот на вид на образование зборовите “Машинство” се заменуваат со зборовите “Биотехнологија”.

Член 20

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за води, Одделение за планирање и развој на водите, во работното место со реден број 221, со шифра УПР 01 01 B04 000 назив на работно место - Помлад соработник за стратешко планирање, работното место се брише.

Член 21

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за води, Одделение за планирање и развој на водите, во работното место со реден број 224, со шифра УПР 01 01 G03 000 назив на работно место - Референт за економска статистика, работното место се брише.

Член 22

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за води, Одделение за управување со сливното подрачје на реката Вардар, во работното место со реден број 229, со шифра УПР 01 01 B04 000 назив на работно место - Помлад соработник за спроведување на план и програма за реката Јужна Морава, работното место се брише.

Член 23

Во глава V. Табеларен приказ на работни места во Министерството за животна средина и просторно планирање, во Сектор за води, Одделение за управување со сливното подрачје на реката Црн Дрим, во работното место со реден број 235, со шифра УПР 01 01 B04 000 назив на работно место - Помлад соработник за координација на советот за управување со сливот, во делот на бројот на извршители, бројот „1“ се заменува со бројот „2“, а во делот на вид на

образование зборовите “Животна средина” се заменуваат со зборовите “Организациони науки и управување (менаџмент)”.

Член 24

Во глава V. Табеларен приказ на работните места во Министерство за животна средина и просторно планирање, Сектор за животна средина, Одделение за лабораторија и теренски мерења, после работното место со реден број 272 - Советник за хроматографија, се додава ново работно место со бр.272-а кое гласи:

VI. I.4. Сектор	За животна средина
4.3. Одделение	За лабораторија и теренски мерења
Реден број	272-а
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за теренски мерења и хемиски анализи
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Хемија, Хемиска Технологија, Биохемија,
Работни цели	Спроведување на одредени функции од делокругот на одделението преку мерење на емисија на гасови во стационарен извор, мерења во амбиентален воздух, мерење на бучава и вибрации како и мерења во работна средина хемиска анализа на различни видови на примероци (вода, воздух, исцедоци) со инструментални или физико-хемиски методи со физико-хемиски и инструментални техники специјално дизајнирани за таа намена како и други мерења во работна средина
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none">• Самостојно извршува најсложени работни задачи кои се вршат во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението ако и се однесуваат на мерење на емисија на гасови во стационарен извор, мерења во амбиентален воздух, мерење на бучава хемиска анализа на различни видови на примероци (вода, воздух, исцедоци) со инструментални или физико-хемиски методи со физико-хемиски и инструментални техники специјално дизајнирани за таа намена како и други мерења во работна средина.• Врши земање на примероци на терен, нивното означување, конзервирање, транспорт и соодветно евидентирање на потребните податоци во стандардизирани образци.• Врши соодветно евидентирање на потребните податоци во стандардизирани образци за секое теренско мерење како и насочување и контрола на работата

	<p>на помладиот соработник.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвува извештаи и дава стручни мислења во врска со добиените резултати од анализите, запазувајќи ги законските процедури и стандарди и со свој потпис го потврдува истиот. • Учествува во изготвување на упатства за правилно постапување и користење на средствата за работа. • Учествува во планирање на набавка на потрошни материјали и опрема. Води лабораториски дневник во кој ги внесува податоците од извршените анализи и мерења. • Одговорен е за правилно користењето и одржување на опремата и средствата за работа како и редовна калибрација според пропишаните стандарди. • Се грижи за предвидување на пречките во работата, и при нивно евентуално појавување за нивно отстранување. • Усовршува и/или воведува методи за мерења и анализи и нивна верификација или валидација.
--	---

Член 25

Во глава V. Табеларен приказ на работните места во Министерство за животна средина и просторно планирање, Сектор за животна средина, Одделение за лабораторија и теренски мерења, после работното место со реден број 273 - Советник за теренски мерења, се додава ново работно место со бр.273-а кое гласи:

VI. I.4. Сектор	За животна средина
4.3. Одделение	За лабораторија и теренски мерења
Реден број	273-а
Шифра	УПР 01 01 B01 000
Ниво	B1
Звање	Советник
Назив на работно место	Советник за теренски мерења на емисии на воздух и бучава
Број на извршители	2
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Хемија, Хемиска Технологија, Биохемија,
Работни цели	Спроведување на одредени функции од делокругот на одделението преку мерење на емисија на гасови во стационарен извор, мерења во амбиентален воздух.

<p>Работни задачи и обврски</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Самостојно извршува најсложени работни задачи кои се вршат во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението ако и се однесуваат на мерење на емисија на гасови во стационарен извор, мерења во амбиентален воздух. • Врши земање на примероци на терен, нивното означување, конзервирање, транспорт и соодветно евидентирање на потребните податоци во стандардизирани образци. • Врши соодветно евидентирање на потребните податоци во стандардизирани образци за секое теренско мерење како и насочување и контрола на работата на помладиот соработник. • Изготвува извештаи и дава стручни мислења во врска со добиените резултати од анализите, запазувајќи ги законските процедури и стандарди и со свој потпис го потврдува истиот . • Учествува во изготвување на упатства за правилно постапување и користење на средствата за работа. • Учествува во планирање на набавка на потрошни материјали и опрема. Води лабораториски дневник во кој ги внесува податоците од извршените анализи и мерења. • Одговорен е за правилно користењето и одржување на опремата и средствата за работа како и редовна калибрација според пропишаните стандарди. • Се грижи за предвидување на пречките во работата, и при нивно евентуално појавување за нивно отстранување. • Усовршува и/или воведува методи за мерења и анализи и нивна верфикација или валидација.
---------------------------------	---

Член 26

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се применува по добиената согласност од Министерството за информатичко општество и администрација и по објавувањето на конечните резултати на Државната изборна комисија.



Број 01- 5172/1
26.10.2021