...АКЕДОНИЈА
...SE VERIUT
...развојни зони
...eknologjike industriale
01- 894/1
29. 05 2023 год./viti
SHKUP

Republic of
NORTH MACEDONIA

DTIDZ FREE ZONES

ПРАВИЛНИК
ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА НА ДИРЕКЦИЈАТА ЗА ТЕХНОЛОШКИ ИНДУСТРИСКИ РАЗВОЈНИ ЗОНИ

Скопје, 29.05.2023година

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 27/16,35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 143/19 и 14/20), член 15 од Законот за технолошки индустриски развојни зони („Службен весник на Република Македонија" бр. 14/07, 103/08, 130/08, 139/09, 156/10, 127/12, 41/14, 160/14, 72/15, 129/15, 173/15, 192/15, 217/15, 30/16, 83/18 и 83/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр.13/23), Директорот на Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони, на ден 29.05.2023 година, донесе

ПРАВИЛНИК
за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Дирекција за технолошки индустриски развојни зони

Член 1

Со овој Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони бр. 01-175/2 од 17.01.2023 година, и тоа:

Член 2

Во член 12 по зборовите (превоз на лица и опремаУПР0403) се додава нова алинеја 1 која гласи:

“- Ниво А02 – 1 помошно технички лица од второ ниво“

Алинеја 1 станува алинеја 2

Член 3

Во член 13 по зборовите (превоз на лица и опрема УПР0403) во делот - Стручни квалификации, по алинеја 1 се додава нова алинеја 2 која гласи:

“Ниво А02 - најмалку ниво на квалификации - најмалку ниво на квалификации Средно образование (III или IV степен), Возачка дозвола Б категорија, одлични организациски вештини и способност за тимска работа.“

Во член 13 по зборовите (превоз на лица и опрема УПР0403) во делот - Работно искуство, по алинеја 1 се додава нова алинеја 2 која гласи:

“Ниво А02 - најмалку 1 година работно искуство во струката.“

Член 4

Во табеларниот приказ на работни места во 2.Сектор за општи, нормативни работи и јавни набавки кај работното место под реден број 06. со шифра УПР 01 01 Б02 000, Раководител на сектор за општи, нормативни работи и јавни набавки, во делот Вид на образование, по

зборовите " Општествени науки- Право " се додаваат зборовите "или Економија и бизнис".

Член 5

Во табеларниот приказ на работни места во 2.Сектор за општи, нормативни работи и јавни набавки во 2.1 Одделение за општи работи кај работното место под реден број 14. со шифра УПР0405А02005 и назив Работник на приемен пулт се менува и гласи:

Сектор	2.Сектор за општи, нормативни – работи и јавни набавки
Одделение	2.1.Одделение за општи работи
Реден број и шифра	14. УПР0405А02012
Звање на работно место	Работник за давање податоци - информации
Назив на работно место	Работник за давање податоци - информации
Број на извршители	1
Локација на работно место	Скопје
Вид на образование	Средно образование (III или IV степен)
Други посебни услови	
Работни цели	Обезбедување на логистичка подршка заради прием и спроведување на странки во просториите на Дирекцијата
Работни задачи	- Врши услужни работи поврзани со подигање, испраќање и доставување на севкупната пошта од архивата на Дирекцијата до организационите единици. - Доставува материјали до организационите единици, ги архивира и доставува материјалите до подготвувачот на материјалот и доставува други материјали за потребите на Дирекцијата. - Доставува предмети меѓу сектори и одделенија. - Учествува во процесот на електронско испраќање на Заклучоците од Владата до организационите единици во Дирекцијата за кои произлегуваат обврски согласно донесениот заклучок. - Врши логистички задачи за навремено реализирање на секторски задачи. - Копира материјали на организациони единици.
Одговара пред	Раководител на Одделение за општи работи

Член 6

Во табеларниот приказ на работни места во 2.Сектор за општи, нормативни работи и јавни набавки во 2.1 Одделение за општи работи по работното место 14. Со шифара УПР0405А02012 и назив Работник за давање податоци – информации, се додава ново работно место 14-а кое гласи:

Сектор	2.Сектор за општи, нормативни –работи и јавни набавки
Одделение	2.1.Одделение за општи работи
Реден број и шифра	14-а. УПР0403А02001
Звање на работно место	Возач II
Назив на работно место	Возач
Број на извршители	1
Локација на работно место	Скопје
Вид на образование	Средно образование (III или IV степен)
Други посебни услови	Возачка дозвола Б категорија
Работни цели	Обезбедување на логистичка подршка заради тековно и непречено спроведување на надлежностите и работните обврски на вработените
Работни задачи	- Врши превоз на вработените на службените дестинации. - Одговорен е за навремена подготовка на возилото пред закажаното заминување. - Навремено да се информира за местоположбата на крајната дестинација пред закажаното заминување. - Води евиденција за потрошено гориво, масло, како и за извршените контроли и замени на делови на возилата на Дирекцијата. - Ја одржување хигиената на возилата за кои е задолжен и е одговорен за економична употреба на возилата и за чување на имотот во возилата за кои е задолжен. - Одговорен е за целата опрема за итни случаеви на возилата за кои е задолжен и проверува дали истата е исправна.
Одговара пред	Раководител на Одделение за општи работи

Член 7

Во табеларниот приказ на работни места во 4.Сектор за анализа, преговори и следење на договори за државна помош во 4.1 Одделение за анализа на државна помош кај работното место под реден број 47 со шифра УПР 01 01 Б04 000, Раководител на Одделение за анализа на државна помош, во делот Вид на образование, по зборовите "Економија и бизнис " се додаваат зборовите " или други општествени науки (Јавна управа и администрација) "

Во табеларниот приказ на работни места во 4.Сектор за анализа, преговори и следење на договори за државна помош во 4.1 Одделение за анализа на државна помош кај работното место под реден број 48. Со шифра УПР 01 01 В01 000 , Советник за анализа на доделена државна помош, во делот Вид на образование, по зборовите "Економија и бизнис" се додаваат зборовите " или други општествени науки (Јавна управа и администрација) " .

Член 8

Во табеларниот приказ на работни места во 5.Сектор за маркетинг и комуникација во 5.1 Одделение за креирање и презентација на можности за инвестирање, работното место под реден број 67. Со шифра УПР 01 01 В02 000 се менува и гласи :

Сектор	5.Сектор маркетинг и комуникација
Одделение	5.1.Одделение за креирање и презентација на можности за инвестирање
Реден број и шифра	67. УПР 01 01 В03 000
Звање на работно место	Соработник
Назив на работно место	Соработник за организација на промотивни настани и материјали
Број на извршители	2
Локација на работно место	Скопје
Вид на образование	Општествени науки – Економија и бизнис или Политички науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и самостојно извршување на работи и работни задачи поврзани со организација на промотивни настани и материјали
Работни задачи	- Врши административни работи од надлежност на одделението и ги следи и применува прописите од областа во која работи.

	- Учествува во имплементација на оперативениот маркетинг план. - Организира промотивни активности и настани во земјата и странство. - Дава предлози и иницира активности за планирање на учество на промотивни настани. - Го организира учеството на Дирекцијата на меѓународни саеми од релевантни таргет сектори и на меѓународни бизнис форуми, самити и конференции. - Учествува во организирање на логистика за промотивни настани каде Дирекцијата се јавува како организатор или ко-организатор. - Соработува со другите вработени, разменува информации и искуства и помага во остварувањето на другите надлежности од делокруг на одделението.
Одговара пред	Раководител на Одделение за креирање и презентација на можности за инвестирање

Член 9

Во табеларниот приказ на работни места во Сектор за маркетинг и комуникација, Одделение за комуникација и односи со јавност работното место под реден број 72. со шифра УПР 01 01 В04 000 и назив Советник преведувач, се менува и гласи :

Сектор	5.Сектор маркетинг и комуникација
Одделение	5.2.Одделение за комуникација и односи со јавност
Реден број и шифра	72. УПР 01 01 В04 000
Звање на работно место	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник преведувач преведувач од македонски на албански јазик и обратно
Број на извршители	2

Локација на работно место	Скопје
Вид на образование	Хуманистички науки и уметности - Јазици и литература
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и самостојно извршување на најсложени работи и работни задачи поврзани со преведување од/на албански јазик
Работни задачи	- Врши студиско-аналитички и стручно-оперативни работи во врска со преведувањето од/на албански јазик. - Преведува материјали од албански на македонски јазик кои пристигнуваат во Дирекцијата во врска со комуникација со странски и домашни субјекти. - Врши усни преводи на состаноци, средби, прес-конференции, предавања и слично. - Преведува материјали од албански на македонски јазик и обратно за потребите на Дирекцијата заменик директорот. - Врши консекутивен и симултан превод од албански на македонски јазик и обратно.
Одговара пред	Раководител на Одделение за комуникација и односи со јавност

Член 10

Во табеларниот приказ на работни места во Сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со корисници, Одделение за односи со корисници , Работното место под реден број 102. со шифра ТИР0405Б05004 и назив Администратор соработник за посредување се менува и гласи:

Сектор	7. Сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со корисници
Одделение	7.1. Одделение за односи со корисници
Реден број и шифра	102. ТИР0405Б06004
Звање на работно место	Администратор – помошник
Назив на работно место	Администратор помошник за посредување
Број на извршители место	7
Локација на работното	3 во ТИРЗ Скопје 1, 1 во ТИРЗ Штип, 1 во ТИРЗ Прилеп и 2 во ТИРЗ Тетово

Вид на образование	Општествени науки
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои придонесуваат за остварување на програмата за работа на оделението од областа на координација со институциите на системот
Работни задачи	- Врши административно технички и оперативни работи од надлежност на одделението и ги следи и применува прописите од областа во која работи. - Посредува во комуникацијата меѓу корисниците во зоните со државните институции. - Учествува во имплементирањето на законските прописи при процесот на давање високо професионални услуги на корисниците во зоните. - Ги организира работите поврзани со посредување во воспоставувањето на соработка помеѓу инвеститорите во зоните и средните и високо образовни институции во земјата. - Води дата база на корисниците во зоните кои ги користат услугите и дата база на податоци за реализирани инвестиции во зоните. - Води евиденција на склучени договори помеѓу основачот и корисниците на зоните. - Врши лобирање во државните институции за подобрување за инвестиционата политика и соработува со други државни институции, општини, стопански комори и невладини организации. - Пишува разни дописи за потребите на одделението.
Одговара пред	Раководител на Одделение за односи со корисници

Член 11

Во табеларниот приказ на работни места во Сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со корисници, Одделение за евиденција и контрола, Во работното место под реден број 103. Со шифра ТИР0405Б03003 и назив Раководител на Одделение за евиденција и контрола во зони, во делот Вид на образование, кај зборовите "Економија и бизнис или право",се додаваат зборовите "или други општествени науки (Јавна управа и администрација) ".

Член 12

Согласно извршените измени и дополнувања на Правилникот се прават измени и во табеларниот преглед (работна карта) на работните места во Дирекцијата кој е составен дел на овој правилник.

Член 13

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

Бр.01-894/1 од
29.05.2023 година

Дирекција за технолошки индустриски
развојни зони

Директор

Јован Деспотовски

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО ДИРЕКЦИЈА ЗА ТЕХНОЛОШКИ ИНДУСТРИСКИ РАЗВОЈНИ ЗОНИ

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			Пополнети
1.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за нормативно - правни работи и за управување со ресурси	1	1
2.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за грижа за корисници, потенцијални корисници, маркетинг и комуникација	1	
3.	УПР	01	01	Б01	000	Државен советник за капитални инвестиции	1	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА								
4.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за внатрешна ревизија	1	
5.	УПР	01	01	В01	000	Советник внатрешен ревизор	2	
СЕКТОР ЗА ОПШТИ, НОРМАТИВНИ РАБОТИ И ЈАВНИ НАБАВКИ								
6.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за општи, нормативни работи и јавни набавки	1	1

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
7.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за општи работи	1	
8.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за нормативни работи	1	
9.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за јавни набавки	1	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОПШТИ РАБОТИ								
10.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за општи работи	1	1
11.	УПР	01	01	В01	000	Советник за организациски работи и следење на процесот на воведување на стандарди за управување со квалитет	1	
12.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за архивско и канцелариско работење	2	1
13.	ТИР	04	03	А03	001	Возач на Директорот	2	2
14.	УПР	04	05	А02	013	Работник за давање податоци - информации	1	1
14-а	УПР	04	03	А02	001	Возач II	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НОРМАТИВНИ РАБОТИ								

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
15.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за нормативни работи	1	1
16.	УПР	01	01	В01	000	Советник за постапување по нормативни работи	2	
17.	УПР	01	01	В01	000	Советник за подготовка на нацрт законска регулатива и подзаконски акти	2	1
18.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за правна поддршка на работењето	2	
19.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административни работи	2	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ								
20.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за јавни набавки	1	1
21.	УПР	01	01	В01	000	Советник за подготовка на постапки за јавни набавки	2	1
22.	УПР	01	01	В01	000	Советник за подготовка на договори за јавни набавки	2	
23.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за следење на постапки за јавни набавки	2	
24.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на одделението	1	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РЕСУРСИ								
25.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за управување со ресурси	1	
26.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за финансиски прашања	1	1
27.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за управување со човечки ресурси	1	1
28.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за управувње со недвижност	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА								
29.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за финансиски прашања	1	1
30.	УПР	01	01	В01	000	Советник за буџетска координација	2	
31.	УПР	01	01	В01	000	Советник за буџетска контрола	2	
32.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник – Благајник	1	
33.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за комплетирање на исплатна документација	2	2
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ								

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
34.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси	1	
35.	УПР	01	01	В01	000	Советник за планирање на човечки ресурси и вработување	2	
36.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за следење на постапка за оценување, наградување и одговорност на вработените	2	1
37.	УПР	01	01	В03	000	Соработник за подготовка на акти и стручно усовршување на вработените	1	
38.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на одделението	2	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО НЕДВИЖНОСТ								
39.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за управувње со недвижност	1	
40.	УПР	01	01	В01	000	Советник за подготовка на договори за закуп на земјиште	2	
41.	УПР	01	01	В01	000	Советник за подготовка на договори за закуп на објекти	2	
42.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за изготвување на акти	1	
43.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за поддршка на работата на одделението	1	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
СЕКТОР ЗА АНАЛИЗА, ПРЕГОВОРИ И СЛЕДЕЊЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ДРЖАВНА ПОМОШ								
44.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за анализа, преговори и следење на договори за државна помош	1	
45.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за преговори и склучување на договори за државна помош	1	
46.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за анализа и следење на договори за државна помош	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АНАЛИЗА НА ДРЖАВНА ПОМОШ								
47.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за анализа на државна помош	1	
48.	УПР	01	01	В01	000	Советник за анализа на доделена државна помош	1	1
49.	УПР	01	01	В01	000	Советник за анализа на државна помош во регионот	1	
50.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за подготовка на документација	1	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
51.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на одделението	1	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРЕГОВОРИ ЗА СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДРЖАВНА ПОМОШ								
52.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за преговори за склучување на договори за доделување на државна помош	1	
53.	УПР	01	01	В01	000	Советник за водење преговори за доделување на државна помош	1	
54.	УПР	01	01	В01	000	Советник за подготовка на договори за доделување на државна помош	1	
55.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за подготвка на документација	1	1
56.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на одделението	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СЛЕДЕЊЕ И КОНТРОЛА НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ДРЖАВНА ПОМОШ								
57.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за следење и контрола на извршување на договорите за државна помош	1	1
58.	УПР	01	01	В01	000	Советник за контрола на условите за доделување на државна помош	2	1
59.	УПР	01	01	В02	000	Виш соработник за контрола на исплата на државна помош	2	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
60.	УПР	01	01	В03	000	Соработник за изготвување на документи за исплата на државна помош	1	1
61.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на одделението	1	
СЕКТОР ЗА МАРКЕТИНГ И КОМУНИКАЦИЈА								
62.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор маркетинг и комуникација	1	1
63.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за маркетинг и комуникација	1	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КРЕИРАЊЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈА НА МОЖНОСТИ ЗА ИНВЕСТИРАЊЕ								
64.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за креирање и презентација на можности за инвестирање	1	
65.	УПР	01	01	В01	000	Советник за креирање и презентација на можности за инвестирање	1	
66.	УПР	01	01	В01	000	Советник за маркетинг истражување и анализа	1	1
67.	УПР	01	01	В03	000	Соработник за организација на промотивни настани и материјали	2	2

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
68.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административна поддршка на одделението	2	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТ								
69.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за комуникација и односи со јавност	1	
70.	УПР	01	01	В01	000	Советник за комуникација со потенцијални корисници во ТИРЗ	2	
71.	УПР	01	01	В01	000	Советник за односи со јавност	2	1
72.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник преведувач	2	
73.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник веб администратор	1	1
СЕКТОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ПРОЕКТИ И ПРИПРЕМА НА ЗОНИТЕ								
74.	ТИР	04	05	А01	001	Главен инженер - Раководител на сектор за планирање и реализација на проекти и припрема на зоните	1	1
75.	ТИР	04	05	А02	001	Помошник главен инженер – Помошник раководител на сектор за планирање и реализација на проекти	1	
76.	ТИР	04	05	Б02	005	Помошник главен администратор – Помошник раководител на сектор за експропријација и припрема на зоните	1	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
ОДДЕЛЕНИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НА ПРОЕКТИ								
77.	ТИР	04	05	А03	001	Одговорен инженер - Раководител на одделение за планирање на проекти	1	
78.	ТИР	04	05	А04	001	Самостоен инженер - Советник за планирање	2	
79.	ТИР	04	05	Б04	006	Самостоен администратор за планирање и изработка на проекти и проектна документација од нетехничка природа	2	
80.	ТИР	04	05	А04	002	Самостоен инженер - Советник за следење на планска документација	1	
81.	ТИР	04	05	А04	003	Самостоен инженер - Советник за техничка поддршка при планирање на проекти	1	
82.	ТИР	04	05	А06	001	Инженер - помошник за подготовка на техничка документација	2	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА И СЕДЕЊЕ НА ПРОЕКТИ								
83.	ТИР	04	05	А03	002	Одговорен инженер - Раководител на одделение за реализација и следење на проекти	1	1
84.	ТИР	04	05	А04	004	Самостоен инженер - Советник за следење на изградба на ТИРЗ	2	
85.	ТИР	04	05	А04	005	Самостоен инженер - Советник за следење на развој на ТИРЗ	1	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
86.	ТИР	04	05	Б04	007	Самостоен администратор за следење на реализација на проекти од нетехничка природа	2	2
87.	ТИР	04	05	А06	001	Инженер – помошник за подготовка на техничка документација	2	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕКСПРОПРИЈАЦИЈА И ПРИПРЕМА НА ЗОНИТЕ								
88.	ТИР	04	05	Б03	001	Одговорен администратор - Раководител на Одделение за експропријација и припрема на зоните	1	1
89.	ТИР	04	05	Б04	001	Самостоен администратор за експропријација	2	1
90.	ТИР	04	05	Б05	001	Администратор - соработник за експропријација	1	
91.	ТИР	04	05	Б05	002	Администратор - соработник за следење на постапки за експропријација	1	
92.	ТИР	04	05	Б06	001	Администратор – помошник за експропријација	1	
СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ, СТОПАНИСУВАЊЕ И ОДРЖУВАЊЕ НА ЗОНИ И ОДНОСИ СО КОРИСНИЦИ								
93.	ТИР	04	05	Б01	001	Главен администратор - Раководител на Сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со корисници	1	1
94.	ТИР	04	05	Б02	001	Помошник Главен Администратор - Помошник раководител на сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со	1	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
						корисници за Скопски и Полошки регион		
95.	ТИР	04	05	Б02	002	**Помошник Главен Администратор - Помошник раководител на Сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со корисници за Источен, Југоисточен и Североисточен регион**	1	
96.	ТИР	04	05	Б02	003	**Помошник Главен Администратор - Помошник раководител на Сектор за управување, стопанисување и одржување на зони и односи со корисници за Југозападен и Пелагониски регион**	1	
97.	ТИР	04	05	Б02	004	**Помошник Главен Администратор - Помошник раководител на Сектор за одржување и енергетика**	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОДНОСИ СО КОРИСНИЦИ								
98.	ТИР	04	05	Б03	002	**Одговорен администратор - Раководител на Одделение за односи со корисници**	1	1
99.	ТИР	04	05	Б04	002	Самостоен Администратор за односи со корисници	15	
100.	ТИР	04	05	Б04	003	Самостоен Администратор за изработка и следење на договори	5	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			Пополнети
101.	ТИР	04	05	Б05	003	Администратор - соработник за документација	6	2
102.	ТИР	04	05	Б06	004	Администратор помошник за посредување	7	3
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВИДЕНЦИЈА И КОНТРОЛА ВО ЗОНИ								
103.	ТИР	04	05	Б03	003	Одговорен Администратор - Раководител на Одделение за евиденција и контрола во зони	1	
104.	ТИР	04	05	Б04	004	Самостоен Администратор за евиденција и контрола	5	1
105.	ТИР	04	05	Б04	005	Самостоен администратор за ИТ системи	1	
106.	ТИР	04	05	Б06	002	Администратор - помошник за евиденција на стоки, лица и транспортни средства во ТИРЗ	20	7
107.	ТИР	04	05	Б06	003	Администратор – помошник за следење и евидентирање на проток на домашна и странска стока во ТИРЗ	5	
108.	ТИР	04	05	Б07	001	Контролор во зона	17	6
109.	ТИР	04	05	Б08	001	Вагар	42	12
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОДРЖУВАЊЕ И ЗАШТИТА ВО ЗОНИ								

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	Пополнети
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			
110.	ТИР	04	01	А01	001	Одговорен инженер - Раководител на одделение за одржување и заштита во зони	1	
111.	ТИР	04	01	А02	001	Самостоен инженер за одржување на градежна инфраструктура и објекти	4	
112.	ТИР	04	01	А02	002	Самостоен инженер за одржување на електрични инсталации	4	
113.	ТИР	04	05	Б08	002	Одржувач на комунална хигиена во зоната	2	1
114.	ТИР	04	02	А01	001	Контролор на безбедност во зони	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕНЕРГЕТИКА								
115.	ТИР	04	01	А01	002	Одговорен инженер - Раководител на Одделение за енергетика	1	
116.	ТИР	04	01	А02	003	Самостоен инженер за електрична енергија	3	
117.	ТИР	04	01	А02	004	Самостоен инженер за снабдување и испорака на природен гас	3	
118.	ТИР	04	01	А03	002	Оператор на систем за дистрибуција на природен гас	3	
119.	ТИР	04	01	А03	001	Електротехничар – енергетичар	3	

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители	
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		систематизирани	Пополнети
СЕКТОР ЗА ОДОБРЕНИЈА ЗА ГРАДЕЊЕ И УПОТРЕБА ВО ЗОНИТЕ								
120.	ТИР	04	05	А01	002	Главен инженер - Раководител на сектор за одобренија за градење и употреба во зоните	1	1
121.	ТИР	04	05	А02	002	Помошник Главен инженер - Помошник раководител на Сектор за одобренија за градење и употреба во зоните	1	1
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ОДОБРЕНИЈА ЗА ГРАДЕЊЕ								
122.	ТИР	04	05	А03	003	Одговорен инженер - Раководител на одделение за издавање на одобренија за градење	1	
123.	ТИР	04	05	А04	006	Самостоен инженер - Советник за подготовка на одобренија за градење	2	1
124.	ТИР	04	05	А04	007	Самостоен инженер - Советник за подготовка на техничка документација	2	
125.	ТИР	04	05	А05	001	Инженер соработник за следење на издадени одобренија за градење	1	
126.	ТИР	04	05	А06	001	Инженер - помошник за подготовка на техничка документација	1	
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ОДОБРЕНИЈА ЗА УПОТРЕБА								

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршители систематизирани	
	И	Г	ПГ	К/Н	Б			Пополнети
127.	ТИР	04	05	А03	004	Одговорен инженер - Раководител на одделение за издавање на одобренија за употреба	1	
128.	ТИР	04	05	А04	008	Самостоен инженер - Советник за подготовка на одобренија за употреба	2	
129.	ТИР	04	05	А04	007	Самостоен инженер - Советник за подготовка на техничка документација	2	
130.	ТИР	04	05	А05	002	Инженер соработник за следење на издадени одобренија за употреба	1	
131.	ТИР	04	05	А06	001	Инженер - помошник за подготовка на техничка документација	1	