

<p>Врз основа на член 17 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 28 став 2 точка 5, од Законот за културата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16 и 11/2018), Директорот на Националната Установа Театар Комедија Скопје, на ден _____ година донесе:</p>	<p>Në mbështetje të nenit 17 të Ligjit të të Punësuarve në Sektorin Publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 143/19 dhe 14/20) dhe nenit 28, paragrafi 2, pika 5, të Ligjit të Kulturës (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51. /11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16 dhe 11/2018), drejtori i Institucionit Nacional “Teatri i Komedisë” Shkup, më _____, miratoi:</p>
<p align="center"><b>ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ за систематизација на работните места во Националната установа Театар Комедија Скопје</b></p>	<p align="center"><b>RREGULLORE PËR NDRYSHIM DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES për sistematizimin e vendeve të punës në Institucioni Nacional “Teatri i Komedisë” Shkup</b></p>
<p align="center"><b>Член 1</b></p>	<p align="center"><b>Neni 1</b></p>
<p>Со овој Правилник се прави изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места во НУ Театар Комедија Скопје број 01-512/1 од 01.09.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Националната установа Театар Комедија Скопје бр. 01-709/1 од 05.10.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Националната установа Театар Комедија Скопје бр. 01-53/1 од 29.01.2021 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Националната установа Театар Комедија Скопје бр. 01-365/1 од 01.06.2021 година.</p>	<p>Me këtë Rregullore bëhet ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, numër 01-512/1, datë 1.9.2020, Rregullorja e ndryshimit dhe e plotësimit të Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës të Institucionit Nacional “Teatri i Komedisë” Shkup nr. 01-709/1, datë 5.10.2020, Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores së sistematizimit të vendeve të punës të Institucionit Nacional “Teatri i Komedisë” Shkup nr. 01-53/1 datë 29.1.2021 të Rregullores për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës të Institucionit Nacional “Teatri i Komedisë” Shkup nr. 01-365/1, datë 1.6.2021.</p>
<p align="center"><b>Член 2</b></p>	<p align="center"><b>Neni 2</b></p>
<p>Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА</p>	<p>Në kreun II ORARI DHE PËRSHKRIMI I</p>

<p>РАБОТНИТЕ МЕСТА, во членот 6:</p> <p>- работното место Раководител на одделение за материално -финансиско работење -1, се брише.</p>	<p>VENDEVE TË PUNËS, në nenin 6:</p> <p>- vendi i punës Udhëheqës i Sektorit për punë materialo-financiare -1, fshihet.</p>
<p>Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА, во членот 6:</p> <p>- став (1) Работните места за административните службеници согласно Законот за административните службеници се распоредени на следниот начин;</p>	<p>Në kreun II ORARI DHE PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS, në nenin 6:</p> <p>- paragrafi (1) Vendet e punës për nëpunësit administrativë sipas Ligjit të Nëpunësve Administrativë, janë ndarë si në vijim;</p>
<p>Категорија – Б - раководни административни службеници, пред Ниво B4 се додава Ниво B3 и работното место:</p> <p>- Категорија B3 – Помошник раководител на сектор за материално -финансиско работење и сметководство 1</p>	<p>Kategoria – B- udhëheqës nëpunës administrativë, para nivelit B4 shtohet Niveli B3 dhe vendi i punës:</p> <p>- Kategoria B3 – Ndihmësudhëheqës i sektorit për punë materialo-financiare dhe të kontabilitet 1</p>
<p><b>Категорија В - стручни</b> административни службеници, по Ниво B3 се додава Ниво B4 и работното место:</p> <p><u>Категорија B4-</u> Помлад соработник за административни, општи и правни работи 1</p>	<p><b>Категорија C - profesional</b> nëpunës administrativë, pas nivelit B3, nivelit B4 dhe vendi i punës:</p> <p><u>Категорија B4-</u> Bashkëpunëtor i ri për çështje administrative, të përgjithshme dhe punë juridike 1</p>
<p><b>Член 3</b></p>	<p><b>Neni 3</b></p>
<p>Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА, во членот 7, став (1)</p> <p>(1) Посебни услови утврдени со Закон за административните службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, за раководните административни службеници од категорија Б, се менува и гласи:</p>	<p>Në kreun II ORARI DHE PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS, në nenin 7, paragrafi (1)</p> <p>(1) Kushtet e veçanta të përcaktuara me Ligjin e Nëpunësve Administrativë, Ligjin e të Punësuarve në Sektorin Publik, për udhëheqësit nëpunës administrativë të kategorisë B, ndryshohen dhe do të jetë:</p>
<p>а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и</p>	<p>а) kualifikime profesionale për të gjitha nivelet e kualifikimeve - niveli i kualifikimit VI А sipas kornizës maqedonase të</p>

<p>најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски);</li> <li>- познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,</li> <li>- потврда за положен испит за административно управување</li> <li>- работно искуство, и тоа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за нивото B2 најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор или</li> <li>- за нивоата B3 и B4 најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;</li> </ul> </li> </ul>	<p>kualifikimeve dhe së paku 240 kredive të fituara sipas SETK-së ose shkallës së përfunduar VII/1;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- njohuri aktive e njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht);</li> <li>- njohuri të programeve kompjuterike për punë në zyrë,</li> <li>- vërtetim i dhënies së provimit të udhëheqjes administrative</li> <li>- përvoja e punës, përkatësisht: <ul style="list-style-type: none"> <li>- për nivelin B2, të paktën pesë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në një pozicion drejtues në sektorin publik, pra të paktën tetë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën tre vjet në një pozicion udhëheqës në sektorin privat, ose</li> <li>- për nivelet B3 dhe B4, të paktën katër vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën një vit në një pozicion në sektorin publik, pra të paktën gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në një pozicion drejtues në sektorin privat;</li> </ul> </li> </ul>
<p>-(2) Потреби општи работни компетенции на напредно ниво:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учење и развој;</li> <li>- комуникација;</li> <li>- остварување резултати;</li> <li>- работење со други/тимска работа; стратешка свест;</li> <li>- ориентираност кон странките/засегнати страни;</li> <li>- раководење; и финансиско управување.</li> </ul>	<p>-(2) Nevojat për kompetenca të përgjithshme të punës në një nivel të avancuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mësimi dhe zhvillimi;</li> <li>• komunikimi;</li> <li>• arritjen e rezultateve;</li> <li>• puna me të tjerët/puna në ekip; ndërgjegjësimi strategjik;</li> <li>• orientimi ndaj klientit/palëve të interesuara;</li> <li>• udhëheqja; dhe menaxhimi financiar.</li> </ul>
<p><b>Член 4</b></p>	<p><b>Neni 4</b></p>
<p>Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА, во членот 8, став (1) Посебни услови утврдени со закон за стручните административни службеници</p>	<p>Në kreun II ORGANIZIMI DHE PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS, në nenin 8, paragrafi (1) Kushtet e veçanta të përcaktuara me ligj për zyrtarët profesional administrativë të kategorisë C, ndryshohen dhe do të jetë:</p>

<p>од категорија В, се менува и гласи:</p> <p>„ Посебни услови утврдени со законот за стручните административни службеници од категорија В сез :</p> <p>- стручни квалификации, и тоа:</p>	<p>“Kushtet e veçanta të përcaktuara me ligj për nëpunësit administrativë profesional të kategorisë C sez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kualifikimet profesionale, përkatësisht:</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и</li> <li>• за нивоата В2, В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• për nivelin B1 të nivelit të kualifikimeve VI A, sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredi sipas SETK-së ose shkallës VII/1 të përfunduar, dhe</li> <li>• për nivelet C2, C3 dhe C4 niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe ka fituar së paku 180 kredive sipas SETK-së ose shkallës së përfunduar VII/1;</li> </ul>
<p>- работно искуство, и тоа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата, -</li> <li>• за нивото В2 најмалку две години работно искуство во структурата, -</li> <li>• за нивото В3 најмалку една години работно искуство во структурата</li> <li>• за нивото В4 со или без работно искуство во структурата;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• përvojën e punës, përkatësisht:</li> <li>• për nivelin C1 të paktën tre vjet përvojë pune në profesion, -</li> <li>• për nivelin C2 të paktën dy vjet përvojë pune në profesion, -</li> <li>• për nivelin C3, të paktën një vit përvojë pune në profesion</li> <li>• për nivelin C4 me ose pa përvojë pune në profesion;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• за нивото В4 со или без работно искуство во структурата;</li> </ul> <p>- општи работни компетенци за сите нивоа :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• për nivelin B4 me ose pa përvojë pune në profesion;</li> <li>- kompetencat e përgjithshme të punës për të gjitha nivelet:</li> <li>• njohja aktive e një prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit European</li> </ul>

<p>Европската унија (англиски, француски, германски);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење</li> </ul>	<p>(anglisht, frëngjisht, gjermanisht);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• njohja aktive e programeve kompjuterike për punën në zyrë</li> </ul>
<b>Член 5</b>	<b>Neni 5</b>
<p>Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА, во членот 6, став 2</p>	<p>Në kreun II ORARI DHE PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS, në nenin 6, paragrafi 2.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- работното место Актер првенец – 1 се брише.</li> <li>- Работното место Актер прва група – 2 се менува и гласи Актер прва група - 3</li> <li>- работното место Актер втора група – 7 се менува и гласи Актер втора група – 6</li> <li>- работното место Актер четврта група – 9 се менува и гласи Актер четврта група – 10.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendi i punës Aktor i parë - 1 fshihet.</li> <li>- Vendi i punës Aktor grupi i parë - 2 ndryshohet dhe do të jetë Aktor grupi i parë - 3</li> <li>- vendi i punës Aktor grupi i dytë – 7 ndryshohet dhe do të jetë Aktor grupi i dytë – 6</li> <li>- vendi i punës Aktor grupi i katërt – 9 është ndryshuar në Aktor grupi i katërt – 10.</li> </ul>
<p>По работното место друг уметнички соработник (продуцент) -1 се додава:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ниво B2</li> <li>- Режисер – Асистент - 1</li> <li>- работното место Уметнички раководител – 1, се брише.</li> </ul>	<p>Pas vendit të punës të një bashkëpunëtori tjetër artistik (producent) shtohet -1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveli B2</li> <li>- Regjisor - Asistent - 1</li> <li>- vendi i punës Udhëheqës artistikt – 1, fshihet.</li> </ul>
<b>Член 6</b>	<b>Neni 6</b>
<p>Во глава II РАСПОРЕД И ОПИС НА РАБОТНИТЕ МЕСТА, во членот 6, Став (3):</p>	<p>Në kapitullin II ORARI DHE PËRSHKRIMI I VENDEVE TË PUNËS, në nenin 6, paragrafi (3):</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- работното место одговорен декоратер 1, се брише.</li> <li>- работното место „ декоратер – 6,, се менува и гласи „ декоратер – 7,,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vendi i punës përgjegjës dekorues 1, fshihet.</li> <li>- vendi i punës “dekorator – 6” ndryshon dhe do të jetë “dekorator-7”.</li> </ul>

- работното место „ шивач - 1,, се брише.	- vendi i punës “rrobaqepës - 1” fshihet.
<b>Член 7</b>	<b>Neni 7</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Сектор за административен општи и правни работи, работното место со реден број 1 Раководител на одделение за материјално – финансиско работење, се менува и гласи: Помошник раководител на сектор за материјално – финансиско работење и сметководство и шифра на работно место КУЛ 01 02 Б03 002, а кое гласи:	Në pjesën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori për punë administrative të përgjithshme dhe juridike, vendi i punës me numër rendor 1 Udhëheqës i sektorit për punë materialo-financiare, ndryshohet si: Ndhmës shef i departamentit për operacione materialo-financiare dhe kontabiliteti dhe kodi i punes KUL 01 02 B03 002, dhe do të jetë:

Сектор/Sektor	1. Сектор за административни, општи и правни работи Sektor i punëve administrative, të përgjithshme dhe juridike
Реден број/Numri rendor	1
Шифра/Shifra	КУЛ/KUL 01 02 Б03 002
Звање на работно место Profesioni i vendit të punës	Помошник раководител на сектор за материјално – финансиско работење и сметководство Ndhmësudhëheqës i sektorit për materialo-financiare dhe kontabilitet
Назив на работно место Emri i vendit të punës	Помошник раководител на сектор за материјално – финансиско работење и сметководство Ndhmësudhëheqës i sektorit për punë materialo-financiare dhe kontabilitet

Број на извршители Numri i përmbauesve	1a
Вид на образование Lloji i arsim	Општествени науки: Економија и бизнис Shkenca sociale: Ekonomi dhe biznes
Други посебни услови Kushte të tjera të veçanta	
Работни цели Qëllimet e punës	Ефикасно, ефективно и квалитетно да раководи, да дава совети, насоки или да помага при раководењето на сектори и одделенија за материјално – финансиско работење Të udhëheqë në mënyrë efikase, efektive dhe cilësore, të japë këshilla, udhëzime ose ndihmë në udhëheqjen e sektorëve dhe njësisive për punë materialo-financiare.
Работни задачи Qëllimet e punës	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Раководи со секторот, ја организира, насочува и координира работата, врши контрола на одлуки, решенија и други прописи од надлежност на одделението;</li> <li>- Udhëheq me sektorin, organizon, drejton dhe koordinon punën, kontrollon vendimet, zgjidhjet dhe rregulloret e tjera nën kompetenca të njësisë;</li> <li>- Врши континуиран мониторинг над операциите за кои тој е одговорен и врз основа на утврдени процедури превзема брзи и соодветни мерки во однос на сите сознанија за несоодветното работење;</li> <li>- Kryen ndjekje të vazhdueshëm të operacioneve për të cilat është përgjegjës dhe, në bazë të procedurave të përcaktuara, merr masa të shpejta dhe të duhura në lidhje me të gjitha njohuritë për funksionimin e parregullt;</li> <li>- Одговара за законитоста и исправноста на книговодствено-материјалното и финансиско работење во согласност со позитивните прописи и општите акти на Театарот;</li> <li>- Përgjegjës për ligjshmërinë dhe korrektësinë e kontabilitetit, punëve materialo-financiare në pajtim me rregulloret pozitive dhe aktet e përgjithshme të Teatrit;</li> <li>- Изготвува периодични и завршни сметки, месечни и годишни финансиски планови, дава совети во буџетската политика и по потреба учествува во подготовка на годишната Театарска програма во врска со буџетските средства за секој проект; контира и книжи фактури, води финансова картотека и врши друга обработка на финансиска документација.</li> <li>- Përgatit llogaritë periodike dhe përfundimtare, plane financiare mujore dhe vjetore, jep këshilla për politikën buxhetore dhe, nëse është e nevojshme, merr pjesë në përgatitjen e programit vjetor të Teatrit në lidhje me fondet buxhetore për çdo projekt; numëron dhe shkruan fatura, mban dosjen financiare dhe kryen përpunime të tjera të dokumentacionit financiar.</li> <li>- Координира и организира вршење на финансиско-сметководствени и други административно финансиски работи, изготвува пописни листи на основните средства ситниот инвентар и потрошниот материјал;</li> <li>- Koordinon dhe organizon kryerjen e punëve financiaro-kontabiliteti dhe të punëve të tjera financiare administrative,</li> </ul>

	<p>përgatit listat e inventarit të mjeteve bazë, inventarit të imët dhe materialeve harxhuese;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши пресметка и исплата на хонорарни надоместоци по основ на авторски договори, обработува елаборати, записници комисиjsки извештаи за набавување, расходување и други побарувања;</li> <li>- Kryen llogaritjen dhe pagesën e tarifave të pavarura në bazë të kontratave për të drejtën e autorit, përpunon raportet, procesverbalet, raportet e komisioneve për prokurimet, shpenzimet dhe kërkesat tjera;</li> <li>- Води сметка средствата од проекти наменски да се искористат и го прати движењето на средствата и издвоените средства на жиро сметка и ги раскнижува;</li> <li>- Mban gjurmët e përdorimit të synuar të фондеве nga projektet dhe gjurmon lëvizjen e фондеве dhe фондеве të alokuara në një xhirollogari dhe llogarit ato;</li> <li>- Прибира типови на извештаи од вработените за плаќањата и нивната реализација и подготвува збирни извештаи;</li> <li>- Mbledh llojet e raporteve nga nëpunësit për pagesat dhe realizimin e tyre dhe përgatit raporte përmbledhëse;</li> <li>- Го известува претпоставениот за одредени проблеми и утврдени неправилности при трошењето на финансиските средства;</li> <li>- E njofton eprorin për disa probleme dhe parregullsi të konstatuara në shpenzimin e burimeve financiare;</li> <li>- Го организира ликвидирње на целокупната финансиска документација пред да се изврши плаќање и врши проверка на истата, фактурира откупени претстави и др. услуги извршени од Театарот и води грижа за нивно навремено наплаќање.</li> <li>- Organizon likuidimin e të gjithë dokumentacionit financiar përpara se të bëhet pagesa dhe kryen kontrollin e tij, faturimin e emisioneve të blera etj. shërbimet e kryera nga Teatri dhe kujdeset për faturimin e tyre në kohë.</li> </ul>
Одговара пред Përgjigjet para	Раководител на сектор/Udhëheqës i sektorit

Член 8	Neni 8
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Сектор за административен општи и правни работи, по работното место со реден број 4 шифра на работно место КУЛ 01 02 В 03 011 звање на работно место Соработник за продажба се	Në pjesën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN "Teatri i Komedisë" Shkup, Sektori i punëve administrative të përgjithshme dhe juridike, në vendin e punës me numër rendor 4, shifra e vendit të punës KUL 01 02 C 03 011 titulli i punës Bashkëpunëtor për shitje, shtohet vendi i punës 4-



додава работното место 4-а, а кое гласи:	а, и cili thotë:
--	------------------

Сектор/Sektori	1. Сектор за административни, општи и правни работи Sektori i punëve administrative, të përgjithshme dhe juridike
Реден број/Numri rendor	4-а
Шифра/Shifra	КУЛ/КУЛ 01 02 В04 001
Звање на работно место Profesioni i vendit të punës	Помлад соработник за административни, општи и правни работи Bashkëpunëtor i ri i punëve administrative, të përgjithshme dhe juridike
Назив на работно место Titulli i vendit të punës	Помлад соработник за административни, општи и правни работи Bashkëpunëtor i ri i punëve administrative, të përgjithshme dhe juridike
Број на извршители Numri i përmbaruesve	1
Вид на образование Lloji i arsim	Општествени науки: право Shkencat shqërore: drejtësi
Други посебни услови Kushte të tjera të veçanta	
Работни цели Qëllimet e punës	<p>Ефикасно, ефективно и квалитетно да спроведува рутински стручни работи од областа административни, општи и правни работи; и прибирање на информации, вршење на стручни анализи и давање предлози за примена современ менаџмент со човекови ресурси и на законодавството во областа која ја покрива</p> <p>Kryen me efikasitet, efektivitet dhe cilësi punë profesionale rutinë në fushën e punëve administrative, të përgjithshme dhe juridike; dhe mbledhja e informacionit, kryerja e analizave të ekspertëve dhe bërja e propozimeve për zbatimin e menaxhimit dhe legjislacionit modern të burimeve njerëzore në fushën që mbulon</p>
Работни задачи Qëllimet e punës	<p>Под надзор и контрола на раководител на сектор за административни, општи и правни работи, врши рутински помошно – стручни работи од областа, што опфаќа:</p> <p>Nën mbikëqyrjen dhe kontrollin e përgjegjësit të sektorit për çështje administrative, të përgjithshme dhe juridike, kryen punë rutinë ndihmëse – profesionale në fushën, e cila përfshin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествува во водење на општата и правна кореспонденција со другите институции,,</li> <li>- Merr pjesë në udhëheqjen e korrespondencës së përgjithshme dhe ligjore me institucione të tjera,</li> <li>- Учествува во управувањето со човечките ресурси, правилното водење на персоналните досиеја на вработените</li> <li>- Merr pjesë në udhëheqjen e burimeve njerëzore, udhëheqjen korrekte të dosjeve personale të të punësuarve</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествува во спроведување на постапките за вработување,</li> <li>- Merr pjesë në zbatimin e procedurave të punësimit,</li> <li>- Учествува во водење евиденција од областа на работните односи, здравствено и пензиско осигурување,</li> <li>- Merr pjesë në mbajtjen e evidencës në fushën e marrëdhënieve të punës, sigurimit shëndetësor dhe pensional,</li> <li>- Учествува во изготвување на решенија за правата и должностите на вработените по барање на директорот,</li> <li>- Merr pjesë në përgatitjen e vendimeve për të drejtat dhe detyrat e nëpunësve me kërkesë të drejtorit,</li> <li>- Учествува во водење евиденција за редовноста и отсуства од работа на работниците,</li> <li>- Merr pjesë në mbajtjen e shënimeve për rregullsinë dhe mungesat nga puna të punëtorëve,</li> <li>- Учествува во изготвување решенија за годишен одмор, платено и неплатено отсуство</li> <li>- Merr pjesë në hartimin e vendimeve për pushimin vjetor, pushimin me pagesë dhe pa pagesë</li> <li>- Води записници на седниците на Управен одбор и изготвува акти што ги донесува тој орган,</li> <li>- Mban procesverbalet e seancave të Bordit Drejtues dhe përgatit aktet e miratuara nga ai organ,</li> <li>- Изготвува договори за надворешните соработници врз основа на авторското право и други сродни права по барање на директорот, како и договори за другиот ангажиран кадар и друга потребна документација.</li> <li>- Përgatit kontrata për bashkëpunëtorë të jashtëm në bazë të së drejtës së autorit dhe të drejtave të tjera të lidhura me kërkesën e drejtorit, si dhe kontrata për personelin tjetër të punësuar dhe dokumentacionin tjetër të nevojshëm.</li> </ul>
Одговара пред Përgjigjet para	Раководител на сектор/Udhëheqësit të sektorit

<p style="text-align: center;"><b>Член 9</b></p> <p>Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Уметнички сектор, стручни соработници во дејности од областа на културата – категорија Г, работното место Уметнички раководител со реден број 8 и шифра КУЛ 0304 Г01 001 со број на извршител 1 се брише.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b></p> <p>Në paraqitjen tabelare të vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori i Arteve, bashkëpunëtor profesional në aktivitete nga lëmia e kulturës - kategoria G, fshihet titulli i punës Drejtor artistik, me numër rendor 8 dhe kodi KUL 0304 G01 001, me numër të përmbauesve 1, fshihet.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Член 10</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b></p>
<p>Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Уметнички</p>	<p>Në paraqitjen tabelare të vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori artistik, artistë</p>

сектор, уметници– категорија А, работното место Актер првенец со реден број 10 и шифра КУЛ 0304 А01 002 со број на извршители 1 се брише.	- kategoria A, vendi i punës Aktor për herë të parë me numër rendor 10 dhe kodin KUL 0304 A01 002, me numër të përmbaruesve 1, fshihet.
<b>Член 11</b>	<b>Neni 11</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Уметнички сектор, уметници– категорија А, работното место Актер прва група со реден број 11 и шифра КУЛ 0304 А03 003 во делот на број на извршители: бројот 2 се заменува со бројот 3.	Нë rubrikën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori artistik, artistë - kategoria A, pozita Aktor grupi i parë, me numër serial 11 dhe kodi KUL 0304 A03 003, në rubrikën për numrin e përmbaruesve: zëvendësohet numri 2 me numrin 3.
<b>Член 12</b>	<b>Neni 12</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Уметнички сектор, уметници– категорија А, работното место Актер втора група со реден број 12 и шифра КУЛ 0304 А04 003 во делот на број на извршители: бројот 7 се заменува со бројот 6.	Нë rubrikën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori artistik, artistë - kategoria A, pozita Aktor grupi i dytë me numër rendor 12 dhe kodi KUL 0304 A04 003 në rubrikën për numrin e përmbaruesve: zëvendësohet numri 7 me numrin 6.
<b>Член 13</b>	<b>Neni 13</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Уметнички сектор, уметници– категорија А, работното место Актер четврта група со реден број 14 и шифра КУЛ 0304 А06 001 во делот на број на извршители: бројот 9 се менува со бројот 10.	Нë rubrikën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori artistik, artistë - kategoria A, pozita e punës Aktor grupi i katërt me numër rendor 14 dhe kod KUL 0304 A06 001, në rubrikën për numrin e ekzekutorëve: numri 9 zëvendësohet me numrin 10.
<b>Член 14</b>	<b>Neni 14</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Уметнички сектор, уметнички соработници – категорија Б, по работното место Друг уметнички соработник со реден број 20 и шифра КУЛ 0304 Б01 010 се додава работното место 20-а, а кое гласи:	Нë rubrikën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori atristik, Bashkëpunëtorë artistikë - kategoria B, pas postimit Bashkëpunëtor tjetër artistik, me numër rendor 20 dhe kodi KUL 0304 B01 010, shtohet postimi 20-a, i cili bëhet:

Сектор/Sektori	Уметнички сектор, уметнички соработници – категорија Б Sектори artistik, bashkëpunëtorët artistikë – kategoria B
Реден број/Numri rendor	20-a

Шифра/Shifra	KУЛ/KUL 03 04 B02 002
Звање на работно место Profesioni i vendit të punës	Режисер- Асистент Rezhiser - Asistent
Назив на работно место Titulli i vendit të punës	Режисер- Асистент Rezhiser- Asistent
Број на извршители Numri i përmbaruesve	1
Вид на образование Lloji i arsim	Хуманистички науки и уметности: уметности (уметност, историја на уметност, изведувачка уметност, музика), Shkenca humane dhe arte: Arte (Arti, Historia e artit, Artet performuese, Muzika),
Други посебни услови Kushte të tjera të veçanta	
Работни цели Qëllimet e punës	Развивање на уметноста во Театарот, афирмација на Театарот во земјата и надвор, создавање уметнички дела развивање на културната свест и збогатување на културното богатство. Zhvillimi i artit në teatër, afirmimi i Teatrit brenda dhe jashtë vendit, krijimi i veprave artistike, zhvillimi i vetëdijes kulturore dhe pasurimi i pasurisë kulturore.
Работни задачи Qëllimet e punës	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да асистира на надворешен соработник режисер кој режира претстава во Театарот, согласно програмските определби на Театарот во театарската сезона./ Тë ndihmojë një bashkëpunëtor të jashtëm regjisor, që drejton një shfaqje në Teatër, në përputhje me angazhimet programore të Teatrit në sezonin teatror.</li> <li>• Режисерски да ги доработи започнатите проекти кои поради непредвидливи работи се прекинати;/ T'i përfundojë si regjisor projektet e nisura, të cilat u ndërprejnë për gjëra të paparashikueshme;</li> <li>• Режисерски да ги дооформи претставите од дополнителната продукција на Театарот;/ Të drejtojë shfaqjet nga produktioni shtesë i Teatrit;</li> <li>• Да биде присутен на секоја изведба на претставата на која бил Асистент на Режисерот и да поднесува писмено известување за секоја изведба на претставата. Согласно Режисерскиот концепт, идеите и утврдените задачи од Режисерот на претставата, да донесува соодветни заклучоци и да инсистира на спроведување на режисерскиот концепт и режисерските упатства кај сите чинители (уметнички, помошно уметнички и технички персонал) на театарското уметничко дело./ Të jetë i pranishëm në çdo shfaqje të paraqitur, në të cilën ka qenë asistent i regjisorit dhe të paraqesë një raport me shkrim për çdo paraqitje të shfaqjes. Sipas konceptit të regjisorit, ideve dhe detyrave të përcaktuara të regjisorit të shfaqjes, të nxjerrë përfundimet e duhura dhe të këmbëngulë në zbatimin e konceptit të regjisorit dhe udhëzimeve të regjisorit ndërmjet të gjithë aktorëve (personelit artistik,</li> </ul>

	<p>artistik ndihmës dhe teknik) të veprës teatrale të artit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• По потреба да се вклучи во дооформувањето на финансиската конструкција на проектите и да ги предвиди можните измени насатанати од објективен и субјективен карактер;/ Nëse është e nevojshme, të përfshihen në finalizimin e konstruksionit financiar të projekteve dhe të parashikojnë ndryshime të mundshme, që rrjedhin nga një natyrë objektive dhe subjektive;</li> <li>• Следи што е возможно повеќе театарски настани на домашната и меѓународната сцена и му дава предлози на уметничкиот совет и директорот од стручен уметнички аспект;/ Ndjek sa më shumë ngjarje teatrale në skenën vendase dhe ndërkombëtare dhe i bën sugjerime këshillit artistik dhe regjisorit nga aspekti artistik profesional;</li> <li>• Ги следи сугестиите и инструкциите укажани од уметничкиот совет и режисерите со кои работи;/ Ndjek sugjerimet dhe udhëzimet e treguara nga këshilli artistik dhe drejtuesit me të cilët punon;</li> </ul> <p>По потреба учествува во идејното осмислување на пропагандата на Театарот и дава упатства за нејзино реализирање. Nëse është e nevojshme, merr pjesë në konceptimin e propagandës së Teatrit dhe jep udhëzime për zbatimin e saj.</p>
Одговара пред Përgigjet para	Директорот/Drejtorit

<b>Член 15</b>	<b>Neni 15</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Помошно технички сектор, работното место Одговорен декоратер со реден број 26 и шифра КУЛ 0401 А02 006 со број на извршители 1 се брише.	Нë pjesën Paraqitja tabelare e vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Asistent sektori teknik, vendi i punës Dekorator përgjegjës me numër rendor 26 dhe kodi KUL 0401 A02 006, me numër të përmbaruesve 1, fshihet.
<b>Член 16</b>	<b>Neni 16</b>
Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Помошно технички сектор, работното место декоратер со реден број 27 и шифра КУЛ 0401 А03 006, во делот на број на извршители: бројот 6 се менува со бројот 7.	Нë pjesën Paraqitja Tabelare të vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori i mbështetjes teknike, vendi i punës dekorues me numër rendor 27 dhe kodi KUL 0401 A03 006, në pjesën për numrin e përmbaruesve: numri 6 zëvendësohet me numrin 7.
<b>Член 17</b>	<b>Neni 17</b>

Во делот Табеларен приказ на работни места во НУ Театар Комедија Скопје, Помошно технички сектор, работното место Шивач со реден број 40-а и шифра КУЛ 0405 Б01 003 со број на извршители 1 се брише.	Në paraqitjen tabelare të vendeve të punës në IN “Teatri i Komedisë” Shkup, Sektori ndihmësteknik, vendi i punës Rrobaqepës, me numër rendor 40-а dhe kodi KUL 0405 B01 003 me numër të përmbaruesve 1, fshihet.
<b>Член 18</b>	<b>Neni 18</b>
Согласно извршените измени и дополнувања во интегралниот дел на правилникот, се вршат измени и дополнувања и во Табеларниот преглед, кој е доставен како прилог на овој Правилник.	Sipas ndryshimeve dhe plotësimeve të bëra në pjesën integrale të rregullores, kryhen ndryshime dhe plotësime dhe në pasqyrën tabelore, e cila dorëzohet si shtojcë të kësaj Rregulloreje.
<b>Член 19</b>	<b>Neni 19</b>
Овој Правилник влегува во сила од денот на донесувањето а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.	Kjo Rregullore hyn në fuqi nga dita e miratimit të saj dhe do të zbatohet pas marrjes së pëlqimit me shkrim nga Ministria e Shoqërisë Informatike dhe e Administratës.

Арх. Број и дата

Numri dhe data e arkivimit

Директор на НУ Театар Комедија Скопје  
Drejtori i IN “Teatri i Komedisë” Shkup

Дарко Спасов

\_\_\_\_\_

**ТАБЕЛАРЕН ПРИКАЗ НА РАБОТНИТЕ МЕСТА  
 НУ ТЕАТАР КОМЕДИЈА СКОПЈЕ  
 PARAQITJA TABELARE E VENDEVE TË PUNËS  
 IN “TEATRI I KOMEDISË” - SHKUP**

<b>Ниво/Niveli</b>	<b>Систематизирани работни места</b> <b>Sistematizimi i vendeve të punës</b>	<b>Пополнети работни места</b> <b>Vendet e plotësuara të punës</b>
<b>Б4</b>	Помошник раководител на сектор за материјално – финансиско работење и сметководство (1)  Ndhmësudhëheqës i Sektorit për punën materialo-financiare dhe kontabilitet (1)	0
	раководител на одделение за маркетинг и односи со јавност (1)  udhëheqës i Sektorit të marketingut dhe të marrëdhënieve me publikun (1)	1
<b>В3</b>	соработник за материјално-финансиско работење (1)  bashkëpunëtor për punë materialo-financiare (1)	1
<b>Б4</b>	Помлад соработник за административни, општи и правни работи (1)  Bashkëpunëtor i ri për punë administrative, të përgjithshme dhe juridike (1)	0
<b>Г1</b>	Архивар/arkivist (1)	1

Категорија А /Kategoria A	Уметници/Artistët	
A3	актер прва група (3) grupi i parë i aktorëve (3)	1
A4	актер втора група (6) grupi i dytë i aktorëve (6)	6
A5	актер трета група (11) grupi i tretë i aktorëve (11)	11
A6	актер четврта група (10) aktor grupi i katërt (10)	8
<b>Категорија/Кategoria Б</b>	<b>уметнички соработници за подготвување на сценски и музичко сценски дела</b>  <b>bashkëpunëtorë artistikë për përgatitjen e veprave skenike dhe muzikore</b>	
<b>Б1</b>	драматург (3) dramaturg (3)	3
	режисер (3) regjisor (3)	2
	костимограф (1) kostumograf (1)	1
	сценограф (1) skenograf (1)	1
	сликар (1)] piktor (1)	1
	друг уметнички соработник (продуцент) (1)  bashkëpunëtor tjetër artistik (producer) (1)	1



Б2	Режисер – Асистент (1) Regjisor - asistent	
<b>Категорија В/Категорија С</b>	<b>стручни сценски работници</b> <b>punëtorë profesionistë të skenës</b>	
Б1	Раководител на сцена (1) Udhëheqës i skenës (1)	1
<b>Категорија Г</b> <b>Категорија Г</b>	<b>стручни соработници во дејности од областа на културата</b> <b>bashkëpunëtorë profesionistë në veprimtari kulturore</b>	
Г1	Друг раководител ( трхнички раководител (1) Udhëheqës tjetër (udhëheqës teknik (1)	0
Г1	стручен соработник за меѓународна соработка (1) bashkëpunëtor profesional për bashkëpunim ndërkombëtar (1)	1
Г3	соработник за драмска дејност (испициент) (2) bashkëpunëtor për veprimtari dramatike (ekzaminues) (2)	2
	соработник за меѓународна соработка (2) bashkëpunëtor për bashkëpunim ndërkombëtar (2)	2
	суфлер (2) sufler (2)	1

	<b>Помошно-технички сектор</b> <b>Sektori teknik ndihmës</b>	
<b>Подгрупа 1</b> <b>Nëngrupi 1</b>	<b>технички лица за одржување на објектите и опремата</b> <b>persona teknik për mirëmbajtjen e objekteve dhe pajisjeve</b>	
<b>Категорија А</b> <b>Kategoria A</b>	<b>одржување на опремата</b> <b>mirëmbajtjen e pajisjeve</b>	
<b>A1</b>	Електричар (1) Elektracist (1)	1
<b>A3</b>	декоратер (7) dekorues (7)	6
<b>Категорија Б</b>	<b>одржување на објектите</b> <b>mirëmbajtje e objekteve</b>	
<b>Б1</b>	гардеробер за прием на посетители (гардеробер) (2) garderobër për pranimin e vizitorëve (garderobë) (2)	2
	Билетопродавач (2) Shitës biletash	2
	Друг работник за прием на посетители (шеф на салон)(1) Punëtor tjetër për pranimin e vizitorëve (shëf salonit) (1)	0
<b>Категорија Б</b> <b>Kategoria B</b>	<b>одржување на објектите и одржување на хигиената на објектите</b> <b>mirëmbajtjen e objekteve dhe mirëmbajtjen e higjienës së objekteve</b>	

Б2	портир (3) portier (3)	3
	домаќин (одговорен за хигиеничари) (1) pritës (përgjegjës për higjienistët) (1)	1
Б3	Хигиеничар (5) Higjienist (5)	4
<b>Подгрупа 3</b> <b>Nëngrupi 3</b>	помошно технички лица за превоз на лица и опремата personel ndihmësteknikë për transportin e personave dhe pajisjeve	
A1	Возач (1) Shofer (1)	1
<b>Подгрупа 5</b> <b>Nëngrupi 5</b>	<b>други помошно-технички лица</b> <b>persona të tjerë ndihmësteknikë</b>	
<b>Категорија А</b> <b>Kategoria A</b>	<b>работници за сценско-визуелни ефекти на сцена</b> <b>punëtorët e efekteve skeniko-vizuale në skenë</b>	
A1	светло мајстор (2) mjeshtër i dritës (2)	1
	тон мајстор (2) mjeshtri i tonit (2)	1
<b>Категорија Б</b> <b>Kategoria B</b>	<b>работници за создавање и одржување на раквизитата и фондус</b> <b>punëtorë për krijimin dhe mirëmbajtjen e mbështetësve dhe fundusit</b>	

<b>B1</b>	Фризер/floktar (1)	1
	шминкер (1) grimiere (1)	1
	шминкер-фризер (1) gremist-floktar (1)	1
	реквизитер (2) rekuzitor (2)	2
	<b>Категорија В</b> <b>Kategoria B</b>	<b>општ работник</b> <b>punëtor i përgjithshëm</b>
<b>B1</b>	гардеробер (2) veshmbathës (2)	2