



РЕПУБЛИКА СРБИЈА/REPUBLIKA E SERBIË
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ
ADMINISTRATA KOMUNALE BUJANOC

Карађорђа Петровића, бр .115, 17520 Бујановац

Karagjorgje Petroviq, nr. 115, 17520 Bujanoc

tel; 017/651-103, 017/651-013, fax; 017/651-044

www.bujanovac.rs

ОПШТИНА БУЈАНОВАЦ
KOMUNA E BUJANOCIT

ОПШТИНСКА УПРАВА
ADMINISTRATA KOMUNALE

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ

RREGULLORJA
MBI NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES MBI ORGANIZIMIN
E MBRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E ADMINISTRATËS KOMUNALE

Бујановац, Јануар 2018 - Вујанос, Јанар 2018

На основу члана 58. став 4. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), члана 39. Одлуке о Општинском већу општине Бујановац, ("Службени гласник Пчињског округа", број 30/2008), по прибављеном мишљењу репрезентативног синдиката код послодавца, Општинско веће општине Бујановац, дана 12.01.2018. године донело је

Нë базë тë нени 58 аlineа 4. тë Лигит мби тë пунëсуарит нë кrahинат автономе dhe нjëситë е vetëqeverisjes lokale ("Fletorja zyrtare RS", nr.21/2016), нени 39 тë Vendimit мби Këshillin komunal тë komunës së Бујаносит, ("Fletorja zyrtare е rrethit тë Pçinjës" nr.30/2008), pas marrjes së mendimit тë синдикатит репрезентатив те пунëдhënëси, Këshilli komunal i komunës së Бујаносит, më 12.01.2018. aprovoi

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ

RREGULLOREN
МБИ NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E ORGANIZIMIT ТË BRENDSHËM DHE
СИСТЕМАТИЗИМИН Е VENDEVE ТË PUNËS NË ADMINSTRATËN KOMUNALE
ТË KOMUNËS SË BUJANOCIT

Члан - Neni 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бујановац, број 02-242/16-03 од 28.12.2016. године (у даљем тексту: Правилник), члан 17. мења се и гласи:

Нë Rregulloren për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Administratën komunale të Komunës së Бујаносит, numër 02-242/16-03 të 28.12.2016 (нë vijim të tekstit: Rregullorja), neni 17. ndryshohet në përmbajtje:

„Општинска управа за обављање послова из свог делокруга има 121 радно место са укупно 165 запослених на неодређено време“.

“Administrata komunale për ushtrimin e punëve nga fushëveprimi i tij i ka 121 vende të punës me gjithësejtë 165 të punësuar në kohë të caktuar”.

Члан – Neni 2.

У члану 18. Правилника за радно место 3.

Нë nenin 18. тë Rregullores për vendin e punës 3.

Послови приватног предузетништва

Punët e ndërmarrësisë private

Звање - Thirrja: Сарадник - Bashkëpunëtor,

У делу број службеника врши се измена тако да уместо „2“ гласи „1“.

Нë pjesën e numrit të zyrtarëve bëhet ndryshimi ashtu që në vend të “2” bëhet

“1”.

У истом члану Правилника брише се радно место 39.
Нë të njëjtin nen të Rregullores shlyhet vendi i punës 39.
Послови Географског информационог система / ГИС – послови за ГИС
Punët e Sistemit të informacionit gjeografik/SIGJ – punët për SIGJ
Звање - Thirrja: Виши референт –Referent i lartë.

У истом члану Правилника брише се радно место 50.
Нë të njëjtën të Rregullores shlyhet vendi i punës 50.
Послови ликвидатора – Punët e likuiduesit,
Звање саветник – Thirrja likuidues.

У истом члану Правилника за радно место 54.
Нë të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 54.
Просветни инспектор – Inspektori i arsimit,
Звање – Thirrja : Саветник - Këshilltar,

У делу број службеника врши се измена тако да уместо „2“ гласи „1“.
Нë pjesën e numrit të zyrtarëve bëhet ndryshimi ashtu që në vend të “2” bëhet
“1”.

У истом члану Правилника, радно место 58.
Нë të njëjtin nen të Rregullores, vendi i punës 58.
Управљање људским ресурсима и послови радних односа запослених,
Menaxhimi me resurset njerëzore dhe punët nga mardhënia e punës,
Звање – Thirrja : Саветник - Këshilltar,
мења се и гласи - ndryshohet dhe merrë këtë përmbajtje :
„ Послови радних односа запослених“
“Punët e mardhënies së punës të punonjësve”
Звање – Thirrja : Саветник - Këshilltar.

Опис посла: обавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања и распоређивања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; припрема појединачне акте из области радних односа; врши административно – техничке послове у поступку оглашавања и пријема радника у радни однос посредством Националне службе за запошљавање; обрађује и комплетира акте и води персонална досијеа; издаје потврде из радног односа, пријављује раднике за полагање стручног испита; води евиденције о прековременом раду и исте предаје благајни ради исплате, води евиденције ради остваривања права на јубиларну награду; обавља послове везане за пријављивање на здравствено и пензионо осигурање запослених, постављених и изабраних лица у органима општине; обавља административно-стручне послове везане за поступак колективног преговарања; води кадровске и друге евиденције из области радних односа службеника и намештеника.

Пëрshkrimi i punëve: i kryen punët profesionale në procedurën e përzgjedhjes së kandidatëve dhe të të punësimit dhe të radhitjes; e përgatit draftin e rregullores për organizimin e brendshëm dhe të sistematizimit të vendeve të punës; i përpilon aktet e caktuara nga sfera e mardhënies së punës; kryen punë administrative – teknike në procedurën e shpalljeve në procedurën e publikimit dhe të pranimit të punonjësve në mardhënie pune përmes Shërbimit nacional për punësim; i përpunon dhe i kompletон aktet dhe mbanë dosijet e tyre personale; lëshon vërtetime nga mardhënia e punës, i paraqet punonjësit për dhënie e provimit profesional; mbanë evidencë për punën përtej orarit të paraparë dhe të njëjtat ia

dorëzon arkëtarisë me qëllim të pagesës, mbanë evidencë me qëllim të realizimit të të drejtës për shpërblim jubilar; kryen punë lidhur me lajmërimin në entin për sigurime shëndetësore dhe pensionale të punonjësve, të personave të emëruar dhe të zgjedhur në organet e komunës; kryen punë administrative teknike lidhur me procedurën e bisedimeve kolektive; mbanë evidencën kadrovike dhe të tjera në sferën e marrëdhënies së punës së zyrtarëve dhe shërbyesve.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету - дипломирани правник - мастер правник, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Кусхтет: Тë ketë të kryer studimet akademike themelore në vëllimin prej së paku 240 pikë ECTS, studimet akademike master, master i studimeve profesionale, studimet akademike specialistike, studimet profesionale specialistike, përkatësisht në studimet themelore në kohëzgjatje prej së paku katër vitesh ose studimet specialistike në fakultet – jurist i diplomuar – jurist master, të ketë të dhënë provimin shtetëror profesional, së paku tre vjetë përvojë pune në profesion, njohjen e punës me kompjuter (Pakon MS Office dhe internetin).

Број службеника - Numri i zyrtarëve: 1

У истом члану Правилника, после радног места 58 додаје се ново радно место 58а:

Нë të njëjtin nen të Rregullores, pas vendit të punës me nr. 58 shtohet vendi i ri i punës me nr. 58а.

**Управљање људским ресурсима,
Administrimi me resurset njerëzore,
Звање – Thirrja : Советник - Këshilltar,**

Опис посла: врши анализу описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; врши планирање и развој кадрова у органима општине; обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органима општине; припрема нацрт Кадровског плана и праћење његовог спровођења у органима; развија систем оцењивања рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника, унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; организује, реализује и врши анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања.

Пërshkrimi i punëve: бënë analizën e përshkrimit të punëve dhe i vendeve të punës në organet e komunës dhe klasifikimi i tyre i drejtë në thirrje; бënë planifikimin dhe zhvillimin e kuadrove në organet komunale; kryen punë profesionale lidhur me planifikimin e ndryshimeve organizative në organet e komunës; përgatitë Planin kadrovik dhe përcjelljen e zbatimit të tij në organe; e zhvillon sistemin e vlerësimit të punës së zyrtarëve; бënë përcjelljen sistematike të arritjeve të zyrtarëve, përparimin e motivimit të zyrtarëve; бënë analizën, vlerësimin dhe përp gatitjen e propozimit të programit të veçantë të përsosjes profesionale të zyrtarëve dhe propozimit të planit financiar për ekzekutimin e tij; organizon, realizon dhe бënë analizën e efekteve të përsosjes profesionale interne dhe eksterne.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету - дипломирани правник - мастер правник, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Кусхтет: Тë ketë të kryer studimet akademike themelore në vëllimin prej së paku 240 pikë ECTS, studimet akademike master, master i studimeve profesionale, studimet akademike specialistike, studimet profesionale specialistike, përkatësisht në studimet themelore në kohëzgjatje prej së paku katër vitesh ose studimet specialistike në fakultet – jurist i diplomuar – jurist master, të ketë të dhënë provimin shtetëror profesional, së paku tre vjetë përvojë pune në profesion, njohjen e punës me kompjuter (Pakon MS Office dhe internetin).

Број службеника - Numri i zyrtarëve: 1

У истом члану Правилника за радно место 62.

Нë të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 62.

Послови писарнице,

Пунët e Shkresores,

Звање - Thirrja: Виши референт – Referent i lartë,

У делу број службеника врши се измена тако да уместо „3“ гласи „2“.

Нë pjesën e numrit të zyrtarëve ndryshohet nga “3” në “2”.

У истом члану Правилника за радно место 82.

Нë të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 82.

Шеф Службе – Shef i Shërbimit

Звање: - Thirrja: Само стални саветник – Këshilltar i pavarur,

Мењају се звање и услови, тако да гласи:

Ndryshohen thirrja dhe kushtet, dhe është si vijon:

Звање: - Thirrja: Саветник – Këshilltar

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету – дипломирани правник – мастер правник или мастер уметности у транспорту и телекомуникације, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Кусхтет: Тë ketë të kryer studimet themelore akademike me së paku 240 ECTS - pikë, master i studimeve akademike, master i studimeve profesionale, studime specialistike akademike, studime specialistike profesionale, përkatësisht në studimet themelore në kohëzgjatje prej më së paku katër vite apo studimet specialistike në fakultet – jurist i diplomuar – master jurist, ose master i arteve në transport dhe telekomunikacion, të ketë të dhënë provimin shtetëror profesional, më së paku pesë vite përvojë pune në profesion, njohja e punës me kompjuter (MS Office paketën dhe internetin).

У истом члану Правилника за радно место 90.

Në të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 90

Послови достављача – Punët e komunikuesve,

Звање: Намештеник – пета врста радних места,

Thirrja: shërbyes – lloji i pestë i vendeve të punës.

У делу број намештеника врши се измена тако да уместо „14“ гласи „12“.

Në pjesën e numrit të shërbyesve ndryshohet nga “14” në “12”.

У истом члану Правилника радно место 93.

Në të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 93.

Послови Скупштине општине – Punët e Kuvendit

Звање – Thirrja : Саветник – Këshilltar

У делу описа послова додају се и послови : Обавља све дактилографске послове у препису и диктату као и биротехничке послове на рачунару за потребе Скупштине општине и њених радних тела; умножава, спаја и врши другу припрему материјала за потребе Скупштине општине.

Në pjesën e përshkrimit të punëve shtohen edhe punët: Kryen edhe të gjitha punët daktilografike në përshkrim dhe diktim si dhe punët biroteknike në kompjuter për nevojat e Kuvendit të komunës së Bujanocit dhe trupave të tij punues; shumëzon, bashkëngjet dhe bënë përgatitjet e tjera të materialit për nevojat e Kuvendit të Komunës.

У истом члану Правилника брише се радно место 95.

Në të njëjtin nen të Rregullores shlyhet vendi i punës 95.

Послови дактилографа – Punët e daktilografit,

Звање: Намештеник – четврта врста радних места.

Thirrja: Shërbyes – lloji i katërt i vendeve të punës.

У истом члану Правилника радно место 101.

Саобраћајни инспектор

Inspektori i komunikacionit

Звање – Thirrja : Сарадник - Bashkëpunëtor

Врши се измена тако да гласи:

Bëhet ndryshimi, kështu që thuhet:

Радно место 101.

Саобраћајни инспектор 1 - Inspektori i komunikacionit 1

Звање – Thirrja : Саветник - Këshilltar,

Опис посла: врши инспекцијски надзор над извршавањем закона и других прописа на одржавању, заштити, изградњи и реконструкцији локалних и некатегорисаних путева и прати стање саобраћајних знакова на путевима; издаје решења и налоге за постављање вертикалне и хоризонталне саобраћајне сигнализације, као и за постављање еластичних заштитних ограда; врши и надзор над применом градских одлука у којима се регулише саобраћај и саобраћајна сигнализација; издаје дозволе за вршења истовара и утовара робе из моторних возила; врши инспекцијски надзор над законитошћу у обављању друмског локалног превоза и то: ванлинијског превоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари, превоза за сопствене потребе лица и ствари и аутотакси превоза; прегледа возила и контролише потребну документацију за возила, прегледа аутобуска стајалишта, контролише важеће редове вожње, уговоре о ванлинијском превозу са списком путника,

отпремнице и спискове радника у превозу за сопствене потребе; утврђује идентитет превозника, возног особља и других одговорних лица за обављање превоза, као и надзор над применом градских одлука у којима се регулише превоз у друмском саобраћају; у обављању инспекцијског надзора сачињава записнике о увиђају и саслушању странака, предузима управне мере за које је законом овлашћен, доноси решења и стара се о њиховом спровођењу; предлаже мере за безбедније одвијање саобраћаја; подноси захтеве за покретање прекршајног поступка и пријаве за привредни преступ; сарађује са републичким инспекцијама, органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; ради извештаје за Скупштину општину, Општинско веће и надлежне републичке органе; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; ради и друге послове утврђене законом. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету – дипломирани правник – мастер правник или мастер уметности у транспорту и телекомуникације, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника: 1

Пвршкрими и пунёве: Kryen mbikёqyrje dhe inspektimin mbi zbatimin e ligjeve dhe rregulloreve tё tjera pёr mirёmbajtjen, mbrojtjen, ndёrtimin dhe rindёrtimin e rrugёve lokale dhe tё paklasifikuara dhe monitoron statusin e shenjave tё komunikacionit nё rrugё; Cakton zgjidhje dhe urdhra pёr instalimin e shenjave tё trafikut vertikal dhe horizontal, si dhe pёr vendosjen e gardheve elastike mbrojtёse; gjithashtu mbikёqyr zbatimin e vendimeve komunale qё rregullojnё trafikun dhe sinjalizimin e trafikut; lёshon leje pёr shkarkimin dhe ngarkimin e mallrave nga automjetet; kryen mbikёqyrjen inspektuese tё ligjshmёrisё nё kryerjen e transportit rrugor lokal, siq janё: tё bartjes jashtёlinjave tё udhёtarёve, tё bartjes sё mallrave nё linja dhe jashta linja, tё transportit pёr nevoja personale dhe mallrave dhe transportin e automjeteve; tё inspektojё automjetet dhe tё kontrollojё dokumentacionin e nevojshёm pёr automjetet, tё inspektojё stacionet e autobusёve, tё kontrollojё oraret dhe linjat e vozitjes, kontratat me orarin e udhёtimeve si dhe e pasagjerёve; paneleve dhe personave tё tjerё pёrgjegjёs pёr kryerjen e transportit, si dhe mbikёqyrjen mbi zbatimin e vendimeve tё cilat i sjell Komuna e qё rregullojnё transportin rrugor; nё kryerjen e mbikёqyrjes inspektuese, tё dhёnat pёr inspektimin dhe dёgjimin e palёve, merr masa administrative pёr tё cilat ёshtё i autorizuar me ligj, merr vendime dhe kujdeset pёr zbatimin e tyre; propozon masa pёr trafik mё tё sigurt; paraqesin kёrkesa pёr fillimin e procedurёs kundёrvajtёse dhe njё kёrkёsё pёr kundёrvajtje ekonomike; bashkёpunon me inspektorёt, organet dhe organizatat republikane me qёllim pёr mbikёqyrje efikase; bёnё raportet pёr Kuvёndin Komunal, Kёshillin komunal dhe autoritetet kompetente republikane; mbledh tё dhёna, monitoron dhe analizon situatёn nё fushёveprimin e tij; kryen detyra tё tjera tё pёrcaktuara me ligj. Kryen detyra tё tjera me urdhёr tё Kryeshefit tё Drejtoratit dhe tё Kryeshefit tё Administratёs komunale.

Kushtet: Tё ketё tё kryer studimet themelore akademike me sё paku 240 ECTS - pikё, master i studimeve akademike, master i studimeve profesionale, studime specialistike akademike, studime specialistike profesionale, pёrkatёsisht nё studimet themelore nё kohёzgjatje prej mё sё paku katёr vite apo studimet specialistike nё fakultet – jurist i diplomuar – master jurist, ose master i arteve nё transport dhe telekomunikacion, tё ketё tё

dhënë provimin shtetëror profesional, më së paku pesë vite përvojë pune në profesion, njohja e punës me kompjuter (MS Office paketën dhe internetin).

Numri i shërbyesve:1

**У истом члану Правилника после радног места 101 додаје се радно место:
101a: Саобраћајни инспектор 2 - Inspektori i komunikacionit 2**

Звање: Titulli: Сарадник - Bashkëpunëtor

Опис послова: Врши инспекцијски надзор над применом Закона о превозу у друмском саобраћају и прописа донетих на основу овог Закона у обављању локалног превоза и то: ванлинијског ревоза путника, линијског и ванлинијског превоза ствари; Превоза сопствене потребе лица и ствари и аутоматских превоза и друге послове у складу са Законом; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

У вршењу инспекцијског надзора, инспектор има дужности и овлашћења у складу са законом.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године – саобраћајни или машински смер, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника:1

Пërshkrimi i punëve: Bën mbikëqyrjen inspektive ndaj zbatimit të Ligjit mbi qarkullimin në komunikacionin rrugor dhe të rregullave të aprovuara në bazë të këtij Ligji në kryerjen e qarkullimit lokal edhe ate: të bartjes jashtëlinjave të udhëtarëve, të bartjes së mallrave në linja dhe jashta linjave, të transportit për nevoja personale dhe mallrave dhe të transportit automatik si dhe punë të tjera në pajtim me Ligjin; kryen edhe punë të tjera sipas urdhërit të Kryeshefit të Drejtoratit; gjatë mbikëqyrjes inspektive inspektori ka detyrime dhe autorizime ligjore.

Kushtet: Të ketë të kryer studimet themelore akademike me së paku 180 pikë ECTS, studime themelore profesionale, përkatësisht studimet në kohëzgjatje prej më së paku tre vite, drejtimi i komunikacionit ose makinerisë, të ketë të dhënë provimin shtetëror profesional, të ketë dhënë provimin për inspektor, tre vite përvojë pune në profesion, njohja e punës me kompjuter (MS Office paketën dhe internetin).

Numri i nëpunësve: 1

У истом члану Правилника за радно место 107.

Në të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 107.

Технички послови за комуналну инспекцију,

Punët teknike për inspeksionin komunal,

Звање - Thirrja: Виши референт –Referent i lartë,

У делу број службеника врши се измена тако да уместо „4“ гласи „3“.

Në pjesën e numrit të shërbyesve ndryshohet nga “4” në “3”.

У истом члану Правилника за радно место 119.

Në të njëjtin nen të Rregullores për vendin e punës 119.

Послови: Координатор за односе са јавношћу,

Punët e bashkërenduesit për mardhënie me publikun,

Звање – Thirrja : Советник - Këshilltar,

У делу број службеника врши се измена тако да уместо „3“ гласи „2“.

Нë pjesën e numrit të shërbyesve ndryshohet nga “3” në “2”.

Члан - Neni 3

У осталом делу Правилник остаје неизмењен.

Нë pjesën tjetër kjo Rregullore mbetet e pandryshuar.

Члан - Neni 4.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Бујановац ступа на снагу осмог дана од усвајања од стране Општинског већа општине Бујановац, а објавиће се на огласној табли Општинске управе општине Бујановац и на сајту општине Бујановац.

Кjo Rregullore mbi ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores mbi organizimin e mbrendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Administratën komunale të komunës së Bujanocit hynë në fuqi ditën e tetë nga dita e aprovimit nga ana e Komunal komunal të komunës së Bujanocit dhe do të publikohet në tabelën e shpalljeve të Administratës komunale të komunës së Bujanocit dhe në sajtin e komunës së Bujanocit.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ KËSHILLI KOMUNAL I KOMUNËS SË BUJANOCIT

Број- Numër:02-1/18-03

