



РЕПУБЛИКА СРБИЈА/REPUBLIKA E SERBISË
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ БУЈАНОВАЦ/
ADMINISTRATA KOMUNALE BUJANOC
Караджорђа Петровића, бр .115, 17520 Бујановац/
Karagjorgje Petroviq, nr. 115, 17520 Bujanoc
tel; 017/851-103, 017/851-013, fax; 017/851-044
Број/ Numër: III – 02 -111-4/2021
Дана/Мë: 21.12.2021.године
www.bujanovac.rs

На основу чл. 4.ст.8. и 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон.), члана 12.Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр.95/2016), члана 27к. закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 - др. закон), Кадровског плана Општинске управе општине Бујановац за 2021. годину бр. 02-251/20 од 29.12.2020. год и у складу са Правилником о унутрашњој систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Бујановац 02-82/21-03 од 31.05.2021.,године објављује;

Në bazë të nenit 4 par.8. dhe 94.të . Ligjit mbi të punësuarit në krahinat autonome dhe njësitë e vetëadministrimit lokal ("G.zyrtare e RS", nr. 21/2016, 113/2017, 95/2018 dhe 113/2017 – ligj.tj), nenit 12.të Dekretit qeveritar mbi zbatimin e konkursit intern dhe public për plotësimin e vendeve të punës në krahinat autonome dhe njësitë e vetëadministrimit lokal ("G.zyrtare e RS", nr. 95/2016), nenit 27k të Ligjit mbi sistemi buxhetor ("G.zyrtare e RS", 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - përmiss., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - ligj.tj, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 - ligj.tj), Planit kadrovik të Administratës komunale të komunës së Bujanocit për vitin 2021 nr. 02-251/20 të datës 29.12.2020 dhe në përpuethshmëri Rregulloren mbi organizimin dhe sistematizimin e brendshëm të vendeve të punës në Administratën komunale,avokaturën publike, shërbimet profesionale dhe njësitë organizative të komunës së Bujanocit, numër 02-82/21-03 të datës 31.05.2021, Kryeshefi i Administratës komunale shpallë:

ЈАВНИ КОНКУРС / KONKURS PUBLIK

**за попуњавање радних места у Општинској управи општине Бујановац
për plotësimin e vendeve të punës në Administratën komunale të komunës së Bujanocit**

I. Орган у коме се радно место попуњава – Organi në të cilin plotësohet vendi i punës:

Општинска управа општине Бујановац, ул. К.Петровића бр.115
Administrata komunale e komunës së Bujanocit rr.K.Petroviq, nr.115.

II. Радно место које се попуњава – Vendi i punës i cili plotësohet:

Одељење за јавне службе – Drejtorati për shërbime publik

Послови образовања - 1 извршилац
Punët e arsimit – 1 ekzekutues

Опис посла: Прати програм рада установа из области образовања; прикупља, анализира, обрађује податке, извештаје и информације из области образовања; води општу и педагошку документацију школа; стара се о обавези похађања наставе и преузимања потребне мере у циљу извршавања ове законске обавезе; обавља административно-технички део послова везаних за рад комисије за превремени полазак деце у основну школу; спроводи поступак у вези са ученичким и студентским стипендијама и кредитима и планира обим и трошак средстава за те намене; планира и прати реализацију материјалних трошкова установа образовања; прати стање у основном и средњем образовању; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

Përshkrimi i punëve: E përcjell programin e punës së enteve arsimore; grumbullon, analizon dhe i përpunon të dhënat, raportet dhe informatat nga fusha e arsimit; udhëheq dokumentacionin e përgjithshëm dhe atë pedagogjik të shkollave; kujdeset për detyrimin e vijimit të arsimit dhe të ndërmarrjes së masave të nevojshme me qëllim të zbatimit të këtij detyrimi ligjor; kryen edhe punë administrative – teknike të punëve që kanë të bëjnë me punën e komisionit për fëmijët që para kohe vijnë në mësimet në klasën e parë të shkollës fillore; zbaton procedurën lidhur me bursat e nxënësve dhe të studentëve dhe të kredive dhe merret me planifikimin e vëllimit dhe të shpenzimit të mjeteve për këtë qëllim; planifikon dhe përcjell realizimin e shpenzimeve materiale të enteve arsimore; përcjell gjendjen në arsimin fillor dhe të mesëm; kryen edhe punë të tjera sipas urdhërit të kryeshefit të Drejtoratit.

Услови: Сечено 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 - факултет природних или друштвених наука, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Kushtet: Arsimim të lartë në fushën shkencore shkencat ekonomike apo bujqësore në studimet akademike themelore me më së paku 240 ECTS, master i studimeve akademike, studime specialistike akademike, studime specialistike profesionale, përkatësisht në studimet themelore në kohëzgjatje prej më së paku katër vite apo studimet specialistike në fakultet – fakultetit i shkencave natyrore ose shoqërore, të ketë të dhënë provimin shtetëror profesional, më së paku tri vite përvojë pune në profesion, njohja e punës me kompjuter (MS Office paketën dhe internetin).

III. Место рада – Vendi i punës:

Општинска управа општине Бујановац, ул. К.Петровића бр.115, 17520 Бујановац.
Adminstrata komunale e komunës së Bujanocit, rr.K.Petroviq nr.115, 17520 Bujanoc.

IV. Адреса на коју се подносе пријаве – Adresa në të cilën paraqiten kërkesat:

Општинска управа општине Бујановац, ул. К.Петровића бр.115, 17520 Бујановац, Конкурсној комисији са знаком „За јавни конкурс“.

Adminstrata komunale e komunës së Bujanocit, rr.K.Petroviq nr.115, 17520 Bujanoc, Komisionit të konkursit me shënimin “Konkursi publik”.

V. Лице задужено за давање обавештења о конкурсy – Personi i saktuar për dhënien e njoftimeve mbi konkursin:

Кастриот Јакупи, тел: 017 851 103 локал 160

Kastriot Jakupi, tel: 017 851 103 lokali 160

VI. Рок за подношење пријава – Afati për paraqitjen e aplikimeve:

Рок за подношење пријава је 15 дана и починње да тече наредног дана од дана оглашавања обавештења о јавном конкурсy у дневним новинама „Данас“.

Afati i fundit për paraqitjen e aplikimeve është 15 ditë dhe fillon nga dita e nesërme nga data e shpalljes së njoftimit të konkursit publik në gazetën ditore “Danas”.

VII. Докази који се прилажу уз пријаву на конкурс – Dëshmitë të cilat i bashkanëgjiten aplikacionit në konkurs:

Пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству; оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима; оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у којем периоду је стечено радно искуство), уверење МУП- Полицијске Управе да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци (издато након објављивања огласа) и оригинал или оверена фотокопија доказа да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

Fletëparaqitjen me një biografi të shkurtër dhe me shenimet rreth përvojës së deri tanishme të punës, Çertifikatën për shtetësi të Republikës së Serbisë origjinal, kopje ose origjinal i ekstraktit nga libri amzë i lindjeve, Dëshmi për përgatitjen profesionale (fotokopja e vërtetuar e diplomës me të cilën vërtetohet përgatitja profesionale), Çertifikata për provimin profesional, Vërtetimi për përvojën e punës, Çertifikatën se nuk është i gjykuar për vepër penale me denim pa kusht burgosjeje më së paku gjashtë muaj ose për vepër të denueshme (e lëshuar pas shpalljes së konkursit) dhe origjinalin ose fotokopjen e vërtetuar të dëshmimeve se marrëdhënia e punës në organin shtetëror, përkatësisht organin e krahinës autonome ose të njësisë së vetëqeverisjes

vendore nuk i është ndërprerë më parë, për shkak të shkeljes së rëndë të detyrave nga marrëdhënia e punës.

Сви докази прилажу се у оригиналу или у фотокопији која је оверена.
Тë gjitha dëshmitë dorëzohen në original ose në kopje të vërtetuara.

VIII. Трајање радног односа – Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës:

За наведено радно место, радни однос се заснива на неодређено време.

Për vendin e punës së lartëcekur, marrëdhënia e punës lidhet për në kohë të pacaktuar.

XI. Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак – Vendi, dita dhe koha kur do të zhvillohet procesi i përzgjedhjes:

Провера стручне оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку обавља се само са оним кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве и потпуне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за рад на оглашеном радном месту.

Verifikimi i kualifikimeve, njohurive dhe aftësive të kandidatëve në procesin e përzgjedhjes kryhet vetëm me ata kandidatë, aplikimet e të cilëve janë në kohë, të pranueshme, të kuptueshme dhe të plota, të shoqëruara nga të gjitha provat e nevojshme dhe që plotësojnë kërkesat për të punuar në vendin e reklamuar të punës.

Провера стручних знања кандидата врши се из области познавања прописа којима се уређује правни положај локалне самоуправе као и општих прописа о раду, прописа о канцеларијском пословању и управни поступак, познавање прописа везани за радно место које се попуњава, познавања рада на рачунару - практичним радом на рачунару (MSOffice), и др.

Verifikimi i njohurive profesionale të kandidatëve kryhet në fushën e njohjes së rregulloreve që rregullojnë pozicionin juridik të vetëqeverisjes lokale, si dhe rregulloret e përgjithshme të punës, rregulloret për funksionimin e zyrave dhe procedurën administrative, njohuri të rregulloreve që lidhen me pozicionin që duhet të plotësohet, njohuri për punën e kompjuterit - punë praktike në kompjuter (MSOffice), etj.

Провера стручних знања кандидата врши се усменим разговором према мерилима прописани за избор у складу са прописима и опис послова за радном местом.

Verifikimi i njohurive profesionale të kandidatit bëhet me intervistë me gojë, sipas kritereve të përcaktuara për përzgjedhje, në përputhje me rregulloret dhe përshkrimin e vendit të punës.

Кандидатима међу којима се спроводи изборни поступак доставља се писмено обавештење о томе када отпочиње изборни поступак, о чему ће кандида бити обавештени и путем индирект адресе ако је дата, као и телефонским путем.

Kandidatët, midis të cilëve po zhvillohet procedura zgjedhore, do të njoftohen me shkrim se kur fillon procesi zgjedhor, dhe kandidatët do të njoftohen përmes adresës së internetit nëse e kanë dhënë, si dhe përmes telefonit.

НАПОМЕНА: Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су : уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених.

VËREJTJE: Dokumentet për të cilat udhëhiqet evidencë publike janë: Çertifikata e nënshtetësisë dhe Çertifikata e lindjes nga libra amzë e të lindurëve.

Одредбом члана 9.и члана 103.Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“, бр. 18/2016 и 95/2018 – аутентично тумачење), прописано је између осталог, да је орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује (члан 9.став 3.); у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 103.став 3.). Наведене доказе кандидат може да достави уз пријаву и сам, а у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка. Потребно је да кандидата т потпуни изјаву којом се опредељује за једну од две могућности – да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам.

Наведену изјаву је могуће преузети на интернет презентацији општине Бујановац, www.bujanovac.rs.

Нë диспозита е нени 9 dhe 103 të Ligjit mbi procedurën e përgjithshme administrative (“G.zyrtare e RS”, nr. 18/2016 dhe 95/2018 – interpretim autentik) përcaktohet, ndër të tjera, që organi është i detyruar që sips detyrës zyrtare, në përputhje me ligjin, të bëj shikimin e dëshmive të nevojshme për të vendosur e për të cilat udhëhiqet evidencë zyrtare, që ti siguroj dhe përpunoj (neni 9 paragrafi 3); që në procedurën e cila inicohet me kërkesën e një pale, organi mund të i shikoj,të i siguroj dhe përpunojë informacionet personale për dëshmitë mbi të cilat udhëhiqet evidencë zyrtare, kur kjo është e nevojshme për të vendosur, përveç nëse pala deklарohet se këto dëshmi do të i marrë vetë. Nëse pala në afat nuk i paraqet dëshmitë e të dhënave të patjetërsueshme për vendosje, organi kërkesën për iniciimin e procedurës do të konstatoj si të parregullt (neni 103 paragrafi 3). Dëshmitë e lartëpërmendura kandidati kund të i dorëzoj me kërkesë dhe të ndara, me qëllim të efikasitetit dhe shpjëtësisë të zbatimit të procedurës zgjedhore. Është e domosdoshme që kanidati të plotësoj deklaratë me të cilën përcaktohet për dy mundësitë – që organi vetë të i siguroj të dhënat të cilat udhëhiqen sipas detyrës zyrtare ose që kandidati këto do të i siguroj vetë.

Deklaratën e lartëpërmendur mund që ta shkarkon nga web faqja e komunës së Bujaocit www.bujanovac.rs.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве конкурсна комисија ће одбацити закључком.

Aplikacionet e dërguar në konkurs jashtë afatit, që janë të palejueshme, të pakuptueshme ose jo të plota Komisioni do të i hudhë me konkluzion.

Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија именована од стране Начелника Општинске управе општине Бујановац.

Konkursin public do ta zbatojë Komisioni i emëruar nga ana e Kryeshefit të Administratës komunale të komunës së Bujanocit.

Овај оглас објављује се на web страници www.bujanovac.rs, на огласној табли, а у дневним новинама које се дистрибуирају за целу територију Републике Србије и то листу „Данас“ и у локалним адресама интернет презентације на албанском језику објављује се обавештење о јавном конкурсy.

Ку Конкурс shpallet në faqen e prezentimit të komunës së Bujanocit www.bujanovac.rs, në tabelën e shpalljeve dhe në gazetat dytore të cilat distribuohen në tërë territorin e Republikës së Serbisë edhe atë në “Danas” dhe në web faqet lokale të internetit në gjuhën shqipe shpallet njoftim mbi konkursin publik.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
KRYESHEFI I ADMINISTRATËS KOMUNALE
Nasim Redžepi / Nasim Rexhepi

