



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА/REPUBLIKA E SERBIË
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 -111-4/2022

Дана/Мë: 18.02.2022.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, 113/2017 - др. закон, и 114/2021) 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 и 12/2022), 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 2022. годину бр. 02-191/21 од 29.12.2021. год и у складу са Правилником о унутрашњој систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Бујановац 02-14/22-03 од 11.02.2022.,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, 113/2017 – ligj.tj dhe 114/2021), nenit 12.të Urdhëresës mbi zbatimin e konkursit intern dhe publik për plotësimin e vendeve të punës në krahinat autonome dhe njësitë e vetëadministrimit lokal ("G.zyrtare e RS", nr. 95/2016 dhe 12/2022), 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 - përmis., 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 2022 nr. 02-191/21 të datës 29.12.2021 dhe në përpuethshmëri Rregulloren mbi organizimin dhe sistematzimin e brendshëm të vendeve të punës në Administratën komunale,avokaturën publike, shërbimet profesionale dhe njërive organizative të komunës së Bujanocit, numër 0214/22-03 të datës 11.02.2022, Kryeshefi i Administratës komunale shpallë:

ЈАВНИ КОНКУРС / KONKURS PUBLIK

**за попуњавање радних места у Општинској управи општине Бујановац
пër 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. Радна места које се попуњавају – Vendet e punës të cilat plotësohen:

Одељење локалне пореске администрације – Drejtorati i administratës tatimore lokale

Порески инспектор - 1 извршилац
Inspektori tatimor – 1 ekzekutues

Опис послова: У складу са законом обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; припрема нацрт решења којим се налажем одклањање утврђењи неправилности у поступку контроле; контролише подношење пореских пријава за утврђивање за локалних јавних прихода решењем; учествује у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних прихода; пружа основну правну помоћ и објашњења пореским обвезницима од значаја за испуњење пореске обавезе; учествује о опредељивању захтева за изразу, измену и допуну софтверски подршких за пореску контролу локалних јавних прихода; припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; обаља и друге послове по налогу руководиоца.

Përshkrimi i punëve: Në pajtim me ligjin i kryen punët e kontrollit të ligjshmërisë dhe të rregullshmërisë së llogaritjes dhe të pagesës me kohë të të hyrave publike lokale; përgatitë propozim aktvendimet me të cilat urdhërohet mënjanimi i parregullësive të vërtetuara në procedurën e kontrollit; kontrollon bartjen e fletëparaqitjeve tatimore për vërtetimin me aktvendim të të hyrave lokale publike; merr pjesë në hartimin e udhëzimeve metodologjike në lidhje me kontrollin tatimor të të hyrave publike lokale; ofron ndihmën themelore juridike dhe të të sqarimeve ndaj obliguesve tatimore që janë të rëndësishme për përmbushjen e detyrimeve tatimore; merr pjesë në orientimin e kërkesave për hartimin, ndryshimin dhe plotësimin të përkrahjes softuer për kontrollin tatimor të të hyrave publike lokale; përgatitë raportet në lidhje me me kontrollin e të hyrave publike lokale; kryen edhe punë të tjera sipas urdhërit të udhëheqësit të drejtpërdrejtë.

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 економиста-мастер економиста или дипломирани правник-мастер правник, положен државни стручни испит, и завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Kushtet: Të 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 ekonomist i diplomuar– master i ekonomikut ose jurist i diplomuar – master i juridikut, të ketë të dhënë provimin shtetëror profesional dhe të ket të kryer stazhin e praktikantit ose të ketë më së paku 5 vite përvojë pune tek pundhënsi, njohja e punës me kompjuter (MS Office paketën dhe internetin).

Одељење опште управе-Дрејторати i administratës së përgjithëshme

Послови возача-1 извршилац

Punët e shoferëve- 1 ekzekutues

Опис послова:Обавља послове превоза путничким и теретним моторним возилом по налогу ШефаСлужбе, начелника Одељења i начелника Општинске управе; води прописану књигу путних налога, евиденцију о пређеној километражи и утрошку горива и мазива; води евиденцију о регистрацији возила; стара се о одржавању возила, његовој техничкој исправности и опреми;

брине се о рационалном коришћењу возила и горива; одржава хигијену возила и гараже; брине се о правилном паркирању возила на паркингу СО-е и не дозвољава паркирање осталих возила на паркингу резервисаном за Општинску управу; обавља и друге послове по налогу шефа Службе и начелника Одељења.

Përshkrimi i punëve: I kryen punët të transportit me automjet të udhëtarëve dhe të mallërave sipas urdhërit të Shefit të Shërbimit dhe të kryeshefit të Drejtoratit; udhëheq me librin përkatës fletudhëtimeve, evidencat mbi rrugën e përshkuar në kilometra dhe të shpenzimeve të derivateve dhe të lubrifikantëve; mban evidencën mbi regjistrimin e automjetit; kujdeset për mirëmbajtjen e automjetit, të gjendjes së tij teknike dhe të pajisjeve; kujdeset për shfrytëzimin racional të derivateve të naftës; mirëmban higijenën e automjetit dhe të garazhës; kujdeset për parkimin e rregullt të automjeteve në parkingun e Komunës dhe nuk lejon parkimin e automjeteve të tjera në parkingun e rezervuar për Administratën komunale; kryen edhe punë të tjera me urdhër të shefit të Shërbimit dhe të kryeshefit të Drejtoratit.

Услови: Стечено средње образовање друштвеног или техничког смера у четворогодишњем трајању, квалификовани возач моторних возила („Б“ категорија) најмање једна година радног искуства у струци.

Kushtet: Arsimim të mesëm drejtimi shoqëror ose teknik në kohëzgjatje prej katër vite, ngasës i kualifikuar i mjeteve motorike (kategorin “B”) më së paku një vitë përvojë pune në profesion.

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 назнаком „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 caktuar për dhënie 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 (за радно место порески инспектор); Очитана саобраћајна дозвола „Б“ категорија (за радно место послови Возача); 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 deritashme 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 (për vendin e punës Inspektor tatimor); Leja e vozitjes e lexuar kategorin “B” (për vendin e punës punët e shoferëve); 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 dëshmive 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 наведена радна места, радни однос се заснива на неодређено време.

Пër vendet e punës së lartëcekura, 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 kriterëve 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 кандидати бити обавештени и путем индиректне адресе ако је дата, као и телефонским путем.

Кандидатët, 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 кандидат 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 dispozita e nenit 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 dëshmimeve 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 deklarohe 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 kandidati 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 Bujanocit www.bujanovac.rs.

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

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

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

Konkursin publik 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 prezntimit 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 Redzeqi / Nasim Rexhepi

