

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за Административни службеници („Службен Весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16 и 142/16, 11/18 и „Службен Весник на РСМ бр.275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24“), и Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријава за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас (Службен весник на РМ бр.11/15 и бр.35/18), како и Правилник за систематизација на работните места во Општина Кичево, Градоначалникот на Општина Кичево, објавува:

Нë базë тë nenit 30, paragrafi 1, alinea 2, paragrafi 3 dhe 5, neni 48 dhe neni 49 nga Ligji për nëpunësit administrativë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/214, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 dhe Gazeta zyrtare e RMV-së nr. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24), dhe Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën për parashtrimin e paraqitjes për avancim, mënyrën për realizimin e selektimit administrativ, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilën është publikuar shpallja interne (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.11/15 dhe nr.35/18), si dhe Rregullorja për sistematzim të vendeve të punës në Komunën e Kërçovës, Kryetari i Komunës së Kërçovës, shpall:

ИНТЕРЕН ОГЛАС

број 05/2025

**за потполнување на работните места
со унапредување**

SHPLLJE INTERNE

Numër 05/2025

**Për plotësimin e vendeve të punës me
avancim**

1.Советник – Администрирање на локални даноци, такси и надоместоци со шифра УПР 01 01 B01 000 во Одделение за даноци, такси, надоместоци и за други приходи на општината, Сектор за финансиски прашања - 1 извршител;

Посебни услови предвидени за работно место утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација се:

а) стручни квалификации - ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнети според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни

1.Këshilltar –Administrimi i tatimeve lokale, taksave dhe kompensimeve me shifër UPR 01 01 V01 000 në Njësinë për tatime,taksa,kompensime dhe të hyra tjera të komunës ,Sektori për çështje financiare

– 1 realizues;
Kushtet e veçanta të parapara në vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit administrativë dhe aktin për sistematzim janë:

а) kualifikime profesionale – niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 240 ECTS kredi, të fituara sipas ECTS ose shkalla VII/1 të përfunduar, Shkencat

науки, економски науки или организациони науки;

б) со работно искуство во структурата, најмалку три години работно искуство

в) посебни работни компетенции и тоа:
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење управување

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата со која се вредува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува:

38.023,00 ден.

2. Советник – Водење постапка за издавање на одобренија за градба со шифра УПР 01 01 B01 000 во Одделение за урбанизам и просторно планирање, Сектор за урбанизам и просторно планирање, локален економски развој и заштита на животната средина- 1 извршител;

Посебни услови предвидени за работно место утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација се:

а) стручни квалификации - ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнети според ЕКТС или завршен VII/1 степен, градежништво и водостопанство или архитектура урбанизам и планирање;

б) со работно искуство во структурата, најмалку три години работно искуство

в) посебни работни компетенции и тоа:
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење управување

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата со која се

juridike, shkencat ekonomike ose shkencat organizative;

б) me përvojë pune në lëminë, të paktën tre vite përvojë pune;

в) kompetencat e veçanta të punës dhe atë:
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë zyre menaxhim;

- njohuri aktive të njërës nga tri gjuhët më të përdorura në Unionin European (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane).

Shuma neto në të holla nga përmbledhja e pjesës së rrogës themelore me të cilën vlerësohet shkalla e arsimit dhe rroga shtesë për titull është:

38,023,00 den

2. Këshilltar –Udhëheqja e procedurës për lëshimin e lejeve të ndërtimit me shifër UPR 01 01 V01 000 në Njësinë për urbanizëm dhe planifikim hapësinor „Sektori për urbanizëm dhe planifikim hapësinor, zhvillim ekonomik lokal dhe mbrojtje të ambientit jetësor-1 realizues;

Kushtet e veçanta të parapara në vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit administrativë dhe aktin për sistematizim janë:

а) kualifikime profesionale – niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 240 ECTS kredi, të fituara sipas ECTS ose shkalla VII/1 të përfunduar, ndërtimtari dhe menaxhim uji ose arkitekturë, urbanizëm dhe planifikim;

б) me përvojë pune në lëminë, të paktën tre vite përvojë pune;

в) kompetencat e veçanta të punës dhe atë:
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë zyre menaxhim;

- njohuri aktive të njërës nga tri gjuhët më të përdorura në Unionin European (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane).

Shuma neto në të holla nga përmbledhja e pjesës së rrogës themelore me të cilën vlerësohet shkalla e arsimit dhe rroga

вредува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува: 38.023,00 ден.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следниве општи услови:

- да е државјанин на РСМ,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е казна забрана на вршење на професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Кичево, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишан за соодветно ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:

- да е оценет со оцена А" или Б при последното оценување на кое бил оценуван,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

* Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметено од денот на објавување на интерниот оглас.

*Пополнета пријава и доказите за податоците содржани во пријавата, кандидатите треба да ја поднесат во хартиена форма преку Архива на Општина Кичево, до Одделение за управување со човечки ресурси.

shtesë për titull është:

38,023,00 den

Kandidatët të cilët aplikojnë në shpalljen interne duhet t'i plotësojnë kushtet e përgjithshme si në vijim:

- të jetë shtetas i RMV-së,
- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën македонска,
- të jetë i moshës madhore,
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës dhe
- me aktvendim të plotëfuqishëm gjyqësor të mos ketë ndalesë për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunës administrativ, i punësuar në Komunën e Kërçovës, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përshkruar në nivelin përkatës në këtë ligj dhe në aktin për sistemizim, si dhe:

- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit ku ka qenë i vlerësuar,
- të jetë në vendin e punës që është në pajtim me aktin për sistemizim drejt për drejt në nivelin më të ulët nga vendi i punës për të cilin është publikuar shpallja interne,
- të ketë kaluar së paku dy vite në vendin aktual të punës dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para se të publikohet shpallja interne.

* Afati për dorëzimin e paraqitjeve është 5 (pesë) ditë, duke llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes interne.

*Aplikimi i plotësuar dhe dëshmi për të dhënat e përmbajtura në aplikacion, kandidatët duhet t'i dorëzojnë në formë të letrës, përmes Arkivit të Komunës së Kërçovës, deri te Njësia për menaxhimin me resurset njerëzore.

Дневно работно време од 08:00 до 16:00.

Работни денови: Понеделник – Петок
Неделно работно време: 40 часа

Orari ditor i punës nga ora 08:00 deri në ora 16:00.

Ditë pune: E hënë – e Premte
Orari javor i punës: 40 orë

На невремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка по овој оглас.

Aplikimi i mbushur jo në kohë, jo i plotë dhe jo i rregullt, nuk do të jetë lëndë e shqyrtimit.

Në fletëparaqitje, kandidatët janë të detyruar me përgjegjësi materiale dhe penale të vërtetojnë se të dhënat në fletëparaqitje janë të sakta dhe dëshmitë e dorëzuara besueshëm ndaj origjinalit. Kandidati i cili ka futur të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje, do të diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирање од страна на Градоначалникот на Општина Кичево.

Procedurën do ta kryej Komisioni për përzgjedhje për avancim, i formuar nga ana e Kryetarit të Komunës së Kërçovës.

Општина Кичево/ Komuna e Kërçovës
Градоначалник / Kryetar,
Д-р Александар Јовановски



ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
(ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.05/2025)

FLETËPARAQITJE PËR AVANCIM
(SHPALLJE INTERNE nr.05/2025)

1.Име _____ и
Презиме _____ вработен/а во
Општина Кичево

1.Emri dhe mbiemri _____
i/e punësuar në Komunën e Kërçovës

2.Тековно _____ работно _____
место _____
Одделение _____
Сектор _____

2.Vendi _____ aktual _____ i
punës _____
Njësia _____
Sektori _____

3.Звање и шифра _____

3.Titulli dhe shifra _____

4.Датум на распоредување на ова работно
место _____

4.Data e përcaktimit në këtë vend të
punës _____

5.Степен и вид на образование _____
_____ m

5.Niveli dhe lloji i arsimimit

6.Работно искуство _____

6.Përvoje pune _____

7.Оцена при последно оценување _____

7.Notimi gjate vlerësimit të fundit _____

8.Работно место за кои се аплицира;
- Реден број на работно место _____
-Назив и шифра _____

8.Vendi i punës për të cilin aplikon;
- Numri rendor i vendit të punës
-Titulli dhe shifra _____

9.Документи со кои потврдувам дека ги
исполнувам општите и посебните услови се
наоѓат во моето персонално досие во
Одделение за управување со човечки
ресурси.

9.Dokumentat me të cilët vërtetoj se i
plotësoj kushtet e përgjithshme dhe të
veçanta gjenden në dosjen time personale
në Njësinë për menaxhimin me resurset
njerëzore.

10.Дополнително ги доставувам и следните
докази; _____

10.Në shtojcë i dorëzoj edhe dëshmit si në
vijim _____

Изјавувам под морална,материјална и
кривична одговорност дека податоците во
пријавата се точни,а доставените докази
верни на оригиналот.
Кандидатот кој внел лажни податоци се
дисквалификува во натамошна постапка.

Deklaroj me përgjegjësi morale,materiale
dhe penale se të dhënat në kërkesë janë të
sakta dhe dëshmit e dorëzuara besueshëm
ndaj origjinalit..
Kandidati i cili ka futur të dhëna të rrejshme
diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Административен службеник
Име и Презиме _____

Nënpunës administrativ
Emri dhe Mbiemri _____