



Republika e Kosovës  
Republika Kosovo - Republic of Kosovo

Komuna Obiliq  
Opština Obilič - Municipality Obiliq



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 37 (2, 3, 4) dhe Rregullores (QRK) Nr. 03/2024 për Themelimin e Marrëdhënies së Punës me Kontratë për Periudhë të Caktuar, Neni 8, Ministria e Punëve të Brendshme shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Emri i grupit</b>	Grupi i përgjithshëm i tatim-taksave apo mbledhjes së të ardhurave
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar Mbeshtetes- Projekt
<b>Arsyeja për rekrutim kontraktual</b>	Për realizimin e një projekti
<b>Koeficienti/Paga</b>	4.8
<b>Nr. i kërkuar</b>	2
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	3 vit
<b>Data e njoftimit</b>	03/07/2024
<b>Afati për aplikim</b>	04/07/2024 - 11/07/2024
<b>Institucioni</b>	Komuna Obiliq
<b>Departamenti</b>	Drejtoria Financa, Ekonomi
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Komuna e Obiliqit
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00014413
<b>Kodi</b>	RPC0007952

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

- Regjistron, azhuron dhe menaxhon të dhënat e marra, në regjistrat e tatimit në pronë pas inspektimit;
- Përditëson dhe korigjon të dhënat përkatëse në regjistrat e tatimit në pronë, pas një inspektimi;
- Identifikon pronat që do të tatimohen dhe pronat që do të lirohen;
- Identifikon tatimpaguesit sipas Ligjit dhe kryen hetime administrative për këtë qëllim, nëse është e nevojshme;
- Bashkëpunon dhe shkëmben informacion me Agjencinë Kosovare për Krahasim dhe Verifikim të Pronës, Gjykatat apo çdo autoritet tjetër publik, kompetent për të shqyrtuar rastet e uzurpimeve të paligjshme në Kosovë;
- Klasifikon pronat e paluajtshme dhe përshkruan të dhënat në paisjen e GPS ;
- Inspekton pronat e paluajtshme dhe përshkruan të dhënat në paisjen e GPS ;
- Verifikon pronat e regjistruar ne teren dhe evidenton cdo ndryshim eventual
- Verifikon pronat e pa regjistruara dhe bënë regjistrimin e tyre
- Viziton objektet e caktuara dhe regjistron pronarin ose shfrytëzuesin;
- Klasifikon pronën si dhe përshkruan të dhënat në paisjen e GPS ;
- Zbaton udhëzimet e MF- DTP për verifikimet dhe regjistrimet e pronave;
- Bashkëpunon ngushtë me zyrën kadastrale Komunale me qëllim të sigurimit të materialit të nevojshëm për regjistrimin apo verifikimin e objekteve si dhe informon shpërndarësit për azhurnimet (freskimet) e dosjeve të tatimpaguesve që duhet bërë dhe që kanë të bëjnë me referencat kadastrale;
- Bashkëpunon dhe mbështet zyrtarët e tjerë të Sektorit së Tatimit në Pronë; dhe
- Përmblush çdo përgjegjësi/detyrë tjetër të zyrtarit, të përcaktuar në legjislacionin në fuqi të tatimit në pronë, apo të caktuar nga Udhëheqësi i Sektorit të Tatimit në Pronë

## 2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.

### **3. Kërkesat e përgjithshme formale**

- a) Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Fusha e kërkuar Juridik/ Ekonomi (pavarësisht nga specializimi).
- b) Kërkesat specifike: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.
- c) Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 1 (një) vit përvojë pune në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

### **4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit**

Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike. Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë. Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve. Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës. Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave. ? Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale. Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar. Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

## 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

### Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit.

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 26/07/2024, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Kriteret specifike shtesë

Nuk ka

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

- Intervista – maksimumi 100 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuar me origjinalin.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Obiliq  
Opština Obilić - Municipality Obiliq



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 37 (2,3,4) i Uredba (VRK) Br. 03/2024 o Zasnivanju Radnog Odnosa Ugovorom na Određeno, član 8, Ministarstvo Unutrašnjih Poslova objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv grupe	Opšta grupa poreza-taksi ili prikupljanje prihoda
Naziv radnog mesta	Zyrtar Mbeshtetes- Projekt
Razlog za ugovorno zapošljavanje	Za realizaciju određenog projekt
Koeficijent/Plata	4.8
Br. traženi	2
Trajanje sastanka	3 vit
Datum obavesti	03/07/2024
Rok za prijavu	04/07/2024 - 11/07/2024
Institucija	Municipality of Obilic
Odeljenje	Drejtoria Financa, Ekonomi
Divizija	
Radno mesto	Komuna e Obiliqit
Br. Reference	RN00014413
Kod	RPC0007952

## 1. Opšti opis posla položaja

Registruje, ažurira i vodi primljene podatke u registrima poreza na imovinu nakon inspekcijskog nadzora; · Ažurira i koriguje relevantne podatke u registrima poreza na imovinu, nakon inspekcijskog nadzora; · Identifikuje imovinu koja će biti oporezovana i imovinu koja će biti oslobođena; · Identifikuje poreske obveznike u skladu sa Zakonom i po potrebi sprovodi upravne istrage u tu svrhu; · Saraduje i razmenjuje informacije sa Kosovskom agencijom za upoređivanje i verifikaciju imovine, sudovima ili bilo kojim drugim javnim organom, nadležnim za ispitivanje slučajeva nezakonite uzurpacije na Kosovu; · Klasifikuje nekretnine i opisuje podatke u GPS uređaju; · Pregleda nepokretnosti i opisuje podatke u GPS uređaju; · Verifikuje svojstva registrovana u polju i beleži sve moguće promene · Verifikujte neregistrovana svojstva i izvršite njihovu registraciju · Obilazi određene objekte i registruje vlasnika ili korisnika; · Klasifikuje imovinu i opisuje podatke u GPS uređaju; · Sprovodi uputstva MF-DTP za proveru imovine i registracije; · Blisko saraduje sa Opštinskom katastarskom kancelarijom u cilju obezbeđivanja potrebnog materijala za registraciju ili verifikaciju objekata, kao i obaveštava distributere o ažuriranjima (osvežavanju) dosijea poreskih obveznika koji se moraju napraviti i koji se odnose na katastarske reference; · Saraduje i podržava druge službenike Sektora za porez na imovinu; I · Ispunjava sve druge odgovornosti/zadatke službenika, definisane u zakonima o porezu na imovinu na snazi, ili dodeljene od strane šefa sektora za porez na imovinu

## 2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.

## 3. Opšti formalni zahtevi

a) Obavezno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor). Obavezna oblast Pravo/ekonomija (bez obzira na specijalizaciju). b) Posebni zahtevi: Sertifikati, licence kada to zahtevaju važeći zakoni ili kada se proceni da su neophodni za radna mesta ove klase. c) Zahtevano radno iskustvo: Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti za koju se izrađuje procedura za popunjavanje upražnjenog radnog mesta.

## 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

Njohuri të plotë dhe të specializuara në fushën profesionale specifike. Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë. Njohuri të mira të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve. Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës. Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave. □ Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale. Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar. Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

## 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja.

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 26/07/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Dodatni specifični kriterijumi

Nema

## 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Intervju - maksimalno 100bodova

## 9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



## **10. Način apliciranja**

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## **11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu**

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

### **Dodatni podaci:**

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u. Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.