



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministrastvo Administracije lokalne Samopravo
Ministry of lokal government Administration

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-149, për Shërbyesit Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregullores Nr.02/2010 neni 4 paragrafi 4 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civi, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal Shpall:

KONKURS

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar për Raportim të Transparencës Komunale
Departamenti:	Performancë dhe Transparencë Komunale
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	6
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Lloji i pozitës:	I/E karrierës
Mbikëqyrja e stafit:	0
Referenca:	DPTK-MAPL

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Mbikëqyrë web faqet e komunave dhe jep këshilla për transparencë zyrtarëve në komuna
2. Bashkëpunon me Udhëheqësin e Divizionit të transparencës në zhvillimin e planeve dhe projekteve për zhvillimin e transparencës në komuna;
3. Komunikon dhe shkëmben informata me zyrtarët e informimit komunal në segmentin e qasjes së dokumenteve publike, në njoftimin e takimeve publike , mbledhjeve komunale , takimeve konsulltatvie si pjesëmarrjen e qytetarëve aktive në proceset vendimmarrje
4. Bashkëpunon me komunat, donatorë ndërkombëtar, agjencitë përkatëse dhe shoqërinë civile për mbledhjen e të dhënave për transparencën komunale;
5. Harton raporte për publikimin e kërkesave për qasje në dokumente zyrtare komuna , dhe respektimin e afateve me rastin për qasje në dokumente zyrtare.
Monitorin dhe mbledhë të dhënat për komunat në zbatimin e legjislacionit për transparencë
6. Në mbikëqyrjen udhëheqësit harton plane për vizita në të gjitha komunat, njoftime për vizita mbikëqyrë komunikimin dhe raportimin e komunave me theks të veçantë me qytetarët dhe mbledhë informatat përkatëse për këto veprimtari.
7. Është përgjegjës për organizimin administrativ dhe teknik, të takimeve dhe ngjarjeve që kanë të bëjnë me transparencën komunale si dhe thirrjeve telefonike etj

- ;
8. Harton raporte javore , periodike dhe vjetore dhe bën interpretimin e informatave që kanë të bëjnë me transparencën komunale;
 9. Kryen punë tjera sipas kërkesës së udhëheqësit të divizionit dhe udhëheqësit të departamentit

Kualifikimi dhe përvoja:

- Të ketë diplomë universiteti në fushën e administratës publike , drejtësisë, ekonomisë apo shkencat shoqërore.
- Së paku një (1) vit përvojë pune.
- Aftësi për të punuar qoftë në mënyrë të pavarur qoftë si pjesë e një ekipi;
- Të ketë aftësi për të kuptuar nevojat për qytetarë lidhur me transparencën e komunave
- Të ketë aftësi për të kuptuar proceset dhe terminologjinë e zhvillimit të transparencës
- Të ketë aftësi shumë të mira komunikimi si me gojë ashtu edhe me shkrim;
- Të ketë aftësi të efektshme në hartimin e dokumenteve raporteve analitike etj
- Aftësi të shkëlqyera të vetë organizmit të jetë i aftë të identifikojë prioritete dhe punët efektive në ambient të punës
- Njohja e gjuhëve zyrtare përparësi ;
- Shkathtësi të mira të punës në kompjuter (Microsoft aplikacioneve, internetit, etj.);

Aktet ligjore dhe aktet nën –ligjore që rregullojnë rekrutimin

Rekrutimin e nepunesve civil e rregullon Ligji Nr. 03/L -149 Për shërbimin civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr.02/2010 Për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit për këtë pozitë është pa afat në përputhje me LSHCK Nr.03/L -149 , në të cilën është e përfshirë periudha e punës provuese njëvjeqare (1) , për pozita të karrierës

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtar për aplikim merren në Zyrën e Personelit të MAPL-së, Kati XII -zyra 1203 , ndërtesa e ish-Rilindja gjithashtu mund të tërhiqen edhe nga Web Faqja e MAPL -së.

Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuara së bashku me kopjet e dëshmive për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat dhe Vërtetimin nga Gjykata që personi nuk është nën hetime etj, mund të dorëzohen drejtpërdrejtë në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së dhe përmes postës

Aplikacionet e pranuar pas afatit të caktuar, konsiderohen të pranueshme nëse data në dërgesën postare, ose çfarëdo dëshmie tjetër për datën e dërgimit, dëshmon se ajo është dërguar(postuar) para kalimit të afatit për dorëzimin e aplikacioneve.

Aplikacioni i dorëzuar pas afatit, i pakompletuar dhe i plotësuar gabueshëm, do të konsiderohet i pavlefshëm dhe nuk do të merret në konsiderim.

Procedura e Konkurrimit

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit .

Konkursi dhe kërkesa për punësim janë të publikuara edhe në Web-Faqen e Ministrisë:

mapl.rks-gov.net

Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet në Kosovë”

Komunitetet jo-shumicë dhe pjestarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafin 3 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovë

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Zyrën e Personelit të MAPL-së, në telefonin: 038-200 35-568