



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

Duke u bazuar në Ligjin NR. 03/L - 149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civil, Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal shpallë këtë:

KONKURS
TË BRENDËSHËM PËR AVANCIM

Titulli i vendit të punës:	Zyrtar i Lartë për Monitorim të Komunave
Departamenti:	Ligjor dhe monitorim te Komunave
Divizioni:	Monitorim të Komunave
Orari i punës:	Orar i plotë i punës
Koeficienti:	8
Raporton tek:	Udhëheqësi i Divizionit
Lloji i pozitës:	Karrierës
Procedura e aplikimit:	I brendshëm
Referenca:	MPL/320

Qëllimi i vendit të punës:

Monitorimi i punës së komunave/organeve komunale në ushtrimin e përgjegjësiave ligjore, vlerësimi i ligjshmërisë së akteve si dhe ofrimi i përkrahjes së tyre në përmbushjen e obligimeve të tyre.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Monitorimin e punës së Kuvendeve të Komunave dhe Komiteteve /Komisioneve;
2. Monitorimin e punës së administratës komunale në ofrimin e shërbimeve administrative;
3. Vlerëson ligjshmërinë e akteve të komunave se a janë në pajtim me legjislacionin bazë për vetëqeverisje lokale;
4. Evidentimin e shkeljeve ligjore në komuna dhe mirëmbajtja e listës së shkeljeve ligjore në Komuna;
5. Përgjegjës për mbledhjen e të dhënave nga Komunat;

6. Ndhmon aktivitetet për komunikim ndërmjet organeve të qeverisjes lokale dhe nivelit qendror;
7. Përgatitja e pyetësorëve që lidhen me punën e Kuvendeve të komunave, komiteteve dhe administratës komunale;
8. Hartimi i raporteve periodike të kuvendeve të komunave dhe administratës komunale;
9. Përgatitja e informatave periodike në bazë të gjendjes së konstatuar në komuna dhe të rezultateve të monitorimit të veprimtarisë komunale;
10. Evidenton problemet dhe vështirësitë me të cilat ballafaqohen kuvendet e komunave, komitetet dhe administratat komunale;
11. Mirëmbajtja e bazës së të dhënave për Komuna;
12. Vizita monitoruese periodike në komuna;
13. Kryen edhe punë dhe detyra tjera sipas kërkesës së Udhëheqësit të Divizionit dhe Udhëzimet të Departamentit.

Kualifikimi dhe përvoja:

Diplomë universitare në fushën e drejtësisë dhe administratë publike;

Se paku 3 vite përvojë pune profesionale

Të ketë njohuri mbi legjislacionin e aplikueshëm, për çështjet të cilat kanë të bëjnë me vetëqeverisjen lokale;

T'i njohë gjuhët zyrtare;

Të ketë shkathtësi të shkëlqyeshme për komunikim si dhe aftësi të shkëlqyeshme ndër-personale;

Të jetë i aftë për të punuar në mënyrë efektive me qëllim të përmbushjes së afateve të caktuara kohore;

Të ketë shkathtësi shumë të mira kompjuterike (aplikacionet Microsoft, internet etj).

Aktet ligjore dhe aktet nën –ligjore që rregullojnë rekrutimin

Rekrutimin e nëpunësve 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 dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë .

Kohëzgjatja e emërimit

Kohëzgjatja e emërimit-punësimit është në përputhje me LSHCK Nr. 03/L-149, në të cilën është e përfshirë periudha e punës provuese një vjeqare.

Marrja dhe dorëzimi i aplikacioneve

Formularët zyrtar për aplikim merren në Divizionin e Burimeve Njerëzore të MAPL-së, Kati XII -zyra 1203 , ndërtesa e ish-Rilindja, gjithashtu mund të tërhiqen edhe nga ueb -Faqja e MAPL -së mapl.rks-gov.net.

Kushtet për pjesëmarrje në rekrutim

Aplikacionet e plotësuar së bashku me kopjet e dëshmime për kualifikimet e nevojshme arsimore, përvojën e punës, kurset e ndjekura, referencat 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, 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

Procedura e konkurimit është e brendëshme vetëm për nëpunësit civil të MAPL-së.

MAPL, ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda MAPL-së.

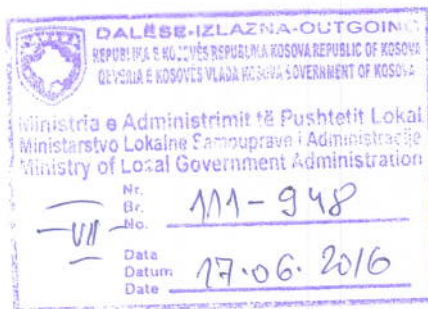
Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër/ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit përkatsisht prej datës 17.06.2016 deri më 24.06.2016

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

mapl.rks-gov.net

Për informata shtesë mundë të kontaktoni Zyrën e Personelit të MAPL-së, në telefonin: 038-200 35-555.



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

Na osnovu Zakona br.03/L-149, o civilnoj službi Republike Kosova i Uredbe Vlade br. 02/2010 o procedurama rekrutovanja u civilnoj službi Republike Kosovo i Uredbe Vlade br. 21/2012 za unapređenje u karijeri civilnih službenika, Ministarstvo administracije lokalne samouprave objavljuje ovaj:

UNUTRAŠNJI KONKURS ZA UNAPREĐENJE

Naziv radnog mesta:	Visoki zvaničnik za monitorisanje opština
Odeljenje:	Zakonsko odeljenje i monitorisanje opština
Odsek:	Monitorisanje opština
Radno vreme:	Puno radno vreme
Koeficijent:	8
Izveštava kod:	Rukovodioca odseka
Vrsta položaja:	Od karijere
Procedura za aplikaciju:	Unutrašnja
Referentnost:	MPL/ZOMO

Svrha radnog mesta:

Monitorisanje rada opština/organa opština u izvršavanju zakonskih odgovornosti, kao i ponuda podrške u ispunjavanju svojih obaveza.

Obaveze i odgovornosti:

1. Monitorisanje rada Skupštine opština i odbora/komisija.
2. Monitorisanje rada opštinske administracije u pružanju administrativnih usluga.
3. Ocenjuje zakonitost opštinskih akata, dali su saglasnosti sa zakonodavstvom kao osnovu za lokalnu samoupravu.
4. Evidentira zakonska kršenja u opštinama i održava spisak zakonskih kršenja u opštinama.
5. Odgovoran je za prikupljanje podataka iz opština.

6. Pomaže u aktivnostima za komuniciranje između organa lokalne samouprave i centralnog nivoa.
7. Priprema upitnike koje su povezane za rad Skupštine opština, odbora i opštinske administracije.
8. Izrađuje periodične izveštaje Skupštine opština i opštinske administracije.
9. Priprema periodične informacije na bazi potvrđenog stanja u opštinama i rezultata monitorisanja opštinske delatnosti.
10. Evidentira probleme i poteškoće sa kojima se suočavaju Skupštine opština, odbori i opštinska administracija.
11. Održava bazu podataka za opštine.
12. Vršiti periodične posete u opštinama.

Kvalifikacija i iskustvo:

- Universitetska diploma u oblasti prava, javne administracije.
- Najmanje (3) godine radnog iskustva.
- Da raspolaze znanje iz primenljivog zakonodavstva za pitanja koja su vezana za lokalnu samoupravu.
- Poznavanje zvaničnih jezika.
- Raspolaze sa odličnom veštinom komuniciranja i međuljudske odnose.
- Da bude sposoban/na, za rad na efikasan način u svhu ispunjavanja određenih rokova.
- Računarske veštine (aplikacije u Microsoftu, internetu itd.)

Zakonski i podzakonski akti koji uređuju regrutaciju

Rekrutovanje civilnih službenika uređuje Zakonom br. 03/L -149 o civilnoj službi Republike Kosova, Uredbom Vlade br. 02/2010 o procedurama rekrutovanja u civilnoj službi i Uredbom br.21/2012 o unaredžanju u karijeri za civilne službenike.

Vreme trajanja imenovanja

Vreme trajanja imenovanja-zapošljenja na ovom položaju je bez roka, u skladu sa ZCSK br. 03/L -149 koja obuhvata period probnog rada u trajanju od godinu dana.

Prijem i podnošenje aplikacija

Službeni formulari se mogu uzeti u Kancelariji osoblja u MALS-u, 12-ti sprat, br.1203, bivša zgrada Rilindje, takođe se mogu preuzeti iz zvanične ueb stranice MALS-a mapl.rks-gov.net

Uslovi za učestvovanje na regrutovanju

Popunjene aplikacije zajedno sa kopijama dokaza o potrebnim obrazovnim kvalifikacijama, radno iskustvo, pohađanje tečajeva, preporuke i potvrdu iz Suda da lice nije pod istragom itd, mogu se direktno predati u Kancelariji osoblja u MALS i preko pošte.

Dostavljena aplikacija u toku određenog roka, smatraju se prihvatljivim ako datum na poštanskoj pošiljki dokazuje da je aplikacija poslata pre isteka roka za podnošenje aplikacije.

Dostavljena aplikacija nakon isteka roka, nekompletna ili pogrešno popunjena će se smatrati nevažećom i neće se uzeti na razmatranje.

Procedura Konkurisanja:

Procedura konkurisanja je unutrašnja, samo za civilne službenike MALS-a.

MALS pruža jednaku priliku za unapređenje svim postojećim civilnim službenicima unutar MALS-a.

Biće kontaktirani samo kandidati izabrani u užem krugu.

Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja, odnosno od 17.06.2016 do 24.06.2016.

Konkurs i zahtev za zapošljavanje su objavljeni na ueb stranici ministarstva: mapl.rks-gov.net

Za dodatne informacije možete kontaktirati kancelariju personela u MALS-u na telefonu: 038-200-35-568