



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*

Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministarstva Administracije Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government Administration

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal shpall:

## Konkurs

### Lëvizje brenda kategorisë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar për Transparencë
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 2
<b>Koeficienti/Paga</b>	koeficienti 7
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Data e njoftimit</b>	15/11/2022
<b>Afati për aplikim</b>	30/11/2022 - 07/12/2022
<b>Institucioni</b>	Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
<b>Departamenti</b>	Departamenti për Performancë dhe Transparencë Komunale
<b>Divizioni</b>	Divizioni për Transparencë Komunale
<b>Vendi i punës</b>	kati 11
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00010379
<b>Kodi</b>	RPC0004066



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1. Monitoron web faqet zyrtare të komunave për transparencë të kuvendeve komunale, transparencë të ekzekutivit, transparencë të buxhetit, transparencë të prokurimit dhe fusha tjera sipas kërkesës së MAPL-es.
2. Koordinim me udhëheqësin e divizionit komunikon me autoritetet brenda dhe jashtë institucionit të nivelit të njëjtë për shkëmbimin e informatave dhe zhvillimin e punës në fushat me interes të përbashkët, si dhe ofron këshilla profesionale për fushën që e mbulon;
3. Koordinim me udhëheqësin bashkëpunon me komunitet, agjencitë përkatëse dhe shoqërinë civile për mbledhjen e të dhënave për transparencën komunale;
4. Koordinim me udhëheqësin e Divizionit bashkëpunon në çështje administrative dhe profesionale për mbledhjen dhe analizën e të dhënave për transparencën komunale,;
5. Bashkëpunim me stafin e divizionit monitoron ueb faqet e komunave dhe jep këshilla profesionale për publikimin e të dhënave në ueb faqe zyrtare të komunave, është pjesë e vizitave të Komunave
6. Harton raporte periodike dhe vjetore dhe bën interpretimin e informatave që kanë të bëjnë me transparencën komunale;
7. I ndihmon stafit të Divizionit për promovim të transparencës për zhvillimin e planeve dhe projekteve për zhvillimin e transparencës në komuna;
8. Koordinim me stafin e Divizionit bënë organizimin administrativ dhe teknik të takimeve dhe ngjarjeve që kanë të bëjnë me transparencën komunale;
9. Është pjesë e takimeve të dokumenteve për transparencë në komuna
10. Kryen punë tjera sipas kërkesës së udhëheqësit të divizionit dhe drejtorit të departamentit.

## 2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

---

- Të jetë nëpunës civil i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.
- Në rastin e konkurimit për lëvizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve shkencave juridike, ekonomike, administrative publike me të paktën 180 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Kualifikime të posaçme formale:
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 2 (dy) vite përvojë punë në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.



#### **4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme**

---

- 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 përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- Aftësi të arsytimit 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.

#### **5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim**

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore
- Kopjet e dëshmisë së punësimit
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende

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

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 14/12/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

#### **7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë**

---

- Me Datë 27.12.2022, Ish Ndertesa e Rilindjes, Kati 11, Salla 1120, ora 10:00.



## 8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

---

- Të jetë i aftë të kuptojë shpejtë pjesët e informatës së komplikuar;
- Të jetë i aftë të ndërlidhet shpejtë në tema të ndryshme dhe në çështje, dhe të përcjellë me efektivitet informatat mjaftë të komplikuar;
- Të ketë aftësi analitike dhe të jetë i aftë në zgjidhjen e problemit dhe të negociatave
- Të demonstrojë në mënyrë të plotë etikën e punës;
- Të jetë i aftë të mbajë marrëdhënie efektive me publikun dhe të komunikojë me publikun;
- Të ketë aftësi të efektshme të shkruajë komunikata, përfshirë aftësitë të përgatitjes së raporteve, politikave dhe urdhëresave;
- Aftësi të shkëlqyera të vetë organizimit, të jetë i aftë të identifikojë prioritetet dhe punët efektive në ambient të tensionuara;
- Të ketë njohuri të shkëlqyera të legjislacionit, politikave dhe procedurave relevante të komunës
- Të ketë mirëkuptim të roleve dhe përgjegjësi të trupave komunale
- Të ketë njohuri dhe ndjeshmëri kulturore dhe politike
- Të ketë aftësi të dëshmuara për të kryer aktivitetet hulumtuese dhe të ketë aftësi të zhvillimit të programeve;
- Preferohet njohja e gjuhës angleze;
- Është e obligueshme të ketë njohuri njëjën prej gjuhëve zyrtare;
- Të ketë aftësi në përdorimin e kompjuterit të Aplikacioneve Microsoft Office, të Internetit.

## 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Intervist

## 10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

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

## 11. Mënyra e aplikimit

---

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

## 12. 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:

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

