



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

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, në bazë të nenit 11 të Ligjit për Shërbyesit Civil Nr. 03/L-149, shpall :

KONKURS

Titulli i postit: Zyrtar për Regjistrimin e Ndërtesave

Njësia: Drejtorati për Planifikim Hapësinor, Kadaster dhe Inspektion, Zyra Administrative e Mitrovicës së Veriut (ZAMV)

Niveli i pagës/gradës :

Orari: 40 orë në javë

Raporton tek: Drejtori i Drejtoratit për Planifikim Hapësinor, Kadaster dhe Inspektion, ZAMV

Referenca:

Detyrat kryesore dhe përgjegjësitë:

1. Siguron përpunimin e kërkesave për regjistrim dhe regjistrimin e të drejtave mbi njësitë e pronës së paluajtshme, në pajtim me ligjin për regjistrin;
2. Siguron shqyrtimin e kërkesave për të përcaktuar nëse është plotësuar drejtë, që të gjitha tarifat e regjistrimit janë paguar dhe kërkesa është përcjell me dokumentet e kërkuara;
3. Siguron procedimin e kërkesave të regjistrimit në vijueshmëri bazuar në

kohën në të cilën i janë paraqitur Drejtoratit;

4. Siguron që për te gjitha matjet gjeodezike që duhet regjistruar ne RDPP, aplikacioni regjistrohet ne librin e Protokollit;
5. Siguron që aplikacioni të kompletohet me te gjitha dokumentet e nevojshme;
6. Siguron që aplikacioni (zyrtarisht) ti dërgohet njësisë gjeodezike për matjen në terren;
7. Siguron që pas përfundimit të matjeve në terren, aplikacioni i dorëzohet juristit përgjegjës për RDPP;
8. Siguron që pas pranimit te rezultateve nga terreni, të fillon procedura e marrjes se vendimit;
9. Siguron që për aplikacione për te cilat nuk ka nevojë te bëhen matje gjeodezike, fillon procedura e marrjes se Vendimit mbi aprovimin apo refuzimin e regjistrimit
10. Vendimi nga Juristi përgjegjës për RDPP do te merret pas kompletimit te aplikacionit;
11. Për çdo mangësi ne aplikacion, aplikuesi duhet te informohet me kohë;
12. Aplikacioni i kompletuar me vendim te plotfuqishëm i dorëzohet operatorit përgjegjës për regjistrim ne RDPP;
13. Përgatit raporte për Drejtorin;

Kryen të gjitha detyrat që i jepen nga Drejtori i Drejtoratit;

Aftësitë dhe shkathtësitë:

- Shkathtësi të dëshmuara në të menduarit strategjik, aftësi të planifikimit, shkathtësi në aplikimin e planeve dhe punës në grup;
- Aftësi për punë në mjedis multi-etnik;
- Aftësi për punë nën presion;
- Aftësi të mira ndër njerëzore dhe mbajtja e kontaktit me personat të cilët marrin vendime;
- Njohja e gjuhëve zyrtare, ndërsa njohja e gjuhës angleze do të merret si përparësi;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme komunikimi;

Kualifikimi dhe përvoja:

- Diplomë Universiteti-fakulteti në lëmin e drejtësisë, administratës publike apo fusha tjera relevante;
- Përvojë pune në fushat relevante, preferohet te ketë përvojë pune menaxheriale;
- Njohuri bazike mbi legjislacionin e pushtetit lokal dhe fushës profesionale;
- Aftësi të mira të punës me kompjuterë (me aplikacionet Microsoft, internet etj.);

Procedura e aplikimit: Formularët për aplikim mund të merren në Zyret e Ekipit Pergaditor per Mitrovicën e Veriut dhe Qendrën për Shërbime të Qytetarëve në Lagjen e Boshnjakëve ose në adresën elektronike <http://kk.rks-gov.net/mnao/> Numri kontaktues 038-200 35 084; 038/200 35 082 prej orës 08:00 deri 16:00, çdo ditë pune.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë nga dita e publikimit në njërën nga gazetatat ditore.

Aplikacionet e dërguara me postë, të cilat mbajnë vulën postare mbi dërgesën e bërë ditën e fundit të afatit për aplikim, do të konsiderohen të vlefshme dhe do merren në shqyrtim nëse arrin brenda 4 ditësh, aplikacionet që arrijnë pas këtij afati dhe ato të pakompletuara nuk do të shqyrtohen fare.

Aplikacionit i bashkëngjiten kopjet e dokumentacionit mbi kualifikimin, përvojën, certifikata e shtetësisë dhe dokumentacionet e tjera të nevojshme që kërkohen për vendin e punës për të cilin konkurren. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur në listën e ngushtë dhe të ftuar në intervistë doemos duhet t'i sjellin në shikim dokumentet origjinale si dhe të kenë me vete kartën e identitetit (letërnjoftimin).