



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 Akte Normative të Planifikimit Urban

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. Përgatitjen dhe hartimin e akteve të përgjithshme normative dhe planeve të Planifikimit Urban dhe rural ;
2. Zbaton ligjin dhe vendimet tjera të aplikueshme nga fushëveprimi i Planifikimit Urban;
3. Bashkëpunon me institucionet e Komunës, me rastin e përgatitjes dhe hartimit të PZHK, PZHU,PRRU dhe planeve tjera ne harmoni me Planin Hapësinor te Kosovës;

4. Asiston në zbatimin e PZHK, PZHU dhe PRRU;
5. Përgjegjës për ndërtim si ngritja, instalimi, rikonstruktimi, rinovimi, zgjerimi, ndryshimi (ndërrim destinimi), rrënimi i objektit ndërtimor, duke përjashtuar punët për mirëmbajtjen e ndërtimeve ekzistuese dhe punimeve të vogla të specifikuara nga asambleja me rregullore apo vendim komunal, të cilat kanë leje të përkohshme apo nuk kanë;
6. Merr pjesë aktive në procedurat e planifikimit të hapësirës dhe rregullimit të tokës ndërtimore, planeve dhe programeve nga kjo lëmi;
7. Këshillon palët për procedurën dhe mënyrën e realizimit të të drejtave nga lëmi i urbanizmit, kryen edhe detyra tjera nga fushëveprimi i vetë dhe lëmi i rregullimit të hapësirës dhe urbanizmit dhe mbrojtjes së ambientit;
8. 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 Arkitekturës, Ndërtimtarisë apo fusha tjera relevante.
- Njohja e programeve zhvillimore të Komunës dhe zbatimi i tyre;
- 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 gazetat 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 arrijn 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).