



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
Ministarstvo administracije lokalne samouprave
Ministry of local government administration

Ministarstvo za administraciju lokalne samouprave, na osnovu člana 11. Zakona o civilnoj službi br. 03/L-149, objavljuje:

KONKURS

Naziv pozicije: Službenik za inspekciju

Jedinica: Odeljenje za prostorno planiranje, katastar i inspekciju, Administrativna kancelarija Severna Mitrovica (AKSM)

Nivo plate/stepena:

Radno vreme: 40 sati nedeljno

Nadležni: Direktor odeljenja za prostorno planiranje, katastar i inspekciju, AKSM

Koeficijent:

Referenca:

Osnovne dužnosti i odgovornosti:

1. Kontrola građevinskih radova, uključujući podizanje spratova, instalaciju, renoviranje i proširenje objekata;
2. Proverava promene destinacije i rušenja svih objekata ili struktura;
3. Proverava poštovanje urbanističkih/tehničkih uslova (urbanistička dozvola);

4. Proverava tehničku dokumentaciju (građevinski projekat, građevinske dozvole);
5. Proverava dozvole za korišćenje objekata (nakon isteka građevinske faze);
6. Prati rušenje ilegalno izgrađenih objekata;
7. Sastavlja zapisnik, rešenja o prekidu radova;
8. Predlaže donošenje rešenja o rušenju i odobrenju izvršenja odluka;
9. Podnosi prijave za kršenje odredbi, koje čine prekršaj ili krivično delo;
10. Obezbeđuje sprovođenje zakona o imovini, kao i ostalih zakona i uredbi koje su povezane sa imovinskim sistemom;
11. Daje informacije i savete u vezi sa tehničkim nosiocima prava/vlasnicima imovine o efikasnom načinu poštovanja zakonskih odredbi;
12. Informiše nadležne organe o zloupotrebi javne/opštinske imovine;
13. Daje savete u vezi sa pitanjima povezanim sa pripremom transformisanja imovine, inspektor imovine može zahtevati pomoć stručnjaka i kvalifikovanih tehničara u skladu sa pravilima;
14. Daje opomene fizičkim i pravnim licima koja žele da budu vlasnici imovine, a nemaju važeća dokumenta o pravu na imovinu;
15. Predlaže hitne mere onda kada veruje da postoji ozbiljan i neminovan rizik o zloupotrebi imovine;
16. Obavlja sve ostale zadatke predviđene zakonom, uredbama i ostalim podzakonskim aktima;
17. Sastavlja izveštaje za direktora;
18. Obavlja i ostale zadatke na zahtev nadzornika.

Veštine i sposobnosti:

- Dokazane veštine strateškog razmišljanja, sposobnost planiranja, primene planova i rada u grupi;
- Sposobnost rada u multietničkoj sredini;
- Sposobnost rada pod pritiskom,
- Odlične međuljudske sposobnosti i održavanje kontakta sa osobama koje donose odluke;
- Poznavanje službenih jezika, poznavanje engleskog jezika će se smatrati prednošću;
- Odlične sposobnosti komunikacije.

Kvalifikacije i iskustvo:

- Univerzitetska diploma – pravo, arhitektura, građevina ili slična oblast;
- Radno iskustvo u relevantnoj oblasti, poželjno je iskustvo u upravljanju;
- Poznavanje zakona o lokalnoj samoupravi i stručnim oblastima;
- Poznavanje rada na kompjuteru (Microsoft aplikacija, interneta, itd).

Postupak prijave: Formulari za prijavu se mogu dobiti u kancelarijama Pripremnog tima Severna Mitrovica i u Centru za pružanje usluga građanima, Bošnjačka mahala ili preko interneta na sledeću adresu <http://kk.rks.gov.net/mnao/>. Kontakt telefon 038-200 35 084; 038/ 200 35 082 od 08:00 do 16:00 sati, svakog radnog dana.

Konkurs će biti otvoren 15 dana od dana objavljivanja u jednoj od dnevnih novina.

Prijave poslate poštom, koje su overene poštanskim pečatom o isporuci izvršenoj poslednjeg dana roka za prijavu će se smatrati važećim i uzeće se u obzir ako stignu u roku od 4 dana, dok se prijave koje stignu posle ovog roka, kao i one nepotpune, neće uopšte razmatrati.

Prijavi priložiti kopiju dokumenata o kvalifikacijama, iskustvu, uverenje o državljanstvu i ostalu dokumentaciju potrebnu za radno mesto za koje konkurišete. Kandidati koji budu ušli u uži izbor i budu pozvani na intervju moraju da donesu originalna dokumenta na uvid, a sa sobom moraju imati i ličnu kartu.