



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 registraciju zgrada

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. Obraduje zahteve za registraciju i registraciju prava na nepokretnu imovinu, u skladu sa zakonom o registru;
2. Razmatra zahteve za procenu tog da li je ispunjeno pravo, to da li su plaćene sve tarife za registraciju i da li su prosleđeni zahtevi za određena dokumenta;
3. Procesira zahteve za registraciju u skladu periodom kada su podneti

direktoru;

4. Sprovodi registraciju svih geodetskih merenja u RDPP, i registruje aplikaciju u knjigu protokola;
5. Osigurava to da su aplikaciji priložena sva potrebna dokumenta;
6. Osigurava (službeno) podnošenje aplikacije za merenja na terenu jedinici za geodeziju;
7. Osigurava to da je posle merenja na terenu aplikacija podneta pravniku odgovornom za RDPP;
8. Osigurava početak postupka donošenja odluke nakon dobijanja rezultata sa terena;
9. Osigurava početak postupka donošenja odluke o odobrenju ili odbijanju registracije za one aplikacije za koje nije potrebno terensko merenje;
10. Osigurava donošenje odluke od strane pravnika odgovornog za RDPP nakon podnošenja aplikacije;
11. Osigurava informisanje aplikanta o svim eventualnim propustima u postupku aplikacije;
12. Osigurava to da je kompletirana aplikacija sa važećom odlukom podneta operatoru odgovornom za RDPP;
13. Sastavlja izveštaje za direktora;
14. Obavlja i ostale zadatke na zahtev nadzornika.

Veštine i sposobnosti:

- Dokazane veštine strateškog razmišljanja, sposobnost planiranja, primene planova;
- 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, javna administracija 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.