



Republika e Kosovës
Republika Kosova- Kosova Cumhuriyeti



Komuna e Prizrenit
Opština Prizren – Prizren Belediyesi

Nr: 01-111-166912
Dt. 04.12.2019

Në bazë të nenit 12 paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, e konform dispozitave të nenit 6 paragrafi 1 nënparagrafi 1.1 të Ligjit për Trajtimin e Ndërtimeve Pa Leje Nr.06/L-024 si dhe Vendimit të Kryetarit të Komunës së Prizrenit Nr.01/060-166557 datë 04.12.2019, shpall këtë:

KONKURS PËR SHËRBIME TË VEÇANTA

DREJTORIA E URBANIZMIT DHE PLANIFIKIMIT HAPËSINOR

I. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për hidro-ndërtimatar

PAGESA: 454 euro
NUMRI I TË ANGAZHUARVE: 1
PERIUDHA: Gjashtë (6) muaj

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përcjell dhe zbaton rregulativën ligjore nga lëmi e hidro – ndërtimit – ndërtueshmeria dhe funksionaliteti i hidro-instalimeve për objekte;
- Këshillon dhe zbaton procedurat relevante në përputhje me njohuritë profesionale nga lëmi e hidros;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit për kushte të ndërtimit, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendosë, kërkesat për projektet e instalimeve të ujit dhe para masat me parrallogarit për këtë lëmi;
- Përgjigjet për zgjedhjen e kërkesave, brenda afateve të caktuara ligjore;
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tërësi në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të vet;
- Në raste të caktuara, del në terren për shiqim dhe inçizim të gjendjes faktike;
- Mbanë evidencë për lëndët që i pranon i përfundon ato dhe i dorëzon për arkivim;
- Kryen edhe punë të tjera nga përgjegjësia e sektorit e që i cakton udhëheqësi i Sektorit dhe Drejtori.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti Ndërtimtarisë-drejtimi Hidro;
- 1 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office, Autocad, etj.).

II. Angazhuar si : Bashkëpunëtor për legalizim

PAGESA: **454 euro**

NUMRI I TË ANGAZHUARVE: **11**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përcjell dhe zbaton rregulativën ligjore nga lëmi i Legalizimit;
- Këshillon dhe zbaton procedurat relevante në përputhje me njohuritë profesionale;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit për leje të legalizimit, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendosë kërkesat për leje të legalizimit.
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tërësi në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të vet;
- Në raste të caktuara, del në terren për shiqim dhe incizim të gjendjes faktike krahasim të gjendjes faktike në teren me dokumentacionin e dorëzuar nga investitori;
- Mbanë evidencë për lëndët që i pranon i përfundon ato dhe i dorëzon për akrim;
- Kryen edhe punë tjera nga përgjegjësia e sektorit e që i cakton udhëheqsi i Sektorit dhe Drejtori.

KUSHTET:

- Diplomë Univesitare, Fakulteti Arkitekturës dhe Ndërtimtarisë;
- 2 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office, Archcad, Autocad, etj.).

III. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për energjetike

PAGESA: **454 euro**

NUMRI I TË ANGAZHUARVE : **1**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përcjell dhe zbaton rregulativën ligjore nga lëmi e ndërtimit për procesin e legalizimit – instalimet e rrymave të larta dhe të dobëta;
- Këshillon dhe zbaton procedurat relevante në përputhje me njohuritë profesionale;

- Kryen punë nga lëmi i sektorit për kushte të ndërtimit për objektet e papërfunduara, konfor dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendosë, kërkesat për projektet e instalimeve të rrymës së lartë dhe të dobët dhe para masat dhe paralogarit për këtë lëmi;
- Përgjigjet për zgjedhjen e kërkesave, brenda afateve të caktuara ligjore;
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tërësi në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të vet, elektro-energjetike;
- Në raste të caktuara, del në terren për shikim dhe inçizim të gjendjes faktike dhe krahasimin e tij me dokumentacion teknik;
- Mbanë evidencë për lëndët që i pranon i përfundon ato dhe i dorëzon për arkivim;
- Kryen edhe punë tjera nga përgjegjësia e sektorit e që i cakton shefi i Sektorit dhe Drejtori.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Energjetikës;
- 1 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office, Autocad, etj.).

IV. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për gjeodezi

PAGESA: 454 euro

NUMRI I TË ANGAZHUARVE 3

PERIUDHA: Gjashtë (6) muaj

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit të legalizimit;
- Kontrollimi dhe miratimi i matjeve gjeodezike për leje për legalizimit;
- Zbaton procedurat për hartimin e dokumenteve të procesit të legalizimit ;
- Mbledhja dhe përpunimi i të dhënave dhe informacioneve të ndryshme për krijimin dhe dizajnimin e një baze të të dhënave me të dhëna hapësinore;
- Digjitalizimi i të dhënave hapësinore nga burimet e ndryshme: hartave të skanuara, bazave kadastrale, ortofotos, fotografimit satelitorë si dhe nga hartat e ndryshme tematike që kanë të bëjnë me infrastrukturë dhe shërbime publike;
- Krijimi i dataseteve me të dhëna nga planet, për secilën kërkesë veç e veç;
- Krijimi i lazerave me të dhëna hapësinore që do të specifikojnë punën e drejtorisë, si p.sh. Lazerin që do t përmbajë objektet e ndërtuara pa leje ndërtimore me të gjitha të dhënat për një analize të avancuar urbane, si dhe lazera të tjerë që kanë të bëjnë me punët e përditshme të drejtorisë-sektorit për Legalizim dhe paraqesin interes për të;
- Përpunimi i të dhënave hapësinore për krijimin dhe printimin e hartave për nevojat e përditshme të drejtorisë së urbanizmit-sektori i Legalizimit dhe drejtorive të tjera në nivel të komunës;
- Ndihej udhëheqsin e sektorit në të gjitha punët nga përgjegjësia e sektorit për të cilin është përgjigjes;
- Përcjell dhe zbaton rregulativën ligjore nga lëmi i urbanizmit-Legalizimit;

- Në raste të caktuara-specifike, del në terren për shiqim dhe incizim të gjendjes faktike.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Gjeodezisë;
- Min. 2 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje të ekipit;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Ëord, Exel, programi i GIS-it, Autocad, etj.).

V. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për makineri

PAGESA: **454 euro**

NUMRI I TË ANGAZHUARVE **1**

PERIUDHA: **Gashhtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përcjell dhe zbaton rregulativën ligjore nga lëmi e Legalizimit – instalimet e ngrohjes dhe të klimatizimit;
- Këshillon dhe zbaton procedurat relevante në përputhje me njohuritë profesionale;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit të Legalizimit për kushte të ndërtimit, për objektet e papërfunduara konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendosë, kërkesat për projektet e ngrohjes dhe klimatizimit dhe para masat dhe parrallogarit për këtë lëmi;
- Përgjigjet për zgjedhjen e kërkesave, brenda afateve të caktuara ligjore;
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit të Legalizimit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tërësi në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të vet;
- Në raste të caktuara, del në terren për shiqim dhe incizim të gjendjes faktike rreth instalimeve makinerike etj;
- Mbanë evidencë për lëndët që i pranon i përfundon ato dhe i dorëzon për arkivim;
- Kryen edhe punë tjera nga përgjegjësia e sektorit e që i cakton udhëheqësi i Sektorit dhe Drejtori.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti Teknik i Makinerisë;
- 1 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office, Autocad etj.).

VI. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për ndërtimtari

PAGESA: **454 euro**

NUMRI I TË ANGAZHUARVE: **7**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përcjell dhe zbaton rregullativën ligjore nga lëmi e ndërtimit – ndërtueshmeria dhe stabiliteti i objekteve;
- Këshillon dhe zbaton procedurat relevante në përputhje me njohurit profesionale;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit për kushte të ndërtimit, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendosë, kërkesat për projektet e konstruksionit dhe para masat dhe parallogarit për këtë lëmi;
- Përgjigjet për zgjedhjen e kërkesave, brenda afateve të caktuara ligjore;
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tërësi në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të vet;
- Në raste të caktuara, del në terren për shiqim dhe incizim të gjendjes faktike;
- Mbanë evidencë për lëndët që i pranon i përfundon ato dhe i dorëzom për arkivim;
- Kryen edhe punë tjera nga përgjegjësia e sektorit e që i cakton udhëheqësi i Sektorit dhe Drejtori.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Ndërtimtarisë;
- Preferohet 1 vjet përvojë pune e;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office, Autocad, etj.)

VII. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për çështje juridike

PAGESA: 454 euro

NUMRI I TË ANGAZHUARVE : 5

PERIUDHA: Gjashtë (6) muaj

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Udhëheq procedurën për rastet kur fillohet konflikti administrativ dhe jep mendime profesionale në ankesat e paraqitura kundër akteve dhe vendimeve të nxjerra nga përgjegjësia e Drejtorisë-Sektorit i Legalizimit;
- Harton propozim vendime, rregullore dhe udhëzime tjera nga përgjegjësia e Drejtorisë-Sektorit i Legalizimit;
- Jep përgjigje profesionale juridike për çështje të caktuara nga përgjegjësia e Drejtorisë-Sektorit i Legalizimit;
- Merr iniciativë për nxjerrjen dhe ndryshimin e rregullativës nga përgjegjësia e Drejtorisë-Sektorit i Legalizimit;
- Harton raportin periodik dhe vjetor të punës për Drejtorinë-Sektorit i Legalizimit;
- Harton programin periodik dhe vjetor të punës për Drejtorinë-Sektorit i Legalizimit;
- Jep mendime profesionale nga aspekti juridik, lidhur me kërkesat për dhënie e lejeve të legalizimit, ndërrimet në kadastrë dhe ndryshimet e pronarëve të tokës;
- Kujdeset për zbatimin e vendimeve dhe akteve tjera juridike të Kuvendit të Komunës nga fushëverpimi i këtij sektori-Legalizimi;
- Kujdeset që e tërë pasuria e patundshme, në pronësi individuale, të shfrytëzohet në mënyrë e paraparë me ligj;

- Kryen veprimet procedurale lidhur me çështjet pronësoro-juridike të hapësirave të përfshira në plane urbanistike;- Kryen edhe punë të tjera nga përgjegjësia e sektorit që i cakton udhëheqësi i sektorit dhe Drejtori i Drejtorisë.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti Juridik, Fakulteti Filologjik;
- 3 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office etj.)

VIII. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për komunikacion

PAGESA: **454 euro**

NUMRI I TË ANGAZHUARVE: **1**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përcjell dhe zbaton rregulativën ligjore nga lëmia e komunikacionit –Këshillon dhe zbaton procedurat relevante në përputhje me njohurit profesionale;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Shqyrton dhe vendosë, dhe para masat dhe parallogarit për këtë lëmi;
- Përgjigjet për zgjedhjen e kërkesave, brenda afateve të caktuara ligjore;
- Në mënyrë të pavarur punon detyrat e caktuara nga përgjegjësia e sektorit;
- Informon dhe arsyeton detyrat në tërësi në mënyrë profesionale, nga sfera e specializimit të vet;
- Në raste të caktuara, del në terren për shiqim dhe incizim të gjendjes faktike;
- Mbanë evidencë për lëndët që i pranon i përfundon ato dhe i dorëzom për arkivim;
- Kryen edhe punë tjera nga përgjegjësia e sektorit e që i cakton udhëheqësi i Sektorit dhe Drejtori.

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Inxhinierisë Mekanike-Komunikacion dhe transport;
- Preferohet 1 vjet përvojë pune;
- Shkathtësi në komunikim planifikim të punës dhe udhëheqje;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Pako e Microsoft Office, Autocad, etj.)

IX. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për të hyra financiare

PAGESA: **454 euro**

NUMRI I TË ANGAZHUARVE : **3**

PERIUDHA: **Gjashtë (6) muaj**

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

- Përgatit faturat sipas aktvendimeve për taksat dhe tarifat qëp aplikohen nga Drejtoria në përputhje me rregulloren e taksave në fuqi;
- Regjistron të hyrat e Drejtorisë në regjistrin e të hyrave;
- Mirëmban dhe përditëson bazën e të dhënave e të hyrave, duke siguruar që të gjithë të dhënat që regjistrohen janë të sakta, të plota, dhe sipas afateve të caktuara;
- Harton dhe përditëson regjistrin e debitorëve të Drejtorisë;
- Përgatit dhe dorëzon raporte në lidhje me të dhënat financiare dhe siguron që të dhënat e përfshira janë të sakta dhe të plota;
- Akrivon dhe ruan dokumentet financiare dhe jep informacione zyrtarëve në lidhje me ato;
- Barazon të hyrat e Drejtorisë me thesarin dhe bankat në baza mujore dhe sipas periodave të raportimit;
- Kryen edhe punë të tjera profesionale në pajtim me qëllimin e vendit të punës dhe të cilat mund të kërkohen kohë pas kohë nga mbikëqyrësi.

KUSHTET:

- Diploma Universitare, Fakulteti Ekonomik, Bachelor/Master, minimum dy (2) vite përvojë pune profesionale;
- Të ketë njohuri ne legjislacionin dhe rregulloreve të aplikueshme;
- Njohuri në fushën e financave publike;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access etj.)

X. Angazhuar si: Bashkëpunëtor për futjen e të dhënave në sistemin elektronik

PAGESA: 454 euro

NUMRI I TË ANGAZHUARVE : 2

PERIUDHA: Gjashtë (6) muaj

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS:

1. Ruan dhe mirëmban sistemin elektronik dhe kopjet fizike të dokumenteve dhe dosjet fizike të mbikëqyrësit
2. Ofron mbështetjen e shumëllojshme administrative dhe teknike përfshirë skanimin, kopjimin si dhe pritjen e palëve për eprorin.
3. Bën regjistrimin e aplikacioneve në sistemin SIMBNJ.
4. Kryen shpërndarjen e dokumenteve si shënimeve, regjistrimeve dhe materialeve tjera në dosjet përkatëse.
5. Siguron që të dhënat të vendosen në Sistemin e Menaxhimeve të Burimeve Njerëzore dhe kujdeset në menaxhimin me SIMBNJ.
6. Kryen edhe detyrat e tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.
7. Bashkëpunon ngusht edhe me Ministrinë e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinorë, për të gjitha veprimet të nevojshme konform ligjit për trajtimin e ndërtimeve pa leje dhe udhëzimeve administrative.

SHKATHTËSITË E KËRKUARA:

- Njohuri dhe përvojë në futjen e të dhënave në sistemin elektronik;
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Internetit).

KUSHTET:

- Diplomë Universitare, Fakulteti i Shkencave Kompjuterike (IT).

Aplikantët duhet të paraqesin:

- Diploma e fakultetit
- Aplokacioni për punësim (i plotësuar me të dhëna të sakta)
- Fotokopja e letërnjoftimit
- Ekstrakti i lindjës
- CV

Konkursi ngel i hapur nga dt 04.12.2019 – 11.12.2019 që konsiderohet si ditë e fundit e përmbylljes së konkursit. Të drejtë aplikimi kanë të gjithë aplikuesit të cilët i plotësojnë kriteret sipas udhëzimeve të përmendura si në diapozitiv. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Kërkesat për aplikim së bashku me dokumentacionin e bashkëngjitur duhet të dorëzohen në sportelin e pranimit nr. 3 në Objektin e administratës Komunale në Komunën e Prizrenit, rr. “Remzi Ademaj” p.n. – Prizren duke filluar prej orës **08:00** deri në orën **16:00**.

Zyra e Personelit