



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Drenas shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

|                            |                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|
| Emri i grupit              | Grupi ligjor                              |
| Titulli i pozitës së punës | Zyrtar i Lartë për Çështje Pronësore      |
| Klasa e pozitës            | Profesional 1                             |
| Koeficienti/Paga           | 5.64                                      |
| Nr. i kërkuar              | 1                                         |
| Kohëzgjatja e emërimit     | Emërim me afat të pacaktuar               |
| Data e njoftimit           | 21/12/2024                                |
| Afati për aplikim          | 22/12/2024 - 20/01/2025                   |
| Institucioni               | Komuna Drenas                             |
| Departamenti               | Drejtoria për Gjeodezi Kadaster dhe Pronë |
| Divizioni                  |                                           |
| Vendi i punës              | Spektori i Pronës                         |
| Nr. i Referencës           | RN00016128                                |
| Kodi                       | RPC0009667                                |

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Zhvillon dhe arrin pëlqimin për planet e punës dhe afatet, në koordinim me mbikëqyrësin, për zbatimin e projekteve, shërbimeve dhe produkteve përkatëse në fushën pronësore;
- Menaxhon me pronat komunale së bashku me zyrtarin për menaxhimin e pronës komunale, bëjnë mbikëqyrjen e vazhdueshme të pronave komunale të lëshuara në shfrytëzim nga komuna, duke bërë raportime të rregullta periodike mujore dhe 6 mujore te kryetari i komunës;
- Është përgjegjës për ndjekjen e procedurave sipas legjislacionit në fuqi për uzurpimin e pronës komunale (përfshi objektet), zhvillon procedurën sipas kërkesës apo detyrës zyrtare që kanë të bëjnë me uzurpimin e pronave publike komunale siç janë objektet në pronësi të Komunës së Drenasit, rrugët lokale dhe ato me vendbanime;
- Ekzekutimin i aktvendimeve të plotfuqishme për uzurpimet arbitrare;
- Udhëheqë procedurat për shpronësim/këmbim;
- Bënë hartimin e propozimeve për kuvend që kanë të bëjnë me dhënien në shfrytëzim të pronës komunale;
- Analizon, pranon, regjistron dhe përpunon kërkesat e ushtruara nga personat fizik, juridik, përfaqësuesi ligjor i komunës, organet e administratës publike;
- Udhëheq grupet punuese në fushën profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë;
- Ofron këshilla për stafin e nivelit më të ulët brenda njësisë organizative për ekzekutimin e detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
- Ofron këshilla në fushën e ekspertizës të kërkuar brenda institucionit;
- Koordinon punën me pjesët tjera të institucionit dhe komunikon, sipas nevojës, me autoritetet e jashtme;
- Kryen çdo detyrë tjetër në fushën profesionale specifike në përputhje me ligjet dhe rregulloret aktuale të cilat mund të kërkojnë në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga eprori i drejt për drejt apo drejtori/kryetari;

## 2. Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).
- **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Aftësi të arsyetimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).



## 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit(vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë.
- **Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.**
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

### Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 04/02/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7.Kriteret specifike shtesë

---

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë



## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuar me origjinalin.

**Klasifikimi i vendit të punës është bërë sipas Katalogut të Vendeve të Punës për Shërbimin civil, të miratuar me vendimin nr.08/2024 me dt.23.10.2024.**

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

