



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës  
Ministarstvo životne sredine, prostornog planiranja i  
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure

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 Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Drejtor i Drejtorisë të Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Mesëm
<b>Koeficienti/Paga</b>	8.3
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Me mandat 4 vjeçar
<b>Data e njoftimit</b>	26/03/2024
<b>Afati për aplikim</b>	27/03/2024 - 25/04/2024
<b>Institucioni</b>	Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës
<b>Departamenti</b>	Agjencioni për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës
<b>Divizioni</b>	Instituti Hidrometeorologjik i Kosovës
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00013697
<b>Kodi</b>	RPC0007236



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit për objektivat dhe aktivitetet e institucionit në fushën e përgjegjësisë së IHMK;
2. Identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe objektivave të institucionit dhe bën rekomandime brenda përgjegjësisë së institutit si dhe harton Planin e punës për aktivitetet e IHMK, në harmoni me planin e Agjencionit për Mbrojtjen e Mjedisit të Kosovës;
3. Drejton dhe mbikëqyrë të gjitha aktivitetet e IHMK dhe siguron funksionim efikas të tij si dhe është përgjegjës për organizimin e brendshëm, zbatimin e planit të punës dhe realizimin efikas të aktiviteteve të IHMK;
4. Menaxhon me burimet njerëzore dhe buxhetin e IHMK, identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të stafit të institutit dhe është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së IHMK dhe zgjidhjen e problemeve profesionale që lidhen me institutin;
5. Organizon dhe shpërndan punën për varësit e tij, menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përmbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e institutit si dhe udhëzon stafin në përmbushjen e aktiviteteve të përditshme të IHMK dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse;
6. Është përgjegjës për krijimin e sistemit unik të informimit të publikut mbi parashikimin e motit dhe paralajmërimin e institucioneve kompetente qendrore dhe lokale mbi dukuritë hidrometeorologjike me rëndësi për mbrojtjen nga përmbajtjet, akulli, thatësira, si dhe paralajmërimeve lidhur me avaritë dhe ndotjet e tjera të paraqitura në ajër, ujë dhe tokë;
7. Është përgjegjës për organizimin e monitorimit të cilësisë së ajrit, cilësisë së ujit dhe të dheut si dhe të sigurojë mirëmbajtjen dhe kalibrimin e instrumenteve matëse si dhe përpunimin, validimin dhe kontrollin e cilësisë së të dhënave të fituara nga monitorimi;
8. Siguron që të dhënat nga monitorimi hidrometeorologjik, monitorimi meteorologjik, monitorimi i cilësisë së ujërave sipërfaqësorë, cilësisë së ajrit dhe dheut, të bëhen publike përmes publikimeve, sistemeve informative dhe aplikacioneve të caktuara dhe këto të dhëna të raportohen në AMMK dhe MMPH sipas ligjeve në fuqi;
9. Me autorizimin e mbikëqyrësit, përfaqëson IHMK-në në takime pune, konferenca në fushën e përgjegjësisë së institucionit të cilin e udhëheq si dhe koordinon aktivitetet dhe bashkëpunimin me institucionet e qeverisjes qendrore, qeverisje lokale dhe institucionet ndërkombëtare për fushat e përgjegjësisë së institutit;
10. Bën vlerësimin e rezultateve në punë për stafin nën mbikëqyrje të drejtpërdrejtë të tij dhe identifikon nevojat për zhvillimin e kapaciteteve të tyre përmes trajnimeve.

## 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 pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

**Arsimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (bachelor) nga lëmi i Hidrologjisë, Meteorologjisë, Shkencave të Natyrës, Shkencave të Inxhinierisë, Menaxhimit të Mjedisit, Gjeologjisë dhe të Bujqësisë.

**Kërkesat specifike:** Nuk ka.

**Përvoja:** Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale duke përfshirë një të një nga kërkesat në vijim:

- Tre (3) vite përvojë pune në pozita drejtuese, ose
- Dy (2) vite përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të dytë të arsimit të lartë (master), ose
- Një (1) vit përvojë pune në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të tretë të arsimit të lartë (doktoraturës).

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

- Aftësi të larta organizative, drejtuese dhe për hartim politikash.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve.
- Njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjësisë së Departamentit, menaxhimin e buxhetit dhe të shërbimit civil.
- Aftësi komunikimi dhe bashkëpunimi, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie mirëbesimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses projektet e Departamentit.
- 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 (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- 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 10/05/2024, 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 ne origjinal apo të njësuar me origjinalin.

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





Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Mjedsit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës  
Ministarstvo životne sredine, prostornog planiranja i  
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure

Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Ministarstvo životne sredine, prostornog planiranja i infrastrukture objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

Naziv radnog mesta	Drejtör i Drejtorisë te Institutit Hidrometeorologjik të Kosovës
Pozicija klasa	Srednji rukovodilac
Koeficijent/Plata	8.3
Br. traženi	1
Trajanje sastanka	Sa mandatom od 4 godine
Datum obavesti	26/03/2024
Rok za prijavu	27/03/2024 - 25/04/2024
Institucija	Ministarstvo životne sredine, prostornog planiranja i infrastrukture
Odeljenje	Kosovska Agencija za Zastitu Sredine Kosova
Divizija	Hidrometeoroloski Institut Kosova
Radno mesto	Prishtinë
Br. Reference	RN00013697
Kod	RPC0007236



## 1. Opšti opis posla položaja

1. Podržava i daje savete najvišem administrativnom rukovodiocu ustanove o ciljevima i aktivnostima ustanove u oblasti odgovornosti HMZK -a;
2. Identifikuje potrebe za razvoj politika i ciljeva institucije i daje preporuke u okviru nadležnosti instituta, kao i izrađuje plan rada za aktivnosti HMZK -a, u skladu sa planom Kosovske agencije za zaštitu životne sredine;
3. Usmerava i nadzire sve aktivnosti HMZK-a i obezbeđuje njegovo efikasno funkcionisanje, kao i odgovoran je za unutrašnju organizaciju, sprovođenje plana rada i efikasno sprovođenje aktivnosti HMZK-a;
4. Upravlja ljudskim resursima i budžetom HMZK-a, identifikuje potrebe za podizanjem kapaciteta osoblja instituta i odgovoran je za definisanje ciljeva i planiranje aktivnosti IHMK-a i rešavanje stručnih problema u vezi sa institutom.;
5. Organizuje i raspoređuje poslove za svoje podređene, rukovodi realizacijom zadataka i odgovornosti koje se moraju ispuniti u skladu sa ciljevima i odgovornostima zavoda, kao i usmerava osoblje u ispunjavanju svakodnevnih aktivnosti HMZK i stara se da ova aktivnost je u skladu sa zakonodavstvom, institucionalnim politikama i relevantnim standardima;
6. Odgovoran je za stvaranje jedinstvenog sistema javnog informisanja o vremenskoj prognozi i upozoravanju nadležnih centralnih i lokalnih institucija o hidrometeorološkim pojavama od značaja za zaštitu od poplava, leda, suše, kao i upozorenja u vezi sa kvarovima i drugim zagađenjima prikazanim u vazduh, voda i zemlja;
7. Odgovoran je za organizovanje praćenja kvaliteta vazduha, vode i zemljišta, kao i za održavanje i kalibraciju mernih instrumenata, kao i za obradu, validaciju i kontrolu kvaliteta podataka dobijenih praćenjem;
8. Obezbeđuje da podaci iz hidrometeorološkog monitoringa, meteorološkog praćenja, praćenja kvaliteta površinskih voda, kvaliteta vazduha i zemljišta, budu objavljeni putem publikacija, informacionih sistema i određenih aplikacija i da se ovi podaci izveštavaju KAZŽS i MŽSPP u skladu sa zakonima na snazi;
9. Po ovlašćenju supervizora predstavlja HMZK na radnim sastancima, konferencijama iz oblasti nadležnosti institucije koju vodi, kao i koordinira aktivnosti i saradnju sa institucijama centralne vlasti, lokalne samouprave i međunarodnim institucijama za oblasti odgovornosti instituta;
10. Ocenjuje rezultate rada osoblja pod njegovim neposrednim nadzorom i identifikuje potrebe za razvoj njihovih kapaciteta kroz obuku.

## 2. Opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a

- Da bude državljanin Republike Kosovo;
- Imati puni kapacitet za delovanje, u skladu sa zakonima na snazi;
- Govorite najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima;
- Biti u stanju da izvrši relevantan zadatak;
- Da nije osuđivan za umišljajno izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za teži prekršaj u javnoj ustanovi.
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantnu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu
- Da uspešno prođe prijemne procedure definisane ovim zakonom.



### 3. Opšti formalni zahtevi

**Potrebno obrazovanje:** Diplomu visokog obrazovanja prvog stepena (bachelor) iz oblasti hidrologije, meteorologije, prirodnih nauka, inženjerskih nauka, upravljanja životnom sredinom, geologije i poljoprivrede.

**Posebni zahtevi:** Nema.

**Iskustvo:** Najmanje pet (5) godina profesionalnog radnog iskustva uključujući jedan od sledećih uslova:

- tri (3) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama, ili
- dve (2) godine radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diplomu drugog stepena visokog obrazovanja (master), ili
- jedna (1) godina radnog iskustva na rukovodećim pozicijama i diploma trećeg stepena visokog obrazovanja (doktorat).

### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

- Visoke organizacione, rukovodeće i sposobnosti za izradu politika.
- Sposobnost da se prilagodi prioritetima i zahtevima, vremenskim rokovima kroz sposobnosti visokog analitičkog nivoa i rešavanje problema;
- Šira znanja u vezi sa oblašću odgovornosti Departmana, upravljanje budžetom i civilnom službom;
- Sposobnosti komunikacije i saradnje, uključujući sposobnost da stvara i održava odnose poverenja sa nadređenim i osobljem kojim upravlja;
- Sposobnost da motivira osoblje i uspešno upravlja projekte Departmana.
- Poznavanje stranih jezika (poželjno).





## 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja.

- Uvjerjenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 10/05/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Dodatni specifični kriterijumi

## 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova



## 9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavješteni elektronskim putem.

### Të dhëna shtesë:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u  
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.

