



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>Emri i grupit</b>	Grupi i shkencave shoqërore
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar i lartë për koordinim të projekteve
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 1
<b>Koeficienti/Paga</b>	5.75
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Emërim me afat të pacaktuar
<b>Data e njoftimit</b>	04/07/2024
<b>Afati për aplikim</b>	05/07/2024 - 03/08/2024
<b>Institucioni</b>	Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës
<b>Departamenti</b>	Autoriteti i Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore
<b>Divizioni</b>	Divizioni i Akteve dhe Financave Ujore
<b>Vendi i punës</b>	Prishtinë
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00014430
<b>Kodi</b>	RPC0007969



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Studion thelle projektet, programet dhe nismat aktuale dhe te planifikuara, te financuara nga donatoret lidhur me ujin duke përfshire ARPL;
2. Koordinon projektet ne lidhje me ujin ne vazhdim dhe te planifikuara ne vend, për te maksimizuar sinergjitë dhe për të shmangur dyfishimin duke rishikuar dokumentacionin e projektit, dhe këshillimin për rregullimin e tyre, duke ndjekur nga afër progresin/rezultatet e zbatimit te tyre, raportimin dhe dhënien e këshillave për çdo veprim te nevojshëm qe duhet te ndërmerret nga ARPL;
3. Mirëmban bashkëpunim te ngushte me ekipet përkatëse te implementimit te projektit;
4. Mbështet ARPL-në për te përmbushur përgjegjësitë e saj ne drejtim te zbatimit te këtyre projekteve përmes planifikimit te pjesëmarrjes se ARPL-se ne ngjarje/takimet, përgatitjes se shënimeve këshilluese me shkrim për stafin e ndryshëm te ARPL-se dhe përfaqësimit te ARPL-se ne ngjarje/takime te tilla;
5. Mbledh dhe sistematizon te dhënat, informacionet dhe dokumentacionet për këto projekte, programe dhe iniciativa, d.m.th krijimi i data bazave /deponimit te te dhënave qe do te mundësojnë inpute / përgjigje me te koordinuar te ARPL-se ndaj përgjegjësive te tyre te zbatimit;
6. Zhvillon një sistem te përcjelljes së progresit te projektit dhe një kornize te thjeshtuar monitorimi dhe vlerësimi për te matur arritjet e projekteve ne lidhje me mandatin dhe objektivat e punës se ARPL-se;
7. Mbështet aktivitetet e komunikimit dhe pjesëmarrjes se palëve te interesit te ARPL për nevojat e projekteve përkatëse te lidhura me ujin;
8. Komunikon dhe bashkëpunon me divizionet tjera brenda ARPL-së, institucionit (MMPHI-së) dhe me institucionet gjegjëse të Kosovës, lidhur me mbarëvajtjen e punës;
9. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi.

## 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 kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor) në Juridik, Ekonomik (pa specifikim), Sociologji, Antropologji, Filozofi, Histori, Shkenca Politike, Psikologji, Punë Sociale, Gjeografi, Administratë Publike.
- **Kërkesat specifike:** Nuk ka.
- **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 hulumtuuese, 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 (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 18/08/2024, 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.

Komitetet 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 Mjedisit, 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 (K RK) 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.

<b>Naziv grupe</b>	Grupa društvenih nauka
<b>Naziv radnog mesta</b>	Zyrtar i lartë për koordinim të projekteve
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 1
<b>Koeficijent/Plata</b>	5.75
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Trajanje sastanka</b>	Stalno imenovanje
<b>Datum obavesti</b>	04/07/2024
<b>Rok za prijavu</b>	05/07/2024 - 03/08/2024
<b>Institucija</b>	Ministarstvo životne sredine, prostornog planiranja i infrastrukture
<b>Odeljenje</b>	Autoriteti i Rajonit të Pellgjeve Lumore dhe Resurseve Ujore
<b>Divizija</b>	Divizioni i Akteve dhe Financave Ujore
<b>Radno mesto</b>	Prishtinë
<b>Br. Reference</b>	RN00014430
<b>Kod</b>	RPC0007969



## 1. Opšti opis posla položaja

1. Duboko proučava akutelne planirane projekte, programe i inicijative koje se odnose na vodu, uključujući RURS, finansirane od strane donatora;
2. Koordinira tekuće i planirane projekte u vezi sa vodama u zemlji, kako bi se maksimizirale sinergije i izbeglo dupliciranje pregledavanjem projektne dokumentacije i savetovanjem o njihovom prilagođavanju, pažljivo prateći napredak/rezultate njihove implementacije, izvještavajući i dajući savete o svim neophodnim radnjama koje se treba preduzeti od RURS-a;
3. Održava blisku saradnju sa relevantnim timovima za implementaciju projekta;
4. Podržava RURS da ispuni svoje obaveze prema implementaciji ovih projekata planiranjem učesća RURS-a na događajima/sastancima, pripremanjem pisanih savetodavnih beleški za različito osoblje RURS-a i predstavljanjem RURS-a na takvim događajima/sastancima;
5. Prikuplja i sistematizuje podatke, informacije i dokumentaciju za ove projekte, programe i inicijative, odnosno kreiranje baza podataka/skladišta podataka koje će omogućiti koordinisanije inpute/odgovore RURS-a na njihove implementacione odgovornosti;
6. Razviti sistem praćenja napretka projekta i pojednostavljeni okvir za praćenje i evaluaciju za merenje dostignuća projekta u odnosu na mandat i radne ciljeve RURS-a;
7. Podržava aktivnosti komunikacije i učesća zainteresovanih strana RURS-a za potrebe relevantnih projekata vezanih za vodu;
8. Komunicira i saraduje sa drugim odeljenjima unutar RURS-a, institucije (MŽSPPI) i sa relevantnim institucijama Kosova, u vezi nesmetanog odvijanja posla;
9. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje može razumno zahtevati s vremena na vreme od strane supervizora.

## 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

- **Zahtevano obrazovanje:** Diploma visokog obrazovanja (Bachelor) iz prava, ekonomije (neodređeno), sociologije, antropologije, filozofije, istorije, političkih nauka, psihologije, socijalnog rada, geografije, javne uprave.
- **Posebni zahtevi:** Nema.
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje dve (2) godine profesionalnog radnog iskustva u oblast za koju se odvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.





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

- Duboka i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Široka znanja oblasti, istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog 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 penziona 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

- Uverenje 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 18/08/2024, 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, pobjednik 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.

### Dodatni podaci:

- 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.

