



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Komuna e Prishtinës
Opština Priština –Municipality of Prishtina



Në bazë të nenit 11 paragrafi 1, nenit 18 paragrafi 1 dhe 3, nenit 20 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 03/ L -149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Komuna e Prishtinës shpallë:

K O N K U R S

PËR PLOTËSIMIN E VENDEVE TË PUNËS

DREJTORIA E INSPEKSIONIT

POZITA: Inspektor i ndërtimit – dy (2) ekzekutues

KOEFICIENTI : 6

LLOJI I POZITËS: i karrierës

KATEGORIA FUNKSIONALE: Nivel profesional

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :

MBIKËQYRJA: Udhëheqësit të Sektorit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Bën inspektimin e ndërtimit sipas lejes së ndërtimit;
- Bën inspektimin e procedurës së dhënies së lejes së ndërtimit në harmoni me ligjin e ndërtimit dhe të udhëzimeve administrative në fuqi;
- Bën inspektimin për ndërmarrjen e masave të sigurisë për sigurimin e objektit, të objekteve përreth, si dhe të komunikacionit, kushtet teknike e të tjera;
- Bën verifikimin e dokumenteve burimore, te cilat investuesi duhet t'i posedojë në vend ndërtim të përcaktuara sipas dispozitave ligjore të ndërtimit;
- Përpilon procesverbale për gjendjen e zhvillimit të punimeve në vend ndërtim , shkallën e ndërtimit, përmbajtjen e kushteve sipas lejes së ndërtimit , cilësia e ndërtimit, përdorimi i materialit të ndërtimit; Nxjerr vendim për ndalimin e punimeve, deri në mënjanimin e parregullsive dhe mangësive tekniko-procedurale ;
- Nxjerr vendim për rrënimin e objektit ose pjesës së tij dhe kthimin në gjendjen e mëparshme , duke bërë mbikëqyrjen e realizimit nga fillimi deri në përmbartim;
- Merr vendim për mbylljen e vend ndërtimit, duke larguar personelin dhe të mirat materiale deri në përmbushjen e urdhrat konform dispozitave ligjore;
- Bën fletëparaqitje kundërvajtëse ndaj pjesëmarrësve përgjegjës në ndërtim ;
- Kryen edhe punë të tjera nga kompetenca e Sektorit , me urdhër te drejtorit dhe shefit të sektorit.

KUSHTET:

- Përgatitja Profesionale Universitare: Fakulteti i Ndërtimtarisë ose Arkitekturës;
- Përvoja e punës 3 (tre) vite;
- Trajnimet në fushat që mbulohen me përshkrim te detyrave (të dëshiruara);
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjiale dhe profesionale;

POZITA: Zyrtar i lartë për ndërtimtari – një (1) ekzekutues

KOEFICIENTI : 8

LLOJI I POZITËS: i karrierës

KATEGORIA FUNKSIONALE: Nivel profesional

ORARI I PUNËS: 40 orë në javë

PËRGJEGJËSIA MBIKËQYRËSE :

MBIKËQYRJA: Udhëheqësit të sektorit

DETYRAT KRYESORE TË PUNËS :

- Përcjellë dhe zbaton rregullativën ligjore nga lëmi i ndërtimit;
- Këshillon dhe zbaton procedurat ligjore në përputhje me njohuritë profesionale;
- Kryen punë nga lëmi i sektorit të ndërtimit, konform dispozitave ligjore në fuqi;
- Mbiqëqyrë realizimin e projekteve që investon komuna dhe të investitorëve privat që janë pajisur me leje ndërtimi;
- Përgjigjet për zgjidhjen e kërkesave brenda afateve të caktuara ligjore;
- Punon në mënyrë të pavarur në përmbushjen e detyrave të caktuara nga përgjegjësi i sektorit;
- Informon dhe raporton lidhur me detyrat në tërësi në mënyrë profesionale nga sfera e specializimit të vet;
- Në raste të caktuara del në terren për shikim dhe incizim të gjendjes faktike;
- Mban evidencë për lëndët që i pranon , i përfundon dhe i dorëzon për arkivin;
- Kryen edhe detyra të tjera me kërkesë të Udhëheqësit, nga fushëveprimi i sektorit.

KUSHTET:

- Përgatitja Profesionale Universitare: Fakulteti i Ndërtimtarisë ose Arkitekturës;
- Përvoja e punës 3 (tre) vite;
- Trajnimet në fushat që mbulohen me përshkrim të detyrave (të dëshiruara)
- Shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);
- Shkathtësi dhe aftësi për të ndërtuar raporte kolegjiale dhe profesionale;

Data e shpalljes së Konkursit : 28.10.2016 deri me dt. 11.11.2016

Aplikacionet merren dhe dorëzohen në Qendrën për Shërbim me Qytetarë në objektin e komunës së vjetër.

Në aplikacion duhet të ceket qartë titulli i vendit të punës dhe dokumentet e bashkangjitura aplikacionit duhet të jenë kopje dhe nuk kthehen.

“Shërbimi Civil i Kosovës ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë personat e gjinisë mashkullore dhe femërore nga të gjitha komunitetet e Kosovës”.

“Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në organet e shërbimit civil të administratës publike qendrore dhe lokale, siç specifikohet në Nenin 11, paragrafi 3 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës”

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e shkurtër do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur 15 ditë kalendarike nga dita e shpalljes për pozitat e cekura më lart.

KPSHC (Komisioni përzgjedhës i shërbimit civil) duke u bazuar në nenin 25 paragrafi 1 të Rregullores NR. 02/2010 për procedurat e rekrutimit të shërbimit civil, mund të verifikoi me institucionet përkatëse vërtetësinë e të dhënave të sigurta nga kandidatët.

Aplikacionet duhet t'i bashkëngjiten: Kopja e letërnjoftimit, kopjet e dokumentacionit të kualifikimit, përvojës së punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme të kërkuara sipas kushteve të konkursit.

Për çdo informatë plotësuese mund të kontaktoni me Njësinë e personelit, zyra nr. 40, në këtë nr. të telefonit 038/230-900 lokali 10-70.