

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

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor
Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja
Ministry of Environment and Spatial Planning

Divizioni i Burimeve Njerëzore

Divizija Ljudskih Resursa

Human Resources Division

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor shpallë **KONKURS PËR AVANCIM** të nëpunësve civilë për këtë vend të punës:

Titulli i Vendit të Punës:	Udhëheqës/e i/e Autoritetit Rajonal të Pellgjeve Lumore (Kodi: AI/030)
Kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës	
Koeficienti:	10.00
Kohëzgjatja e emërimit:	Nëpunësi i karrierës (përhershëm)
Nr.Referencës së vendit të punës:	MMPH - 9/2019
Përgjegjësitë mbikëqyrëse:	Po
Departamenti:	Autoriteti Rajonal i Pellgjeve Lumore
Raporton tek:	Ministri në aspektin operacional dhe te Sekretari i Përgjithshëm në aspektin administrativ
Orari i punës:	I plotë
Vendi:	Prishtinë

Qëllimi i vendit të punës:

Udhëheqësi i Autoritetit koordinon dhe përgjigjet për punën e ARPL-së. Siguron zbatimin e Ligjit për Ujërat e Kosovës dhe akteve tjera nënligjorë që dalin nga ai Ligj si dhe të gjitha akteve ligjore që lidhen me fushën e Ujërave. Cakton objektivat për ARPL-në, harton politikat zhvillimore për ARPL-në dhe strategjitë afatshkurta dhe afatgjata për implementimin e Projekteve me interes nacional në fushën e Ujërave në bashkëpunim të ngushtë me institucionet tjera në fushat përkatëse.

Ky vend i punës ka për qëllim po ashtu planifikimin dhe menaxhimin e integruar të resurseve ujore në nivel të pellgjeve lumore duke zhvilluar prioritetet dhe përparimin e

institucioneve ekonomike në lëmin e ekonomisë ujore, definimin e planeve afatgjate për t'i adresuar trendët e reja në këtë lëmi.

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Mbikëqyrë punën brenda Autoritetit dhe do të jetë përgjegjës për planifikimin, menaxhimin dhe zbatimin e detyrave që i ngarkohen ARPL-së me Ligjin e Ujërave dhe aktet tjera ligjore;
2. Cakton objektivat e ARPL-së dhe është përgjegjës për zhvillimin e prioritetëve në shpërndarjen dhe shfrytëzimin e ujërave për vendimmarrje, arritjen e rezultateve në bazë të objektivave të përcaktuara;
3. Bashkëpunon brenda dhe jashtë ARPL-së, me organet e nivelit qendror dhe lokal që të sigurojë zhvillimin dhe shfrytëzimin e qëndrueshëm të resurseve ujore, të cilat janë të domosdoshme për shëndetin publik, mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimin social - ekonomik të Republikës së Kosovës;
4. Kontribuon në zhvillimin e projekteve kapitale me interes nacional në fushën e ujërave në bashkëpunim dhe koordinim me institucionet tjera relevante;
5. Kontribuon, shqyrton dhe i nënshkruan rekomandimet që kërkojnë vendimmarrje për nivel më të lartë (lëshimin e akteve ujore , koncesione, shpronësime); analizon dhe vlerëson proceset e rregullta të punës që duhet të miratohen brenda afateve të kërkuara ligjore si dhe baraspeshon rekomandimet e drejtuesve vartës;
6. Menaxhimi me punët e stafit përmes delegimit efikas të detyrave dhe përgjegjësi që të arrihet përmbushja e planeve të punës dhe detyrave, cakton punët për zyrtarë, jep udhëzime për kryerjen e punëve të caktuara dhe bënë mbikëqyrjen e punëve të zyrtarëve si dhe bënë vlerësimin periodik dhe vjetor të punës së tyre;
7. Siguron raportim vjetor për aspektin operacional dhe administrativ në planifikimin dhe implementimin e projekteve, dhe për të gjitha çështjet financiare buxhetore që ndërlidhen me projekte duke u përkujdesur që veprimet financiare që ndërmerren të jenë në pajtueshmëri me rregulloret në fuqi;
8. Në bashkëpunim të ngushtë me departamentet dhe agjencionet tjera siguron analiza, raporte periodike dhe përgatit rekomandime për zhvillimin dhe zbatimin e Planeve Menaxhuese të Pellgjeve Lumore;
9. Pjesmarrje aktive në proceset e bashkëpunimit ndërkufitar dhe rajonal për ruajtjen dhe mbrojtjen e ujërave ndërkufitare dhe bën adresimin e trendëve të reja në menaxhimin e integruar të resurseve ujore në nivel të pellgut;
10. Koordinon planet dhe programet e masave me autoritetet kompetente në nivel shteti dhe në nivel ndërkufitar me qëllim të menaxhimit të integruar të ujërave brenda Pellgut Lumor ndërkufitar;
11. Mbikëqyrë zbatimin e procedurave për ruajtje dhe mbrojtje të resurseve ujore në nivel të pellgut lumor, për zonat erozive, zonat sanitare, zonat të ndjeshme, koncesione, shpronësime.

12. Siguron pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje (palëve të interesit) në çdo fazë gjatë hartimit dhe implementimit të planeve për menaxhimin e pellgut lumor;
13. Paraqet problemet dhe sfidat të cilat lajmërohen në punë dhe propozon mënyrën e zgjidhjes së tyre si dhe kryerjen e punëve të caktuara sipas nevojës.

Kualifikimi i kërkuar

Diplomë universitare: fakulteti ekonomik, fakulteti juridik, shkencat e natyrës, fakulteti teknik.

Aftësitë dhe atributet tjera që kërkohen

- Të ketë së paku shtatë (7) vite përvojë punë, duke përfshirë katër (4) vite përvojë pune në vende udhëheqëse;
- Aftësia për të mbajtur qëndrim profesional në situata të vështira dhe ballafaqese, dhe nën trysni të mëdha kohore.
- Aftësia për të vendosur përparësi dhe planifikuar afatet e detyrave të punës, përfshirë kërkesat e shumta konkurruese me afate të shtrënguara dhe mbikëqyrje minimale.
- Aftësi të shkëlqyera komunikuese, negociimeve dhe bindëse në menaxhim.
- Ai ose ajo duhet të jetë në gjendje të punojë nën trysni, të ketë etikë të lartë të punës dhe shkallë të lartë integriteti,
- Ai ose ajo duhet të ketë njohuri të mira në lidhje me legjislacionin në fuqi,
- Njohja e njërës prej gjuhëve zyrtare të Republikës së Kosovës (me shkrim dhe me gojë) është e domosdoshme, njohja e gjuhës angleze është përparësi.

INFORMATË E PËRGJITHSHME PËR KANDIDATËT LIDHUR ME PROCEDURAT E KONKURIMIT PER AVANCIM

Procedura e konkurimit është **hapur për nëpunës civil ekzistues të MMPH-së** të cilët i plotësojnë kriteret e konkursit për avancim. MMPH ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit civil ekzistues brenda MMPH-së. Rekrutimi dhe përzgjedhja do të bëhet në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Kërkesa për punësim dhe përshkrimi i punës mund të merret në recepcionin e ndërtesës së MMPH-së ose të tërhiqen nga web faqja e MMPH-së në adresën <http://mmph.rks-gov.net>

Kërkesës për punësim duhet t'i bashkëngjitet: kopja e letërnjoftimit, dëshmia për kualifikim shkollor, kurset e ndjekura, dëshmitë për përvojën e punës, kopjet e dy raporteve të fundit të njëpasnjëshme të vlerësimit të punës si dhe dokumentacionet tjera të nevojshme që kërkohen

për vendin e punës, përderisa kandidati i suksesshëm duhet të sjell për plotësim të dosjes personale dhe: origjinalin e vërtetimit mjekësorë dhe certifikatën që nuk është nën hetimë.


Kërkesat dorëzohen në Zyrën e Divizionit të Burimeve Njerëzore, kati 16-të, Nr. zyrës 16/17, çdo ditë pune nga ora 8:00-16:00, ose me poste. Gjithashtu aplikimi duhet të kryhet edhe përmes Sistemit Informativ dhe Menaxhues të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ).

Afati i konkurrimit është prej datës 31.05.2019 deri me datë 07.06.2019, deri në orën 16:00.

Konkursi mbetet i hapur 8 ditë nga dita e publikimit në web faqen zyrtare të MMPH-së. Për informata më të hollësishme mund të kontaktoni me Divizionin e Burimeve Njerëzore, në nr.tel: 038 200 32555.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë, do të informohen nga personeli i Divizionit të Burimeve Njerëzore, nëpërmjet telefonit ose me shkrim në afat ligjor. Kandidatët të cilët do të jenë të përzgjedhur dhe të ftuar në intervistë, duhet të sjellin për konfirmim të gjitha dokumentet origjinale. Kërkesat e dërguara pas datës së fundit të mbylljes së shpalljes, nuk do të pranohen. Kërkesat e pakompletuara mund të refuzohen.

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.

REPUBLIKA E KOSOVES-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA E KOSOVES - VLADA KOSOVA - GOVERNMENT OF KOSOVO MINISTRIA E MJEDISIT DHE PLANIFIKIMIT HAPESINOR MINISTARSTVO SREDINE I PROSTORNOG PLANIRANJA MINISTRY OF ENVIRONMENT AND SPATIAL PLANNING			
Nivelo Org. Org. Jedisit Org. Unit	MMOH	No Prer. Prer. No.	3352/19
No i Hapese Prer. Skerime No pagill		Data Dite:	31 05 19
Printim / a			



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

Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor
Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja
Ministry of Environment and Spatial Planning

Divizioni i Burimeve Njerëzore

Divizija Ljudskih Resursa

Human Resources Division

Ministarstvo Sredine i Prostornog Planiranja objavlja **KONKURS ZA UNAPREĐENJE** civilnih službenika za ovo radno mesto:

Naziv radnog vremena:	Rukovodilac Regionalne Uprave Riječnog Sliva (Kod: AI/030)
Funkcionalna kategorija i nivo radnog mesta	
Koeficijent:	10.00
Trajanje imenovanja:	Činovnik od karijere (stalno)
Br. reference radnog mesta:	MŽSPP - 9/2019
Odgovornosti nadgledanja:	Da
Odeljenje:	Regionalna Uprave Riječnog Sliva
Izveštava:	Ministra na operacionalnim aspektom i kod Generalnog Sekretara na administrativnim aspektom
Radno vreme:	Puno
Mesto:	Prishtinë

Cilj radnog mesta:

Rukovodilac nadležnog organa koordinira i odgovara na rad ARPL-a. Obezbeđuje sprovođenje Zakona o vodama na Kosovu i drugih podzakonskih akata koji proizilaze iz tog zakona, kao i svih pravnih akata vezanih za oblast voda. Ona postavlja ciljeve za ARPL, razvija razvojne politike za ARPL i kratkoročne i dugoročne strategije za realizaciju projekata od nacionalnog interesa u oblasti voda u uskoj saradnji sa drugim institucijama u relevantnim oblastima. Ovo radno mjesto takođe ima za cilj integrisano planiranje i upravljanje vodnim resursima na nivou riječnih slivova kroz razvijanje

prioriteta i unapređenje ekonomskih institucija u oblasti vodoprivrede, definisanje dugoročnih planova za rešavanje novih trendova u ovoj oblasti.

Dužnosti i odgovornosti:

1. Nadgledati rad unutar nadležnosti i biti odgovoran za planiranje, upravljanje i sprovođenje zadataka dodeljenih ARPL sa Zakonom o vodama i drugim zakonskim aktima;
2. Određuje ciljeve ARPL i odgovoran je za razvoj prioriteta u distribuciji i korišćenju voda za donošenje odluka, postizanje rezultata zasnovanih na definisanim ciljevima;
3. Saraduje unutar i izvan ARPL sa centralnim i lokalnim organima kako bi se osiguralo održiv razvoj i korišćenje vodnih resursa koji su neophodni za javno zdravlje, zaštitu životne sredine i društveno-ekonomski razvoj Republike Kosova;
4. Doprinosi razvoju kapitalnih projekata od nacionalnog interesa u oblasti voda u saradnji i koordinaciji sa drugim relevantnim institucijama;
5. Doprinosi, pregleda i daje preporuke koje zahtevaju donošenje odluka na najvišem nivou (izdavanje akata o vodama, koncesije, eksproprijacije); analizira i procenjuje redovne radne procese koji se usvajaju u zakonskim rokovima i balansiraju preporuke podređenih rukovodioca;
6. Upravljanje radom osoblja kroz efikasno prenošenje dužnosti i odgovornosti za postizanje ispunjavanja radnih plana i zadataka, dodeljivanje radnih mjesta službenicima, davanje uputa za obavljanje određenih zadataka, nadgledanje rada službenika i vršenje periodičnih i godišnjih evaluacija njihovog rada ;
7. Obezbeđuje godišnje izvještavanje o operativnom i administrativnom aspektu u planiranju i implementaciji projekata, i za sva budžetska finansijska pitanja vezana za projekte, vodeći računa o tome da preduzete finansijske akcije u skladu su sa važećim propisima;
8. U bliskoj saradnji sa odeljenjima i drugim agencijama, pruža analize, periodične izveštaje i priprema preporuke za izradu i implementaciju planova upravljanja rečnim slivovima;
9. Aktivno učešće u procesima prekogranične i regionalne saradnje za očuvanje i zaštitu prekograničnih voda i rešavanje novih trendova u integrisanom upravljanju vodnim resursima na nivou sliva;
10. Koordiniše planove i programe mera sa nadležnim organima na državnom i prekograničnom nivou radi integrisanog upravljanja vodama u okviru prekograničnog rečnog sliva;
11. Nadzirati sprovođenje postupaka za očuvanje i zaštitu vodnih resursa na nivou rečnog sliva, područja erozije, sanitarnih područja, osetljivih područja, koncesija, eksproprijacija.
12. Osigurava učešće javnosti u donošenju odluka (zainteresovanih strana) u svakoj fazi tokom izrade i implementacije planova upravljanja rečnim slivom;

13. Predstavlja probleme i izazove koji se javljaju na poslu i predlaže način njihovog rešavanja i izvršavanja određenih zadataka po potrebi.

Potrebne kvalifikacije

Universitetska diplomaj; ekonomski fakultet, pravni fakultet, prirodne nauke, tehnički fakultet.

Veštine, iskustvo i ostali potrebni atributi

- Da ima najmanje sedam (7) godina radnog iskustva, uključujući četiri (4) godine iskustva u vodećim pozicijama;
- Sposobnost da se održi profesionalni stav u teškim situacijama i konfrontacije, i pod pritiskom vremena.
- Sposobnost za određivanje prioriteta i rokova predviđenih radnih obaveze, uključujući i mnoge konkurentske zahteve sa kratkim rokovima i minimalnim nadzorom.
- Odlične veštine komunikacije, pregovaranja i ubedljivosti na upravljanje.
- On ili ona mora biti u stanju da radi pod pritiskom, imati visoku radnu etiku i visok stepen integriteta;
- On ili ona treba da ima dobro znanje o zakonodavstvu na snazi;
- Poznavanje jednog od službenih jezika Republike Kosovo (pismeno i usmeno) je od suštinskog značaja, znanje engleskog jezika je prednost.

OPŠTA INFORMACIJA ZA KANDIDATE U VEZI PROCEDURA KONKURISANJA ZA AVANSIRANJE

Postupak konkurisanja je otvoren za postojeće javne službenike MSPP-a koji ispunjavaju kriterijume konkursa za avansiranje. MSPP pruža jednake mogućnosti avansiranja za sve postojeće javne službenike unutar MSPP-a. Rekrutacija i izbor će biti u skladu sa Zakonom Br. 03/Z-149 za javne službenike Republike Kosova i Uredbom Br.02/2010 o procedurama rekrutacije u Javnoj službi i Uredbom Br.21/2012 za avansiranje u karijeri javnih službenika.

Prijava za zapošljavanje i opis radnog mesta mogu se preuzeti na recepciji zgrade MSPP-a ili na internet stranici MSPP-a : <http://mmph.rks-gov.net>

Prijava za zapošljavanje treba pridodati: Kopiju licne karte, kopiju svedočanstva o školskoj kvalifikaciji završenim obukama, dokaz o random iskustvu, kopija od dva zadnjih jedno za drugom izveštaja o vrednovanju rada, I ostala dokumentacija potrebna koji se odnose na radno mesto, dok uspešan kandidat mora da podnese lični dosije i: originalno lekarsko uverenje i uverenje koje nije pod istragom.

Prijave se dostavljaju u Kancelariji Divizije za Ljudske Resurse, 16 sprat, broj kancelarije 16/17, svaki radni dan od 8:00 – 16:00, ili putem pošte. Takođe apliciranje treba da se isvršava preko Informativnog Sistema za Menagiranje Ljudskih Resursa.

Rok konkurisanja je od datuma 31.05.2019 do 07.06.2019, do 16:00

Konkurs će ostati otvoren 8 dana od dana objavljivanja u web službenoj stranici u MSPP-u. Za dodatne informacije kontaktirajte sa Divizijom za Ljudske Resurse, na br.tel. 038 200 3255.

Izabrani kandidati za uzi izbor će se informisati od strane Divizije za Ljudske Resurse putem telefona ili pismeno u zakonskom roku. Kandidati koji će biti odabrani i pozvani na intervju treba da donese na pregled (potvrđivanje) sva originalna dokumenta. Zahtevi podneti nakon zatvaranja konkursa neće biti prihvacene. Nepotpuni zahtevi mogu biti odbijeni.

Ne albanska zajednica i njihovi članovi imaju pravo na ravnopravnoj i proporcionalnoj zastupljenosti u organima civilne službe javne administracije centralne i lokalne, kao što je specificovano u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/Z-149 o Civilnoj službi Republike Kosova.