



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Zyra e Personelit
Nr. 01/111-16439,
Gjakovë

Datë: 06.06.2018

Në bazë të nenit 11 dhe 18 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, si dhe nenit 2 paragrafi 2 të Statutit të Komunës, Komuna e Gjakovës shpall:

SHPALLJE E REKRUTIMIT

Departamenti:	Drejtoria për Punë Inspektuese
Titulli i vendit të punës:	Inspektor i Ndërtimit
Niveli i pagesës:	sipas koeficientit 6.0
Numri i ekzekutuesve:	1 (një)
Numri i referencës:	JP00033524

Detyrat dhe përgjegjësitë:

1. Bën inspektimin e ndërtimeve sipas lejes së ndërtimit, përfshirë ngritjen, instalimin, renovimin dhe zgjerimin e ndërtesave, rrënimin, shndërrimin e çfarëdo ndërtese a strukture;
2. Bën verifikimin e dokumenteve burimore, te cilat investuesi duhet t'i posedojë në vend ndërtim të përcaktuara sipas dispozitave ligjore të ndërtimit;
3. 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;
4. Nxjerr vendim për ndalimin e punimeve, deri në mënjanimin e parregullsive dhe mangësive teknikoprocedurale;
5. 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 përmbarim;
6. Merr vendim për mbylljen e vend ndërtimit, duke larguar personelin dhe të mirat materiale deri në përmbushjen e urdhrat konform dispozitave ligjore;
7. Bën fletëparaqitje kundërvajtëse dhe penale ndaj shkelësve të ligjeve të fushës së ndërtimit;
8. Bën inspektimin e procedurës së dhënies së lejes së ndërtimit në harmoni me ligjin e ndërtimit dhe të udhëzimeve administrative në fuqi;
9. Kryen edhe detyra tjera të parapara me ligj, rregullore dhe akte tjera nënligjore;
10. Kryen edhe punë të tjera nga fusha e ndërtimit , me kërkesë të udhëheqësit apo dhe drejtorit.

Kushtet e pjesëmarrjes në rekrutim:

Të drejtë për punësim kanë të gjithë personat e moshës madhore të cilët kanë zotësi për të vepruar, janë në posedim të të drejtave civile dhe politike, kanë përgatitjen e nevojshme arsimore dhe aftësinë e duhur për kryerjen e detyrave të punës.

Procedura e konkurimit: e hapur për kandidatët e jashtëm si dhe nëpunësit civilë ekzistues.

Shkollimi i kërkuar: Diplomë Universitare (Fakulteti i Ndërtimtarisë ose Arkitekturës);

Aftësitë, përvoja dhe atributet tjera:

- Diplomë Universitare (Fakulteti i Ndërtimtarisë ose Arkitekturës);
- Minimum 3 vite përvojë pune profesionale;
- Njohuri dhe përvojë substanciale në fushën e ndërtimeve;
- Shkathtësi në caktim të objektivave, planifikim të punës dhe analizë;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access);

Aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë rekrutimin:

Procesi i rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës është i paraparë me Ligjin Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregulloren Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil, dhe Rregulloren nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë.

Kohëzgjatja e emërimit: në kohë të pacaktuar.

Puna provuese: 12 muaj.

Afati i konkursit: Konkursi është i hapur pesëmbëdhjete (15) ditë kalendarike nga data e publikimit (nga 06.06.2018 deri 20.06.2018).

Dokumentet e kërkuara:

Diploma mbi kualifikimin - diplomat e lëshura nga Institucionet Shkollore jashtë vendit duhet të jenë të nostrifikuara (kopje); Vërtetimi për përvojën e punës (kopje); Certifikata që nuk jeni nën hetime (origjinal); Dokumenti i identifikimit (kopje).

Dokumentet e pranuar nuk kthehen.

Paraqitja e kërkesave:

Aplikacionet merren në Qendrën e Informimit, kati përdhes në ndërtesa e administratës së Komunës së Gjakovës si dhe mund të shkarkohet nga ueb-faqja zyrtare e Komunës së Gjakovës, dhe i plotësuar dorëzohet personalisht në Zyrën e Pranimi apo të dërgohen me postë në këtë adresë: *Komuna e Gjakovës, Rr. "Nëna Terezë" nr. 469, 50000 Gjakovë, Zyra Personelit, Kati II.*

"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 në Kosovë".

Komunitet 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, si specifikohet në nenin 11. paragrafin 3 të Ligjit nr. 03/L-149 mbi Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës".

- Kërkesat e dërguara pas datës së fundit dhe kërkesat e pakompletuara nuk do të pranohen.
- Për shkak të numrit të madh të kërkesave, vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO/ REPUBLIC OF KOSOVO
KOMUNA E GJAKOVËS
OPŠTINA ĐAKOVICA/ MUNICIPALITY OF GJAKOVA



Kacelarija Osoblja
Br. 01/111-16439,
Đakovica

Datum: 06.06.2018

Na osnovu člana 11 i 18 Zakona br.03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br 02/2010 o Procedurama Zapošljavanja u Civilnoj Službi, kao i člana 2 stav 2 Statuta Opštine, Opština Đakovica objavljuje.

O G L A S R E G R U T O V A N J A

Odeljenje:	Direktorijat za Inspekcijske Poslove
Naziv Radnog Mesta:	Građevinski Inspektor
Nivo plate:	Na osnovu koficijenta 6.0
Broj konkuriranja:	1 (jedan)
Poziv na Broj:	JP00033524

Zadaci i Obaveze:

1. Vršiti Inspekciju izgradnje po građevinskoj dozvoli, uključujući podizanje, postavljanje, renoviranje i proširenje objekata, rušenje, konverziju bilo koje zgrade ili strukture;
2. Proverava izvor dokumentacije, što investitori moraju da poseduju na mestu gradilišta određene zakonskim odredbama izgradnje;
3. Sastavlja zapisnike o stanju razvoja radova na gradilištu, građevinskoj skali, sadržinu uslova u okviru građevinske dozvole, kvalitet gradnje, upotreba građevinskog materijala;
4. Donesi odluke o zabrani rada, kako bi se izbegle nepravilnosti i tehničko proceduralni nedostaci;
5. Donesi odluku o rušenju objekta ili njegovog dela i vraćanja u prvobitno stanje, vršeći nadzor nad izvođenjem od početka do izvršenja;
6. Donosi odluku o zatvaranju gradilišta, uklanjajući osoblje i materijalna dobra do ispunjavanja naloga u skladu sa zakonskim odredbama;
7. Čini prekršajnu i krivičnu prijavu protiv prekršioca zakona iz oblasti građevinarstva;
8. Proverava izdavanje postupka građevinske dozvole u skladu sa Zakonom o građevinarstvu i administrativnih uputstava na snazi;
9. Obavlja i druge poslove predviđene zakonom, propisa i opštih podzakonskih akata;
10. Obavlja i druge poslove u oblasti građevinarstva, na zahtev rukovodioca i direktora.

Uslovi učestvovanja u regrutiranju:

Pravo na zaposlenje imaju sva punoletna lica koji imaju sposobnost da deluju, koji su u posedu građanskih i političkih prava, imaju potrebnu školsku spremu i odgovarajuće sposobnosti za obavljanje poslova.

Procedure konkurisanja: otvoren za spoljne kandidate kao i za postojeće civilne službenike.

Potrebno Obrazovanje: Univerzitetska Diploma (Fakultet Građevinarstva ili Arhitekture);

Sposobnosti, iskustvo i druga svojstva:

- Univerzitetska Diploma (Fakultet Građevinarstva ili Arhitekture);
- Minimum 3 godine profesionalnog iskustva;
- Znanje i značajno iskustvo u oblasti građevinarstva;
- Veštine u određivanju ciljeva, planiranje rada i analizu;
- Kompiuterske veštine u aplikaciji programa Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access);

Zakonski i podzakonski akti koji regulišu regrutiranje oslanjaju se na:

Proces selekcije u Civilnoj Službi Kosova je predviđen Zakonom br.03 / L-149 o Civilnoj Službi Republike Kosova, Pravilnika br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi i Pravilnika br. 21/2012 za Napredovanje u Karijeri Civilnih službenika.

Trajanje imenovanja: na neodređeno vreme;

Probni rad: 12 meseci.

Rok konkursa: Konkurs je otvoren petnaest (15) kalendarskih dana od dana objavljivanja (od 06.06.2018 do 20.06.2018)

Traženi dokumenti:

- Diploma o kvalifikacijama - diplome izdate od strane Obrazovnih institucija u inostranstvu moraju biti verifikovani (kopija); Radno iskustvo potvrda (kopija); Sertifikati koje nisu pod istragom (original); Identifikacioni dokument (kopija).

Primljeni dokumenti se neće vratiti.

Prijavljivanje zahteva:

Zahtevi se podižu u Centru za Informisanje, prizemlje u zgradi administracije Opštine Djakovica, kao što se mogu i skinuti sa službene web-stranice Opštine Djakovica, i popunjeni se predaju lično u Prijemnoj Kancelariji ili se šalju poštom na sledeću adresu: Opština Djakovica, ul "Majke Tereze" br 469, 50000 Djakovica, Kancelarija Osoblja, II Sprat.

"Civilna služba Kosova nudi jednake mogućnosti zaposlenja za sve državljane Kosova i rado prima prijave od svih lica muškog i ženskog pola iz svih zajednica na Kosovu".

Ne-većinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravedno i proporcionalno zastupanje u organima građanske službe centralne i lokalne javne uprave, kao što je određeno u članu 11, stav 3 Zakona br. 03/L-149 o Građanskoj Službi Republike Kosovo.

-Zahtevi poslati posle krajnjeg datuma i nekompletirani zahtevi neće biti primljeni.

-Zbog velikog broja primljenih zahteva samo izabrani kandidati u uskoj listi će se kontaktirati.