



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

KOMUNA E SHTIMES
OPŠTINA STIMLJE / MUNICIPALITY OF SHTIME



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 Komuna Shtime shpall:

Konkurs

Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

Emri i grupit	Specialistë të Përgjithshëm të Shkencave Politike
Titulli i pozitës së punës	Zyrtar për Gjendje Civile 2
Klasa e pozitës	Profesional 2
Koeficienti/Paga	GJ38-4.85
Nr. i kërkuar	1
Kohëzgjatja e emërimit	Emërim me afat të pacaktuar
Data e njoftimit	22/02/2024
Afati për aplikim	23/02/2024 - 23/03/2024
Institucioni	Komuna Shtime
Departamenti	Drejtoria e Administratës së Përgjithshme
Divizioni	
Vendi i punës	Komuna Shtime
Nr. i Referencës	RN00013401
Kodi	RPC0006940



1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Regjistron faktet e lindjes, martesës dhe vdekjes; përditëson regjistrin qendror të gjendjes civile; si dhe krijon dhe mirëmban aktet e lindjeve, martesave dhe vdekjeve;
2. Gjeneron numrin personal dhe lëshon certifikatat dhe ekstraktet për regjistrimet e lindjes, martesës, bashkësisë familjare dhe vdekjes si dhe dokumente tjera të gjendjes civile, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
3. Përgatit dokumentacionin për korrigjimin dhe regjistrimin e emrit personal, si dhe lajmërimin dhe ç' lajmërimin i adresës së vendbanimit dhe pas vendimmarrjes i regjistron në regjistrin civil;
4. Përgatit gjithë dokumentacionin e nevojshme për ceremoninë e martesës dhe veprimet e tjera të lidhura me të, si dhe regjistron martesën në regjistrin e gjendjes civile;
5. Ndhmon për procedurat për fitimin ose humbjen e shtetësisë së Kosovës për individët që përmbushin kriteret e caktuara, përmes proceseve të natyralizimit ose të liritimit nga shtetësia
6. Merr pjesë në zhvillimin e procedurave administrative për marrjen e vendimeve lidhur me ndryshimin e emrit personal, përfshirë korrigjimet e nevojshme dhe anulimin regjistrimit të mëparshëm;
7. Mirëmban dhe arkivon të gjitha aktet dhe dokumentet tjera për ngjarjet dhe faktet e gjendjes civile;

Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë 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 kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



3. Kërkesat e përgjithshme formale

Arsimi i kërkuar: Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në drejtimin: Shkenca Politike/ Administratë Publike /Politika Sociale/Juridik.

Kualifikime të posaçme formale: Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.

Përvoja e punës e kërkuar: Së paku 1(një) vit përvojë pune 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 plotë 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 përgjegjësit;
- Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve;
- 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 hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.

5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore

Kopjet e dëshmisë së punësimit

Vërtetimin për zotësinë e plotë të veprimit

Kopjet e dëshmisë së trajnimeve

Certifikatën që dëshmon se nuk jeni i denuar me vendim të formes së prere për kryerjen e ndonjë veprë penale (origjinali) - (pas pranimin në punë)

Certifikatën shëndetësore - (pas pranimin në punë)

Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende (nëse aplikuesi ka punuar ose punon në institucione publike)

Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit (vetëm për zyrtarët publik)

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 07/04/2024, 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 në 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

