

Prema Zakonu br. 06 / L - 114 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3 i 4) i Uredba (KRK) BR. 16/2020 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 40 Opština Istok objavljuje:

Konkurs

Kretanje unutar kategorije

Samo postojeći državni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji državne službe imaju pravo da se prijave u ovom postupku

Naziv radnog mesta	Pravni Službenik 2
Pozicija klasa	Profesionalni 2
Koeficijent/Plata	7
Br. traženi	1
Datum obavesti	23/05/2022
Rok za prijavu	07/06/2022 - 14/06/2022
Institucija	Opština Istok
Odeljenje	Direktorijski za Opštinsku Administraciju
Divizija	
Radno mesto	Direktorat za Administratë Komunale
Br. Reference	RN00009091
Kod	RPC0002841

1. Opšti opis posla položaja

1. Izrađuje i razvija zakonske i druge pravne akte, Rešenja o dozvolama, Rešenja o ozakonjenju neovlaštenih objekata, Rešenja o ekološkim dozvolama, razne saglasnosti, iz oblasti delatnosti Uprave za urbanizam i životnu sredinu;
2. Pomaže nadzorniku i drugim službenim licima u izradi planova rada za realizaciju zadataka definisanih na osnovu ciljeva jedinice i daje preporuke u vezi sa ostvarivanjem ciljeva jedinice.;
3. Vršiti istraživanja i analize, u vezi sa zakonskim i podzakonskim aktima iz delokruga Uprave za urbanizam i životnu sredinu i daje preporuke, savete, uputstva Upravi za urbanizam i životnu sredinu;
4. Daje predloge i implementacije zakonskih propisa iz oblasti prostornog planiranja: Plana uređenja opštine, Urbanističkog plana uređenja, Urbanističkog regulacionog plana, MDP (Plan razvoja opštine), HZ (zonske karte);
5. Vodi računa da sadržaj i forma normativnih nacrta akata budu tačni, kako sa lingvističkog i tehničkog aspekta, tako i da budu identični na službenim jezicima;
6. Na zahtev, a u skladu sa Zakonom o građenju i drugim uputstvima koja su u skladu sa Zakonom o izgradnji, daje pravna mišljenja, kao i izrađuje nacрте ugovora, nacрте odluka i drugih nacrta akata.;
7. Sarađuje sa drugim jedinicama u okviru opštine, za poslove iz oblasti zakonodavstva;
8. Obavlja druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje može razumno zahtevati s vremena na vreme od strane supervizora.

2. Uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi

- Da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira
- Da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije.
- Da nije kažnjavan nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela.
- Da je najmanje 'dobro' ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.
- U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.



3. Opšti formalni zahtevi

- Potrebno obrazovanje: univerzitetska diploma, prani fakultet, sa najmanje 180 kredita / ECTS ili ekvivalentno;
- Znanje i iskustvo u izradi, usklađivanju zakonodavstva i drugih pravnih akata;
- Istraživačke, analitičke, evaluacijske vještine i formulisanje profesionalnih preporuka i savjeta;
- Sposobnost obavljanja zadataka i rada pod pritiskom;
- Potrebno radno iskustvo: Najmanje dve (2) godine radnog iskustva.

4. Opšti (znanja, veštine i karakteristike) potrebni zahtevi

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnoj profesionalnoj oblasti
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje su povezane sa dužnostima i odgovornostima;
- Dobro poznavanje metoda istraživanja, koje pomažu u pripremanju osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka;
- Veštine logičnog rezonovanja i analize;
- Veštine za donošenje nezavisnih profesionalnih procena i za vršenje diskrecije nad pitanjima i za davanje značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika;
- Istraživačke, analitičke, ocenjivačke i veštine u formulisanju preporuka i stručnih saveta;
- Komunikacione veštine i lični uticaj, uključujući sposobnosti za predstavljanje.

5. Dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje

- Kopija diplome koje su izdale obrazovne institucije
- Kopija dokaza o radnom iskustvu
- Kopija dokaza o obukama
- Kopija ocena za poslednje dve godine
- Dokument koji dokazuje da nemate disciplinske mere koje još nisu istekle
- Dokaz da niste pod istragom (od strane suda).

6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za kretanje u kategoriji biće objavljena najkasnije do datuma 21/06/2022, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

7. Datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju

- Me 23.06.2022, ora 10:00 Salla e Takimeve 311 Kati i Tretë.



8. Oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervju

Zakon o opštem upravnom postupku;

- Zakon o građenju i
- Propisi i administrativna uputstva u ovoj oblasti.

9. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Intervju

10. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

11. Način apliciranja

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

12. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

Të dhëna shitesë:

Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specifikovano Zakonom.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, nedovoljno zastupljeni pol i osobe sa invaliditetom podstiču se da se prijave za oglašena radna mesta.

Prijave predate nakon isteka roka neće biti prihvaćene i neispravne prijave će biti odbačene.

