

Formulari-PDP
PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

| | |
|---|---|
| 1. Emri i institucionit | Komuna e... |
| 2. Titulli i vendit të punës | Udhëheqës i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 3. Kodi buxhetor i vendit të punës: <i>(kodi buxhetor i caktuar për pozitën përkatëse)</i> | Kodi buxhetor komunal: 195 |
| 4. Kategoria funksionale: <i>(Niveli i Lartë Drejtues, Niveli Drejtues, Niveli Profesional, Niveli Administrativ)</i> | Niveli drejtues |
| 5. Grada e vendit të punës <i>(sipas shkallës aktuale të gradimit)</i> | ...¹ |
| 6. Lloji i vendit të punës: <i>(p.sh.: pa afat të caktuar, me afat të caktuar, me orar të plotë, me orar të pjesshëm, me kontratë të shërbimit)</i> | E hapur dhe me orar te plotë |
| 7. Departamenti: <i>(në kuadër të institucionit)</i> | Zyra e Kryetarit të Komunës |
| 8. Divizioni/Njësia <i>(në kuadër të Departamentit)</i> | Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 9. Raporton tek: <i>(titulli dhe grada e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë)</i> | Kryetari i Komunës |
| 10. Vendndodhja <i>(vendi në të cilin kryhen detyrat)</i> | Komunë |

11. Qëllimi i vendit të punës *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Të siguroj që Zyra komunale për komunitete dhe kthim te menaxhohet dhe këshillohet ne mënyrë efektive dhe të këshilloj autoritetet komunale në lidhje me nevojat e komuniteteve pakicë që jetojnë në territorin e tyre, të sigurojë mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të tyre, qasje të barabartë të gjitha komuniteteve në shërbimet publike dhe të krijoj kushte për një kthim të qëndrueshëm të refugjatëve, personave të zhvendosur dhe atyre të riatdhesuar që u përkasin të gjitha komuniteteve.

¹ Grada e në këtë përshkrim pune do të përcaktohet me hyrjen në fuqi të Rregullorës së re mbi Klasifikimin e Gradave të Pagave të Pozitave në Shërbimin Civil, siç është e obligueshme nga Neni 6.10 i Ligjit nr. 03/L-147 mbi Pagat e Shërbyesve Civil.

12. Detyrat kryesore: (përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)

*Detyra 1: **Menaxhimi*** i zyrës për komunitete dhe kthim (ZKKK), mbikëqyr aktivitetet ditore të stafit, siguron dhe vlerëson efektivitetin në kryerjen e detyrave të tyre ditore, i raporton Kryetarin të Komunës lidhur me punën e ZKKK dhe propozon një buxhet vjetor për të siguruar funksionimin e zyrës në mënyrë të duhur dhe implementimin e projekteve dhe aktiviteteve nën kompetencat e saj.

*Detyra 2: **Asiston dhe këshillon*** degën ekzekutive dhe legislative të komunës në nxjerrjen dhe implementimin e politikave legislative lidhur me të drejtat e komuniteteve dhe anëtarëve të tyre; qasje të barabartë të gjitha komuniteteve në shërbimet publike; dhe procesin e kthimit dhe ri-integrimit vullnetar të refugjatëve dhe personave të riatdhesuar, përmes planeve adekuate të veprimit në pajtim me politikat e udhëheqjes qendrore dhe prioriteteve komunale.

*Detyra 3: **Koordinon*** të gjitha aktivitetet e ZKKK me institucionet relevante të udhëheqjes qendrore dhe komunale dhe bashkëpunon ngushtë me institucionet udhëheqëse qendrore dhe organizata tjera lokale dhe internacionale të angazhuara në fushën e të drejtave të komuniteteve, kthimit dhe ri-integrimit.

*Detyra 4: **Udhëheq dhe promovon aktivitete*** përmes të cilave autoritetet komunale arrijnë deri te komunitetet minoritare, refugjatët, personat e zhvendosur, personat potencial për kthim dhe ata të riatdhesuar, si dhe i identifikon dhe iu përgjigjet nevojave të tyre.

*Detyra 5: **Siguron monitorim efektiv të ZKKK*** në progresin e arritur nga autoritetet komunale në fushën e të drejtave të komuniteteve, qasjes së barabartë të komuniteteve në shërbimet publike, kthimin dhe ri-integrimin e personave të kthyer në mënyrë vullnetare dhe personave të riatdhesuar.

*Detyra 6: **Siguron analiza të sakta dhe në kohë/informacione që kanë të bëjnë me komunitetet minoritare dhe bën raportim adekuat*** në përmbushjen e mandatit të ZKKK përmes të: një raporti vjetor të kryetari i komunës dhe asambleja komunale, informacioneve dhe raportimeve të institucionet qendrore udhëheqëse, siç kërkohet; prezantimi i raporteve të detajuar në secilën mbledhje të komisionit për komunitete dhe të asamblesë komunale.

*Detyra 7: **Merr pjesë në mbledhje*** të drejtorëve komunal dhe komisioneve për komunitete të asamblesë komunale për të siguruar se kushtet dhe nevojat specifike të komuniteteve minoritare, personave të zhvendosur, personave të kthyer dhe riatdhesuar të pasqyrohen në mënyrë adekuate në vendimet e tyre.

*Detyra 8: **Siguron që ZKKK të mirëmbajë dhe rregullisht të përditësoj bazën e të dhënave*** lidhur me personat nën kujdesin e saj (komunitetet pakicë, refugjatët, personat e zhvendosur, të kthyerit në mënyrë vullnetare dhe jo vullnetare) bazuar në shabllonet e krijuara nga Ministria për Kthim dhe Komunitete (MKK), Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale (MPMS) dhe Ministria e Punëve të Brendshme (MPB) vetëm për qëllim të statistikave dhe politikave dhe në pajtim me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

13. Përgjegjësitë e mbikëqyrjes (cilat detyra i raportojnë kësaj pozite, nëse ka)

| Titulli i vendit të punës | Grada | Numri i punonjësve |
|---|-------|------------------------|
| Koordinator për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim | | 1 |
| Koordinator për Kthim të Qëndrueshëm | | 1 |
| Zyrtar | | Për tu definuar |

14. Niveli i përgjegjësisë financiare (p.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)

Buxheti i MKK, kodi [195]

15. Shkathtësitë e kërkuara (kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)

Edukim Universitar (BA) dhe **6 vite përvojë pune** (nga e cila 2 vite në pozita udhëheqëse) në shërbim civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksionet që kanë lidhje me të drejtat e njeriut, të drejtat e komuniteteve, kthimin dhe ri-integrimin, parandalimin e diskriminimit dhe barazinë gjinore. Nga këto 6 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve.²

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Eksperiencë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve | <i>Thelbësore</i> |
| 2. Kapacitete të dëshmuar për menaxhimin e ekipeve shumetnike dhe shumëgjuhëshe | <i>Thelbësore</i> |
| 3. aftësi të mira në të shkruar dhe në të folur si dhe aftësi/përvojë e dëshmuar në raportim | <i>Thelbësore</i> |
| 4. Njohuri në përpunimin e tekstit dhe në softuerin e bazës së të dhënave | <i>Thelbësore</i> |
| 5. Aftësi të mira ndër personale dhe përvojë të dëshmuar në ndërmjetësimin | <i>Thelbësore</i> |

² Si përjashtim për një periudhë pesë vjetore mbas hyrjes në fuqi të Rregullores Nr. 02/2010 së Qeverisë për Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim dhe për qëllime të Nenit 12 të së njëjtës Rregullore, personat në vijim kanë të drejtë të vendosen ose rekrutohen në pozitën e Shefit të Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim:

- Zyrtarët e punësuar në Zyrën Komunale për Komunitete dhe Kthim:në kohën e hyrjes në fuqi të Rregullores, të cilët me themelimin e Zyrës janë në poste ekuivalente me atë të Shefit të Zyrës për Komunitete dhe Kthim
- Kandidatët të cilët aplikojnë për pozitën e Kreut të Zyrës Komuale për Komunitete dhe Kthim

Nëse përmbushin kushtet në vijim:

Shkollim i mesëm dhe **8 vite përvojë pune** (nga e cila 4 vite në pozita udhëheqëse) në shërbim civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksionet që kanë lidhje me të drejtat e njeriut, të drejtat e komuniteteve, kthimin dhe ri-integrimin, parandalimin e diskriminimit dhe barazinë gjinore. Nga këto 8 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve. Në këtë rast, personit do t'i caktohet koeficient më i ulët. Për çdo rast, me kalimin e periudhës pesë vjeçare nga data e hyrjes në fuqi të Rregullorës së Qeverisë Nr. 02/2010, shërbyesi civil që mban pozitën e Kreut të Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim duhet të ketë mbaruar edukimin universitar (BA).

- dhe zgjidhjen e konflikteve
6. Ndjeshmëri multikulturore dhe njohuri të dëshmuara lidhur me çështjet e komuniteteve dhe kthimit në komunë ose në Kosovë *Thelbësore*
7. Rrjedhshmëri në së paku një gjuhë zyrtare dhe një gjuhë të folur nga komuniteti i asaj komune *Thelbësore*
8. Njohuri dhe përvojë e dëshmuar në implementimin/zbatimin e legjislacionit dhe politikave lidhur me të drejtat e komuniteteve dhe procesin e kthimit dhe riatdhesimit *Mëse e dëshirueshme*
9. Njohuri dhe rrjedhshmëri në gjuhën angleze *E dëshirueshme*
10. Përvojë e dëshmuar në menaxhimin e buxhetit dhe raportimeve financiare *E dëshirueshme*

16. Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës, nëse ka (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

E pa aplikueshme

17. Nënshkrimet dhe aprovimet

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Zyrtari për burime njerëzore

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Udhëheqësi më i lartë administrative i institucionit

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Formulari-PDP
PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

| | |
|---|--|
| 1. Emri i institucionit | Komuna e... |
| 2. Titulli i vendit të punës | Koordinator për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim |
| 3. Kodi buxhetor i vendit të punës: <i>(kodi buxhetor i caktuar për pozitën përkatëse)</i> | Kodi buxhetor komunal: 195 |
| 4. Kategoria funksionale: <i>(Niveli i Lartë Drejtues, Niveli Drejtues, Niveli Profesional, Niveli Administrativ)</i> | Niveli drejtues |
| 5. Grada e vendit të punës <i>(sipas shkallës aktuale të gradimit)</i> | ...³ |
| 6. Lloji i vendit të punës: <i>(p.sh.: pa afat të caktuar, me afat të caktuar, me orar të plotë, me orar të pjesshëm, me kontratë të shërbimit)</i> | E hapur dhe me orar të plotë |
| 7. Departamenti: <i>(në kuadër të institucionit)</i> | Zyra e Kryetarit të Komunës |
| 8. Divizioni/Njësia <i>(në kuadër të Departamentit)</i> | Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 9. Raporton tek: <i>(titulli dhe grada e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë)</i> | Udhëheqësi i Zyrës Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 10. Vendndodhja <i>(vendi në të cilin kryhen detyrat)</i> | Komunë |

11. Qëllimi i vendit të punës *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Këshillon Udhëheqësin e ZKKK në lidhje me implementimin e legjislacionit dhe politikave në mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të komuniteteve pakicë nga autoritetet komunale dhe qasje të barabartë të gjitha komuniteteve në shërbime publike të bëra në nivel lokal.

12. Detyrat kryesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)*

Detyra 1: **Koordinon** njësinë për të drejta dhe integrim të komuniteteve (njësinë) siguron dhe vlerëson performancën e stafit, i raporton Udhëheqësit të ZKKK lidhur me punën e njësisë, dhe jep të dhëna për buxhetin e propozuar vjetor të ZKKK për të siguruar implementimin e projekteve të planifikuara dhe aktivitetëve të njësisë.

³ Grada në këtë përshkrim pune do të përcaktohet me hyrjen në fuqi të Rregullorës së re mbi Klasifikimin e Gradave të Pagave të Pozitave në Shërbimin Civil, siç është e obligueshme nga Neni 6.10 i Ligjit nr. 03/L-147 mbi Pagat e Shërbyesve Civil.

Detyra 2: Asiston dhe këshillon udhëheqësin e ZKKK në lidhje me implementimin e legjislacionit dhe politikave lidhur me të drejtat e komuniteteve dhe anëtarëve të tyre si dhe në qasjen e barabartë të gjitha komuniteteve në shërbimet publike, përmes planeve adekuate të veprimit në pajtim me politikat e udhëheqjes qendrore dhe prioriteteve komunale.

Detyra 3: Siguron raportimin e ZKKK në fushat e të drejtave të komuniteteve dhe qasjen e komuniteteve në shërbimet publike **përfshirë:** raportin vjetor që ZKKK i bën Kryetarit të Komunës dhe asamblesë komunale; informacionet dhe raportet që ZKKK i jep institucioneve qendrore, siç është kërkuar; prezantimi i raporteve të detajuar për aktivitetet e ZKKK në secilën mbledhje të komisionit për komunitete dhe të asamblesë komunale.

Detyra 4: Varësisht nga aprovimi i Udhëheqësit të ZKKK, **siguron koordinimin** e njësisë për të drejtat e komuniteteve dhe integrim me institucionet komunale dhe qendrore relevante dhe në **bashkëpunim** të ngushtë me organizatat e tjera lokale dhe ndërkombëtare të angazhuara në fushat e të drejtave të komuniteteve dhe qasjes në shërbimet publike.

Detyra 5: Varësisht nga aprovimi i Udhëheqësit të ZKKK, **udhëheq dhe promovon aktivitetet** përmes të cilave autoritetet komunale arrijnë tek komunitetet pakicë, i identifikojnë dhe ju përgjigjen nevojave të tyre dhe promovojnë dialogun ndëretnik në mes të komuniteteve shumicë dhe atyre pakicë.

Detyra 6: Siguron që njësia për të drejtat e komuniteteve dhe integrim të monitoroj në mënyrë efektive progresin e arritur nga autoritetet komunale në dhe qasjes së barabartë të komuniteteve në shërbime publike. fushën e të drejtave të komuniteteve.

Detyra 7: Informon Udhëheqësin e ZKKK në çështjet lidhur me të drejtat e komuniteteve dhe qasjes së komuniteteve në shërbimet publike në përgatitje të tij/saj për pjesëmarrje në mbledhjet e drejtorëve komunal dhe të komisionit për komunitete të asamblesë komunale.

Detyra 8: Siguron që njësia për të drejtat e komuniteteve dhe integrim mirëmban dhe rregullisht përditëson një seksion në bazën e të dhënave të ZKKK për komunitetet pakicë.

13. Përgjegjësitë e mbikëqyrjes (cilat detyra i raportojnë kësaj pozite, nëse ka)

| Titulli i vendit të punës | Grada | Numri i punonjësve |
|--|-------|------------------------|
| Zyrtar për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim | | Për tu definuar |
| | | |
| | | |

14. Niveli i përgjegjësisë financiare (p.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)

Projektet dhe aktivitetet e degës së të drejtave të komuniteteve dhe integritit pranë MKK (kodi buxhetor: 195)

15. Shkathësitë e kërkuara (kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë dhe shkathësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)

Edukim Universitar (BA) dhe **4 vite përvojë pune** (nga e cila 2 vite në pozita udhëheqëse) në shërbim civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksionet që kanë lidhje me të drejtat e njeriut, të drejtat e komuniteteve, parandalimin e diskriminimit dhe barazi gjinore. Nga këto 4 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve.⁴

| | |
|--|----------------------------|
| 1. Eksperiencë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve | <i>Thelbësore</i> |
| 2. Kapacitete të dëshmuar për menaxhimin e ekipeve shumetnike dhe shumëgjuhëshe | <i>Thelbësore</i> |
| 3. aftësi të mira në të shkruar dhe në të folur si dhe aftësi/përvojë e dëshmuar në raportim | <i>Thelbësore</i> |
| 4. Njohuri në përpunimin e tekstit dhe në softuerin e bazës së të dhënave | <i>Thelbësore</i> |
| 5. Aftësi të mira ndër personale dhe përvojë të dëshmuar në ndërmjetësimin dhe zgjidhjen e konflikteve | <i>Thelbësore</i> |
| 6. Ndjeshmëri multikulturore dhe njohuri të dëshmuara lidhur me çështjet e komuniteteve në komunë ose në Kosovë | <i>Thelbësore</i> |
| 7. Rrjedhshmëri në së paku një gjuhë zyrtare dhe një gjuhë të folur nga komuniteti i asaj komune | <i>Thelbësore</i> |
| 8. Njohuri dhe përvojë e dëshmuar në implementimin/zbatimin e legjisllacionit dhe politikave lidhur me të drejtat e komuniteteve dhe procesin e kthimit dhe riatdhesimit | <i>Mëse e dëshirueshme</i> |
| 9. Njohuri dhe rrjedhshmëri në gjuhën angleze | <i>E dëshirueshme</i> |
| 10. Përvojë e dëshmuar në menaxhimin e buxhetit dhe raportimeve financiare | <i>E dëshirueshme</i> |

⁴ Si përjashtim për një periudhë pesë vjetore mbas hyrjes në fuqi të Rregullores Nr. 02/2010 së Qeverisë për Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim dhe për qëllime të Nenit 12 të së njëjtës Rregullore, personat në vijim kanë të drejtë të vendosen ose rekrutohen në pozitën e Koordinatorit për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim

- Zyrtarët e punësuar në Zyrën Komunale për Komunitete dhe Kthim: në kohën e hyrjes në fuqi të Rregullores, të cilët me themelimin e Zyrës janë në poste ekuivalente me atë të Koordinatorit për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim
- Kandidatët të cilët aplikojnë për pozitën e Koordinatorit për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim

Nëse përmbushin kushtet në vijim:

Shkollim i mesëm dhe **6 vite përvojë pune** (nga e cila 3 vite në pozita udhëheqëse) në shërbim civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksionet që kanë lidhje me të drejtat e njeriut, të drejtat e komuniteteve, parandalimin e diskriminimit dhe barazi gjinore. Nga këto 6 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve. Për çdo rast, me kalimin e periudhës pesë vjeçare nga data e hyrjes në fuqi të Rregullorës së Qeverisë Nr. 02/2010, shërbyesi civil që mban pozitën e Koordinatorit për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim duhet të ketë mbaruar edukimin universitar (BA).

16. Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës, nëse ka (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

E pa aplikueshme

17. Nënshkrimet dhe aprovimet

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Zyrtari për burime njerëzore

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Udhëheqësi më i lartë administrative i institucionit

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Formulari-PDP
PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

| | |
|---|--|
| 1. Emri i institucionit | Komuna e... |
| 2. Titulli i vendit të punës | Koordinator për Kthim të Qëndrueshëm |
| 3. Kodi buxhetor i vendit të punës: <i>(kodi buxhetor i caktuar për pozitën përkatëse)</i> | Kodi buxhetor komunal: 195 |
| 4. Kategoria funksionale: <i>(Niveli i Lartë Drejtues, Niveli Drejtues, Niveli Profesional, Niveli Administrativ)</i> | Niveli drejtues |
| 5. Grada e vendit të punës <i>(sipas shkallës aktuale të gradimit)</i> | ...⁵ |
| 6. Lloji i vendit të punës: <i>(p.sh.: pa afat të caktuar, me afat të caktuar, me orar të plotë, me orar të pjesshëm, me kontratë të shërbimit)</i> | E hapur dhe me orar të plotë |
| 7. Departamenti: <i>(në kuadër të institucionit)</i> | Zyra e Kryetarit të Komunës |
| 8. Divizioni/Njësia <i>(në kuadër të Departamentit)</i> | Zyra Komonale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 9. Raporton tek: <i>(titulli dhe grada e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë)</i> | Udhëheqësi i Zyrës Komonale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 10. Vendndodhja <i>(vendi në të cilin kryhen detyrat)</i> | Komunë |

11. Qëllimi i vendit të punës *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Këshillon Udhëheqësin e ZKKK-së në lidhje me zbatimin nga autoritetet komunale të legjislacionit, të politikave, dhe të projekteve për të lehtësuar krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm dhe për kthimin aktual, për riintegrimin e refugjatëve, të personave të zhvendosur, si dhe të personave të riadhesuar që u përkasin të gjitha komuniteteve në Kosovë.

12. Detyrat kryesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)*
Detyra 1: Koordinator njësitin për kthim të qëndrueshëm, siguron efektivitetin dhe vlerëson punën e stafit të tij, i raporton Udhëheqësit të ZKKK-së mbi punën e vet dhe ofron të dhëna për buxhetin vjetor të ZKKK-së për të siguruar zbatimin e duhur të projekteve të planifikuara dhe të aktiviteteve të njësisë .

⁵ Grada në këtë përshkrim pune do të përcaktohet me hyrjen në fuqi të Rregullorës së re mbi Klasifikimin e Gradave të Pagave të Pozitave në Shërbimin Civil, siç është e obligueshme nga Neni 6.10 i Ligjit nr. 03/L-147 mbi Pagat e Shërbyesve Civil.

Detyra 2: Ndhmon dhe Këshillon Udhëheqësin e ZKKK-së në lidhje me zbatimin nga autoritetet komunale të legjislacionit të politikave dhe projekteve që lehtësojnë krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm dhe për kthimin aktual si dhe riintegrimin e refugjatëve, të personave të zhvendosur dhe të personave të riatdhesuar në Kosovë, duke përfshirë planet e veprimit në përputhje me politikat e qeverisë qendrore dhe me prioritetet e komunave.

Detyra 3: Siguron që njësia për kthim të qëndrueshëm në mënyrë efektive të monitorojë progresin e arritur nga autoritetet komunale në fushën e kthimit dhe të riintegrimit dhe të kontribuojë në raportet e ZKKK-së, duke përfshirë raportin vjetor të ZKKK-së për Kryetarin e Komunës dhe për kuvendin komunal; ZKKK raporton për Institucionet qendrore qeveritare, sipas kërkesës; Prezantimi i raporteve të detajuara për aktivitetet e ZKKK-së në secilën mbledhje të Komisionit për Komunitete dhe të Kuvendit Komunal.

Detyra 4: Varësisht nga aprovimi i Udhëheqësit të ZKKK-së, siguron koordinimin e njësisë për kthim të qëndrueshëm me institucionet përkatëse komunale dhe qeverisëse dhe bashkëpunimin e ngushtë me organizatat e tjera lokale dhe ndërkombëtare të angazhuara në fushën e kthimit dhe riintegrimit, veçanërisht në lidhje me përgatitjen, për buxhetin dhe implementimin e strategjisë komunale për kthim.

Detyra 5: Varësisht nga aprovimi i Udhëheqësit të ZKKK-së, udhëheq dhe promovon aktivitete përmes të cilave autoritetet komunale arrijnë te personat e zhvendosur, te të kthyerit vullnetarë dhe te personat e riatdhesuar, i identifikon dhe u përgjigjet nevojave të tyre, siguron riintegrimin e tyre dhe lehtëson dialogun ndëretnik dhe ndërtimin e besimit ndërmjet komuniteteve të kthimit dhe të pranimit.

Detyra 6: Siguron me kohë dhe organizon seanca të rregullta të **Grupit Punues Komunal për Kthim** dhe siguron ftesën për pjesëmarrje të të gjithë faktorëve relevantë, sidomos të përfaqësuesve legjitimë të refugjatëve dhe të personave të zhvendosur.

Detyra 7: Ia shpjegon shkurt Udhëheqësit të ZKKK-së çështjet që lidhen me kthimin dhe riintegrimin në përgatitjet e takimeve të drejtorëve komunalë dhe të Komitetit për Komunitete të Kuvendit Komunal.

Detyra 8: Siguron Njësitin për të drejtat e komuniteteve dhe integrimin, mban dhe përditëson rregullisht seksionin mbi personat e zhvendosur, të kthyerit vullnetarë dhe personat e riatdhesuar në kuadër të bazës së të dhënave të ZKKK-së.

13. Përgjegjësitë e mbikëqyrjes (cilat detyra i raportojnë kësaj pozite, nëse ka)

| Titulli i vendit të punës | Grada | Numri i punonjësve |
|--|-------|------------------------|
| Zyrtar për Kthim të Qëndrueshëm | | Për tu definuar |
| | | |
| | | |

14. Niveli i përgjegjësisë financiare (p.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)

Projektet dhe aktivitetet e degës së kthimit të qëndrueshëm pranë MKK (kodi buxhetor: 195)

15. Shkathtësitë e kërkuara (kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)

Edukim universitar dhe **4 vite përvojë pune** (së paku 2 vite në pozita menaxhuese) në shërbimin civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksione lidhur me kthimin, riintegrimin, në të drejtat e njeriut, në parandalimin e diskriminimit, në çështjet e komunitetit dhe të barazisë gjinore. Nga këto 4 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve.⁶

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Përvoja e dëshmuar në menaxhimin e projekteve | <i>Thelbësore</i> |
| 2. Përvoja e dëshmuar dhe aftësia për të punuar në grupe shumetnike dhe gjuhësore. | <i>Thelbësore</i> |
| 3. Aftësia e të shkruarit dhe të folurit dhe aftësia e dëshmuar në raportim/përvoja | <i>Thelbësore</i> |
| 4. Njohuria në përpunimin e tekstit dhe në softuerin e bazës së të dhënave | <i>Thelbësore</i> |
| 5. Aftësi të mira ndër-personale dhe përvoja e dëshmuar në ndërmjetësimin apo zgjidhjen e konfliktit | <i>Thelbësore</i> |
| 6. Ndjeshmëria multi-kulturore dhe njohuria e dëshmuar në çështjet që kanë të bëjnë me komunitetet, me personat e zhvendosur dhe me të kthyerit në komunë apo në Kosovë. | <i>Thelbësore</i> |
| 7. Aftësi të mirë komunikimi në të shkruar dhe të folur të paktën në njërën nga gjuhët zyrtare dhe të paktën në njërën nga gjuhët e komuniteteve që fliten në | <i>Thelbësore</i> |

⁶ Si përjashtim për një periudhë pesë vjetore mbas hyrjes në fuqi të Rregullores Nr. 02/2010 së Qeverisë për Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim dhe për qëllime të Nenit 12 të së njëjtës Rregullore, personat në vijim kanë të drejtë të vendosen ose rekrutohen në pozitën e Koordinatorit për Kthim të Qëndrueshëm:

- Zyrtarët e punësuar në Zyrën Komunale për Komunitete dhe Kthim: në kohën e hyrjes në fuqi të Rregullores, të cilët me themelimin e Zyrës janë në poste ekuivalente me atë të Koordinatorit për Kthim të Qëndrueshëm.
- Kandidatët të cilët aplikojnë për pozitën e Koordinatorit për Kthim të Qëndrueshëm.

Nëse përmbushin kushtet në vijim:

Shkollimi i mesëm dhe **6 vite përvojë** (së paku 3 vite në pozita menaxhuese) në shërbimin civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksione lidhur me kthimin, riintegrimin, në të drejtat e njeriut, në parandalimin e diskriminimit, në çështjet e komunitetit dhe të barazisë gjinore. Nga këto 6 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve. Në këtë rast, personit do t'i caktohet koeficient më i ulët. Për çdo rast, me kalimin e periudhës pesë vjeçare nga data e hyrjes në fuqi të Rregullores së Qeverisë Nr. 02/2010, shërbyesi civil që mban pozitën e Koordinatorit për Kthim të Qëndrueshëm duhet të ketë mbaruar edukimin universitar (BA).

a

komunë dhe/ose nga personat e zhvendosur dhe të riatdhesuar.

8. Njohuria dhe përvoja e dëshmuar në zbatimin/aplikimin e legjislacionit dhe politikave që kanë të bëjnë me krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm, riintegrim dhe mbrojtje të të drejtave dhe të interesave të refugjatëve, të personave të zhvendosur dhe personave të kthyer vullnetarisht apo në proces të riatdhesimit. *Mëse e dëshirueshme*

9. Të ketë njohuri të gjuhës angleze *E dëshirueshme*

10. Aftësi menaxhuese për buxhet dhe përvojë të raportimit financiar *E dëshirueshme*

16. Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës, nëse ka (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

E pa aplikueshme

17. Nënshkrimet dhe aprovimet

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Zyrtari për burime njerëzore

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Udhëheqësi më i lartë administrative i institucionit

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Formulari-PDP
PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

| | |
|---|--|
| 1. Emri i institucionit | Komuna e... |
| 2. Titulli i vendit të punës | Zyrtar për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim |
| 3. Kodi buxhetor i vendit të punës: <i>(kodi buxhetor i caktuar për pozitën përkatëse)</i> | Kodi buxhetor komunal: 195 |
| 4. Kategoria funksionale: <i>(Niveli i Lartë Drejtues, Niveli Drejtues, Niveli Profesional, Niveli Administrativ)</i> | Niveli profesional |
| 5. Grada e vendit të punës <i>(sipas shkallës aktuale të gradimit)</i> | ...⁷ |
| 6. Lloji i vendit të punës: <i>(p.sh.: pa afat të caktuar, me afat të caktuar, me orar të plotë, me orar të pjesshëm, me kontratë të shërbimit)</i> | E hapur dhe me orar të plotë |
| 7. Departamenti: <i>(në kuadër të institucionit)</i> | Zyra e Kryetarit të Komunës |
| 8. Divizioni/Njësia <i>(në kuadër të Departamentit)</i> | Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 9. Raporton tek: <i>(titulli dhe grada e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë)</i> | Koordinatori për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim |
| 10. Vendndodhja <i>(vendi në të cilin kryhen detyrat)</i> | Komunë |

11. Qëllimi i vendit të punës *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Ndihmon Koordinatorin e ZKKK-së për të Drejtat e Komuniteteve dhe për Integrim dhe/ose Udhëheqësin e ZKKK-së në këshillimin e autoriteteve komunale lidhur me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të komuniteteve pakicë dhe në qasje të barabartë të të gjitha komuniteteve në shërbimet publike në nivel komunal, dhe në zbatimin e legjislacionit dhe politikave në këto sektorë.

12. Detyrat kryesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)*

Detyra 1: **Arritja** dhe mbajtja e kontakteve të rregullta me komunitetet pakicë dhe me institucionet komunale, lehtësimi i dialogut ndëretnik si dhe ndërtimi i besimit ndërmjet

⁷ Grada në këtë përshkrim pune do të përcaktohet me hyrjen në fuqi të Rregullorës së re mbi Klasifikimin e Gradave të Pagave të Pozitave në Shërbimin Civil, siç është e obligueshme nga Neni 6.10 i Ligjit nr. 03/L-147 mbi Pagat e Shërbyesve Civil.

komuniteteve shumicë dhe pakicë.

Detyra 2: Vlerësimi i nevojave specifike të komuniteteve që jetojnë në komunë duke marrë parasysh nevojat specifike të grave, fëmijëve dhe të moshuarve.

Detyra 3: Nxitja e ndërgjegjësimit dhe shpërndarja e informacionit mbi të drejtat e komuniteteve.

Detyra 4: Këshillon Koordinatorin e ZKKK-së për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim dhe /ose Udhëheqësin e ZKKK-së lidhur me detyrat e komunës në lidhje me mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave dhe interesave të komuniteteve.

Detyra 5: Monitoron mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të komuniteteve nga ana e autoriteteve komunale dhe qendrore duke ofruar shërbime në nivel lokal.

Detyra 6: Zhvillon, zbaton dhe monitoron projekte për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të komuniteteve.

Detyra 7: Paraqet raporte të rregullta për Koordinatorin e ZKKK-së për të Drejtat e Komuniteteve dhe për integrim, duke përfshirë informacion të saktë lidhur me çështjet që prekin komunitetet pakicë, lidhur me sigurinë si dhe nevojave të tjera mbrojtëse.

Detyra 8: Lehtëson qasjen e komuniteteve pakicë në shërbimet publike.

Detyra 9: Ndhmon Koordinatorin e ZKKK-së për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim dhe /ose Udhëheqësin e ZKKK-së në kontaktet me institucionet qendrore qeveritare, organizatat ndërkombëtare dhe organizatat e shoqërisë civile.

13. Përgjegjësitë e mbikëqyrjes (cilat detyra i raportojnë kësaj pozite, nëse ka)

| Titulli i vendit të punës | Grada | Numri i punonjësve |
|---------------------------|-------|--------------------|
| E pa aplikueshme | | |
| | | |
| | | |

14. Niveli i përgjegjësisë financiare (p.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)

Projektet për të drejtat e komuniteteve dhe integrim të caktuara nga Koordianatori për të Drejta të Komuniteteve dhe Integrim me kodin buxhetor të MKK (195).

15. Shkathtësitë e kërkuara (kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)

Edukim universitar (BA) dhe 2 vite përvojë pune⁸ në shërbimin civil ose në organizatat ndërkombëtare apo në organizatat e shoqërisë civile, në funksione lidhur me të drejtat e njeriut, të drejtat e komuniteteve, parandalimin e diskriminimit dhe të barazisë gjinore. Nga këto 2 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve.

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Përvoja e dëshmuar në menaxhimin e projekteve | <i>Thelbësore</i> |
| 2. Ndjeshmëria multi-kulturore dhe familjarizimi i dëshmuar më çështjet që kanë të bëjnë me komunitetet në komunë apo në Kosovë | <i>Thelbësore</i> |
| 3. Harmonia në mes të komuniteteve që jetojnë në komunë | <i>Thelbësore</i> |
| 4. Aftësia e komunikimit të paktën në njërën nga gjuhët zyrtare dhe të paktën në njërën nga gjuhët e komuniteteve që flitet në komunë | <i>Thelbësore</i> |
| 5. Aftësia e të shkruarit dhe të folurit dhe aftësia e dëshmuar në raportim/përvoja | <i>Thelbësore</i> |
| 6. Njohuria në përpunimin e tekstit dhe në softuerin e bazës së të dhënave | <i>Thelbësore</i> |
| 7. Përvoja e dëshmuar dhe aftësia për të punuar në grupe shumë etnike dhe gjuhësore. | <i>Thelbësore</i> |
| 8. Aftësi të mira ndër-personale dhe përvojë të dëshmuar në ndërmjetësimin apo zgjidhjen e konfliktit | <i>Thelbësore</i> |
| 9. Patent shofer valid | <i>Thelbësore</i> |
| 10. Njohuria dhe përvoja e dëshmuar në zbatimin/aplikimin e legjislacionit dhe politikave që kanë të bëjnë me të drejtat e komuniteteve dhe parandalimi nga diskriminimi | <i>E dëshirueshme</i> |

16. Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës, nëse ka (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

E pa aplikueshme

⁸ Si përjashtim, në përputhje me nenin 12, paragrafi 2, i Rregullores së Qeverisë nr 02/2010 mbi Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim, zyrtarëve të cilët në kohën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje janë gjetur të jenë të ligjshëm për përfshirjen në Zyra mund të mbajë këtë post edhe në qoftë se ata mbajnë Arsimim të mesëm dhe 5 vjet përvojë.

17. Nënshkrimet dhe aprovimet*Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë*

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Zyrtari për burime njerëzore

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Udhëheqësi më i lartë administrative i institucionit

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Formulari-PDP
PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

| | |
|---|--|
| 1. Emri i institucionit | Komuna e... |
| 2. Titulli i vendit të punës | Zyrtar për Kthim të Qëndrueshëm |
| 3. Kodi buxhetor i vendit të punës: <i>(kodi buxhetor i caktuar për pozitën përkatëse)</i> | Kodi buxhetor komunal: 195 |
| 4. Kategoria funksionale: <i>(Niveli i Lartë Drejtues, Niveli Drejtues, Niveli Profesional, Niveli Administrativ)</i> | Niveli profesional |
| 5. Grada e vendit të punës <i>(sipas shkallës aktuale të gradimit)</i> | ...⁹ |
| 6. Lloji i vendit të punës: <i>(p.sh.: pa afat të caktuar, me afat të caktuar, me orar të plotë, me orar të pjesshëm, me kontratë të shërbimit)</i> | E hapur dhe me orar të plotë |
| 7. Departamenti: <i>(në kuadër të institucionit)</i> | Zyra e Kryetarit të Komunës |
| 8. Divizioni/Njësia <i>(në kuadër të Departamentit)</i> | Zyra Komonale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK) |
| 9. Raporton tek: <i>(titulli dhe grada e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë)</i> | Koordinatori për Kthim të Qëndrueshëm |
| 10. Vendndodhja <i>(vendi në të cilin kryhen detyrat)</i> | Komunë |

11. Qëllimi i vendit të punës *(përshkrim i shkurtër i qëllimit të pozitës dhe çka duhet të arrijë kjo pozitë)*

Ndihmon Koordinatorin e ZKKK-së për Kthim të Qëndrueshëm dhe /ose Udhëheqësin e ZKKK-së në këshillimin e autoriteteve komunale lidhur me krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm të refugjatëve, personave të zhvendosur dhe personat e riatdhesuar si dhe zbatimin e legjislacionit dhe politikave në këto sektorë.

12. Detyrat kryesore: *(përshkrim i shkurtër i detyrave kryesore, të renditura për nga rëndësia)*
Detyra 1: Zhvillon, zbaton dhe monitoron projektet që nxisin krijimin e kushteve për kthim të

⁹ Grada në këtë përshkrim pune do të përcaktohet me hyrjen në fuqi të Rregullorës së re mbi Klasifikimin e Gradave të Pagave të Pozitave në Shërbimin Civil, siç është e obligueshme nga Neni 6.10 i Ligjit nr. 03/L-147 mbi Pagat e Shërbyesve Civil.

qëndrueshëm, për riintegrimin dhe për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të refugjatëve, të personave të zhvendosur, si dhe personave të kthyer ose të riatdhesuar në komunë, ndihmon Koordinatorin për Kthim të Qëndrueshëm, siguron implementimin e buxhetit dhe zbatimin e strategjisë komunale për kthim, organizimin Shko dhe Informo dhe Shko dhe Shiko vizitat për refugjatët, personat e zhvendosur dhe të kthyerit potencial.

*Detyra 2: **Arritja** dhe mbajtja e kontakteve të rregullta me refugjatët, me personat e zhvendosur, me të kthyerit vullnetarë, me personat e riatdhesuar, me komunat dhe autoritetet në territorin në të cilin banojnë personat e zhvendosur dhe me personat potencial të riatdhesuar, pranimin e komuniteteve dhe me institucionet komunale. Lehtëson dialogun dhe ndërtimin e besimit ndërmjet komuniteteve të kthimit dhe të pranimit.%)*

*Detyra 3: **Vlerësimi** i nevojave specifike të personave aktual dhe potencial të kthyer në mënyrë vullnetare ose në proces të riatdhesimit në komunë, duke përfshirë nevojat e veçanta të grave, fëmijëve dhe njerëzve të moshuar.*

*Detyra 4: **Planifikon dhe lehtëson** punën dhe organizimin e **Grupit Punues Komunal për Kthim**, dhe siguron pjesëmarrje të rregullt të aktorëve relevant, duke përfshirë edhe përfaqësuesit legjitim të refugjatëve dhe personave të zhvendosur.*

*Detyra 5: **Nxitja e ndërgjegjësimit** dhe shpërndarja e informacionit mbi të drejtat e refugjatëve, personave të zhvendosur, të kthyerve vullnetarë dhe personat e riatdhesuar.*

*Detyra 6: **Këshillon** Koordinatorin e ZKKK-së për Kthim të Qëndrueshëm dhe/ose Udhëheqësin e Zyrës lidhur me obligimet komunale për të mbrojtur dhe promovuar të drejtat dhe interesat e refugjatëve, personave të zhvendosur dhe personave të kthyer vullnetarisht, ose në proces të riatdhesimit në komunë.*

*Detyra 7: **Monitoron mbrojtjen** dhe promovimin e të drejtave të refugjatëve, të personave të zhvendosur, të kthyerve vullnetarë dhe të personave të riatdhesuar nga autoritetet komunale dhe qendrore, ofrimin e shërbimeve në nivel lokal.*

*Detyra 8: **Paraqet raporte të rregullta** për Koordinatorin e ZKKK-së për Kthim të Qëndrueshëm, duke përfshirë informacione të sakta lidhur me çështjet që prekin komunitetet pakicë, përfshirë sigurinë dhe nevojën e të tjerëve për mbrojtje që mund të ndikojnë në kthimin vullnetarë dhe në procesin e riatdhesimit.*

*Detyra 9: **Ndihmon** Koordinatorin e ZKKK-së për të Drejtat e Komuniteteve dhe Integrim dhe /ose Udhëheqësin e ZKKK-së në **kontaktet** me institucionet qendrore qeveritare, me organizatat ndërkombëtare dhe me organizatat e shoqërisë civile*

13. Përgjegjësitë e mbikëqyrjes (cilat detyra i raportojnë kësaj pozite, nëse ka)

| Titulli i vendit të punës | Grada | Numri i punonjësve |
|---------------------------|-------|--------------------|
| E pa aplikueshme | | |
| | | |
| | | |

14. Niveli i përgjegjësisë financiare (p.sh. buxheti për të cilin është përgjegjëse pozita përkatëse, niveli i autorizimit për shpenzime)

Projektet për të drejtat e komuniteteve dhe integrim të caktuara nga Koordinatori për Kthim të Qëndrueshëm me kodin buxhetor të MKK (195)

15. Shkathtësitë e kërkuara (kualifikimet, përvojat, si dhe aftësitë dhe shkathtësitë tjera që kërkohen për këtë vend të punës)

Edukim universitar (BA) dhe 2 vite përvojë pune¹⁰ në shërbimin civil ose në organizata ndërkombëtare ose në organizata të shoqërisë civile, në funksione lidhur me kthimin, riintegrimin, në të drejtat e njeriut, në parandalimin e diskriminimit, në çështjet e komunitetit dhe të barazisë gjinore. Nga këto 2 vite, së paku 1 duhet të jetë përvojë e dëshmuar në menaxhimin e projekteve.

- | | |
|--|-----------------------|
| 1. Përvoja e dëshmuar në menaxhimin e projekteve | <i>Thelbësore</i> |
| 2. Ndjeshmëria multi-kulturore dhe njohuria e dëshmuar në çështjet që kanë të bëjnë me komunitetet në komunë apo në Kosovë | <i>Thelbësore</i> |
| 3. Harmonia në mes të komuniteteve të kthyer dhe pranimi i komuniteteve | <i>Thelbësore</i> |
| 4. Aftësia komunikimi të paktën në njërën nga gjuhët zyrtare dhe të paktën në njërën nga gjuhët e komuniteteve që fliten në komunë ose nga persona të zhvendosur/ kthyer/ persona të riatdhesuar | <i>Thelbësore</i> |
| 5. Aftësi të mirë komunikimi në të shkruar dhe të folur dhe aftësi e dëshmuar në raportim/ përvoja | <i>Thelbësore</i> |
| 6. Njohuria në përpunimin e tekstit dhe në softuerin e bazës së të dhënave | <i>Thelbësore</i> |
| 7. Përvoja e dëshmuar dhe aftësia për të punuar në grupe shumë etnike dhe gjuhësore. | <i>Thelbësore</i> |
| 8. Aftësi të mira ndër-personale dhe përvoja e dëshmuar në ndërmjetësimin apo zgjidhjen e konfliktit | <i>Thelbësore</i> |
| 9. Gatishmëria dhe aftësia për të udhëtuar në vende të treta ose në pjesë të tjera të Kosovës për të arritur te personat e zhvendosur dhe te shoqatat e tyre. | <i>Thelbësore</i> |
| 10. Patent shofer valid | <i>Thelbësore</i> |
| 11. Njohuria dhe përvoja e dëshmuar në zbatimin/aplikimin e legjislacionit dhe politikave që kanë të bëjnë me krijimin e kushteve për kthim të qëndrueshëm dhe riintegrim dhe mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të refugjatëve, personave të zhvendosur dhe personave të kthyer vullnetarisht apo duke u riatdhesuar. | <i>E dëshirueshme</i> |

¹⁰ Si përjashtim, në përputhje me nenin 12, paragrafi 2, i Rregullores së Qeverisë nr 02/2010 mbi Zyrat Komunale për Komunitete dhe Kthim, zyrtarëve të cilët në kohën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje janë gjetur të jenë të ligjshëm për përfshirjen në Zyra mund të mbajë këtë post edhe në qoftë se ata mbajnë Arsimim të mesëm dhe 5 vjet përvojë.

16. Karakteristikat e pazakonta të mjedisit të punës, nëse ka (p.sh. rreziqet e jashtëzakonshme në vendin e punës, presionet fizike ose rreziqet nga ekspozimi ndaj substancave të rrezikshme ose përdorimi i pajisjeve që paraqesin rrezik dhe të cilat rezultojnë nga natyra e vendit të punës ose vendndodhja e vendit të punës)

E pa aplikueshme

17. Nënshkrimet dhe aprovimet

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Zyrtari për burime njerëzore

| <i>Emri</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|--------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |

Udhëheqësi më i lartë administrative i institucionit

| <i><u>Emri</u></i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| | | |