



ZYRA E RREGULLATORIT PËR ENERGJI (ZRRE)

Mbështetur në Nenin 9 paragrafi paragrafi 1 nënparagrafi 1.2, .4 dhe 1.7 të Ligjit për Rregullatorin për Energji (Ligji Nr. 05/L-084), Aktgjykimin KO 216/22 dhe KO 220/22 dhe Aktgjykimin KO 79/2023 të Gjykatës Kushtetuese, Nenin 8 të Ligjit të Punës (03/L-212), Nenin 10 paragrafi 1 nënparagrafi 1.2, 1.3, dhe 1.15 të Rregullës për Organizimin dhe Funksonimin e Zyrës së Rregullatorit për Energji, Nenit 15 paragrafi 2 i Manualit të Operimeve të Zyrës së Rregullatorit për Energji; dhe Nenin 5 paragrafi 2 të Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, dhe Vendimit Nr. V_210_2024 të nxjerr nga Bordi i ZRRE-së, me datë 07 gusht 2024 shpall:

KONKURS I JASHTËM

**UDHËHEQËS I DEPARTAMENTIT LIGJOR DHE I LICENCIMIT
DEPARTAMENTI LIGJOR DHE I LICENCIMIT**

Kontrata: e pacaktuar

Vendi i punës: Prishtinë

Paga Bruto: 1340 Euro

1. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I POZITËS

Kryesuesi i Departamentit Ligjor dhe të Licencimit në ZRRE i siguron këshilla ligjore dhe mbështet ZRRE-në në interpretimin dhe aplikimin e legjislacionit në fuqi në Kosovë, dhe përgatit dokumente të tjera zyrtare ligjore.

Ai/ajo këshillon Zyrën e Rregullatorit për Energji (ZRRE) lidhur me çështjet administrative dhe në Gjykatë kur çështja është iniciuar kundër vendimeve të ZRRE-së, ndihmon në përgatitjen e draft rregullave administrative, udhëzimeve dhe politikave.

Ai/ajo ofron ndihmë ligjore dhe këshillon Bordin, Drejtorin Menaxhues e ZRRE-së dhe stafin e ZRRE-së për çështjet ligjore të cilat kanë ndikim në ZRRE.

Ai/ajo koordinon punën me Administratën Publike dhe sektorin e Industrisë së Energjisë lidhur me aspektet ligjore të çështjeve rregullative.



Fusha e punës për këtë pozitë është:

- Mbështetja Juridike të aktiviteteve të ZRRE-së, dhe përfaqësimi
- Draftimi ligjor
- Këshillimi ligjor
- Licencimi dhe monitorimi

2. DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË

Mbështetja Juridike të aktiviteteve të ZRRE-së dhe përfaqësimi me autorizim nga Bordi;

- Siguron mbështetje ligjore të aktiviteteve të Bordit, Drejtorit Menaxhues dhe stafit të ZRRE-së;
- Siguron që vendimet dhe zgjidhjet e bëra nga ZRRE janë ligjërisht të obligueshme;
- Organizon aktivitetet që kanë të bëjnë me përfaqësimin e ZRRE-së në Gjykata kur çështja është inicuar kundër vendimeve të ZRRE-së;
- Përfaqëson ZRRE në kontestet administrative dhe civile që mbahen para autoriteteve gjyqësore në të gjitha nivelet me autorizim të Bordit.
- Ofron këshilla ligjore për ZRRE lidhur me çështjet administrative dhe në Gjykatë kur çështja është inicuar kundër vendimeve të Bordit ZRRE-së, si shkallë e parë
- Ndihmon administratën, kur kërkohet, në përgatitjen e procedurave të rekrutimit, në përgatitjen e kontratave për stafin, si dhe ndërmjet ZRRE-së dhe palëve të tjera nga pikëpamja ligjore;
- Përfaqëson apo ndihmon ZRRE-në në dëgjimet publike dhe seancat tjera të hapura të ZRRE-së siç kërkohet nga mbikëqyrësi i tij/saj;
- Të menaxhojë dhe mbikëqyrë bazën e të dhënave mbi licencimin/autorizimet dhe siguron që informatat të jenë në dispozicion të publikut.
- Ndihmon dhe këshillon në përgatitjen e akteve ligjore, rregullave, udhëzimeve, politikave, dhe dokumenteve të tjera ligjore;
- Është përgjegjës për vlerësimin dhe efektshmërinë e legjislacionit sekondar lidhur me licencimin, monitorimin, tarifrat dhe aktivitetet tjera në sektorin e energjisë.
- Të shqyrtojë legjislacionin sekondar dhe bën propozimin për amendamentim te Bordi i ZRRE-së;
- Ofron sqarime ligjore dhe opinione ligjore për vendimet e Bordit dhe të akteve ligjore;
- Siguron përkrahje të përgjithshme ligjore Bordit dhe stafit të ZRRE-së;
- Identifikon, hulumton dhe analizon çështjet ligjore lidhur me ZRRE-në të cilat dalin sipas ligjit në fuqi në Kosovë dhe, nëse kërkohet, përgatit raporte ligjore me shkrim në lidhje me këto çështje;
- Asiston dhe këshillon në përgatitjen e Ligjeve, rregullave, udhëzimeve dhe akteve tjera ligjore, si dhe në përgatitjen e politikave të brendshme administrative dhe procedurave;
- Siguron këshilla mbi çështjet që kanë të bëjnë me interpretimin dhe aplikimin e ligjeve të aplikueshme në Kosovë, ashtu si kërkohet;
- Ofron këshilla ligjore në çështjet që kanë të bëjnë me administrimin e organizimit dhe funksionimit dhe procedurat e ndryshme lidhur me punëtorët e ZRRE-së;
- Përgatit dhe zhvillon procedurat e licencimit për ndërmarrjet energjetike të energjisë elektrike, gazit, dhe ngrohjeve qendrore;
- Mbikëqyrë dhe zhvillon monitorimin e kompanive energjetike me kushtet e licencës;
- Të monitorojë pajtueshmërinë e të licencuarve me kushtet ligjore dhe vendimet e ZRRE-së dhe të analizojë aktivitetet e të licencuarve nga pikëpamje ligjore;
- Bashkëpunon me të licencuarit, investitorët, palët e tjera të interesuara në lidhje me procedurat administrative të licencimit, të autorizimit dhe monitorimit;



- Kujdeset për kontaktet me të licencuarit, investitorët, palët tjera të interesit lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me licencimin dhe me çështjet tjera ligjore të rregullimit të sektorit të energjisë.
- Të përgatisë të gjitha licencat, aplikacionet, procedurat dhe autorizimet për ushtrimin e aktiviteteve energjetike;
- Të përgatisë të gjitha aplikacionet dhe procedurat për autorizim për ndërtimin e kapaciteteve të reja;
- Në bashkëpunim me departamentet tjera kryen procesin e licencimit dhe autorizimit duke shqyrtuar nga aspekti ligjor;
- Të mbikëqyr stafin në kuadër të departamentit dhe të koordinoj aktivitetet për kryerjen e punëve
- Çdo detyrë tjetër siç kërkohet nga mbikëqyrësi i tij/saj

3. Draftimi Ligjor

- Ndihmon dhe këshillon në përgatitjen akteve ligjore, rregullave, udhëzimeve, politikave, dhe dokumenteve të tjera ligjore.
- Është përgjegjës për vlerësimin dhe efektshmërinë e legjislacionit sekondar lidhur me licencimin, monitorimin, tarifat dhe aktivitetet tjera në sektorin e energjisë.

4. Këshillimi Ligjor

- Identifikon, hulumton dhe analizon çështjet ligjore lidhur me ZRRE-në të cilat dalin sipas ligjeve në fuqi në Kosovë dhe, nëse kërkohet, përgatit opinione ligjore me shkrim në lidhje me këto çështje.
- Siguron këshilla mbi çështjet që kanë të bëjnë me interpretimin dhe aplikimin e ligjeve të aplikueshme në Kosovë, ashtu si kërkohet.
- Ofron këshilla ligjore në çështjet që kanë të bëjnë me administrimin e organizimit dhe funksionimit dhe procedurat e ndryshme lidhur me punëtorët e ZRRE-së.

5. Licencimi/ Autorizimi dhe Monitorimi

- Përgatit dhe zhvillon procedurat e licencimit për ndërmarrjet energjetike të energjisë elektrike, gazit, dhe ngrohjeve qendrore.
- Mbikëqyrë dhe zhvillon monitorimin ligjor të kompanive energjetike me kushtet e licencës.
- Bashkëpunon me të licencuarit lidhur me aktivitetet e të licencuarve.
- Kujdeset për kontaktet me të licencuarit, investitorët, palët tjera të interesit lidhur me çështjet që kanë të bëjnë me licencimin dhe me çështjet tjera ligjore të rregullimit të sektorit të energjisë.

6. KRITERET PROFESIONALE/ KUALIFIKIMET

- Të jetë shtetas/e i Republikës së Kosovës;
- Diplomë universitare e fakultetit juridik, Bachelor në sistemin katër (4) vjeçar, ndërsa grada master cilësohet përparësi;
- Minimum 5 vite përvojë punë në fushën juridike dhe në çështjet e energjisë;
- Njohuri me çështjet që i drejtohen ZRRE-së;
- Provimi i Jurispodencës, përparësi;
- Aftësi konceptuale dhe analitike që ndihmojnë dhe kontribuojnë në drejtimin e përgjithshëm strategjik;
- Aftësi menaxhimi dhe udhëheqjeje;
- Aftësi për të punuar në mënyrë efikase në ambient multi-etnik dhe multi-kulturor;
- Aftësi për të punuar me një nivel të lartë të besueshmërisë ;



- Aftësi për të punuar në shkallë të lartë konfidencialiteti;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme në zgjidhjen e problemeve;
- Shkathtësi të shkëlqyeshme në menaxhim;
- Njohuri të punës me programet Microsoft Office;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët, ndërsa njohja e gjuhës Angleze është përparësi;
- Aftësi për të punuar në ambient multi-etnik dhe multi-kulturor;
- Aftësi për të punuar me një nivel të lartë të besueshmërisë;
- Aftësi për të punuar në shkallë të lartë konfidencialiteti;
- Të jetë në gjendje të komunikojnë në mënyrë efektive me palët dhe bashkëpunëtorët;
- Aftësi për të funksionuar mirë si pjesë e një ekipi;
- Të ketë Integritet;
- Të ketë patentë shofer, kategoria B.

7. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet, do të shpallet më së largu deri me datën 02.09.2024, në faqes zyrtare të ZRRE.

8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

Procedura e vlerësimit të konkursit përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e s' paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit.

Testimi me shkrim – kalueshmëria e testimit me shkrim pesëdhjetë (50) pikë.

Intervistës do ti nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses testin me shkrim.

Kriteret e vlerësimit për këtë pozitë përfshinë: jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe intervista deri në njëzetë (20) pikë.

9. Data e shpalljes së rezultateve të vlerësimit përfundimtar

Lista e kandidatit/ve sipas vlerësimit përfundimtar, do të shpallet më së largu me datën 01.10.2024, në faqes zyrtare të ZRRE.

10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

Përmes emailit zyrtar dhe faqes zyrtare të ZRRE-së.

11. Mënyra e aplikimit

Përmes emailit zyrtar të ZRRE- së: rekrutimi@ero-ks.org



Konkursi shpallet në gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës dhe mbetet i hapur pesmbdhjetë (15), nga data e publikimit në faqen zyrtare të ZRRE dhe mjetet tjera të informimit (të shkruara apo online).

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve është deri më: **22 gusht 2024 ora 16:00**

Formularët për aplikim mund t'i shkarkoni online nga faqja zyrtare e ZRRE-së.

Së bashku me aplikacionin, aplikantët duhet të sjellin dokumentet e mëposhtme për verifikim:

- Jetë përshkrimi (CV);
- Dëshmi të kualifikimeve arsimore;
- Dëshmi mbi përvojën e punës e dëshmuar me Trust;
- Raporti i vlerësimit të fundit nga mbikëqyrësi i tij/saj (për ata që janë të punësuar në sektorin publik);
- Një Letër-rekomandim;
- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se(6) muaj nga data e lëshimit;
- Dëshmi që nuk ka masë disiplinore për shkelje të rënd në institucione publike, ndërsa për ata të sektorit privat një vetë-deklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore të rëndë në institucion publik;
- Dokument identifikimi valid të Republikës së Kosovës (letërnjoftimi).

Gjatë aplikimit ONLINE, përmes emailit zyrtar: rekrutimi@ero-ks.org , aplikacioni i plotësuar dhe dëshmitë e kërkuara mësipër, duhet të skanohen dhe të dërgohen si dokumente të vetëme në formatin .pdf (jo më e madhe se 5 MB).

Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

Nëse numri i aplikacioneve të pranuar është më i vogël ose i barabartë me numrin e pozitive të lira, apo më pak se 3 kandidatë kur është vetëm një pozitë për të cilat zhvillohet procedura e konkurrimit, afati për aplikim vazhdohet edhe për tri (3) ditë kalendarike. Nëse edhe pas zgjatjes së afatit, nuk pranohen aplikacioneve tjera, NJBNJ e ZRRE-së vazhdon procedurën me numrin aplikacioneve të pranuar në të dyja afatet.

Aplikacionet duhet të dorëzohen ONLINE, në email adresën zyrtare: rekrutimi@ero-ks.org

Rr. Bekim Femi (Ish. Ndërtesa Fazita) Kati 2, 10000

Prishtinë, Kosovë

Tel.+ 381 247 615 ext.104 ose 109



Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësi përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve në origjinal apo të njësuara me origjinalin.
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranoen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Për çdo paqartësi dhe për siguri në aplikim kontaktoni në numrin zyrtar 038 247 615 109, ose 038 247 615 104, por mund të shkruani edhe në emalin zyrtar: rekrutimi@ero-ks.org , në rast se nuk e keni pranuar njoftimin se aplikacioni juaj është pranuar!