



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Emri i Institucionit: | Zyra Kombëtare e Auditimit |
| 2. Titulli: | Zyrtar ligjor |
| 3. Kodi Buxhetor: | 13400 |
| 4. Kategoria Funktionale: | Nivel profesional |
| 5. Grada/Koeficienti: | ZKA/K-08 |
| 6. Lloji i vendit të punës: | Me kohë të pa caktuar |
| 7. Njësia Organizative: | Administratë |
| 8. Raporton tek: | Drejtori i Përgjithshëm Administrativ |
| 9. Lokacioni: | Prishtinë |

10. Qëllimi i Pozitës:

Zyrtari ligjor është përgjegjës për ofrimin e mbështetjes profesionale në fushën ligjore për Zyrën e Drejtorit të Përgjithshëm Administrativ.

11. Detyrat Kryesore: *(përshkrim i shkurtë i detyrave kryesore të radhitura sipas rëndësisë së tyre).*

Detyra 1: Kryen detyra profesionale dhe mbështet drejtpërdrejt Drejtorin e Përgjithshëm Administrativ në çështjet ligjore dhe administrative;

Detyra 2: Ndhmon në përgatitjen e planeve të punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të shërbimeve të përgjithshme administrative dhe jep rekomandime lidhur me realizimin e tyre;

Detyra 3: Merr pjesë në hartimin dhe zhvillimin e projekt akteve juridike, vendimeve, kontratave, marrëveshjeve dhe akteve nga fushëveprimtaria administrative e ZKA-së;

Detyra 4: Bën hulumtime dhe analiza që ndërlidhën me ligjet dhe aktet nënligjore brenda fushës së përgjegjësisë në shërbimet e përgjithshme administrative, përgatitë opinione ligjore dhe jep rekomandime, këshilla dhe udhëzime për Drejtorin e Përgjithshëm Administrativ;

Detyra 5: Bashkëpunon me njësitë tjera brenda ZKA-së për aktivitetet që ndërlidhen me shërbimet e përgjithshme administrative;

Detyra 6: Kryen detyra tjera të ngarkuara nga Drejtori i Përgjithshëm Administrativ.

12. Përgjegjësia Mbikëqyrëse (Po/Jo)
JO

13. Përgjegjësia Financiare: (Po/Jo)
JO.

14. Kualifikimet themelore:
- Fakulteti i drejtimi përkatës;
- Dy (2) vite përvojë pune profesionale;

15. Shkathtësitë e kërkuara:

- Njohuri dhe përvojë në hartimin, harmonizimin e legjislacionit dhe akteve tjera juridike;
- Njohuri të ligjeve dhe rregulloreve të aplikueshme në sistemin publik të ndërlidhura me shërbimet administrative të ZKA-së;
- Aftësi për përmbushje të detyrave dhe punëve nën presion kohor dhe diversitet profesional;
- Shkathtësi kompjuterike të aplikacioneve të programeve (Word, Excel, Power Point, Access, Internetit).

16. Nënshkrimet dhe Aprovimet

Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë

| <i>Emri:</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| Drejtori i Përgjithshëm Administrativ | | |

Përgjegjësi për Burime Njerëzore

| <i>Emri:</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|-----------------------------|-------------------|-------------|
| Drejtori i Depart. për BBNJ | | |

Auditori i Përgjithshëm

| <i>Emri:</i> | <i>Nënshkrimi</i> | <i>Data</i> |
|-------------------------|-------------------|-------------|
| Auditori i Përgjithshëm | | |