



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVO			
INSPEKTORATI POLICOR I KOSOVËS POLICE INSPECTORATE OF KOSOVO			
Hakullë Prishtinë			
Prishtar Prishtar	26.02	Viti: 2021	
Nr. dë Dë. IRI	Shënim klasifikues Zë. klasifikues	Nr. themelor Themelor Br	Nr. faqeve Br. faqeva
06	111	369	6



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
**Qeveria -Vlada-Government**

*Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova-Ministry of Internal Affairs*  
**Inspektorati Policor i Kosovës/ Policijski Inspektorat Kosova/ Police Inspectorate of Kosovo**

**Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme/ Odeljenje za Finansije i Opšte Usluge/ Department of Finance and General Services**

**Divizioni i Burimeve Njerëzore/ Divizija Ljudskih Resursa/ Division of Human Resources**

Br. i protokola **06-111-369/6**  
Datum: 26/02/2021

Na osnovu člana 33 Administrativnog uputstva (MUP) br. 01/2017 o procedurama u vezi sa zapošljavanjem i uslovima rada zaposlenih u PIK-u, Odsek za ljudske resurse u okviru Odeljenja za finansije i opšte usluge PIK-a donosi:

**OBJAVLJIVANJE UNUTRAŠNJEG KONKURSA  
ZA UNAPREĐENJE U RUKOVODEĆIM POZICIJAMA**

Naziv radnog mesta:	Rukovodilac istražnog odeljenja
Funkcionalna kategorija:	Nivo višeg rukovodstva
Gradacija:	Fiksna
Trajanje:	Na određeno vreme od četiri (4) godine
Referentni broj posla:	PIK / DH / 01 /
Nadzorne odgovornosti:	Nadgleda rad rukovodilaca odseka u Odeljenju
Odeljenje:	Istražno odeljenje
Izveštava:	Izvršnom direktoru
Radno vreme:	Puno radno vreme
Mesto:	Ul. Dëshmoret e Gollakut, br. 402- Ajvalija, Priština



**Cilj radnog mesta:**

Razvija i nadzire primenu standardnih politika i postupaka u pružanju usluga u oblasti krivičnih i disciplinskih istraga u delokrugu Odeljenja za istrage.

**Dužnosti i odgovornosti:**

1. Rukovodi odeljenjem i postavlja njegove ciljeve u skladu sa strategijom i ciljevima PIK-a i izrađuje detaljne godišnje planove rada za postizanje tih ciljeva (15%);
2. Upravlja osobljem i budžetom odeljenja i organizuje rad preko odvajanja zadataka na podređene, daje uputstva i prati rad osoblja (15%);
3. Analizira i ocenjuje unutrašnje procese i procedure i preporučuje promene, poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti u radu (15%);
4. Razvija i nadzire sprovođenje politika i postupaka i pružanje usluga u oblasti sprečavanja, otkrivanja, dokumentovanja i istrage krivičnih dela koja su počinili policijski službenici, uključujući disciplinske istrage, u skladu sa pravilima utvrđenim važećim zakonom (15 %);
5. Razvija i nadzire sprovođenje politika i procedura u sprovođenju tajnih istražnih mera u funkciji istraga i pravnih metoda / tehnika za razvoj proaktivnog kapaciteta za održavanje etike i integriteta u skladu sa najvišim profesionalnim policijskim standardima (15%);
6. Upravlja funkcionisanjem i upravljanjem sistema za uspostavljanje i razvoj saradnje sa državnim tužiocem u svrhu krivičnih istraga i korišćenja pravnih izvora informacija (10%);
7. Usmerava funkcionisanje i upravljanje sistema za pružanje tehničke podrške u svrhu istraga, uključujući upotrebu tehničke opreme u svrhu sprovođenja posebnih mera i tretiranja dokaza na licu mesta (10%);
8. Redovno procenjuje osoblje pod njegovim nadzorom i podržava njegov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo obavljanje njihovih dužnosti na nivou prema zahtevanim standardima (5%).

**Potrebne kvalifikacije, veštine i sposobnosti:**

1. Znanje i iskustvo u oblastima vezanim za funkcije definisane Zakonom br. 03 / L-231 o PIK-u
2. Visoke sposobnosti u upravljanju, organizaciji, postavljanju ciljeva i planiranju;
3. Dobro znanje efikasnog nadzora nad profesionalnim radom koji obavljaju podređeni;
4. Sposobnosti komunikacije i pregovaranja na visokom nivou;
5. fleksibilnost u organizaciji i nadzoru rada, uključujući rešavanje problema;
6. Sposobnost rada u smenskom radu i produženom radnom vremenu;
7. Veštine sa računarskim aplikacijama programa word, excel, power point, internet;
8. Univerzitetska diploma i četiri (4) godine profesionalnog radnog iskustva.



Naziv radnog mesta:	Rukovodilac inspekcijskog odeljenja
Funkcionalna kategorija:	Nivo višeg rukovodstva
Gradacija:	Fiksna
Trajanje:	Na određeno vreme od četiri (4) godine
Referentni broj posla:	PIK / DI / 02 /
Nadzorne odgovornosti:	Nadzire rad rukovodilaca odseka u Odeljenju
Odeljenje:	Inspekcijsko odeljenje
Izveštava:	Izvršnom direktoru
Radno vreme:	Puno radno vreme
Mesto:	Ul. Dëshmorët e Gollakut, br. 402- Ajvalija, Priština

#### Cilj radnog mesta:

Razvija i nadzire primenu standardnih politika i postupaka u pružanju usluga u okviru Odeljenja za inspekcije u vezi sa pružanjem usluga u oblasti inspekcije i izveštavanja.

#### Dužnosti i odgovornosti:

1. Rukovodi odeljenjem i postavlja njegove ciljeve u skladu sa strategijom i ciljevima PIK-a i izrađuje detaljne godišnje planove rada za postizanje tih ciljeva (15%);
2. Upravlja osobljem i budžetom odeljenja i organizuje rad preko odvajanja zadataka na podređene, daje uputstva i prati rad osoblja (15%);
3. Analizira i ocenjuje unutrašnje procese i procedure i preporučuje promene, poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti u radu (15%);
4. Razvija i nadzire sprovođenje politika i procedura u pružanju usluga povezanih sa oblastima inspekcije policijskog rada u nizu upravljačkih oblasti (15%);
5. Razvija i nadzire sprovođenje politika i postupaka u pružanju inspekcijskih usluga na osnovu održivih informacija pruženih putem ovlašćenih metoda njihovog pribavljanja i pružanja (15%);
6. Upravlja funkcionisanjem i upravljanjem sistema za izdavanje izveštaja o inspekciji u skladu sa važećim standardima (15%);
7. Upravlja funkcionisanjem i upravljanjem sistema za pružanje potrebnih informacija glavnom izvršnom službeniku PIK-a i ministru o aktivnostima policijske strukture (10%);
8. Redovno vrši procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njegov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo obavljanje njihovih dužnosti na nivou sa potrebnim standardima (5%).



**Potrebne kvalifikacije, veštine i sposobnosti:**

1. Znanje i iskustvo u oblastima vezanim za funkcije definisane Zakonom br. 03 / L-231 o PIK-u
2. Visoke sposobnosti u upravljanju, organizaciji, postavljanju ciljeva i planiranju;
3. Dobro znanje efikasnog nadzora nad profesionalnim radom koji obavljaju podređeni;
4. Sposobnosti komunikacije i pregovaranja na visokom nivou;
5. fleksibilnost u organizaciji i nadzoru rada, uključujući rešavanje problema;
6. Sposobnost rada po smenama i produženim radnim satima;
7. Veštine sa računarskim aplikacijama programa word, excel, power point, internet;
8. Univerzitetska diploma i četiri (4) godine profesionalnog radnog iskustva.

Naziv radnog mesta:	Rukovodilac Odeljenja planiranja, saradnje, pravnih pitanja i informisanja
Funkcionalna kategorija:	Nivo višeg rukovodstva
Gradacija:	Fiksna
Trajanje:	Na određeno vreme od četiri (4) godine
Referentni broj posla:	PIK / DPBÇLI / 03/
Nadzorne odgovornosti:	Nadzire rad rukovodilaca odseka u Odeljenju
Odeljenje:	Odeljenja planiranja, saradnje, pravnih pitanja i informisanja
Izveštava:	Izvršnom direktoru
Radno vreme:	Puno radno vreme
Mesto:	Ul. Dëshmorët e Gollakut, br. 402- Ajvalija, Priština

**Cilj radnog mesta:**

Razvoj i nadzor nad sprovođenjem standardnih politika i postupaka koji se odnose na: pripremu strateških planova i praćenje sprovođenja razvojnih planova; promovisanje vrednosti agencije; pružanje profesionalnih usluga u oblasti komunikacije i javnog informisanja; razvijanje saradnje sa lokalnim i međunarodnim partnerima; izrada zakonodavnih inicijativa kao i tumačenje pravnih pitanja.



#### **Dužnosti i odgovornosti:**

1. Rukovodi odeljenjem i postavlja njegove ciljeve u skladu sa strategijom i ciljevima PIK-a i izrađuje detaljne godišnje planove rada za postizanje tih ciljeva (15%);
2. Upravlja osobljem i budžetom odeljenja i organizuje rad preko odvajanja zadataka na podređene, daje uputstva i prati rad osoblja (15%);
3. Analizira i ocenjuje unutrašnje procese i procedure i preporučuje promene, poboljšanja u cilju povećanja efikasnosti u radu (15%);
4. Razvija i nadzire sprovođenje politika i procedura postupci koji se odnose na strateško planiranje i pravna pitanja (15%);
5. Razvija i nadzire sprovođenje politika i postupaka koji se odnose na međuinstitucionalnu saradnju, promociju agencijskih vrednosti i odnose sa javnošću (15%);
6. Upravlja funkcionisanjem i upravljanjem sistema za unapređenje rada ka ispunjavanju strateških ciljeva (10%);
7. Upravlja funkcionisanjem i upravljanjem sistema za povećanje poverenja kod zainteresovanih strana i unapređenje nivoa saradnje u pravcu ojačanja vladavine prava i zakona (10%);
8. Redovno vrši procenu osoblja pod njegovim nadzorom i podržava njegov razvoj kroz obuku kako bi se osiguralo obavljanje njihovih dužnosti na nivou sa potrebnim standardima (5%).

#### **Potrebne kvalifikacije, veštine i sposobnosti:**

1. Znanje i iskustvo u oblastima vezanim za funkcije definisane Zakonom br. 03 / L-231 o PIK-u
2. Visoke sposobnosti u upravljanju, organizaciji, postavljanju ciljeva i planiranju;
3. Dobro znanje efikasnog nadzora nad profesionalnim radom koji obavljaju podređeni;
4. Sposobnosti komunikacije i pregovaranja na visokom nivou;
5. Fleksibilnost u organizaciji i nadzoru rada, uključujući rešavanje problema;
6. Sposobnost rada po smenama i produženim radnim satima;
7. Veštine sa računarskim aplikacijama programa word, excel, power point, internet;
8. Univerzitetska diploma i četiri (4) godine profesionalnog radnog iskustva.

#### **Uslovi za učešće na konkursu:**

Pravo konkurisanja za unapređenje na rukovodeće pozicije ima svaki zaposlenik u operativnoj strukturi koji ispunjava kriterijume radnog iskustva prema članu 32 Administrativnim uputstvom (MUP) br. 01/2017 o postupku u vezi uslova zapošljavanja i rada za zaposlene u PIK-u.

#### **Postupak konkurisanja:**

U postupku konkurisanja se mogu prijaviti svi zainteresovani koji pripadaju operativnoj strukturi unutar organizacije.



#### **Pravni i podzakonski akti:**

Radni odnos u PIK-u regulisan je Zakonom o PIK-u i Administrativnim uputstvom (MUP) br. 01/2017 o postupku u vezi uslova zapošljavanja i rada za zaposlene u PIK-u.

#### **Period zatvaranja konkursa:**

Konkurs ostaje otvoren deset (10) radnih dana od dana objavljivanja na zvaničnoj veb stranici PIK-a i oglasne table. Datum zatvaranja konkursa je 11.03.2021

#### **Podnošenje prijava:**

Obrasci za prijavu mogu se dobiti na recepciji PIK-a ili preuzeti sa zvanične veb lokacije PIK-a na adresi <http://ipk.rks-gov.net/> i podneti Odeljenju za ljudske resurse svakog radnog dana do 08: 00-16:00. Za detaljnije informacije možete se obratiti kadrovskom službeniku g. Selman Balaj, u centeksu. 19 686, ili tel: 044 265 066

Uz popunjeni prijavni obrazac, kandidati moraju priložiti: dokaz o radnom iskustvu u operativnim funkcijama PIK-a, dokaz o opštem iskustvu u rukovodećim pozicijama, dokaz o stručnom usavršavanju u oblasti u kojoj se prijavljuju (rukovodeću ili povezanu sa funkcijom) i kopije poslednja dva (2) izveštaja o učinku na radu.

Prijave podnesene nakon roka određenog konkursom neće biti prihvaćene, a nekompletne ili nepotpune prijave biće odbačene. Kandidati koji budu izabrani i pozvani na intervju, moraju da dostave na uvid potvrdu svi originalnih dokumenata. Samo uspešni kandidati biće kontaktirani.

#### **Specifični zahtevi:**

*(specifikujte sve posebne zdravstvene ili fizičke zahteve za obavljanje radnih zadataka, uključujući zahtev za medicinsku procenu)*

**"PIK pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve kandidate koji ispunjavaju kriterijume i dočekuje prijave od svih lica muškaraca i žena, kao i zajednica u okviru organizacije.**

**Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u PIK-u.**