



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë Sh.  
Kosova Landfill Management Company J.S.C  
Rr. Bekim Fehmiu 137, Lakrishtë, 10000 Prishtinë, Kosovë  
Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552  
www.kmdk-ks.org

REPUBLIKA E KOSOVES / REPUBLIKA KOSOVA /  
REPUBLIC OF KOSOVO  
QEVERIA - VLADA - GOVERNMENT  
MINISTRIA E EKONOMISE  
MINISTARSTVO EKONOMIJE  
MINISTRY OF ECONOMY

Njesia Org. 0113 Nr. Prof. 3181  
Org. Jedin Br. Prof.  
Org. Unit Prof.No:  
Nr. i faqëve 2 Data: 04.10.23  
Broj stranica Datum:  
No. pages Date:  
PRISHTINË/A NO.1

**KMDK. SH.A**  
KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A  
KOSOVO LANDFILL MANAGEMENT COMPANY J.S.C  
KOMPANIJA ZA UPRAVLJANJE DEPONIJAMA NA KOSOVO DD

Nr. 01-64/1  
Dt. 02/10/2023 Shtojcë 1  
Prishtinë

## KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A

Në bazë të nenit 20, të Ligjit Nr. 04/L-111, Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087, Për Ndërmarrjet Publike, në bazë të nenit 130, të Ligjit Nr. 06/L-016, Për Shoqëritë Tregtare, në bazë të Ligjit 03/L-212 të Punës në Kosovë, në bazë nenit 7, të Statutit të KMDK SH.A, dhe në bazë të nenit 26.23, të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Koorporative për Ndërmarrjet Publike, Bordi i Drejtorëve të Përkohshëm në KMDK SH.A, në mbledhjen e mbajtur më datë 29.09.2023 miraton:

**RREGULLORE NR.27/2023, PËR NDRYSHIMIN DHE PLOTËSIMIN E RREGULLORES NR.23/2020, PËR PROCEDURAT E PUNËSIMIT, STRUKTURËN ORGANIZATIVE, KATEGORIZIMIN DHE PËRSHKRIMIN E VENDEVE TË PUNËS NË KMDK SH.A**

### Neni 1

Pozita: "Zyrtar Çertifikues" nga Neni 8, i Kapitullit IV, ndryshohet si në vijim: Raporton tek: Kryeshefi Ekzekutiv i KMDK SH.A.

### Neni 2

Neni 13, i Kapitullit IV, plotësohet me katër (4) pozita të reja nga fusha e inxhinierisë si në vijim:

Titulli i pozitës	Inxhinierë në KMDK SHA
Numri i pozitave	Katër (4) Inxhinierë
Raporton tek	Drejtori i Operativës
Detyrat dhe Përgjegjësitë	<ul style="list-style-type: none"><li>- Harton planifikimet mujore dhe vjetore profesionale;</li><li>- Merr pjesë në hartimin e dizajnit të projekteve investuese për ndërtimin dhe zgjerimin e deponive sanitare;</li><li>- Përpilon specifikimet teknike si dhe kryen monitorimin e ekzekutimeve të punimeve inxhinierike;</li><li>- Bën mbikëqyrjen e realizimit të punimeve në përputhje me kërkesat e projektit ose sipas udhëzimeve të eprorit të drejtpërdrejtë;</li><li>- Merr pjesë në hartimin e planifikimeve buxhetore sipas kërkesave të punëdhënësit;</li><li>- Përcjellë punët në procesin e menaxhimit, operimit dhe të mirëmbajtjes së deponive sanitare/stacionin e transferit;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merr pjesë në koordinimin dhe menaxhimin e zbatueshmërisë së projekteve, investimeve kapitale;</li> <li>- Jep këshilla dhe udhëzime profesionale për zgjidhjet më të favorshme teknike e funksionale gjatë procesit të operimit të deponive sanitare/stacionit të transferit;</li> <li>- Bashkërendon aktivitetet operative në deponitë sanitare dhe stacionin e transferit në bashkëpunim me Drejtorin e Operativës apo eprorin e drejtpërdrejtë,</li> <li>- Përgatitë raportet mujore/vjetore dhe sipas kërkesës së Drejtorisë Operative;</li> <li>- Inxhinieri për punën e vet i përgjigjet drejtpërdrejtë Drejtorit të Operativës, sipas nevojës edhe Kryeshefit Ekzekutiv.</li> </ul>
<b>Kualifikimet dhe përvoja e punës</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomë Universitare, Fakulteti i Ndërtimtarisë (Konstruktiv, Hidroteknikë), Arkitekturë apo fakultete të ngjashme të Inxhinierisë Civile/Teknike;</li> <li>- Përvojë pune së paku 3 (tre) vite, në fushën e ndërtimtarisë (infrastrukturë), apo të inxhinierisë civile;</li> </ul>
<b>Aftësitë kryesore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Të ketë shkathtësi në përdorimin e kompjuterit, janë të nevojshme programet (Autocad, Archicad, Civil Engineering Design), dhe programe të ngjashme etj;</li> <li>- Të ketë gatishmëri për punë ekipore;</li> <li>- Të ketë aftësi të mira komunikimi;</li> <li>- Njohja e gjuhëve të huaja (angleze);</li> </ul>
<b>Paga Mujore</b>	<b>Niveli IV</b>

### Neni 3

Dispozitat e tjera të Rregullores Nr. 23/2020, Për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative, Kategorizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK SH.A mbasin në fuqi.

### Neni 4

Ky ndryshim-plotësim i Rregullores Nr.23/2020, Për Procedurat e punësimit, Strukturën Organizative, Kategorizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK SH.A, hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryesuesi i Bordit të Përkohshëm të Drejtorëve të KMDK SH.A.

Prishtinë, 29.09.2023


  
 Izia Mjeku
   
 Kryesues i BPD në KMDK SH.A