



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A.
Kosovo Landfill Management Company J.S.C
Rr. Sheshi I Lirisë, p.n. Fushë Kosovë 12000, Kosovë
Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552
www.kmdk-ks.org

| | |
|--|------------|
| KMDK. SH.A | |
| <small>KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A KOSOVO LANDFILL MANAGEMENT COMPANY J.S.C KOMPANIJA ZA UPRAVLJANJE DEPONIJAMA NA KOSOVO DD</small> | |
| Nr. | 01-81/4 |
| Dt. | 04/12/2024 |
| Shitje | 5 |
| Prishtinë | |

Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë KMDK Sh.A

Bazuar në nenin 34 të Ligjit Nr. 03/L-087 “Për Ndërmarrjet Publike”, nenin 20 të Ligjit Nr. 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087, Ligjin Nr. 06/L-016 “Për Shoqëritë Tregtare” nenit 130, Ligjit 03/L-212 të Punës në Kosovë, Statutit të KMDK Sh.A nenit 7, Kodit të Etikës dhe Qeverisjës Korporative për Ndërmarrjet Publike nenit 26.23, Udhëzimit Administrativ Nr. 01/2024 për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, Rregullores së Brendshme 01/2024 për Kriteret dhe Procedurat e Punësimit në KMDK, Bordi i Drejtorëve të KMDK Sh.A, në mbledhjen e mbajtur me datën 27.09.2024 miraton Rregulloren si më poshtë:

Rregullore nr 04/2024 për Ndryshim Plotësimin e Rregullores 23/2020 për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK Sh.A

Neni 1

Kapitulli IV, neni 13, krijohet kategoria IV A “Menaxher i Deponisë”. Paga për këtë kategori do të jetë 900.00euro. Kushtet dhe kriteret tjera mbesin të njëjta si në Rregulloren e brendshme 23/2020.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Titulli i pozitës; | Menaxher i Deponisë (4) Katër Pozita |
| Raporton tek; | Drejtori i Operativës |
| Detyrat dhe Përgjegjësitë; | -Merr pjesë në hartimin e planeve operacionale për menaxhimin dhe administrimin e deponive; -Kordinon punët në deponi, mbikëqyrë dhe monitoron procesin e deponimit të mbeturinave sipas planeve dhe kërkesave ligjore; -Zbaton planet dhe udhëzimet e dhëna nga DO; -Është përgjegjës për organizimin e punëve në deponi, duke përfshirë edhe menaxhimin e punëtorëve në deponi; - Evidenton të gjitha hyrje-daljet në deponi; -Përgatitë raportet mujore dhe sipas kërkesës së DO, njofton për gjendjen e deponisë; |

| | |
|--|---|
| | -Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së DO; -Për punën e vet i jep përgjegjësi Drejtorit të Operativës. |
| Kualifikimet dhe përvoja e punës; | -Diplomë Universitare; -Përvojë pune së paku 2 (dy) vite në fushën e menaxhimit të mbeturinave. |
| Aftësitë kryesore; | -Ai /Ajo duhet të jenë në gjendje të punojnë nën presion; - Shkathtësitë themelore kompjuterike janë të nevojshme (Ëindoës, Microsoft Office); |
| Paga Mujore | Niveli IV A |

Neni 2

Kapitulli IV, Neni 13, Drejtoria e Operativës, pozita “Teknik i Makinerisë” i ndryshohet koeficienti nga VIII në IV. Kushtet dhe kriteret tjera mbesin të njëjta si në Rregulloren e brendshme 23/2020.

| | |
|--|--|
| Titulli i pozitës; | Teknik i makinerisë (2) Dy Pozita |
| Raporton tek; | Kryeteknikut të Makinerisë. |
| Detyrat dhe Përgjegjësitë; | -Kujdeset për mirëmbajtjen dhe rregullimin e makinerisë së KMDK-së; -Monitoron kryerjen e punëve nga Operatorët e kontraktuar nga Kompania, për riparimin dhe rregullimin e makinerisë; -Përpilon kartelën për çdo makineri të kompanisë; -Bën kontrollë të rregullt mujore për makinerinë e KMDK-së, dhe përpilon raport lidhur me gjendjen e tyre; -Informon si dhe i propozon Inxhinierit marrjen e masave për parandalimin dhe evitimin e defekteve në makinerinë e KMDK-së; -Duhet të jetë i gatshëm për punë në çdo kohë (Ditëve të pushimit, festave etj.); -Raporton në mënyrë verbale dhe në të shkruar së paku një herë në muaj tek Inxhinieri i Makinerisë; -Kryen edhe punë tjera sipas urdhrat të Inxhinierit të Makinerisë; -Për punën e vet i jep përgjegjësi Kryeteknikut të Makinerisë. |
| Kualifikimet dhe përvoja e punës; | -Diplomë e shkollës së mesme, teknik i makinerisë, auto mekanik ose auto elektrikist; -Minimum 2 vjet përvojë pune; |
| Aftësitë kryesore; | -Njohuri të dëshmuara në lëmin e riparimit, mirëmbajtjes si dhe servisimit |

| | |
|--------------------|---|
| | të makinerisë; Njohja e punës me kompjuter duke përfshirë: MS-Office dhe programet tjera relevante sa i përket fushës së makinerisë; -Të posedojë patentë shofer. |
| Paga Mujore | Niveli IV |

Neni 3

Kapitulli IV, Neni 13, Drejtoria e Operativës, pozita “Ngasës i Makinerisë së Rëndë/Manipulator” i ndryshohet koeficienti nga VIII në IV. Kushtet dhe kriteret tjera mbesin të njëjta si në Rregulloren e brendshme 23/2020.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Titulli i pozitës; | Ngasës i Makinerisë së rëndë/manipulator (13) Trembëdhjetë Pozita |
| Raporton tek; | Menaxherit të Deponisë |
| Detyrat dhe Përgjegjësitë; | -Të respektojë Udhëzimet e dhëna nga përgjegjësi i deponisë dhe inxhinieri i makinerisë lidhur me përdorimin e makinerisë, -Ti respektojë rregullat dhe udhëzimet e përcaktuara për makinerinë e rëndë, -Ti respektojë rregullat e caktuara të komunikacionit, -Të jetë fleksibil në punë, të jetë i gatshëm të punojë nën presion dhe në kolektiv, -Para çdo vozitje të bëjë kontrollimin e gjendjes së makinerisë, -Të njoftojë për çdo defekt të makinerisë tek përgjegjësi i deponisë, -Pas çdo përdorimi të bëjë kontrollin, pastrimin dhe ta kthejë makinerinë në vendin e caktuar, -Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së PD dhe STF, -Mban evidencë të rregullt dhe raporton sipas kërkesës së përgjegjësit të deponisë, -Për punën e vet jep përgjegjësi, përgjegjësit të deponisë |
| Kualifikimet; | -Diploma e shkollës fillore -Minimum 1 vjet përvojë pune |
| Aftësitë kryesore; | -Të posedojë patentë Shoferë të kategorisë përkatëse |
| Paga Mujore | Niveli IV |

Neni 4

Kapitulli IV, Neni 13, Drejtoria e Operativës, pozita “Përgjegjës i ST Ferizaj” i ndryshohet koeficienti nga VI në IV. Kushtet dhe kriteret tjera mbesin të njëjta si në Rregulloren e brendshme 23/2020.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Titulli i pozitës; | Përgjegjës i ST Ferizaj |
| Raporton tek; | Drejtorit të Operativës |
| Detyrat dhe Përgjegjësitë; | <ul style="list-style-type: none"> -Merr pjesë në hartimin e planeve operacionale për menaxhimin dhe administrimin e STF; -Kordinon punët në STF, mbikëqyrë dhe monitoron procesin e transportimit të mbeturinave sipas planeve dhe kërkesave ligjore; -Zbaton planet dhe udhëzimet e dhëna nga DO; -Është përgjegjës për organizimin e punëve në STF, duke përfshirë edhe menaxhimin e punëtorëve në STF; -Evidenton të gjitha hyrje daljet në deponi; -Përgatitë raportet mujore dhe sipas kërkesës së DO, njofton për gjendjen e STF; -Kryen edhe punë të tjera sipas kërkesës së DO; -Për punën e vet i jep përgjegjësi Drejtorit të Operativës. |
| Kualifikimet; | -Diplomë e Shkollës së Mesme, preferohet shkollimi universitar; -Përvojë pune së paku 2 (dy) vite në fushën e menaxhimit të mbeturinave. |
| Aftësitë kryesore; | -Ai /Ajo duhet të jenë në gjendje të punojë nën presion; -Shkathtësitë themelore kompjuterike janë të nevojshme (Ëindoës, Microsoft Office); |
| Paga Mujore | Niveli IV |

Neni 5

Kapitulli IV, Neni 13, Drejtoria e Operativës, pozita “Operator Teknik i Sektorëve dhe Urës Matëse” i ndryshohet koeficienti nga IX në VIII. Kushtet dhe kriteret tjera mbesin të njëjta si në Rregulloren e brendshme 23/2020.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Titulli i pozitës; | Operator teknik i sektorëve dhe urë matës (30) Tridhjetë Pozita |
| Raporton tek; | Përgjegjësi i Deponisë |
| Detyrat dhe Përgjegjësitë; | <p>-Të bëjë pranimin, evidentimin dhe matjen e sasisë së mbeturinave të sjella me mjete transportuese të klientëve dhe të ruaj evidencat e secilës matje; - Obligohet të përcjellë dhe të bëjë matjen e mjetit transportues si në hyrje edhe në dalje si dhe kujdeset që kur bëhet matja në automjet mos të jetë asnjë punëtor; -Të mbaj pastër (kontejnerin) zyrën të peshorja; - Obligohet që të përcjellë të gjitha lëvizjet brenda deponisë; -Bën kontrollin dhe përcjellë nivelin e ujërave të zeza në lagunë dhe në sektor të mbeturinave; -Në bazë të udhëzimeve të Përgjegjësit të Deponisë, lëshon pompat për ri qarkullimin e ujërave të zeza; -Obligohet që të informojë PD përparregullsitë që hasëgjatë kontrollit të deponisë; -Në bazë të udhëzimeve të PD, bën lëvizjen e gypave ri qarkullues të ujërave të zeza për spërkatje; -Sipas nevojave dhe kërkesës së PD kryen edhe punë tjera; -Për punën e vet jep përgjegjësi PD.</p> |
| Kualifikimet; | -Diploma e shkollës së mesme; |
| Aftësitë kryesore; | -Të ketë aftësi për të komunikuar me palë; -Të jetë i aftë të punojë në ekip dhe nën presion. |
| Paga Mujore | Niveli VIII |

Neni 6

Kapitulli IV, neni 13, krijohet kategoria “X A” “Punëtor Fizik për Hortikulturë”. Paga për këtë nënkategori do të jetë 500.00euro. Kushtet dhe kriteret tjera mbesin të njëjta si në Rregulloren e brendshme 23/2020.

| | |
|--|--|
| Titulli i pozitës; | Punëtor fizik për hortikulturë (3) Tri Pozita |
| Raporton tek; | Menaxherit të Deponisë |
| Detyrat dhe Përgjegjësitë; | -Të përkujdeset për dukjen e deponisë sipas planeve gjelbëruese, -Të kujdeset për brezin e gjelbër rrethues, -Të bëjë mbjelljen e drunjëve të rinj, -Të mirëmbajë parqet hyrëse me karakter hortikulture, -Kryen punë dhe detyra të tjera sipas kërkesës së Menaxherit të Deponisë përkatëse dhe në konsultim me Udhëheqësin e Njesisë për Mbrojtjen e Ambientit (Kanale kulluese, rrethoja etj). - Bashkëpunon me Menaxherin e Deponisë Përkatëse. -Punëtori i angazhuar për punën e tij i përgjigjet Udhëheqësit të Njesisë së Mbrojtjes së Ambientit. |
| Kualifikimet dhe përvoja e punës; | -Shkollimi fillor apo i mesëm. |
| Aftësitë kryesore; | -Të ketë njohuri për mbjellje, pyllëzim dhe rregullim të parqeve. |
| Paga Mujore | Niveli X A |

Neni 7

Dispozitat tjera të Rregullores 23/2020 për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK Sh.A mbesin në fuqi.

Neni 8

Ndryshim -Plotësimi 01/2024 i Rregullores 23/2020 për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK Sh.A hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga kryesuesi i BD të KMDK Sh.A.


Afrim Konjufca
Kryesues i BD të KMDK

Fushë Kosovë, 02.12.2024