



Pranuar / Dorezuar Primitjen / Prodato Received / Delivety	16. 11. 2023	3 viti god vegr.	
Organ / Njesia Organ / Jedinica Org / Unit	Nr Prot Br Prot Prot No	Shtojta Prilog Appendix	Sasia Kolicitna Quantity
SKPM/SHCK 6999/2023			116



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova – Republic of Kosovo**

**KËSHILLI I PAVARUR MBIKËQYRËS PËR SHËRBBIMIN CIVIL TË KOSOVËS**  
**NEZAVISNI NADZORNI ODBOR CIVILNE SLUŽBE KOSOVA**  
**INDEPENDENT OVERSIGHT BOARD FOR THE CIVIL SERVICE OF KOSOVO**

**A.nr.1179/2023**

**Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës-Kolegji për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave në përbërje nga:** Ardita Haxhnikaj Demi, kryetare; Jeton Koca dhe Eshref Shabani, anëtarë; me Ardita Perçuku-Shyti-Zyrtare e Lartë për Bashkëpunim Profesional në cilësinë e procesmbajtëses, ka shqyrtuar ankesën A.nr.1179/2023, të datës 19.09.2023, të parashtruar nga ankuesi [redacted] kundër organit të punësimit: Ministria e Punëve të Brendshme-Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, në çështjen juridike “kontestim konkursi” duke vepruar në pajtim me nenin 6, paragrafin 1, nën paragrafin 1.1 dhe nenin 18, paragrafin 1, nën paragrafin 1.1, të Ligjit Nr.06/L-048 për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës d si dhe në mbështetje të Rregullores Nr.02/2018 për Procedurën e Shqyrtimit dhe Vendosjes së Ankesave në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, më datë 16.11.2023, mori këtë:

**V E N D I M**

**I. Refuzohet si e pabazuar ankesa me numër A.nr.1179/2023, e datës 19.09.2023, e parashtruar nga ankuesi [redacted]**

**II. Mbetet në fuqi Vendimi Nr.103/2023, i datës 19.09.2023, i Departamentit për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë.**

**A r s y e t i m**

Ankuesi [redacted] ( me tej referuar ankuesi) më datë 19.09.2023, ka parashtruar ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil, e regjistruar nën shenjen A.nr.1179/2023, kundër refuzimit të aplikacionit në Konkursin me numër të referencës RN00012073, të shpallur me datë 14.07.2023 për pozitën e grupit “ Specialist të Administrimit të Përgjithshëm”, me pretendimin ankimor se i njëjti me rastin e aplikimit, ka dorëzuar të gjitha dëshmitë përfshirë edhe dëshminë për masë disiplinore.

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës ( me tej vetëm Këshilli) bazuar në dispozitat e Rregullores Nr.02/2018 për Procedurën e Shqyrtimit dhe Vendosjes së Ankesave, me datë

22.09.2023, ka proceduar kërkesën për përgjigje në ankesë tek Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, ndërsa, kjo e fundit, me datë 26.09.2023, ka përcjellë përgjigjen në ankesë së bashku me provat materiale lidhur me këtë çështje.

**Kolegji për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave ka administruar këto prova:** Ankesën me Nr.Prot:6148/2023 të datës 19.09.2023, e parashtruar nga ankuesi në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës; Certifikatën me numër 434 të datës 03.08.2006, nga Foreign Language School-Viti; Certifikatën me numër 785, të datës 22.10.2009, nga Foreign Language School; Certifikatën e muajit shkurt 2018, nga Avonet; Certifikatën e ankuesit me numër 148/16 të datës 02.09.2016, nga Deutschkurs der die das; Certifikatën e datës 20.07.2023, mbi evidencën penale; Certifikatën shëndetësore me numër 511/2023 të datës 07.08.2023; Kontratën e punës lidhur ndërmjet ankuesit dhe N.SH.Deutschkurs der die das me fillim nga data 01.11.2021; Marrëveshjen për shërbime të veçanta me numër 02-016/859 të datës 07.07.2016, ndërmjet Komunës së Vitisë dhe ankuesit; Marrëveshjen për shërbime të veçanta me numër 02-112/13-369 të datës 02.06.2021, e lidhur ndërmjet Komunës së Vitisë dhe ankuesit; Kontratën e punës të datës 01.11.2018 ndërmjet NTP "Ideal Plast" dhe ankuesit; Marrëveshjen për shërbime të veçanta me numër 02-112/13-84 të datës 01.02.2019, ndërmjet Komunës së Vitisë dhe ankuesit; Letër referencën e datës 30.06.2016 nga N.T.SH "Euro Glob"; Kontratën e punës për periudhën 03.01.2017 deri më 30.06.2017 ndërmjet N.T.SH "Euro Glob" dhe ankuesit; Letër referencën e datës 30.01.2017 nga N.T.SH "Euro Glob"; Certifikatën nga Pent-Computers & Training School për periudhën nga data 01.09.2011 deri më 28.12.2011; Vendimin me Nr.300/2023 të datës 08.09.2023 të Departamentit për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë; Vërtetimin me Nr.Prot:470-364/23 të datës 03.08.2023 nga Drejtoria për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale-Qendra për Punë Sociale-Viti; Kërkesën për përgjigje në ankesë të datës 22.09.2023 nga Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës; Përgjigjen në ankesë të datës 26.09.2023 nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë së bashku me shkresat e bashkangjitura të lëndës; Konkursin me numër të referencës RN00012073 të datës 14.07.2023; Listën e aplikantëve të aprovuar dhe refuzuar e gjeneruar tek SIMBNJ; Njoftimin e datës 19.09.2023 nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë lidhur me plotësim ndryshimin e listës së ngushtë; Ankesën e ankuesit (e pa protokolluar dhe pa datë); Vendimin me Nr.103/2023 të datës 19.09.2023 të Departamentit për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë; Komunikimin elektronik të datës 25.09.2023, 22.09.2023, 20.09.2023 ndërmjet ankuesit dhe zyrtarëve gjegjës të DMZP-së; Diplomën me Nr. Prot.225 të datës 27.08.2007 nga SHMTP "Jonuz Zejnullahu"; Diplomën me Nr.1710 të datës 12.12.2012 nga Universiteti i Prishtinës-Fakulteti Juridik; Certifikatën nga Instituti i Kosovës për Administratë Publike të muajit Qershor 2023; Kontratën e punës për kohë të cuar/pacuar për periudhën 0.01.2015 deri më 30.06.2016 ndërmjet N.T.SH "Euro Glob" dhe ankuesit; Kontratën mbi vepër me numër 02-112/13-369 të datës 02.06.2021 ndërmjet Komunës së Vitisë dhe ankuesit; Marrëveshjen për shërbime të veçanta me numër 02-016/655 të datës 19.06.2017, ndërmjet Komunës së Vitisë dhe ankuesit; emërimin e ankuesit me numër 02-112/02-290 të datës 03.04.2023; Kopjen e letërnjoftimit të ankuesit; Pasqyrën e llogarisë së trustit për periudhën nga data 01.08.2022 deri më 17.07.2023; Komunikimin elektronik të datës 16.11.2023 ndërmjet DZP-së dhe Këshillit ( bashkangjitur emaili i datës 27.09.2023 ne mes të DMZP-së dhe ankuesit) si dhe Vendimin me numër protokoll 6797/2023 të datës 31.10.2023 të Kryetarit të KPSHCK-së lidhur me vazhdimin e afatit për vendosje të ankesës.

Kolegji i Këshillit duke u bazuar në vlerësimin e hollësishëm të çdo prove veç e veç dhe të gjitha provave të marra së bashku, si dhe bazuar në rezultatin tërësor të shqyrtimit administrativ, konstatoi se ankesa e ankuesit është e pabazuar, *sepse*:

Nga administrimi i provave të lëndës rezulton se Njësia Përgjegjëse-Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, me datë 14.07.2023, ka publikuar Konkursin për pranim, me numër reference RN00012073, për emrin e grupit “Specialist i Administrimit të Përgjithshëm”, me titull të vendit të punës “Inspektor i Tregut” në Inspektoratin e Tregut Prishtinë/Ministria e Industrisë, Ndërmarrësisë dhe Tregtisë, klasa “profesional 1”, 27 pozita. Konkursi ka qenë i hapur për aplikim nga data 04.08.2023 deri me datë 11.08.2023, e në të cilin, ka aplikuar edhe ankuesi me datë 04.08.2023, sipas aplikacionit RAN0012073.

Në fazën e shqyrtimit paraprak, Njësia përgjegjëse me Vendimin Nr.300/2023, të datës 08.09.2023 ka refuzuar aplikacionin e ankuesit, me arsyetimin se i njëjti nuk ka ofruar dëshmi lidhur me masën disiplinore, ashtu siç është kërkuar me konkurs.

Ankuesi i pakënaqur me refuzimin e aplikacionit, ka parashtruar ankesë pranë Departamentit për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, ndërsa kjo e fundit me Vendimin Nr.103/2023, të datës 19.09.2023, ka refuzuar si të pabazuar ankesën e ankuesit, me arsyetimin se të njëjtit i mungon masa disiplinore.

Në funksion të vlerësimit të ligjshmërisë së pretendimeve ankimore, Kolegji i Këshillit ka analizuar dispozitat ligjore referuar procedurës dhe kushteve të pranimit të nëpunësve civilë, përkatësisht:

- Ligjin Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publikë (ligj ky i cili ka qenë në fuqi në kohën e zhvillimit të procedurës së konkursit), ku me nenin 34 është përcaktuar se: 1. *Përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë ligj, pranimi në Shërbimin Civil bëhet në kategorinë profesionale në grupin e administrimit të përgjithshëm dhe në secilin nga grupet e administrimit të veçantë.* 2. *Pranimi në kategorinë profesionale bëhet nëpërmjet një konkurrimi të hapur dhe publik. Konkurrimi organizohet në mënyrë periodike dhe sipas nevojave dhe së paku një herë në vit, për grupin e administrimit të përgjithshëm dhe për secilin nga grupet e administrimit të veçantë.* 3. *Konkurrimi organizohet nga DMZP për institucionet e administratës shtetërore dhe nga Njësia e Burimeve Njerëzore për çdo institucion tjetër (në tekstin në vijim: njësia përgjegjëse).* 4. *Njoftimi për hapjen e procedurës të konkurrimit shpallet në një afat jo më të shkurtër se 21 ditë, nga data e përcaktuar për paraqitjen e aplikimit, nga njësia përgjegjëse, në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit të SIMBNJ dhe me mjete të tjera të përshtatshme. Afati për pranimin e aplikacioneve nuk mund të jetë më i shkurtër se 8 dite dhe jo më i gjatë se 15 ditë kalendarike.* 5. *Shpallja e konkursit, sipas paragrafit 4 të këtij neni, përfshin përshkrimin e përgjithshëm të punës për grupin përkatës, pozitat e punës të lira në grupin përkatës, kriteret që duhet t'i plotësojnë kandidatët, afatin për aplikim, të dhënat e hollësishme për zhvillimin e procesit të përzgjedhjes dhe dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim.* 6. *Konkurrimi zhvillohet në dy faza: 6.1. verifikimi paraprak, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit; 6.2. vlerësimi i njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.* 7. *Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia e përgjegjëse, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga Komisioni i pranimit (në vijim: Komisioni i pranimit), i krijuar për secilin grup të administrimit të përgjithshëm apo administrimit të veçantë për të cilin zhvillohet konkurrimi....*

-Rregulloren (QRK) Nr.16/2020 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, ku neni 10 parasheh se : *1. Shpallja e konkurimit për një Grup të caktuar përmban, këto të dhëna: 1.1. përshkrimin e përgjithshëm të punës së Grupit për të cilin zhvillohet konkurimi; 1.2. Kërkesat e përgjithshme për pranim sipas nenit 8 të LZP; 1.3. kërkesat e përgjithshme formale; 1.4. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që vlerësohen në procedurën e konkurimit (kërkesat e përgjithshme të nevojshme); 1.5. listën e pozitive, aktualisht të lira, të Grupit për të cilin zhvillohet konkurimi; 1.6. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve; 1.7. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të së kalendarike; 1.8. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikacionit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre; 1.9. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve; 1.10. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët...* 2. Të gjitha shpalljet e konkurimit, gjithashtu, përmbajnë këto shënime: 2.1. "Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj"; 2.2. "Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen"; 3. Kushtet për aplikim, në pajtim me paragrafin 1, nën paragrafin 1.2 të këtij neni, përfshijnë kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë në pajtim me nenin 8 të Ligjit dhe kërkesat e veçanta të pranimit në Grupin për të cilin zhvillohet konkurimi, të përcaktuara sipas dispozitave të Rregullores për klasifikimin e punëve në shërbimin civil. 4. Të gjitha dokumentet e dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e konkurimit, kandidati, përmes aplikacionit, vet deklaronte se janë të vërteta dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e tyre. Deklarimi i rrejshëm paraqet shkak për përjashtimin nga procedura e pranimit. Neni 12 përcakton se: Përmbajtja e aplikacioneve 1. Aplikacioni përmban këto të dhëna: 1.1. një referencë në shpalljen e konkurimit; 1.2. të dhënat personale të kandidatit; 1.3. nivelin e arsimit si dhe diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit; 1.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë: emrin e punëdhënësit, funksionet, titujt, rangjet, kohëzgjatja e punës, një përshkrim i shkurtër i detyrave, numri dhe lloji i personelit nën mbikëqyrje, adresa e punëdhënësit, arsyet për largimin nga vendi i punës; 1.5. njohuritë gjuhësore; 1.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet; 1.7. njohuritë kompjuterike; 1.8. emri, adresa dhe numri i kontit të dy (2) personave referues; 2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e konkurimit, kandidatët duhet të bashkëngjitin edhe dokumentacionin si në vijim: 2.1. kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore; 2.2. kopjet e dëshmisë së punësimit, dhe 2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurimit dhe të deklaruara në aplikacion. Neni 14 përcakton se: Neni 14 Fazat e konkurimit 1. Konkurimi për pranimin në shërbimin civil, përfshin dy faza: 1.1. Verifikimi paraprak i kandidatëve; dhe 1.2. Vlerësimi i kandidatëve. Neni 15 përcakton se: 1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidati plotëson kushtet për aplikim. 2. Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia Përgjegjëse, në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikimit dhe verifikimeve të tjera sipas detyrës zyrtare që ndërliiden me verifikimin paraprak. 3. Në përfundim të verifikimit paraprak, Njësia Përgjegjëse përcakton kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim. Vetëm kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurimin në fazën e mëtejshme, e cila njihet si lista e ngushtë. 4. Kandidatët të cilët plotësojnë kushtet për aplikim renditen në një listë sipas rendit alfabetik. Lista shpallet në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje por jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve. 5. Kandidatë, që nuk plotësojnë kushtet për aplikim në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej

konkurimin. Vendimi për mosplotësimin e kushteve për aplikim, arsyetohet dhe u njoftohet individualisht aplikantëve, jo më vonë se katërmbëdhjetë (14) ditë kalendarike nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve. 6. Brenda tre (3) ditëve nga data e njoftimit individual, në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, kandidatët e njoftuar që nuk plotësojnë kushtet e aplikimit, kanë të drejtë të paraqesin ankesë të brendshme. Ankesa parashtrohet më shkrim pranë Njësisë Përgjegjëse. Ankesa shqyrtohet nga Njësia Përgjegjëse e cila me vendim e njofton kandidatin brenda pesë (5) ditëve nga paraqitja e saj.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më lartë, Kolegji i Këshillit ka analizuar Konkursin me numër Reference RN00012073 për emrin e grupit Specialistë të Administrimit të Përgjithshëm, titulli i vendit të punës “Inspektor i Tregut”, ku sipas pikës 3, si kërkesa të përgjithshme formale për këtë pozitë të punës janë përcaktuar: - **Arsimi:** Diplomë/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve në fushat :Arsim i lartë i paspecifikuar- **Përvoja e punës:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitë së lirë të punës.

Ndërsa, sipas Klauzolës nr.7 të konkursit, si dokumente për aplikim janë specifikuar: - *Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore, nostrifikimin apo in që dëshmon se diploma e marrë jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit;* - *Kopje e dëshmisë së punësimit të cilave u bashkëngjitet se paku njëra nga dëshmitë mbështetëse si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale, pasqyrën e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personale;* - *Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;* - *Dëshmi përkatëse se kandidati/ja ka zotësi të plotë për të vepruar;* - *Dëshmi mjekësore se kandidati/ja është në gjendje të mirë shëndetësore për, dëshmia duhet të jetë jo më e vjetër se gjashtë (6) muaj;* - *Certifikatë/vërtetim nga Gjykata ose nga Këshilli Gjyqësor i Republikës së Kosovës me të cilën dëshmohet se nuk jeni dënuar me vendim të formës së prere për kryerjen e një vepre penale me dashje, jo më të vjetër se gjashtë (6) muaj nga data e lëshimit.* - *Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojë e kërkuar e punës, është në sektorit publik atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati/ja me të cilën dëshmohet se ai/ajo nuk ka ndonjë masë disiplinore në fuqi për largim nga një pozitë e zyrtarit publik të pushuar sipas Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publik;* - *Nëse përvoja e punës e deklaruar është në sektorin privat brenda ose jashtë vendit, në një OJQ brenda apo jashtë vendit apo angazhimi nga i cili rrjedhë përvoja e punës është në ndonjë formë e marrëdhënies kontraktuale që nuk nënkupton marrëdhënie pune, atëherë është i nevojshëm një vet deklaram i nënshkruar se ai/ajo, nuk ka një masë disiplinore në fuqi për largim nga një pozitë e zyrtarit publik të pushuar sipas Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët Publik.*

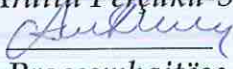
Mbi bazën e plotësimit të kërkesave të përcaktuara me konkurs, Kolegji i Këshillit nga analizimi i shkresave të lëndës ka gjetur se ankuesi me rastin e aplikimit, nuk ka ofruar dëshmi së i njëjti nuk ka në fuqi masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, rrjedhimisht nisur nga fakti së ankuesi është i punësuar në Komunën e Vitisë, dhe se i njëjti sipas Aktit të emërimit me numër 02-112/02-290 të datës 03.04.2023, mbanë pozitën e nëpunësit civil me titull “Asistent Administrativ”, rrjedhë së ankuesi më rastin e aplikimit është dashur që të dorëzoj edhe dëshmi siç përcaktohet me klauzolën nr.7 të konkursit ku thuhet: *Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojë e kërkuar e punës, është në sektorit publik atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati/ja me të cilën dëshmohet se ai/ajo nuk ka ndonjë masë disiplinore në fuqi për largim nga një pozitë e zyrtarit publik të pushuar sipas Ligjit Nr.06/L-114 për Zyrtarët*

*Publik*; Për më tepër, ankuesi as në procedurë sipas ankesës pranë Këshillit, nuk ka arritur të argumentoj faktin se i njëjti me rastin e aplikimit kishte prezantuar dëshmi lidhur me gjendjen e masave disiplinore në fuqi, andaj, mbi këtë bazë të konstatimit, Kolegji vlerëson se janë të pabazuara pretendimet ankimore të ankuesit, dhe si rrjedhojë njësia përgjegjëse, Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, me rastin e nxjerrjes së vendimit të goditur me ankesë ka vërtetuar drejtë gjendjen faktike dhe në këtë mënyrë ka zbatuar drejtë ligjin material, duke vepruar kështu në pajtim me Rregulloren (QRK) Nr.16/2020 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës përkatësisht nenin 10 paragrafi 2, nën paragrafi 2.2 ku përcaktohet se: “*Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen*”; nenin 12 paragrafi 2 nën paragrafi 2.3 ku theksohet se: *Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e konkurrimit, kandidatët duhet të bashkëngjitin edhe dokumentacionin si në vijim: 2 2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion...*”, si dhe nenin 15 paragrafin 5 ku përcaktohet se: *5.”Kandidatët, që nuk plotësojnë kushtet për aplikim në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurimin”.*

Theksuar si më lartë, Kolegji i Këshillit pas analizimit dhe vlerësimit të të gjitha shkresave të lëndës si dhe duke u bazuar në nenin 18 paragrafin 1 nën paragrafin 1.1 të Ligjit Nr.06/L-048 për Këshillin e Pavarur Mbiqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, si dhe nenin 132 paragrafin 2 të Ligjit Nr.05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative, vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi.

**Këshillë juridike:** *Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryetarja e Kolegjit. Kundër vendimit të Këshillit, pala e pakënaqur e cila pretendon se vendimi i Këshillit nuk është i ligjshëm mund të iniciojë konflikt administrativ në Gjykatën Themelore në Prishtinë-Departamenti për Çështje Administrative, brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh, nga dita në të cilën i është dorëzuar vendimi. Inicimi i konfliktit administrativ nuk e ndalon ekzekutimin e këtij vendimi.*

KËSHILLI I PAVARUR MBIKËQYRËS PËR SHËRBYMIN CIVIL TË KOSOVËS  
Lënda me numër A.nr.1179/2023

Ardita Perçuku-Shyti  
  
Procesmbajtëse



**Vendimi i dorëzohet:**

- Ankuesit
- Departamentit për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë/MPB dhe
- Arkivit të KPMSHCK- së.