



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

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



Në bazë të nenit 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) të Ligjit Nr. 08/L – 197 për Zyrtarët Publikë, dhe nenin 5 të Rregullores Nr. 07/2025 për Procedurën e Pranimit në Shërbimin Civil, Këshilli i Pavarur Mbiqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës shpall:

## Konkurs

### Pranim

**Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.**

<b>Emri i grupit</b>	Grupi ligjor
<b>Fusha e studimit</b>	Juridik
<b>Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit</b>	Këshilli i Pavarur Mbiqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00019785
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Emërim me afat të pacaktuar
<b>Data e njoftimit</b>	19.05.2026
<b>Afati për aplikim</b>	20.05.2026 - 18.06.2026

### Pozitat aktualisht të lira

Nr	Institucioni	Organizata / Vendi i punës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Paga\ Koefficienti	Nr. i kërkuar
1	Këshilli i Pavarur Mbiqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës	Divizioni për Shqyrtimin e Ankesave / Prishtinë	Zyrtar i lartë për inspektim administrativ	Profesional 1	8	1



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- 1.Mbështet në mënyrë profesionale anëtarët e Këshillit në ushtrimin e funksionit për shqyrtimin dhe vendosjen e ankesave për nëpunësit civil dhe kandidatët për pranim në shërbimin civil;
- 2.Komunikon me zyrtarët përgjegjës të institucioneve të administratës publike, lidhur ankesat, duke dërguar kërkesën për përgjigje në ankesë dhe kërkesa tjera sipas nevojës;
3. Mbledh dokumentacionin e nevojshëm lidhur me ankesën;
4. Pas kompletimit të lëndës me provat e nevojshme, njofton Kryetarin e Kolegjit për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave, me provat e lëndës, duke referuar lëndën në kolegji, si dhe jep mendimin juridik lidhur me kualifikimin juridik të lëndës;
- 5.Përgatit draft vendimin lidhur me ankesën;
6. Inspekton ecurinë e zbatimit të vendimeve të Këshillit në raport me ankesat e vendosura.
7. Nën mbikëqyrjen e udhëheqësit të drejtpërdrejtë merr veprimet ligjore dhe kujdeset për përgatitjen e lëndës në rast të mos zbatimit të vendimeve në pajtueshmëri me Ligjin për Këshillin;
- 7.Krijon, mirëmban dhe përditëson regjistrin me të dhënat të sakta lidhur me procedurën e zbatimit të vendimeve të Këshillit;
- 8.Pranon Aktvendimi e Gjykatës lidhur me paditë/ankesat e ushtruar nga pala kundër vendimeve të këshillit dhe përgatit përgjigjen në padi/ankesë;
- 9.Me autorizim të Kryetarit të Këshillit përfaqëson Këshillin në gjykatë ku Këshilli është palë në procedurë lidhur me ankesat e vendosura;
10. Nën mbikëqyrjen e Kryetarit të Kolegjit për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave dhe udhëheqësin e drejtpërdrejtë, përgatit ankesat për Gjykatën e Apelit të Kosovës kundër aktgjykimeve/aktvendimeve të gjykatës së shkallës së parë dhe përgatit kërkesat për rishqyrtim të jashtëzakonshëm për Gjykatën Supreme ndaj vendimeve të gjykatave të shkallës më të ulët;
- 11.Përgatitë parashtresa të ndryshme që janë nevojshme e të cilat kanë ndërlidhje me përfaqësimin e Këshillit në gjykata;
- 12.Kryen edhe punë të tjera varësisht nga kërkesa e udhëheqësit të drejtpërdrejtë;

## 2.Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së

---

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për veprim, sipas legjislacionit në fuqi;
- Të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e një veprës penale me dashje;
- Të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës.
- Të kaloj me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). Fakulteti Juridik
- **Kërkesat specifike: Nuk ka**
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale në fushën për të cilën zhvillohet procedura për plotësimin e pozitës së lirë të punës.

### 4. Njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit

---

- Njohuri të thella dhe të specializuara në fushën profesionale specifike.
- Nivel të lartë të njohurive profesionale ose teknike të fushës përkatëse dhe të kuptuarit e fushave që ndërlidhen me detyrat dhe përgjegjësitë.
- Njohuri të gjëra të fushës, të metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike.
- Aftësi të arsimit logjik dhe analizës.
- Aftësi për të bërë gjykime profesionale të pavarura dhe për të ushtruar diskrecion mbi çështjet dhe për të dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin dhe zbatimin e politikave.
- Shkathtësi hulumtuese, analitike, vlerësuese dhe formulim të rekomandimeve dhe këshillave profesionale.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësi për të përfaqësuar.
- Njohja e gjuhëve të huaj (e preferueshme).

### 5. Dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre

---

- Kopjen e letërnjoftimit/pasaportës/certifikatës së shtetësisë së Republikës së Kosovës.
- Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar apo aktin që dëshmon se diploma e fituar është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit (vërtetim/kontratë) të lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimit në atë pozitë. Përvoja e punës, e cila deklarohet sipas kushteve të konkursit, e fituar në një shtet tjetër, dëshmohet përmes dëshmisë së përkthyer mbi përvojën e punës së lëshuar nga organi kompetent i atij shteti, apo përmes dëshmisë së përkthyer dhe noterizuar të përvojës të lëshuar nga punëdhënësi përkatës.
- Dëshmitë e trajnimeve profesionale të ndjekura apo trajnimeve që aplikuesi i ka realizuar në cilësinë e trajnuesit.
- Kopjet e dokumenteve tjera që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

#### Dëshmitë që nuk kërkohen gjatë aplikimit, por në fazën e verifikimit para emërimit

- Certifikatë mbi dënimet penale origjinale e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk është i/e dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje, jo më të vjetër se (6) muaj nga data e lëshimit.
- Dëshmi se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore.
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (Kandidatët që janë të punësuar apo kanë qenë të punësuar në institucione publike).

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për pranim do të shpallet më së largu deri më datën 03/07/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Kriteret specifike shtesë

---

Nuk ka

## 8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Testimi me shkrim – maksimumi 60 pikë
- Intervista – maksimumi 40 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutim elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

### Të dhëna shtesë:

- Pas përzgjedhjes së kandidatit fitues, njësia përgjegjëse bën verifikimin para emërimit me qëllim të vërtetimit se kandidatët vazhdojnë të plotësojnë kriteret e konkursit, përmes dokumenteve ne origjinal apo të njësuara me origjinalin.
- Kandidatet fitues do të kenë mundësinë e përzgjedhjes së pozitës së lirë sipas radhitjes përfundimtare.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në LZP. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen