



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna Obiliq  
Opština Obilić - Municipality Obiliq



Në bazë të Ligjit Nr. 08/L – 197 për zyrtarët publikë, Neni 39 (1,2,3,4,5 dhe 6) dhe Rregullores (QRK) NR. 15/2023 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 5 Komuna Obiliq shpall:

## Konkurs

### Pranim

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.

<b>Emri i grupit</b>	Grupi ligjor
<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Zyrtar Ligjor
<b>Klasa e pozitës</b>	Profesional 2
<b>Koeficienti/Paga</b>	4.8
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Emërim me afat të pacaktuar
<b>Data e njoftimit</b>	02/05/2024
<b>Afati për aplikim</b>	03/05/2024 - 01/06/2024
<b>Institucioni</b>	Komuna Obiliq
<b>Departamenti</b>	Drejtoria për Administratë Përgjithshem
<b>Divizioni</b>	
<b>Vendi i punës</b>	Komuna e Obiliqit
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00013945
<b>Kodi</b>	RPC0007484

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

1. Ndhmon mbikëqyrësin dhe zyrtarin e lartë ligjor në hartimin e planeve të punës për zbatimin e detyrave të përcaktuara në bazë të objektivave të njësisë dhe jep rekomandime lidhur me realizimin objektivave të njësisë;
2. Harton dhe zhvillon legjislacionin dhe aktet tjera juridike, kontrata, marrëveshje nga fushë veprimtaria e ministrisë;
3. Bën hulumtime dhe analiza që ndërlidhën me ligjet dhe aktet nënligjore brenda fushës së përgjegjësisë së ministrisë dhe jep rekomandime, këshilla, udhëzime për menaxhmentin e ministrisë;
4. Bënë pajtueshmërinë e projektligjeve dhe të akteve të tjera nënligjore me Kornizën Kushtetuese dhe me legjislacionin në fuqi në Kosovë dhe legjislacionin e Bashkimit Evropian si dhe merr pjesë në hartimin e strategjisë legjislative të ministrisë;
5. Kujdeset që përmbajtja dhe forma e projekt akteve normative të jetë e saktë, si nga aspekti gjuhësor dhe teknik si dhe të jenë identike në gjuhët zyrtare;
6. Sipas kërkesës dhe sipas udhëzimeve të nivelit më të lartë jep opinione ligjore si dhe bën hartimin e projekt marrëveshjeve, projektvendimeve dhe projekt akteve të tjera;
7. Bashkëpunon me njësitë tjera brenda ministrisë për aktivitetet që ndërlidhen me fushën e legjislacionit;
8. Kryen edhe detyra tjetër në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkohen në mënyrë të arsyeshme kohë pas kohe nga mbikëqyrësi;

## 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/a e arsimit të lartë më së paku 3 vite të studimeve.;
- **Fusha e kërkuar:** Juridik,
- **Kualifikime të posaçme formale:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitën e kësaj klase;
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku 1 (një) vit përvojë pune 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 plotë 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 përgjegjësit; Njohuri të mira metodave kërkimore, që ndihmojnë në përgatitjen e raporteve bazike ose analitike dhe në marrjen e vendimeve; Aftësi të arsyetimit 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.

### 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. Dëshmisë e punësimit jashtë institucioneve publike duhet të mbështet së paku njëra nga dëshmitë si në vijim: pasqyra e pagesave në fondin e kursimeve pensionale apo pasqyra e pagesave të obligimeve tatimore në përputhje me legjislacionin tatimor për të ardhurat personal.
- Dëshmi që nuk ka në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik (vlen për të punësuarit në institucione publike). Kandidatët që nuk janë të punësuar në institucione publike duhet të dërgojnë një vetëdeklaratë me shkrim të nënshkruar se nuk kanë masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik.
- 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 dënues 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.

## 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 16/06/2024, 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 70 pikë
- Intervista – maksimumi 30 pikë

## 9. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

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

## 10. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi 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 rekrutimi 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.

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



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Komuna e Obiliq  
Opština Obilić - Municipality Obiliq



Prema Zakonu br. 08 / L - 197 za službenike u izdavaštvu, član 38 (1,2,3,4,5 i 6) i Uredba (KRK) BR. 15/2023 o prijemu i karijeri u državnoj službi Republike Kosovo, član 5 Municipality of Obilić objavljuje:

## Konkurs

### Prihvatanje

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate.

<b>Naziv grupe</b>	Pravna grupa
<b>Naziv radnog mesta</b>	Pravni Službenik
<b>Pozicija klasa</b>	Profesionalni 2
<b>Koeficijent/Plata</b>	4.8
<b>Br. traženi</b>	1
<b>Trajanje sastanka</b>	Stalno imenovanje
<b>Datum obavesti</b>	02/05/2024
<b>Rok za prijavu</b>	03/05/2024 - 01/06/2024
<b>Institucija</b>	Municipality of Obilić
<b>Odeljenje</b>	Drejtoria për Administratë Përgjithshem
<b>Divizija</b>	
<b>Radno mesto</b>	Komuna e Obiliqit
<b>Br. Reference</b>	RN00013945
<b>Kod</b>	RPC0007484

## 1. Opšti opis posla položaja

1. помаже руководиоцу и вишем правном референту у изради планова рада за реализацију задатака утврђених на основу циљева јединице и даје препоруке у вези са остваривањем циљева јединице; 2. Израђује и израђује законске и друге правне акте, уговоре, споразуме из области делатности министарства; 3. врши истраживања и анализе у вези са законима и подзаконским актима из делокруга министарства и даје препоруке, савете, упутства за руководство министарства; 4. Обезбеђује усаглашеност нацрта закона и других подзаконских аката са Уставним оквиром и са законодавством на снази на Косову и законодавством Европске уније, као и учествује у изради законодавне стратегије министарства; 5. стара се о томе да су садржај и форма нацрта нормативних аката тачни, како са лингвистичког тако и са техничког аспекта, и да су идентични на службеним језицима; 6. По захтеву и према упутствима вишег нивоа даје правна мишљења и израђује нацрте споразума, предлоге одлука и друге предлоге аката; 7. сарађује са другим јединицама у оквиру министарства за послове из области законодавства; 8. Обавља и друге послове у складу са законима и прописима које с времена на време може оправдано захтевати од надзорника; 8. обавља и друге послове у складу са наменом радног места које повремено може захтевати руководиоца; 1. помаже руководиоцу и вишем правном референту у изради планова рада за реализацију задатака утврђених на основу циљева јединице и даје препоруке у вези са остваривањем циљева јединице; 2. Израђује и израђује законске и друге правне акте, уговоре, споразуме из области делатности министарства; 3. врши истраживања и анализе у вези са законима и подзаконским актима из делокруга министарства и даје препоруке, савете, упутства за руководство министарства; 4. Обезбеђује усаглашеност нацрта закона и других подзаконских аката са Уставним оквиром и са законодавством на снази на Косову и законодавством Европске уније, као и учествује у изради законодавне стратегије министарства; 5. стара се о томе да су садржај и форма нацрта нормативних аката тачни, како са лингвистичког тако и са техничког аспекта, и да су идентични на службеним језицима; 6. По захтеву и према упутствима вишег нивоа даје правна мишљења и израђује нацрте споразума, предлоге одлука и друге предлоге аката; 7. сарађује са другим јединицама у оквиру министарства за послове из области законодавства; 8. Обавља и друге послове у складу са законима и прописима које с времена на време може оправдано захтевати од надзорника;

## 2. Опште критеријуме за пријем на дужност, према члану 9. ZJS-а

- Да буде држављанин Републике Косово;
- Имати пуни капацитет за деловање, у складу са законима на снази;
- Govорите најмање један од службених језика, у складу са Законом о језицима;
- Бићи у стању да изврши релевантан задатак;
- Да није осуђиван за умишљано извршење кривичног дела;
- Да нема на снази дисциплинску меру за тежи прекршај у јавној установи.
- Да има образовање, професионално радно искуство и/или вештине потребне за релевантну позицију, категорију, класу или групу
- Да успешно прође пријемне процедуре дефинисане овим законом.

### 3. Opšti formalni zahtevi

---

- **Obavezno obrazovanje:** Diploma o visokom obrazovanju sa najmanje 3 godine studija D
- **Posebne formalne kvalifikacije:** Sertifikat, Licenca kada se zahtevaju sa zakonodavstvom na snazi ili kada se proceni da su potrebni za pozicije ove klase;
- **Zahtevano radno iskustvo:** Najmanje 1 (jednu) godinu radnog iskustva u oblast za koju se razvija procedura za popunjavanje slobodne radne pozicije.

### 4. Potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja

---

- Potpuna i specijalizovana znanja u specifičnu profesionalnu oblast.
- Visok nivo profesionalnih ili tehničkih znanja odgovarajuće oblasti i razumevanje oblasti koje se nadovezuju sa dužnostima i odgovornostima.
- Dobro poznavanje istraživačkih metoda, koje pomažu u pripremi osnovnih ili analitičkih izveštaja i u donošenju odluka.
- Sposobnosti logičkog rasuđivanja i analize.
- Sposobnosti donošenja nezavisnih profesionalnih sudova i vršenja diskrecionog prava na pitanja i davanja značajnog doprinosa u razvoju i sprovođenju politika.
- Istraživačke, analitičke, procenjivačke veštine i formulisanje preporuka i profesionalnih saveta.
- Sposobnosti komuniciranja i ličnog uticaja, uključujući sposobnosti zastupanja.
- Poznavanje engleskog jezika (poželjno).

## 5. Dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave

- Kopija lične karte/pasoša/sertifikat o državljanstvu Republike Kosovo.
- Kopija diplome zahtevane konkursom izdate od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, potvrdu o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, s tim da se nostrifikacija diplome podnosi do momenta potpisivanja akta za imenovanje u položaj;
- Kopije dokaza o zaposlenju (uverenja/ugovora) izdate od strane nadležne ustanove za zapošljavanje za radno iskustvo, kojim se definiše radno mjesto kao i trajanje angažovanja na toj poziciji. Dokaz o zaposlenju van javnih ustanova mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: platni spisak u fond penzione štednje ili izvodom poreske obaveze u skladu sa propisima o porezu na lični dohodak.
- Dokaz da ne postoji disciplinska mera za teški prekršaj u javnoj instituciji (odnosi se na zaposlene u javnim ustanovama). Kandidati koji nisu zaposleni u javnim ustanovama dužni su da pošalju potpisanu pisanu samoizjavu da nemaju disciplinske mere za teže prekršaje u javnim institucijama.
- Dokaz o pohađanim stručnim obukama ili obukama koje je aplikant završio kao trener.
- Kopije drugih dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za prijem u radni odnos i navedenim u prijavi.

### Dokaz koji nije potreban prilikom prijave, već u fazi verifikacije pre imenovanja

- Uvjerenje o izvornoj osudi izdato od suda kojim se dokazuje da nije osuđivan za krivično djelo sa umišljajem, ne starije od(6) mjeseci od dana izdavanja.
- Dokaz da je kandidat zdravstveno sposoban.
- Relevantni dokazi da kandidat ima punu radnu sposobnost.

## 6. Datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije

- Lista kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem biće objavljena najkasnije do datuma 16/06/2024, na elektronskom portalu za zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Dodatni specifični kriterijumi

Nema!

## 8. Način ocenjivanja kandidata/aplikanata

- Pismeni test - maksimalno 70 bodova
- Intervju - maksimalno 30 bodova

## 9. Način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima

- Putem e-pošte i portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)



## 10. Način apliciranja

---

- Preko portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu

---

- Na kraju ocenjivanja kandidata, pobednik će biti objavljen putem portala za elektronsko zapošljavanje (<https://konkursi.rks-gov.net>). Svi kandidati koji učestvuju u ovom postupku biće pojedinačno obavešteni elektronskim putem.

### Dodatni podaci:

- Nakon izbora pobjedničkog kandidata, nadležna jedinica vrši verifikaciju pre imenovanja kako bi kroz dokumentaciju u originalu ili identičnu originalu dokazala da kandidati i dalje ispunjavaju kriterijume konkursa.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u  
Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.