



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 Pranimet në Shërbimin Civil, Shërbimi Korrektues i Kosovës shpall:

## Konkurs

### Pranim

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

#### Emri i grupit

#### Fusha e studimit

Arsim i Lartë i pa Specifikuar

#### Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit

Shërbimi Korrektues i Kosovës

#### Nr. i Referencës

RN00019583

#### Kohëzgjatja e emërimit

Me mandat 4 vjeçar

#### Data e njoftimit

16.04.2026

#### Afati për aplikim

17.04.2026 - 16.05.2026

#### Pozitat aktualisht të lira

Nr	Institucioni	Organizata / Vendi i punës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Paga\ Koefficienti	Nr. i kërkuar
1	Ministria e Drejtësisë	Shërbimi Korrektues i Kosovës / Lipjan	Drejtor i Qendrës Korrektuese	Drejtues i Mesëm	8.3	1

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Mbështet dhe ofron këshilla për udhëheqësin më të lartë administrativ të institucionit dhe/ose titullarin e institucionit për politikat dhe objektivat e institucionit në fushën e përgjegjësisë së Departamentit;
- Identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe objektive të institucionit dhe bën rekomandime brenda përgjegjësisë së Departamentit;
- Drejton dhe mbikëqyr të gjitha aktivitetet e Departamentit dhe siguron funksionim efikas të tij;
- Është përgjegjës për përcaktimin e objektiveve dhe planifikimin e veprimtarisë së Departamentit dhe zgjidhjen e problemeve profesionale që lidhen me Departamentin;
- Menaxhon me burimet njerëzore dhe buxhetin e Departamentit, si dhe identifikon nevojat për ngritjen e kapaciteteve të stafit të Departamentit;
- Organizon dhe shpërndan punën për varësit e tij dhe menaxhon realizimin e detyrave dhe përgjegjësi që duhen përbushur në përputhje me objektivat dhe përgjegjësitë e Departamentit;
- Është përgjegjës për mbikëqyrjen e zbatimit të politikave, legjislacionit, dokumenteve strategjike, procedurave dhe standardeve të veprimit;
- Udhëheqë dhe kontrollon veprimtarinë e përgjithshme të institucionit sipas legjislacionit në fuqi, udhëzimeve dhe urdhrave të Drejtorit Ekzekutiv të Shërbimit Korrektues;
- Sigurimi i ligjshmërisë së pranimin dhe lirimit të burgosurve dhe ndërmerr masat për të ruajtur dhe garantuar një ambient të përshtatshëm për jetën e të burgosurve dhe zhvillimin e aktiviteteve në institucion;
- Organizon dhe sigurohet se aktivitetet në institucion janë në përputhje me legjislacionin në fuqi si dhe për trajtimin e barabartë të personave të burgosur;
- Kujdeset për mirëmbajtjen dhe zhvillimin ekonomikë bujqësore dhe blegtorale në institucion;
- Shqipton dënime disiplinore për shkelje të rënda disiplinore ndaj të burgosurve;
- Trajton dhe u përgjigjet ankesave dhe kërkesave të burgosurve në institucion sipas kompetencave;
- Bën vlerësimin e rezultateve në punë për stafin nën mbikëqyrje të drejtpërdrejtë të tij dhe identifikon nevojat për zhvillimin e kapaciteteve të tyre përmes trajnimeve;
- Kryen çdo detyrë dhe përgjegjësi tjetër që i caktohet me ligj apo i delegohet shprehimisht nga titullari i institucionit.

## 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 kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.



### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

**a) Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor).

**b) Kërkesat specifike:** Ska.

**c) Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale duke përfshirë njërin nga kërkesat në vijimin:

**c.1.)** tre (3) vite përvojë pune në pozita drejtuese, ose

**c.2.)** dy (2) vite përvojë punë në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të dytë të arsimit të lartë (master), ose

**c.3.)** një (1) vit përvojë punë në pozita drejtuese dhe diplomë të nivelit të tretë të arsimit të lartë (doktoraturës).

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

---

- Aftësi të larta organizative, drejtuese dhe për hartim politikash.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive të nivelit të lartë analitik dhe zgjidhjes së problemeve.
- Njohuri të gjëra lidhur me fushën e përgjegjësisë së Departamentit, menaxhimin e buxhetit dhe të shërbimit civil.
- Aftësi komunikimi dhe bashkëpunimi, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie mirëbesimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses projektet e Departamentit.
- 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 deklorohet 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 31/05/2026, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## **7.Kriteret specifike shtesë**

//

## **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve**

- Testimi me shkrim – maksimumi 50 pikë
- Intervista – maksimumi 50 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 në 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

