



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government  
Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve  
Ministarstvo Finansija, Rada i Transfera - Ministry of Finance, Labour and Transfers

Inspektorati i Punës / Inspektorata Rada / Labour Inspectorate

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, Inspektorati Qendror i Punës 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>	Inspektorati Qendror i Punës
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00019908
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Emërim me afat të pacaktuar
<b>Data e njoftimit</b>	22.06.2026
<b>Afati për aplikim</b>	23.06.2026 - 22.07.2026

### Pozitat aktualisht të lira

Nr	Institucioni	Organizata / Vendi i punës	Titulli i pozitës	Klasa e pozitës	Paga\ Koefficienti	Nr. i kërkuar
1	Ministrise për Punë, Familje dhe Vlerat e Luftës Çlirimtare	Inspektorati Qendror i Punës / Mitrovice	Inspektor për marrdhënie të punës	Profesional 1	8	2



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- i. Legitimohet para subjektit dhe e njofton për bazën ligjore për ushtrimin e kontrollit dhe inspektimit;
- ii. Kryen inspektime në subjektet e punësimit për të verifikuar zbatimin e legjislacionit të punës në fushën e marrëdhënies së punës.
- iii. Identifikon dhe evidenton respektimin ose mos respektimin e dispozitave ligjore që rregullojnë marrëdhënien e punës dhe ligjeve tjera, mbikëqyrjen e të cilave e bënë Inspektorati Qendror i Punës.
- iv. Kontrollon zbatimin e kontratave të punës, kushteve të punësimit, orarit të punës, pushimeve dhe të gjitha të drejtave të tjera të punësuarve nga marrëdhënia e punës.
- v. Shqyrton dokumentacionin relevant të punëdhënësit si: aktet e brendshme e të tjera që lidhen me marrëdhënien e punës.
- vi. Këshillon dhe ofron informata të nevojshme subjekteve të inspektimit punëdhëns/punëmarrës për zbatimin e dispozitave ligjore dhe nënligjore;
- vii. Ndërmerr masa administrative dhe propozon masa tjera ligjore duke adresuar çështjet te organet kompetente sipas legjislacionit në fuqi.
- viii. Mban procesverbal Inspektuese që dokumenton gjetjet nga inspektimi kryer.
- ix. Pranon dhe dërgon shkresa te palët informon parashtruesin e ankesës apo kërkesës për rrjedhën e procedurës së inspektimit brenda afatit të përcaktuar me ligj;
- x. Bashkëpunon me institucionet tjera për të kryer inspektime të përbashkëta për trajtimin e rasteve që lidhen me marrëdhënien e punës.
- xi. Siguron ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave, parashtrësve dhe informacioneve të marra gjatë ushtrimit të detyrës.
- xii. Inspektori ka për detyrë të kujdeset që të mos ketë ndonjë konflikt interesi me subjektin inspektimit në kuadër të kompetencave të inspektimit;
- xiii. Harton raporte javore mujore e vjetore sipas kërkesës së udhëheqësit të drejtpërdrejtë.
- xiv. Administron dhe ruan lëndët deri në arkivimin e plotë të tyre.
- xv. Kryen edhe detyra tjera të përcaktuara me ligj dhe akte nënligjore që lidhen me fushën nga marrëdhënia e punës dhe që i ndahen nga udhëheqësi i 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 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 procedurave.
- 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. 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 06/08/2026, 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 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

