



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore duke u bazuar në nenin 78 paragrafi 2, nenin 80 paragrafi 1, nenin 81 paragrafi 1 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 08/L-294, me datë: 26 janar 2026, shpall:

KONKURS PËR PRANIM

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës:	Udhëheqës i Muzeut të Qytetit
Fusha e studimit:	Arsim i lartë i paspecifikuar
Klasa dhe koeficienti i pagës:	Klasa e Pagës GJ5, Koeficienti 8.22
Lloji i pozitës:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Institucioni:	Komuna e Deçanit
Drejtoria:	Drejtoria për Kulturë, Rini dhe Sport
Njësia/Spektori:	Muzeu i Qytetit
Data e njoftimit:	26.01.2026
Afati për aplikim:	27.01.2026 – 25.02.2026
Kohëzgjatja e kontratës:	Me mandat 4 vjeçar, me të drejtë vazhdimi edhe një mandat tjetër.

I. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:

Udhëheqësi i Muzeut të Qytetit është përgjegjës për drejtimin, organizimin dhe zhvillimin e veprimtarisë së muzeut të qytetit, duke siguruar ruajtjen, promovimin dhe prezantimin profesional të trashëgimisë kulturore, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe politikat kulturore komunale.

- Udhëheq dhe koordinon punën e përgjithshme të Muzeut të Qytetit, duke siguruar funksionim të rregullt dhe efikas të institucionit;
- Planifikon dhe zbaton programet vjetore dhe afatmesme të punës së muzeut, përfshirë aktivitetet ekspozuese, edukative dhe promovuese;
- Siguron ruajtjen, mbrojtjen, dokumentimin dhe pasurimin e fondit muzeal, në përputhje me standardet profesionale dhe legjislacionin për trashëgimi kulturore;
- Organizon dhe mbikëqyr përgatitjen e ekspozitave të përhershme dhe të përkohshme, si dhe aktivitetëve kulturore për publikun;
- Menaxhon dhe koordinon burimet njerëzore të muzeut, duke siguruar shpërndarje efektive të detyrave dhe zhvillim profesional të stafit;
- Menaxhon dhe mbikëqyr shfrytëzimin e burimeve materiale dhe financiare të muzeut, në përputhje me rregulloret në fuqi;
- Përgatit dhe paraqet raporte periodike për punën dhe performancën e muzeut te organet kompetente;
- Siguron zbatimin e legjislacionit, akteve nënligjore dhe rregulloreve të brendshme që rregullojnë veprimtarinë muzeale dhe kulturore;
- Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me legjislacionin, të cilat mund të kërkojnë nga mbikëqyrësi.

II. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

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

III. Kërkesat e përgjithshme formale:

- a. Arsimimi i kërkuar: Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor), drejtimi i paspecifikuar.
- b. Kërkesat specifike: Nuk ka.
- c. Përvoja e punës e kërkuar: Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

IV. Mënyra e aplikimit:

Formulari i aplikimit merret në Zyrën Pritëse kati përdhese dhe dorëzohet në Zyrën Pritëse, nga ora: 08:00^h -16:00^h në objektin e komunës së Deçanit, formularët mund të merren edhe në linkun e ueb faqes komunale: <https://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>

V. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar.
- b. Kopjet e dokumentit personal (*letërnjoftim ose pasaportë*).
- c. Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (*prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo përzgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur*).
- d. Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*).
- e. Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (*lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj*).
- f. Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik (*prezantohet nëse kandidati përzgjidhet për emërim*).
- g. Kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs të lëshuar nga institucionet arsimore të Republikës së Kosovës. Nëse diploma është fituar jashtë vendit, vendimin 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 e kontratës në këtë pozitë.
- h. 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 personale. 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.
- i. Kopjet e dëshmisë së trajnimeve.

VI. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:

- a. Testimi me shkrim.
b. Intervista me gojë.

VII. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët dhe shpallja e rezultateve përfundimtare:

Përmes ueb faqes së Komunës së Deçanit (<https://decan.rks-gov.net/>) dhe portalit për rekrutim elektronik (<https://decan.rks-gov.net/njoftimet-konkurset/>), postën elektronike ose numrin e telefonit të deklaruar në aplikacion.

Sqarime shtesë:

- a. Dokumentet duhet të jenë në kopje sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkohen me rastin e intervistimit.
b. Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente *(jo ato që janë vetëm të deklaruar pa dëshmi)*.
c. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.
d. Deklarimi i rrejtshëm paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.
e. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

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 siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.

		DOKUMENTI I IDENTIFIKIMIT	
REPUBLIKA E KOSOVES - REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA			
KOMUNA E DEÇANIT - OPSTINA DEČANI - DEÇAN MUNICIPALITY			
Nr. i Dokumentit	NJMBNJ	Nr. i Serisë	1906
Nr. i Dokumentit	02	Data e Emisimit	26.01.2020
DEÇAN DEČANI			



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78. stav 2, člana 80. stav 1, člana 81. stav 1 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, izmijenjenog i dopunjenog Zakonom br. 08/L-294, od 26. januara 2026. godine, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJAM

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv radnog mesta:	Rukovodilac gradskog muzeja
Polje studija:	Neodređeno visoko obrazovanje
Koeficijent / plata:	Klasa plate GJ5, koeficijent 8.22
Vrsta pozicija:	Službenik za javne službe
Institucija:	Opština Dečane
Direktoriat:	Kulture, Omladine i sporta
Jedinica:	Gradski Muzej
Datum objave:	26.01.2026
Datum apliciranja:	27.01.2026-25.02.2026
Trajanje ugovora:	Sa mandatom od 4 godine i pravom produženja za još jedan mandat

I. Opšti opis posla:

Rukovodilac Gradskog muzeja odgovoran je za upravljanje, organizaciju i razvoj aktivnosti gradskog muzeja, osiguravajući očuvanje, promociju i stručnu prezentaciju kulturne baštine, u skladu s važećim zakonodavstvom i opštinskim kulturnim politikama.

- Vodi i koordinira opšti rad Gradskog muzeja, osiguravajući redovno i efikasno funkcioniranje ustanove;
- Planira i provodi godišnje i srednjoročne programe rada muzeja, uključujući izložbene, edukativne i promotivne aktivnosti;
- Osigurava očuvanje, zaštitu, dokumentiranje i obogaćivanje muzejskog fonda, u skladu sa stručnim standardima i zakonodavstvom o kulturnoj baštini;
- Organizira i nadzire pripremu stalnih i privremenih izložbi, kao i kulturnih aktivnosti za javnost;
- Upravlja i koordinira ljudskim resursima muzeja, osiguravajući efikasnu raspodjelu zadataka i stručno usavršavanje osoblja;
- Upravlja i nadzire korištenje materijalnih i finansijskih resursa muzeja, u skladu s važećim propisima;
- Priprema i podnosi periodične izvještaje o radu i učinku muzeja nadležnim organima;
- Osigurava primjenu zakona, podzakonskih akata i internih propisa koji regulišu muzejske i kulturne aktivnosti;
- Obavlja i druge stručne dužnosti u skladu sa zakonodavstvom, koje može zatražiti nadzornik.

II. Opšti uslovi za prijam:

- a. Biti državljanin Republike Kosovo.
- b. Imati punu pravnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom.
- c. Tečno govoriti jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima.
- d. Biti sposoban obavljati odgovarajuću dužnost.
- e. Ne biti osuđivan za namerno počinjenje krivičnog djela.
- f. Ne imati disciplinsku mjeru na snazi za teški prekršaj u javnoj instituciji.
- g. Imati obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili vještine potrebne za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili grupu.
- h. Uspješno proći procedure prijema propisane Zakonom o javnim službenicima.

III. Opšti formalni uslovi:

- a. Potrebno obrazovanje: Diploma visokog obrazovanja prvog stepena (Bachelor), neodređena oblast.
- b. Posebni uslovi: Nema.
- c. Potrebno radno iskustvo: Najmanje tri (3) godine profesionalnog iskustva.

IV. Način prijave:

Prijavni obrazac se preuzima u prijemnoj kancelariji u prizemlju i predaje u prijemnoj kancelariji, od 08:00 do 16:00 sati u zgradi opštine Dečani, obrasci se mogu dobiti i na opštinskoj web stranici: i na <httphttps://konkursi.rks-gov.net/s://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> i na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>

V. Dokumentacija koja se dostavlja uz prijavu:

- a. Popunjen obrazac za prijavu.
- b. Kopije ličnih dokumenata (*lična karta ili pasoš*).
- c. Relevantni dokazi da kandidat ima punu sposobnost *djelovanja (dostavlja kandidat ako bude izabran za imenovanje nakon završene procjene i u skladu sa postignutim rezultatom)*.
- d. Ljekarski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (dostavlja se ako kandidat bude izabran za imenovanje).
- e. Dokument da niste pravosnažno osuđeni (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 meseci).
- f. Ako je trajanje vezano za potrebno radno iskustvo u javnom sektoru, tada je potrebna potvrda institucije u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema disciplinsku mjeru na snazi za teške prekršaje otpuštene prema Zakonu o javnim službenicima (dostavlja se ako kandidat bude izabran za imenovanje).
- g. Kopija diplome potrebne za konkurs, izdata od strane obrazovnih institucija Republike Kosovo. Ako je diploma stečena u inostranstvu, rješenje o nostrifikaciji stečene diplome ili akt kojim se dokazuje da je stečena diploma u postupku nostrifikacije, pod uslovom da se nostrifikacija diplome dostavi do trenutka potpisivanja ugovora za ovu poziciju.
- h. Kopije dokaza o zaposlenju (potvrda/ugovor) izdate od strane nadležne institucije za zapošljavanje za radno iskustvo, u kojem se navodi radno mjesto i trajanje angažovanja na tom radnom mjestu. Dokaz o zaposlenju izvan javnih institucija mora biti potkrijepljen najmanje jednim od sljedećih dokaza: izvodom o uplatama u fond penzione štednje ili izvodom o uplatama poreskih obaveza u skladu sa poreskim zakonodavstvom za lična primanja. Radno iskustvo, koje se prijavljuje prema uslovima konkursa, stečeno u drugoj državi, dokazuje se prevedenom potvrdom o radnom iskustvu koju izdaje nadležni organ te države, ili prevedenom i ovjerenom potvrdom o iskustvu koju izdaje nadležni poslodavac.
- i. Kopije certifikata o obuci.

VI. Način ocenjivanja kandidata/podnosilaca zahteva:

- a. Pismeni test.
- b. Usmeni intervju.

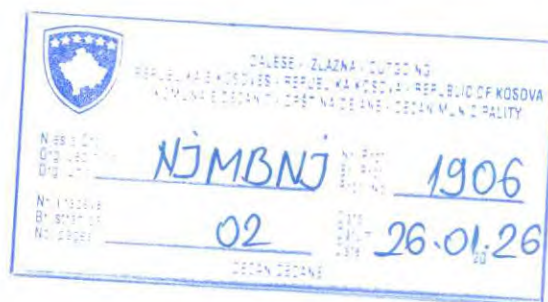
VII. Način obaveštavanja i komunikacije s kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata:

Putem web stranice Opštine Dečane (<https://decan.rks-gov.net/>) dhe portala za zaposljavanje (<https://decan.rks-gov.net/njoftimet-konkurset/>), e-maila ili broja telefona navedenog u prijavi.

Dodatna pojašnjenja:

- a. Dokumenti moraju biti u kopijama jer se ne vraćaju, dok će originali biti potrebni tokom intervjua.
- b. Samo informacije koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo navedene bez dokaza) smatrat će se tačnim i istinitim informacijama.
- c. Kandidat se izjašnjava putem prijave i odgovoran je za autentičnost svih dostavljenih dokumenata kako je propisano oglasom postupka zapošljavanja.
- d. Lažna izjava predstavlja osnov za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- e. Prijave podnesene nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.

Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe s invaliditetom i nedovoljno zastupljeni spol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost kako je navedeno u važećem zakonodavstvu.



Jedinica za upravljanje ljudskim resursima