



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 Pranimi në Shërbimin Civil, Komuna Deçan shpall:

## Konkurs

### Pranim

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

### Emri i grupit

### Fusha e studimit

Shkenca kompjuterike, Inxhinieri kompjuterike dhe softuerike, Informatikë inxhinieri, Teknologji e informacionit dhe Telekomunikim, Informatikë dhe Teknologji informative, Inxhinieri Elektroteknike Kompjuterike me Telekomunikacion.

### Institucioni që zhvillon procedurën e rekrutimit

Komuna Deçan

### Nr. i Referencës

RN00019404

### Kohëzgjatja e emërimit

Me mandat 4 vjeçar

### Data e njoftimit

12.03.2026

### Afati për aplikim

13.03.2026 - 11.04.2026

### Pozitat aktualisht të lira

| Nr | Institucioni | Organizata / Vendi i punës                   | Titulli i pozitës                               | Klasa e pozitës | Paga\ Koefficienti | Nr. i kërkuar |
|----|--------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| 1  | Komuna Deçan | Zyra për Teknologji Informative / IT / Deçan | Udhëheqës i Sektorit për Teknologji Informative | Drejtues i Ulët | 8.22               | 1             |

## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Menaxhimi i infrastrukturës teknologjike të komunës, përfshirë rrjetet kompjuterike, serverët, kompjuterët dhe pajisjet për video-konferenca, me qëllim të sigurimit të funksionimit të tyre;
- Ofrimi i asistencës teknike dhe mbështetjes profesionale për të gjitha njësitë e administratës komunale, në lidhje me kompjuterët, sistemet operative dhe lidhjet e rrjetit, për zgjidhjen efektive të problemeve teknike;
- Administrimi dhe monitorimi i shërbimeve të teknologjisë informative, përfshirë telefoninë fikse dhe mobile, lidhjen me internetin dhe sistemet digjitale të brendshme, me qëllim të garantimit të cilësisë dhe vazhdimësisë së shërbimit;
- Planifikimi dhe organizimi i aktiviteteve për mirëmbajtjen dhe përditësimin e pajisjeve dhe sistemeve TI, duke përfshirë identifikimin e nevojave për modernizim dhe zëvendësim të pajisjeve ekzistuese;
- Sigurimi i zhvillimit, përditësimit dhe mirëmbajtjes së faqes zyrtare të komunës dhe aplikacioneve elektronike publike, për të mundësuar qytetarëve qasje efikase në shërbime dhe informacione digjitale;
- Organizimi i trajnimeve dhe sesioneve informuese për stafin e administratës komunale, me qëllim ngritjen e kapaciteteve për përdorimin efikas të mjeteve dhe sistemeve të teknologjisë informative;
- Bashkëpunimi me institucionet qendrore, ofruesit e teknologjisë dhe partnerët e jashtëm, për zbatimin e projekteve të përbashkëta dhe për sigurimin e pajtueshmërisë me standardet teknologjike në fuqi;
- Koordinimi me njësitë përkatëse komunale për integrimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve digjitale të ndërlidhura, si sistemet për shërbime komunale, arkivat dhe shërbimet për qytetarë;
- Vlerësimi i nevojave për zhvillimin teknologjik dhe hartimi i planeve afatmesme për digjitalizimin e shërbimeve komunale, në përputhje me strategjitë kombëtare dhe dokumentet e planifikimit komunal.
- Kryen edhe detyra të tjera në përputhje me ligjet dhe rregulloret të cilat mund të kërkojnë 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 kalojë me sukses procedurat e pranimin të përcaktuara në këtë ligj.

### 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- **Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor), Shkenca kompjuterike, Inxhinieri kompjuterike dhe softuerike, Informatikë inxhinieri, Teknologji e informacionit dhe Telekomunikim, Informatikë dhe Teknologji informative, Inxhinieri Elektroteknike Kompjuterike me Telekomunikacion.
- **Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.
- **Përvoja e punës e kërkuar:** Së paku tri (3) vite përvojë pune profesionale.

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

---

- Njohuri të gjëra e të thella të politikave, legjislacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon sektorin.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioritetëve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve.
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon.
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses Projektet e sektorit.
- 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 26/04/2026, 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 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