



Republika e Kosovës  
Republika Kosova-Republic of Kosovo  
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit  
Ministarstvo Obrazovanja, Nauke, Tehnologije i Inovacija  
Ministry of Education, Science, Technology and Innovation

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 Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit shpall:

## Konkurs

### Pranim

[Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar.](#)

<b>Titulli i pozitës së punës</b>	Udhëheqës i Divizionit për Buxhet dhe Planifikim
<b>Klasa e pozitës</b>	Drejtues i Ulët
<b>Koeficienti/Paga</b>	7.4
<b>Nr. i kërkuar</b>	1
<b>Kohëzgjatja e emërimit</b>	Me mandat 4 vjeçar
<b>Data e njoftimit</b>	27/02/2025
<b>Afati për aplikim</b>	28/02/2025 - 29/03/2025
<b>Institucioni</b>	Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit
<b>Departamenti</b>	
<b>Divizioni</b>	Departamenti për Buxhet dhe Financa
<b>Vendi i punës</b>	Prishtine
<b>Nr. i Referencës</b>	RN00016876
<b>Kodi</b>	RPC0010415



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

1. Përgatitja dhe hartimi i Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve, në bashkëpunim me njësitë kërkuese, unifikimi i kërkesave të Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve me të gjitha nënprogramet dhe agjencionet e ministrisë;
2. Planifikimi i buxhetit në përputhje me objektivat e Ministrisë për tri vite fiskale, në bashkëpunim me njësitë kërkuese duke u bazuar në Qarkoret buxhetore të pranura nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve dhe unifikimi i kërkesave buxhetore brenda kufirit të përcaktuar nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve për të gjitha agjencionet dhe departamentet e MASHTI;
3. Në bashkëpunim me njësitë kërkuese, përgatit kërkesat shtesë për departamentet nënprogramet dhe agjencitë e MASHTI-it;
4. Regjistrimi i kërkesave buxhetore në sistemin e BDMS – Sistemi i Zhvillimit për Menaxhimin e Buxhetit dhe PIP (Programi i Investimeve Publike);
5. Siguron që organizata buxhetore t'i respektojë të gjitha qarkoret e buxhetit dhe udhëzimet administrative, lidhur me hartimin dhe ekzekutimin e buxhetit;
6. Monitorimi i projekteve kapitale në baza tremujore siç kërkohet nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve, sipas dispozitave në fuqi;
7. Në bashkëpunim me divizionin e financave, përgatit kërkesat për dëgjime buxhetore, sipas kalendarit të përcaktuar nga Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve;
8. Në bashkëpunim me divizionin e financave, bën hartimin e kërkesave për Rishikim të buxhetit duke u bazuar në kërkesat e njësisë kërkuese për ridestnim të mjeteve nga një kategori ekonomike në kategori tjetër;
9. Siguron bashkëpunim të ngushtë me nënprogramet dhe agjencitë e MASHTI-it si dhe me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe konsolidimin e pasqyrave vjetore financiare;
10. Përkujdeset që prioritetet lidhur me planifikimin e të hyrave në KASH, të jenë në harmoni me prioritetet e Qeverisë;
11. Bën realizimin e kthimit të mjeteve kur lënda procedohet gabim nga zyrtarët e departamenteve, agjencive dhe zyrave të MASHTI dhe kur mjetet realizohen dhe raportohen gabimisht nga bankat komerciale;
12. Kryen edhe detyra tjera profesionale në pajtim me legjislacionin, të cilat mund të kërkohen 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

---

**a) Arsimimi i kërkuar:** Diplomë e arsimit të lartë e nivelit të parë (Bachelor). *Drejtimi: Ekonomik, financa apo kontabilitet.*

**b) Kërkesat specifike:** Certifikata, licenca kur kërkohen me legjislacionin në fuqi apo kur vlerësohet se janë të nevojshme për pozitat e kësaj klase.

**c) 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 Divizioni.
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative.
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve 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 Divizionit/Departamentit.



## 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. 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 13/04/2025, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net> )

## 7. Kriteret specifike shtesë

---

N/A

## 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 në origjinal apo të njësuara me origjinalin.

Komitetet 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

