



**Republika e Kosovës • Republika Kosovo • Republic of Kosovo**  
**Institucioni i Avokatit të Popullit • Institucija Ombudsmana • Ombudsperson Institution**

Në pajtim me nenin 132 dhe 133 të Kushtetutës të Republikës të Kosove, Ligjin nr. 05/L -019 për Avokatin e Popullit, Rregulloren nr.01/2016 për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Institucionin e Avokatit të Popullit, Rregulloren e punës në Institucionin e Avokatit të Popullit nr.02/2016 dhe Rregulloren nr.02/2017 për procedurën e rekrutimit, emërimit dhe punës provuese të nëpunësve në Institucionit të Avokatit të Popullit, Institucioni i Avokatit të Popullit shpall:

**K O N K U R S**  
për plotësimin e vendit të lirë të punës

**Titulli i vendit të punës:** **Këshilltar juridik për pranim dhe administrim të ankesave në zyrën rajonale në Pejë, një (1) pozitë**

Numri i referencës: 4/2018  
Grada/Koeficienti: Niveli Profesional – G4/14.84  
Mbikëqyrësi: Drejtori i departamentit për pranim dhe administrim të ankesave  
Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat, duke përfshirë periudhën e punës provuese 1(një) vjeçare.  
Vendi: Pejë.

**Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:**

1. Bën pranimin e ankesave, kërkesave dhe njoftimeve të personave fizikë dhe juridik, i analizon dhe bënë vlerësimin dhe propozimin fillestar nëse janë brenda kompetencave të IAP apo nëse subjekti i ankesës është i tillë që duhet të drejtohet tek ndonjë institucion tjetër;
2. Ndihmon individët të cilët kanë ndonjë ankesë që të kuptojnë ligjet dhe rregulloret të cilat mund t'i zbatojnë, të kuptojnë rolin e Avokatit të Popullit, procedurat dhe mjetet juridike, të cilat mund t'i ndjekin në zgjidhjen e ankesave të tyre;
3. Ofron informata dhe drejton parashtruesin tek institucioni apo organi që ka kompetencë për t'u marrë me çështjen, në rastet kur ankesa e individit nuk është brenda kompetencave të IAP;
4. Bën verifikimin paraprak nëse ankesa dhe dokumentacioni i bashkëlidhur është kompletuar sipas rregullave, procedurës dhe kriterëve ligjore të përcaktuara dhe sipas nevojës kërkon dokumente shtesë, për të vlerësuar pranueshmërinë dhe bazueshmërinë e kërkesës;
5. Njofton parashtruesin e ankesës, në rastet e paqartësive dhe moskompletimit të ankesës, dhe kërkon që në afatet e përcaktuara të qartësohet apo plotësohet ankesa;
6. Nën mbikëqyrje dhe udhëzime të kohëpaskohshme, në suaza të pavarësisë në punë, formulon përgjigjet me shkrim, në rastet kur vlerësohet se ankesa apo kërkesa është jashtë juridiksionit të Avokatit të Popullit dhe ia përcjell drejtorit të Departamentit për shqyrtim të mëtejme;
7. Nën mbikëqyrjen dhe udhëzimet e drejtpërdrejta, formulon përgjigje me shkrim, për hedhjen poshtë të ankesës dhe të njëjtën, brenda afateve të përcaktuara, ia përcjell drejtorit të Departamentit për shqyrtim të mëtejme, në rastet kur: ankesa nuk është në kompetencën e Avokatit të Popullit; është parashtruar pas afatit të paraparë me ligj; është anonime dhe e pa dokumentuar; paraqet keqpërdorim të së drejtës për paraqitjen e ankesës dhe se ankuesi ka dëshmuar se nuk mundë të sigurojë informatat shtesë të kërkuara;
8. Nën mbikëqyrje dhe udhëzime të kohëpaskohshme, përpilon propozim përgjigje me shkrim, për refuzimin e ankesës si të pabazuar dhe të njëjtën, ia përcjell drejtorit të Departamentit për shqyrtim të mëtejme, në rastet kur nga intervista e zhvilluar dhe dokumentacioni i ofruar nga parashtruesi i ankesës, provohet qartazi se nuk ka arsye për fillimin e çfarëdo hetimi pasi që rasti është zgjidhur në ndonjë mënyrë tjetër;
9. Në rastet kur çështja kërkon hetim të pavarur, përgatitë kërkesën dhe të kompletuar me shkresat e pranuar, në afatin e përcaktuar ia dërgon drejtorit të Departamentit në procedurë të mëtejme tek Departamenti i Hetimeve;
10. Merr pjesë në seminare, trajnime dhe konferenca, në suaza të trajtimit të çështjeve nga fushëveprimtaria e departamentit dhe temave që ndërlidhen me të drejtat e njeriut dhe përgjegjësi;
11. Përpilon raporte të rregullta pune nga fusha e përgjegjësisë dhe detyrave të caktuara në baza mujore, tre mujore dhe vjetore si dhe kontribuon në përgatitjen e Planit Vjetor të punës së Departamentit;

12. Kryen edhe detyra të tjera, në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi, të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

**Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkua:**

- Diplomë universitare në shkenca juridike;
- Së paku 2 (dy) vjet përvojë pune profesionale;
- Njohje e mirë në të folur dhe të shkruar të gjuhës shqipe dhe/ose serbe, ndërsa preferohet njohja e mirë e gjuhës angleze në të folur dhe në të shkruar;
- Trajnime përkatëse në fushën e të Drejtave të Njeriut;
- Vërtetimin se nuk është nën hetime apo i dënuar për vepër penale, jo më i vjetër se 6 muaj.

-----  
**Procedura e konkurimit**

Procedura e konkurimit është e hapur për të gjithë kandidatët të cilët i përmbushin kriteret e konkursit.

Formularët për punësim mund të merren në zyrën e IAP, apo në ueb faqen: [www.ombudspersonkosovo.org](http://www.ombudspersonkosovo.org).

Formularët për punësim dorëzohen brenda afatit të përcaktuar me Konkurs personalisht në zyrën qendrore të Institucionit të Avokatit të Popullit në Prishtinë, Rr. „Migjeni“, nr. 21, 10000 Prishtinë apo Zyrën Rajonale të IAP-së në Pejë, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, përmes postës elektronike në adresën [zyraepersonelit@ombudspersonkosovo.org](mailto:zyraepersonelit@ombudspersonkosovo.org), si dhe me anë të shërbimit postar.

Formularit për punësim i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve të nevojshme personale dhe dëshmitë për kualifikim, përvojë të punës, trajnimet e ndjekura si dhe vërtetimin se nuk është nën hetime apo i dënuar për vepër penale.

**Informatë e përgjithshme për të gjithë kandidatët**

Institucioni i Avokatit të Popullit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjitha shtetasit e Republikës së Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga pjestarët e të gjitha komuniteteve në Kosovë.

Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.

Konkursi mbetet i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e publikimit në shtypin ditor. Data e fundit për aplikim është 13 prill 2018, ora 16:00.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen.

Kandidatët që kanë aplikuar, por nuk janë përzgjedhur, mund t'i tërheqin dokumentet e tyre pas përfundimit të procedurës së rekrutimit dhe të ankimimit. Dokumentet që nuk tërhiqen administrohen sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Për informata shtesë, ju lutem kontaktoni në nurmin e telefonit 038 223 782.