



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

I. Titulli i vendit të punës: Këshilltar i lartë juridik i per hetimin e ankesave, një (1) pozitë

Numri i referencës: 1/2017

Grada/Koeficienti: Niveli Profesional – G3/16.77

Mbikqyrësi: Drejtori departamentit per hetim të ankesave

Kohëzgjatja e emërimit: Pa afat, duke përfshirë periudhën e punës provuese 1(një) vjeçare.

Vendi: Prishtinë.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të vendit të punës:

1. Analizon ankesat dhe rastet e pranuar për hetim dhe përgatit vendimet për fillimin e hetimeve të shkeljeve të pohuara të të drejtave të njeriut, qoftë për t'iu përgjigjur ankesës së parashtruar apo me vet iniciativë (ex officio), në rastet kur ekziston dyshimi i bazuar se nga ana e autoriteteve janë shkelur të drejtat dhe liritë e njeriut, dhe të njëjtën, ia përcjell drejtorit të departamentit për shqyrtim dhe komunikim paraqitësit të ankesës dhe autoritetit kundër të cilit është paraqitur ankesa,.
2. Përgatitë rekomandimet lidhur me tërheqjen e vëmendjes për rastet kur autoritetet i shkelin të drejtat e njeriut, me propozimin që t'u jepet fund rasteve të tilla, dhe të njëjtën, nëpërmjet zëvendësit të Avokatit të Popullit i'a përcjell Avokatit të Popullit, për shqyrtim dhe aprovim.
3. Përgatitë rekomandimet, që autoriteti kompetente të pezullojnë ekzekutimin e vendimit të ankimuar deri në përfundimin e hetimeve, nëse gjatë hetimeve, konstaton se ekzekutimi i ndonjë vendimi administrativ mund të ketë pasoja të pariparueshme për personin fizik apo juridik, dhe të njëjtën i'a përcjell drejtorit të Departamentit për shqyrtim dhe veprim të mëtejme.
4. Përgatit nxjerrjen e vendimit, me konstatimet dhe rekomandimet përkatëse, pas përfundimit të hetimevedhe të njëjtën i'a përcjell drejtorit të Departamentit për shqyrtim dhe dërgim parashtruesit të ankesës dhe autoriteteve publike përgjegjëse.
5. Përkujdeset për ruajtjen dhe fshehtësinë e të gjitha informatave dhe të dhënave që i merr, duke i kushtuar kujdes të veçantë sigurisë së ankuesve, palëve të dëmtuara dhe dëshmitarëve, në pajtim me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.
6. Përkujdeset për funksionimin dhe administrimin e Sistemit informativ të menaxhimit të lëndëve të IAP-it, në veçanti për pjesën dhe proceset që ndërlidhen me ankesat dhe rastet e hetuara brenda detyrave dhe përgjegjësiave të caktuara.
7. Përkujdeset për ruajtjen e fshehtësisë së të gjitha informatave dhe të dhënave që i paraqiten Departamentit nga parashtruesit e ankesave, duke i kushtuar kujdes të veçantë sigurisë së ankuesve, palëve të dëmtuara dhe dëshmitarëve.
8. Përcjell jurisprudencën e Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut, në rastet e padive kundër shkeljes së të drejtave të njeriut dhe jurisprudencën e brendshme, si dhe rregulloret dhe standardet e tjera ndërkombëtare lidhur me zbatimin e mbrojtjes me kohë të të drejtave të palëve të dëmtuara dhe ofrimit të ndihmës organeve administrative, të cilat vendosin mbi të drejtat dhe liritë qytetarëve, të veprojnë në kohën e duhur dhe në mënyrë të ligjshme.
9. Kontakton institucionet përkatëse, kryen verifikimet e nevojshme lidhur me pohimet e parashtruara ne ankese, kompletion dokumentacionin dhe provat materiale per shqyrtim te ankesës, ndërmjetëson dhe ndërmerr të gjitha veprimet e tjera të nevojshme procedurale dhe teknike që paraqiten në fazën e hetimit të ankesave, dhe mbi bazën e natyrës së tyre dhe analizës së kryer, përvojës së krijuar dhe ekspertizës,

- identifikon pengesat dhe problemet, raporton, rekomandon dhe propozon masat për zgjidhje dhe përmirësime përkatëse.
10. Udhëheq grupet punuese në çështjet profesionale specifike kur kërkohet një gjë e tillë, ofron këshilla në fushën e ekspertizës të kërkuar brenda IAP-it si dhe ofron këshilla për stafin e nivelit më të ulët brenda departamentit për ekzekutimin e detyrave dhe përgjegjësive të tyre;
 11. Inicion, organizon dhe/apo merr pjesë në tryeza të rrumbullakta, seminare, trajnime dhe konferenca, në suaza të trajtimit të çështjeve nga fushveprimtaria e departamentit dhe temave që ndërlihen me të drejtat e njeriut dhe përgjegjësi.
 12. Merr pjesë në përgatitjen e Planit Vjetor të punës së Departamentit, përpilon raporte të rregullta pune në baza mujore, tremujore dhe vjetore, dhe sipas kërkesave të menagjmentit, bënë analiza të veçanta nga fusha e përgjegjësive të departamentit.
 13. Kryen detyra tjera – në përputhje me ligjet dhe rregulloret momentale – të cilat me arsye mund të kërkohen kohë pas kohe.

Kualifikimet dhe shkathtësitë e kërkuara:

Diplomë universitare në shkencat juridike.

- Minimum 3 (tri) vjet përvojë pune profesionale.
- Njohje të shkëlqyeshme 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 dënua 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.

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, çdo ditë pune nga ora 08:00 – 16:00, përmes postës elektronike në adresën 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 dënua 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 21 shkurt 2017, 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.