



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

---

**RREGULLORE (QRK) NR. 03/2024 PËR THEMELIMIN E  
MARRËDHËNIES SË PUNËS ME KONTRATË PËR PERIUDHË TË  
CAKTUAR <sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Rregullore (QRK) Nr. 03/2024 për Themelimin e Marrëdhënies së Punës me Kontratë për Periudhë të Caktuar, është miratuar në Mbledhjen e 190-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës me Vendimin Nr. 01/190, të datës 27.02.2024.

## **Qeveria e Republikës së Kosovës,**

Mbështetur në paragrafin 4 të nenit 93 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 37 paragrafi 6 i Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 8, paragrafit 4, nën paragrafi 4.5 të Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe në pajtim me nenin 19, paragrafi 6, nën paragrafi 2 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punën e Qeverisë së Republikës së Kosovës,

Nxjerr:

### **RREGULLORE (QRK) NR. 03/2024 PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS KONTRATË PËR PERIUDHË TË CAKTUAR**

#### **KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

##### **Neni 1 Qëllimi**

Kjo Rregullore përcakton rregullat dhe procedurat për themelimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil me kontratë për një periudhë të caktuar.

##### **Neni 2 Fushëveprimi**

1. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në të gjitha institucionet e administratës shtetërore si dhe në institucionet e tjera shtetërore me rastin e themelimit të marrëdhënies së punës me kohë të caktuar.
2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për nëpunësit në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës dhe institucionet e pavarura kushtetuese.

##### **Neni 3 Përkufizimet**

1. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore, kanë kuptimin e njëjtë si në LZP.
2. Përdorimi i emrit në njëren gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

##### **Neni 4 Themelimi i marrëdhënies së punës për periudhë të caktuar**

1. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në këto raste:

- 1.1. për realizimin e projektit të caktuar të institucionit përkatës;
  - 1.2. për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme.
2. Kontrata e punës për periudhë të caktuar lidhet për aq sa është e nevojshme, por jo më të gjatë se tre (3) vite për kontratën sipas nënparagrafit 1.1 të këtij neni dhe jo më të gjatë se dy (2) vite për kontratën sipas nënparagrafit 1.2. të këtij neni.
3. I punësuarit me kontratë sipas këtij neni, nuk gëzon të drejtën për vazhdim të kontratës së përkohshme, që tejkalon afatin e përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni.

#### **Neni 5**

##### **Themelimi i marrëdhënies së punës për realizimin e projektit të caktuar**

1. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar për realizimin e një projekti të caktuar.
2. Projekti sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të aprovohet nga titullari dhe të ketë mbulesë financiare në buxhet.
3. Përshkrimi i projektit sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të përmbajë të paktën kohëzgjatjen e projektit, koston e detajuar, numrin e punëtorëve që do të angazhohen, pagesën e tyre.

#### **Neni 6**

##### **Themelimi i marrëdhënies së punës për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme**

1. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme, për rastet si në vijim:
  - 1.1. pushimit mjekësor pa pagesë;
  - 1.2. pushimit të lehonisë;
  - 1.3. ndjekjes së ndonjë trajnimit apo programi profesional në emër të institucionit;
  - 1.4. transferimit të përkohshëm në detyra të tjera brenda apo jashtë vendit;
  - 1.5. pezullimit sipas neneve 69 dhe 70 të LZP-së;
  - 1.6. në raste të tjera të mungesës së përkohshme nga puna të përcaktuara me LZP.
2. Themelimi i marrëdhënies së punës me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme mund të bëhet vetëm kur nëpunësi civil mungon për arsyet sipas paragrafit 1 të këtij neni, së paku tre (3) muaj.

3. Marrëdhënia e punës sipas paragrafit 1 të këtij neni lidhet për aq sa është e nevojshme, apo deri sa të kthehet në punë nëpunësi civil që zëvendësohet, por jo më gjatë se për një periudhë prej dy (2) viteve.

### **Neni 7**

#### **Procedura e Përzgjedhjes**

1. Kërkesa për themelimin e marrëdhënies së punës me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme duhet të arsyetohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i pozitës dhe të miratohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ i institucionit.

2. Kërkesa për themelimin e marrëdhënies së punës me kontratë për projekt të caktuar aprovohet nga titullari i institucionit.

3. Procedurat e përzgjedhjes për pozitën me kontratë për një periudhë të caktuar zhvillohen nga NjMBNj e institucionit përkatës.

4. Themelimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme bëhet për kategorinë profesionale dhe të specialistit nëpërmjet një procedure rekrutuese të hapur, publike, në përputhje me parimet e përcaktuara në LZP.

5. Shpallja e procedurës së përzgjedhjes për pozitë bëhet nga NjMBNj në SIMBNj, si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.

6. Pranimi i aplikacioneve nga kandidatët për pranim në shërbimin civil bëhet sipas afatit të përcaktuar në shpallje, i cili nuk mund të jetë më i shkurtër se shtatë (7) ditë.

7. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:

7.1. verifikimi paraprak përmes të cilit verifikohet nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit; dhe

7.2. vlerësimi profesional që përfshin vlerësimin e njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.

8. Verifikimin paraprak e bën NjMBNj e institucionit që zhvillon procedurën e përzgjedhjes ndërsa vlerësimin profesional e bën Komisioni i Përzgjedhjes.

9. Në procedurën e verifikimit paraprak kandidatët nuk vlerësohen me pikë, ndërsa në vlerësimin profesional mund të vlerësohen deri në njëqind (100) pikë.

### **Neni 8**

#### **Shpallja e procedurës së përzgjedhjes**

1. Shpallja e procedurës së përzgjedhjes përmban të paktën këto të dhëna:

1.1. vendin e punës;

- 1.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës;
  - 1.3. kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së;
  - 1.4. koeficientin e pozitës në rast të zëvendësimit, përkatësisht pagën në rast të projekteve;
  - 1.5. kriteret specifike shtesë, nëse ka;
  - 1.6. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e përzgjedhjes;
  - 1.7. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve;
  - 1.8. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë;
  - 1.9. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
  - 1.10. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
  - 1.11. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.
2. Të gjitha shpalljet gjithashtu përmbajnë këto shënime:
- 2.1. “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”;
  - 2.2. “Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.
3. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e procedurës së përzgjedhjes.
4. Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e përzgjedhjes.

### **Neni 9** **Aplikacionet e kandidatëve**

1. Kandidatët plotësojnë në mënyrë elektronike aplikacionin i cili përmban të dhënat si më poshtë:
  - 1.1. referencën e shpalljes së procedurës së përzgjedhjes;
  - 1.2. të dhënat personale të kandidatit;
  - 1.3. nivelin e arsimimit, si dhe diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit;

- 1.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë të dhëna si:
    - 1.4.1. emrin e punëdhënësit;
    - 1.4.2. funksionet paraprake;
    - 1.4.3. titullin, gradën dhe/apo të ngjashme;
    - 1.4.4. kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
    - 1.4.5. përshkrimin e detyrave kryesore të punës;
    - 1.4.6. numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, nëse ka;
    - 1.4.7. adresën dhe kontaktin e punëdhënësit paraprak;
    - 1.4.8. arsyet për përfundimin e marrëdhënies/eve paraprake të punës.
  - 1.5. njohuritë gjuhësore;
  - 1.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera apo të ofruara, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet nëse kërkohen në konkurs;
  - 1.7. njohuritë kompjuterike;
  - 1.8. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues.
2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e përzgjedhjes, kandidatët duhet të bashkëngjisin edhe dokumentacionin në vijim:
- 2.1. kopjen/t e diplomës/ave të kërkuar/a me konkurs e të dhëna nga institucionet arsimore, diploma e fituar jashtë vendit duhet të nostrifikohet apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
  - 2.2. kopjet e dëshmisë së punësimit; dhe
  - 2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e përzgjedhjes dhe të deklaruara në aplikacion.
3. Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në pajtim me Ligjin përkatës për Përdorimin e Gjuhëve.
4. Aplikacionet parashtrihen në adresën dhe në afatin e përcaktuar, përmes postës të regjistruar apo në mënyrë elektronike, në pajtim me përcaktimin në shpalljen e procedurës së përzgjedhjes.

5. NjMBNj ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së kandidatëve.

### **Neni 10** **Verifikimi paraprak**

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit, nëse kandidatët për përzgjedhje në shërbimin civil plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit.
2. Verifikimi paraprak kryhet nga NjMBNj, më së largu pesë (5) ditë pas kalimit të afatit për pranimin e aplikacioneve, në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikimit.
3. NjMBNj publikon në SIMBNj dhe ueb faqen e institucionit listën e kandidatëve të cilët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta.

### **Neni 11** **Vlerësimi profesional**

1. Faza e vlerësimit profesional përbëhet nga intervista dhe vlerësimi i jetëshkrimit dhe zhvillohet nga Komisioni i Përzgjedhjes me mbështetjen e NjMBNj.
2. NjMBNj njofton kandidatët që kanë kaluar verifikimin paraprak lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së intervistës.
3. Në intervistë, vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në shpalljen e konkursit.
4. Intervista që zhvillohet është intervistë e strukturuar nga Komisioni i Përzgjedhjes, i cili përgatit grup pyetjesh të njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën.
5. Intervista përmban dhjetë (10) pyetje, ku secila vlerësohet me më së shumti shtatë (7) pikë. Përveç pyetjeve, anëtarët e Komisionit të Përzgjedhjes mund të parashtrojnë edhe nën pyetje për kandidatin me qëllim të vlerësimit më të saktë të kandidatit lidhur me pyetjen kryesore.
6. Në intervistë kandidati mund të merr më së shumti njëqind (100) pikë, prej të cilave tridhjetë (30) pikë për jetëshkrimin (CV).
7. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin ndahet si vijon:
  - 7.1. deri në dhjetë (10) pikë për arsimimin;
  - 7.2. deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë për përvojën relevante në punë; dhe
  - 7.3. deri në pesë (5) pikë për trajnimet relevante.
8. Secili nga anëtarët e Komisionit të Përzgjedhjes bën vlerësimin e detajuar për secilën pyetje dhe jetëshkrimin.

## **Neni 12**

### **Shpallja e rezultatit përfundimtar**

1. Vlerësimi përfundimtar i intervistës dhe jetëshkrimit për një kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve e të gjithë anëtarëve.
2. Pas përfundimit të intervistës dhe vlerësimit të jetëshkrimit, Komisioni i Përzgjedhjes përgatit listën përfundimtare të cilën e përcjellë tek NjMBNj në të cilën shënohet emri dhe mbiemri i kandidatit si dhe pikët e përgjithshme për secilin kandidat.
3. Lista publikohet në SIMBNj, në ueb faqen e institucionit dhe mjete të tjera të përshtatshme për informim.
4. Kandidati që merr më së shumt pikë por jo më pak se pragu prej shtatëdhjetë (70) pikëve, konsiderohet kandidat fitues.

## **Neni 13**

### **Komisioni i Përzgjedhjes**

1. Komisioni i Përzgjedhjes për vlerësimin profesional të kandidateve për përzgjedhje themelohet me vendim të Zyrtarit Kryesor Administrativ të institucionit që zhvillon procedurën e përzgjedhjes.
2. Komisioni i Përzgjedhjes ka tre (3) anëtarë, në këtë përbërje:
  - 2.1. dy (2) nëpunës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi;
  - 2.2. një (1) nëpunës profesional i specializuar në fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi.

## **Neni 14**

### **Nënshkrimi i kontratës**

Pas publikimit të rezultateve përfundimtare, kandidati fitues dhe institucioni nënshkruajnë kontratën sipas legjislacionit përkatës të punës.

## **Neni 15**

### **Shtojcat**

1. Pjesë përbërëse e kësaj Rregullore janë shtojcat si në vijim:
  - 1.1. Shtojca Nr. 1 - Formular i Vlerësimit Individual të Anëtarit të Komisionit për Kandidatin në intervistë dhe vlerësimin e jetëshkrimit; dhe
  - 1.2. Shtojca Nr. 2 - Lista Përfundimtare e Vlerësimit të Kandidatëve.



**Neni 16**  
**Dispozitat shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 13/2023 për Zëvendësimin apo Mungesën e Përkohshme nga Puna e Nëpunësit Civil.

**Neni 17**  
**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

**Albin Kurti**

\_\_\_\_\_  
Kryeministër i Republikës së Kosovës

28. shkurt.2024



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

**FORMULAR I VLERËSIMIT INDIVIDUAL TË KANDIDATIT NË INTERVISTË DHE  
 VLERËSIM TË JETËSHKRIMIT**

**Data:** \_\_\_\_\_

**Emri dhe mbiemri i kandidatit:** \_\_\_\_\_

<b>Fusha e vlerësimit</b>	<b>Pikët maksimale</b>	<b>Vlerësimi i anëtarit</b>	<b>Koment apo vërejtje nga anëtari i komisionit (nëse ka). Duhet të shënohet patjetër koment në rast të vlerësimit minimal apo maksimal</b>
<b>Pyetja 1</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 2</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 3</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 4</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 5</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 6</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 7</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 8</b>	<b>0-7</b>		
<b>Pyetja 9</b>	<b>0-7</b>		

<b>Pyetja 10</b>	<b>0-7</b>		
<b>Jetëshkrimi (CV) - Arsimimi</b>	<b>0-10</b>		
<b>Jetëshkrimi (CV) - Përvoja</b>	<b>0-15</b>		
<b>Jetëshkrimi (CV) - Trajnimet</b>	<b>0-5</b>		
<b>TOTALI:</b>			

**Anëtari i Komisionit të Pranimit**

**Emri dhe Mbiemri:** \_\_\_\_\_

**Nënshkrimi:** \_\_\_\_\_



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

**LISTA PËRFUNDIMTARE E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE**

<b>Kandidati:</b>	<b>Pikët e intervistës</b>	<b>Pikët e përgjithshme:</b>

**Komisioni i pranimit:**

Anëtar 1 \_\_\_\_\_

Anëtar 2 \_\_\_\_\_

Anëtar 3 \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_