



**KOMUNA E KAMENICËS**  
**OPŠTINE KAMENICA / MUNICIPALITY OF KAMENICA**

Në bazë të nenit 80 dhe 81 të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publik, neni 5, shkronja c) e Ligjit Nr.03/L-068 për Arsimin në Komunitet në Republikën e Kosovës, nenit 8, 9 dhe 10 paragrafi 1, dhe nenit 13 të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendësdrejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, sipas kërkesës së Drejtorisë së Arsimit, Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në Komunën e Kamenicës, shpall:

**KONKURS PËR PRANIM**

(aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar)

| Nr. | Titulli i Pozitës                    | Klasa e pagës | Koeficienti | Vendi i punës            | Kohëzgjatja e Kontratës                                                                                           |
|-----|--------------------------------------|---------------|-------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Drejtor i Shkollës së Mesme të Lartë | E13           | 7.3         | Gjimnazi "Ismail Qemali" | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 2.  | Drejtor i Shkollës së Mesme të Lartë | E13           | 7.3         | IAAP "Andrea Durrsaku"   | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 3.  | Drejtor i Shkollës së Mesme të Lartë | E13           | 7.3         | SHMLM "Sejdi Kryeziu"    | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi                                                     |

|    |                                              |     |     |                            |                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------|-----|-----|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                              |     |     |                            | vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP.                                                               |
| 4. | Drejtore i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët | E14 | 7.2 | SHFMU "17 Shkurti"         | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 5. | Drejtore i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët | E14 | 7.2 | SHFMU "Abdullah Krashnica" | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 6. | Drejtore i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët | E14 | 7.2 | SHFMU "Asllan Thaçi"       | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 7. | Drejtore i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët | E14 | 7.2 | SHFMU "Fan S Noli"         | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 8. | Drejtore i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët | E14 | 7.2 | SHFMU "Sadri Misini"       | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |
| 9. | Drejtore i Shkollës Fillore të Mesme të Ulët | E14 | 7.2 | SHFMU "Xhelal Sopi"        | Periudha kohore e kontratës zgjatë katër (4) vjet, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin IEAA-AP. |

## **1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës:**

- Përgatitjen e planit vjetor, planit zhvillimor të institucionit edukativo-arsimor dhe raportet vjetore të punës;
- Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e informatave në arsim dhe respektimin e kodeve të këtij sistemi, procedurave të sigurimit dhe afateve të përcaktuara për përditësimin e të dhënave të nevojshme gjatë vitit shkollor;
- Detyrat e caktuara për zgjedhjen e mësimitdhënësve, vlerësimin e mësimitdhënësve, disiplinën në institucionin edukativo-arsimor dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me mësimitdhënësit dhe punëtorët tjerë të arsimit;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të kurrikulës;
- Mbështetjen dhe mbikëqyrjen e punës së aktiveve dhe bashkëpunëtorëve profesional të institucionit edukativo-arsimor, si dhe mekanizmave tjerë të institucionit arsimor që kanë rol në vlerësimin e performancës së institucionit dhe menaxhimin e cilësisë së punës së institucionit;
- Bashkëpunon me Këshillin Drejtues të Institucionit edukativo-arsimor (KDSH), Këshillin e Prindërve, Këshillin e Arsimitarëve, Këshillin e Nxënësve dhe komunitetin e institucionit edukativo-arsimor;
- Raporton dy herë në vit para KDSH;
- Siguron ambient të sigurt dhe përkrahës për fëmijët/nxënësit në institucion edukativo-arsimor, duke përfshirë dhe aplikimin e masave disiplinore ndaj nxënësve, sipas legjislacionit në fuqi;
- Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga Komuna apo Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT);
- Çështjet e tjera që rregullohen përmes legjislacionit në fuqi

## **2. Kërkesat e përgjithshme për pranim:**

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- Të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre 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 pranimit të përcaktuara në Ligjin për Zyrtarët Publik

### **3. Kërkesat e përgjithshme formale:**

#### **a. Arsimimi i kërkuar:**

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit profesional në fuqi:

- Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
- Katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar)
- Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/ 4 vite të shkollimit universitar)

#### **b. Përvoja e punës e kërkuar:**

- Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP

### **4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:**

- a. Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- b. Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të aprovuar nga MASHTI
- c. Për shkollat profesionale të AAP dhe Qendrat e Kompetencës, kandidati/ja duhet të jetë me përgatitje profesionale sipas normativit për IAAP dhe profileve përkatëse të institucionit kukonkurron.

### **5. Mënyra e aplikimit:**

Aplikacionet merren në Qendrën e Shërbimit me Qytetarë, kati përdhese në ndërtesën e Komunës së Kamenicës si dhe mund të shkarkohet nga ueb faqja e Komunës së Kamenicës, dhe i plotësuar dorëzohet fizikisht në Qendrën për Shërbime me Qytetar, Administrata e Komunës.

### **6. Dokumentacioni që duhet të paraqitet për aplikim:**

- a. Formulari i aplikimit, i plotësuar.
- b. Diplomën e fakultetit të kryer për nivelin përkatës të kualifikimit sipas pikave 1.7, 1.8, 1.9 apo 1.10 të pikes (1) të nenit (13) sipas Rregullores (QRK) numër 19/2024.

- c. Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- d. Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzoj dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim sipas pikës 1.12 të këtij nenit (13) sipas Rregullores (QRK) numër 19/2024.;
- e. Kopjen e dokumentit të identitetit (ID);
- f. Certifikatën shëndetësore të lëshuar në gjashtë muajt e fundit nga një institucion i licencuar shëndetësor me të cilën dëshmohet gjendja e tij/saj shëndetësore.
- g. Dëshminë se nuk është i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje; *(lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj)*
- h. Vërtetimin e përvojës së punës në procesin edukativo-arsimor, nëse aplikuesi ka përvojë pune;
- i. Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- j. Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularë e Rregullores (QRK) numër 19/2024.
- k. Për pozitat e drejtorëve të shkollave, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

#### **7. Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatëve:**

Përzgjedhja e kandidatëve do të bëhet në bazë të kushteve dhe kriterëve të përcaktuara në përputhje me Ligjet që e rregullojnë fushën e Arsimit parauniversitar dhe Rregullores (QRK) nr.19/2024 për procedurat e përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtorëve dhe Zëvendës drejtorëve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe sekretarëve në institucionet publike Edukativo-arsimore dhe aftësuese (IEAA) të arsimit Parauniversitar si dhe akteve tjera ligjore përkatëse.

#### **8. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve:**

- a. Testimi me shkrim *(përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë).*
- b. Intervista me gojë *(përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga to 30% prezantimi i konceptit të planit zhvillimor të shkollës dhe 20% portfolio profesionale)*

#### **9. Afati për aplikim është i hapur: nga data: 20.03.2026 deri më datë: 18.04.2026.**

Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar me këtë Shpallje/Konkurs, dorëzohet kopje fizike në zyrën Qendrën për Shërbime me Qytetarë, në objektin e Komunës së Kamenicës dhe në afatin e përcaktuar me konkurs publik

*Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë dhe aplikacionet e pakompletuara nuk do të shqyrtohen.*

#### **10.Sqarime shtesë:**

Të gjitha dokumentet duhet të jenë kopje dhe ato nuk kthehen, Mosplotësimi i saktë dhe i qartë i formularit të aplikimit, si informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi). 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 siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.



---

**Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore**



Na osnovu člana 80 i 81 Zakona o Javnim Službenicima Br.08/L-197, član 5, slovo c) Zakona o Obrazovanju u Opštinama Republike Kosova Br.03/L-068, člana 8, 9 i 10 stav 1, i člana 13 Uredbe (VRK) o Postupcima za Izbor i Imenovanje Direktora i Zamenika Direktora, Nastavnika, Stručnih Saradnika, Pomoćnika, Instruktora i Sekretara u Javnim Vaspitno Obrazovnim i Pomoćnim Ustanovama (VOOU-e) Predškolskog Obrazovanja, po zahtevu Odeljenja Obrazovanja, Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima u Opštini Kamenica, raspisuje:

### KONKURS ZA PRIJEM

(prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate)

| Br. | Naziv Pozicije                          | Platna klasa | Koeficijent | Radno mesto            | Trajanje Ugovora                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------|--------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Direktor Srednje Škole                  | E13          | 7.3         | VŠŠ "Ismail Qemali"    | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 2.  | Direktor Srednje Škole                  | E13          | 7.3         | IAAP "Andrea Durrsaku" | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 3.  | Direktor Srednje Škole                  | E13          | 7.3         | SHMLM "Sejdi Kryeziu"  | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 4.  | Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole | E14          | 7.2         | OŠMU "17 Shkurti"      | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |

|    |                                         |     |     |                           |                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------|-----|-----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole | E14 | 7.2 | OŠMU "Abdullah Krashnica" | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 6. | Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole | E14 | 7.2 | OŠMU "Asllan Thaçi"       | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 7. | Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole | E14 | 7.2 | OŠMU "Fan S Noli"         | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 8. | Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole | E14 | 7.2 | OŠMU "Sadri Misini"       | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |
| 9. | Direktor/ka Nižeg Razreda Osnovne Škole | E14 | 7.2 | OŠMU "Xhelal Sopi"        | Vremenski period traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja još za jedan mandat u istu VOOU-e. |

## 1. Opšti opis posla:

- Priprema godišnjeg planiranja, razvojno vaspitnog obrazovnog i godišnjih planova rada;
- Efikasna i efektivna primena informativnog sistema za upravljanje informacija u obrazovanju i poštovanje kodova ovog sistema, postupaka osiguranja i utvrđenih rokova za ažuriranje potrebnih podataka tokom školske godine;
- Određeni zadaci za izbor nastavnika, ocenjivanje nastavnika, disciplinu u vaspitno obrazovnim ustanovama i druga pitanja koja se tiču nastanika i drugih radnika obrazovanja;
- Podržavanje i nadgledanje sprovođenja nastavnog plana i programa;
- Podržavanje i nadgledanje rada aktiva i stručnih saradnika vaspitno obrazovne ustanove, kao i drugi mehanizmi obrazovne ustanove koji imaju ulogu u ocenjivanju učinka ustanove i upravljanje kvaliteta rada ustanove;
- Sarađuje sa Upravnim Odborom vaspitno obrazovne ustanove (ŠUO-e), Savetom Roditelja, Nastavničkim Većem, Savetom Učenika i zajednice u vaspitno obrazovnoj ustanovi;
- Dva puta godišnje izveštava pred ŠUO-e;

- Obezbeđuje sigurno i podsticajno okruženje za decu/učenike u obrazovno vaspitnoj obrazovnoj ustanovi uključujući i disciplinske mere i primenu disciplinskih mera na učenike, po važećem zakonodavstvu;
- Čuvanje dokumenata i podata kako je predviđeno od Opštine ili Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije (MONT-a);
- Ostala pitanja uređena su važećim zakonodavstvom.

## **2. Opšti uslovi za prijem:**

- Da je državljanin Republike Kosova;
- Da ima punu sposobnost delovanja;
- Da savlada jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o Jezicima;
- Da je zdravstveno sposoban za izvršenje dotične dužnosti;
- Da nije kažnjen konačnom odlukom umišljajem za izvršenje krivičnog dela;
- Da nema na snazi disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi;
- Da ima obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i/ili sposobnosti koji se traže za položaj, kategoriju, klasu ili dotičnu grupu;
- Da uspešno polaže postupke prijema utvrđene Zakonom za Javne Službenike.

## **3. Opšti formalni zahtevi:**

### **a. Obavezno Obrazovanje**

Diploma univerzitetskih studija na nivou kvalifikacije koje ispunjavaju uslove prema stručnoj normi za opšte obrazovanje i važećoj stručnoj normi:

- Master za rukovođenje, upravljanje ili menadžerstvo u obrazovanje (kvalifikacija od 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetsko obrazovanje);
- Master Obrazovanje (kvalifikacija od 300 ECTS/5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- Četvorogodišnja (kvalifikacija od 240 ECTS/4 5 godina univerzitetskog obrazovanja)
- Četvorogodišnje osnovne studije (kvalifikacija od 240 ECTS/ 4 godina univerzitetskog obrazovanja);

### **b. Potrebno radno iskustvo:**

- Da ima najmanje pet (5) godine radnog iskustva kao nastavnik VOOU-PU

## **4. Potrebno opšte (Znanje, Sposobnost i Kvalitet):**

- a. Da ima redovnu licencu nastavnika prema smernicama za licencovanje nastavnika;

- b. Da je uspešno završio jedan od programa stručne kvalifikacije za rukovođenje, upravljanje ili menadžerstvo u obrazovanje, na osnovu standardizovane stručne prakse za direktora škola Kosova, koji odobrava MONT-a.
- c. Za stručne škole AAP-a i centre kompetencije, kandidat/kinja treba da ima stručnu spremu u skladu sa normativima za IAAP i odgovarajućim profilima ustanove u kojoj konkuriše.

#### **5. Način prijave:**

Prijave se uzimaju kod Centar Građanskih Usluga, prizemni sprat u objektu Opštine Kamenica kao i može se preuzeti sa službene web stranice Opštine Kamenica od sistema ISULJR-e, i popunjen fizički se zajedno sa dotičnom dokumentacijom dostavlja kod CGU-e/Opštinske Prijemne Kancelarije .

#### **6. Dokumentacija koju treba podneti za prijavu:**

- a. Formular prijave, popunjen.
- b. Diploma o završenom fakultetu za dotični nivo kvalifikacije prema tačkama 1.7, 1.8, 1.9 ili 1.10 tačke (1) člana (13) prema Uredbi (VRK), broj 19/2024.
- c. Uverenje o uspešno završenom programu obuke za rukovođenje, upravljanje ili menadžerstvu u obrazovanje, na osnovu standardizovane stručne prakse za direktora škola Kosova, nuđeno od neke javne ustanove odobreno od MONT-a;
- d. Ako je kandidat/kinja završio/la univerzitetski Master program za rukovođenje, upravljanje ili menadžerstvo u obrazovanje, nije obavezan/na da dostavi dokaz/uverenje za rukovođenje prema tački 1.12 ovog člana (13) prema Uredbi (VRK) broj 19/2024.;
- e. Kopiju ličnog dokumenta (ID);
- f. Zdravstveno Uverenje izdato poslednjih šest meseci od neke licencovane zdravstvene ustanove kojom je dokazano njegovo/no zdravstveno stanje.
- g. Dokaz da nije kažnjen umišljajem za izvršenje krivičnog dela; (*izdato od Osnovni Sud, najstarije 6 meseci*).
- h. Potvrda o radnom iskustvu u vaspitno obrazovnom sistemu, ako kandidat ima radno iskustvo;
- i. Izjava pod zakletvom kojom se potvrđuje da kandidat/tkinja nije bio/la na nekoj od rukovodećih funkcija u strukturama političkih subjekata;
- j. Profesionalni portfolio sa dokazima prema uputstvima u formularima Uredbe (VRK) brojem 19/2024.
- k. Za poziciju direktora škola, kandidati podnose koncept plana razvoja škole, koji konkretno opisuje način i strategiju kroz koju će se poboljšati kvalitet menadžerstva škole, nastava i rezultati učenika.

#### **7. Uslovi i kriterijumi za izbor kandidata:**

Izbor kandidata će se obaviti na osnovu uslova i kriterijuma utvrđeno u skladu sa Zakonima koji regulišu oblast preduniverzitetskog Obrazovanja i Uredbe (VRK) br. 19/2024 o postupcima za izbor i Imenovanje Direktora i Zamenika Direktora, Nastavnika, stručnih Saradnika, Pomoćnika, Instruktoru i sekretara u Javnim Vaspitno Obrazovnim i Pomoćnim Ustanovama (VOOU-e) Preduniverzitetskog obrazovanja i drugih dotičnih zakonskih akata.

**8. Način ocenjivanja kandidata:**

- a. Pismeni test (*čini 50% opšte ocene i ima ukupno 100 poena*).
- b. Usmeni intervju (*čini 50% opšte ocene, od toga 30% prezentacija koncepta plana razvoja škole i 20% profesionalni prtfolio*)

**9. Rok za prijavu je otvoren od: datuma: 20.03.2026 do datuma 18.04.2026.**

Dokumentacija za prijavu, utvrđeno ovim Objavom/Konkursom, u fizičkoj kopiji se dostavlja kod kancelarije Centra Građanskih Usluga, u Opštinskom objektu u Kamenici i u roku utvrđeno javnim konkursom.

*Prijave dostavljene nakon predviđenog roka i prijave koje nisu kompletirane neće se razmotriti.*

**10. Dodatna pojašnjenja:**

Sva dokumenta treba da su kopirana i one se ne vraćaju. Netačno i nejasno popunjavanje formulara za prijavu, kao tačne i istinite informacije smatraju se samo one informacije, koje su dokazane dokumentima (ne one koje su samo izjavljene bez dokaza). Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, lica sa invaliditetom i pol manje zastupljen imaju pravo na pravedno i srazmernu zastupljenost kako je to propisano važećim zakonodavstvom.



**Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima**