



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

Këshilli Prokurorial i Kosovës, bazuar në nenin 7 paragrafi 1 nën paragrafi 1.28 i Ligjit Nr. 06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, si dhe nenin 3 të Ligjit Nr. 05/L-034 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-225 për Prokurorin e Shtetit në takimin e mbajtur më 23 dhjetor 2022, miraton:

RREGULLORE Nr. 04 / 2022
PËR PROCEDURËN E REKRUTIMIT DHE PËRZGJEDHJES SË
BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONALË

Neni 1
Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohen rregullat dhe procedurat e rekrutimit të bashkëpunëtorëve profesional në sistemin prokurorial, duke përfshirë shpalljen e konkursit për vende të lira, përgatitjen, vlerësimin, organizimin, administrimin e provimit për kandidatët për Bashkëpunëtor Profesional, si dhe themelimin, kompetencat dhe mandatin e Komisionit për Rekrutim.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen ndaj të gjithë kandidatëve për bashkëpunëtorë profesionalë gjatë procesit të rekrutimit dhe përzgjedhjes, ndaj anëtarëve të komisioneve të themeluara me këtë rregullore dhe ndaj të gjithë zyrtarëve të tjerë të Këshillit të cilët janë të përfshirë në këtë proces.

Neni 3
Përkufizimet

1. Përkufizimet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin:

1.1. **Këshilli** - nënkupton Këshillin Prokurorial të Kosovës;

- 1.2. **Sekretariati**- nënkupton Sekretariatit e Këshillit, ashtu siç parashihet në Ligjin për Këshillin Prokurorial të Kosovës;
- 1.3. **Bashkëpunëtor Profesional** - nënkupton zyrtarin me kompetencë profesionale që i shërben Prokurorit;
- 1.4. **Njësia** - nënkupton Divizioni për Burime Njerëzore;
- 1.5. **Subjekte bartëse të procesit të rekrutimit** - nënkupton anëtarët e Komisionit për Rekrutim dhe zyrtarët e Njesisë;
- 1.6. **Komisioni për Rekrutim** - nënkupton Komisionin e themeluar nga Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit, përgjegjës për zhvillimin e procedurave për rekrutimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve për Bashkëpunëtor Profesional;
- 1.7. **Anëtar i Komisionit** - nënkupton anëtarin e emëruar nga Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit i cili kryen detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me këtë Rregullore;
- 1.8. **Provimi** - nënkupton provimin për kandidatë për Bashkëpunëtor Profesional i cili përfshin testin me shkrim dhe intervistën me gojë;
- 1.9. **Ese** - nënkupton një rast praktik që iu përgjigjet detyrave dhe përgjegjësi të bashkëpunëtorit profesional;
- 1.10. **Fusha Juridike** - Përvoja në fushën juridike përfshin përvojën në çështjen juridike në institucione, organizata vendore dhe organizata ndërkombëtare, si dhe përvojën si Noter dhe Përmbarues Privat;
- 1.11. **Komisioni për Ankesa dhe Parashtesa** - është kompetent për zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave nga marrëdhënia e punës së stafit administrativ dhe zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave për personat që aplikojnë për rekrutim.

Neni 4 Parimet

Procedura për rekrutimin e bashkëpunëtorëve profesional do të bazohet në parimet e shërbimit civil.

Neni 5 Bashkëpunimi

Me qëllim të zbatimit të Ligjit të Këshillit Prokurorial të Kosovës dhe Prokurorit të Shtetit dhe të kësaj rregulloreje, Këshilli mund të nënshkruajë marrëveshje bashkëpunimi me institucionet e Republikës së Kosovës, organizatat vendore dhe ndërkombëtare lidhur me monitorimin e procesit të rekrutimit.

Neni 6

Kriteret e përgjithshme

1. Kandidatët për Bashkëpunëtor Profesional në sistemin prokurorial duhet të plotësojnë kriteret si në vijim:

- 1.1. të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- 1.2. të kenë diplomën e Fakultetit Juridik të vlefshme në Republikën e Kosovës;
- 1.3. të kenë të kryer Provimin e Jurisprudencës të pranuar sipas ligjit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës;
- 1.4. të kenë së paku një vit (1) përvojë pune profesionale për pozitat që shpallen në prokuroritë Themelore;
- 1.5. të kenë së paku dy vite (2) vite përvojë pune profesionale për pozitat që shpallen në Prokurorinë Speciale;
- 1.6. të kenë së paku tri vite (3) vite përvojë pune profesionale për pozitat që shpallen në Prokurorinë e Apelit dhe Zyrën e Kryeprokurorit të Shtetit.

2. Përveç kriterëve të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, si kritere plotësuese për vlerësim e kandidatët parashihen:

- 2.1. të kenë njohuri për sistemin prokurorial;
- 2.2. të kenë njohuri profesionale në fushën e legjislacionit në fuqi;
- 2.3. të kenë njohuri analitike të shkrimit dhe arsyetimit ligjor;
- 2.4. të kenë njohuri për hulumtime ligjore;
- 2.5. të kenë njohuri kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, etj).

Neni 7

Shpallja e konkursit

1. Para shpalljes së konkursit, Sekretariati sigurohet se ka bërë vlerësimin e nevojave dhe caktimin e numrit të bashkëpunëtorëve profesional për secilën prokurori, bazuar në dispozitat e ligjeve të aplikueshme.
2. Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit nxjerr vendim për shpalljen e konkursit për vende të lira në sistemin prokurorial për Bashkëpunëtor Profesional, i cili publikohet në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit.
3. Konkursi do të jetë i hapur 15 ditë nga dita e publikimit.
4. Konkursi shpallet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.

5. Shpallja e vendeve të lira përmban të gjitha informatat përkatëse për çdo pozitë, duke përfshirë:
 - 5.1. numrin e pozitave të lira;
 - 5.2. përshkrimin e detyrave të punës;
 - 5.3. kriteret e përgjithshme dhe plotësuese rreth kualifikimit;
 - 5.4. mënyrën e dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse;
 - 5.5. afatin për dorëzimin e aplikacionit.

Neni 8

Dokumentet e nevojshme dhe mënyra e aplikimit

1. Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si në vijim:
 - 1.1. Aplikacionin e plotësuar me të dhënat e kërkuara;
 - 1.2. Certifikatën e shtetësisë së Republikës së Kosovës;
 - 1.3. Diplomën e Fakultetit Juridik të vlefshme në Republikën e Kosovës;
 - 1.4. Certifikatën e Provimit të Jurisprudencës, të pranuar sipas Ligjit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës;
 - 1.5. Dëshminë mbi përvojën e punës në fushën juridike, të përcaktuar me këtë Rregullore dhe legjislacionin në fuqi;
 - 1.6. Certifikatën nga evidenca penale lëshuar nga gjykata.
2. Kandidatët mund të dorëzojnë edhe dokumentacionet si në vijim:
 - 2.1. publikime profesionale apo akademike, dhe/ose
 - 2.2. informata për pjesëmarrje në trajnime.
3. Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në Sekretariatit e Këshillit në formë fizike, përmes postës ose postës elektronike, i cili regjistrohet dhe secili kandidat pajiset me një konfirmim mbi pranimin e aplikacionit.
4. Për çdo proces të rekrutimit krijohet dosje e cila përmban të gjitha dokumentet e prezantuar nga kandidati. Komisioni për Rekrutim dhe Njësia janë përgjegjës për formimin dhe mbajtjen e dosjes ku sigurojnë kompletimin dhe përditësimin e saj deri në momentin e përmbylljes përfundimtare të procesit të rekrutimit.
5. Vetëm kandidatët që kanë aplikuar brenda afatit dhe që i kanë dorëzuar të gjitha dokumentet sipas konkursit kanë të drejtë t'i nënshtrohen procesit të rekrutimit. Ndërsa, kandidatët të cilët nuk kanë aplikuar brenda afatit të paraparë në konkurs, si

dhe ata të cilët kanë aplikuar në afat, por nuk e kanë dorëzuar dokumentacionin e kompletuar sipas kriterëve dhe kërkesave të konkursit, nuk do të merren parasysh.

Neni 9

Komisioni për Rekrutim

1. Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit për çdo proces, me vendim, themelon Komisionin për Rekrutim.
2. Komisioni ka mandat vetëm për një konkurs dhe ka këtë përbërje:
 - 2.1. Një udhëheqës i nivelit të lartë drejtues;
 - 2.2. Administratori i prokurorisë përkatëse;
 - 2.3. Një Bashkëpunëtor Profesional i prokurorisë përkatëse;
 - 2.4. Një zyrtar nga njësi e Burimeve Njerëzore;
 - 2.5. Një anëtar prokuror, i propozuar nga kryeprokurori i prokurorisë përkatëse, për të cilën zhvillohet procesi i rekrutimit.
3. Kryesues i këtij komisioni do të jetë anëtar i prokuror i prokurorisë përkatëse.
4. Komisioni për Rekrutim është përgjegjës për sigurimin e mbarëvajtjes së procesit të rekrutimit të kandidatëve, përzgjedhjen preliminare, vlerësimin e tyre, përzgjedhjen përfundimtare dhe publikimin e listës së kandidatëve më të suksesshëm në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit.
5. Gjatë marrjes së vendimit për përbërjen e Komisionit për Rekrutim duhet të merret parasysh parimi i barazisë gjinore dhe përfaqësimi i komuniteteve jo shumicë.

Neni 10

Konflikti i interesit

1. Konflikt interesi paraqet çdo rrethanë që për subjektet bartëse të procesit të rekrutimit të bashkëpunëtorëve profesional do të konsiderohej si interes privat që ndikon, mund të ndikojë ose duket se do të ndikojë në kryerjen me paanshmëri dhe objektivitet të detyrës së tyre, në pajtim me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit.
2. Subjektet bartëse të procesit duhet të bëjnë përpjekje ta parandalojnë dhe t'i shmangen çfarëdo shtate të konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të detyrave të tyre. Shfaqja e ndonjë konflikti interesi do të jetë po aq e dëmshme për respektin e publikut për punën

e kryer nga Komisioni Rekrutues sikur edhe vetë konflikti aktual i interesit. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit dhe emërimit të bashkëpunëtorëve profesional, ndonjë subjekt bartës i procesit beson se mund të ketë konflikt interesi, ai/ajo duhet ta njoftojë për këtë çështje kryesuesin e komisionit përkatës.

3. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit, ndonjë anëtar i Komisionit të Rekrutimit beson se mund të ketë konflikt interesi, ai/ajo duhet ta njoftojë menjëherë me shkrim kryesuesin e komisionit përkatës për këtë çështje, i cili pas verifikimit të konfliktit të mundshëm të interesit e njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit i cili vendos për përjashtimin dhe zëvendësimin e tij/saj.
4. Në rast se konflikti i interesit lidhur me procesin e rekrutimit paraqitet nga kryesuesi i komisionit përkatës, i njëjti me shkrim e njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit, i cili pas verifikimit të konfliktit të mundshëm të interesit kërkon nga kryeprokurori ta zëvendësojë të njëjtin.
5. Subjektet bartëse të procesit të rekrutimit, me rastin e paraqitjes së konfliktit të mundshëm të interesit detyrohen që menjëherë të pezullojnë çfarëdo veprimi të mëtejshëm derisa të vendoset lidhur me përjashtimin dhe zëvendësimin e tij/saj, sipas përcaktimit të bërë me paragrafët 3 dhe 4 të këtij neni.
6. Në rast se subjektet bartëse të procesit të rekrutimit, sipas këtij neni, gjenden në një situatë të konfliktit të interesit me ndonjë kandidat dhe një fakt të tillë e kanë mbajtur të fshehur, kjo tërheq përgjegjësi.

Neni 11

Përzgjedhja preliminare

1. Komisioni për Rekrutim, i mbështetur nga Divizioni për Burime Njerëzore (tani e tutje Njësia) shqyrton të gjitha aplikacionet e pranuar të kandidatëve. Kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret sipas konkursit të shpallur, do të njoftohen përmes faqes zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit, si dhe adresës elektronike të kandidatit.
2. Në rast të refuzimit të aplikacionit, kandidatët përmes Njesisë njoftohen individualisht për shkaqet e refuzimit, në bazë të së cilit njoftim kanë të drejtë anekese në afat prej tre (3) ditëve, nga dita e njoftimit.
3. Ankesat e kandidatëve shqyrtohen nga Komisioni për Shqyrtimin e Ankesave dhe Parashtrësive, si komision i përhershëm për shërbimin civil në Sekretariat, më së largu në afat prej pesë (5) ditëve, duke llogaritur nga dita e përfundimit të afatit për ankesë.

4. Pas shqyrtimit të ankesës nga ana e Komisionit për Shqyrtimin e Ankesave dhe Parashtresave, Njësia përmes faqes zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit si dhe adresës elektronike njofton kandidatët me listën përfundimtare të kandidatëve që plotësojnë kushtet për t'iu nënshtruar provimit.
5. Njoftimi përmban listën me emër dhe mbiemër të kandidatëve, si dhe informata për kohën, datën, vendin dhe të dhëna tjera rreth organizimit të provimit.

Neni 12 **Administrimi i provimit**

1. Provimi drejtohet dhe mbikëqyret nga Komisioni për Rekrutim i mbështetur nga njësia.
2. Shkelja e rregullave sipas Udhëzuesit, të paraparë me këtë rregullore nga ana e kandidatëve, rezulton me diskualifikimin e tij/saj dhe shpalljen e provimit të pavlefshëm për të.

Neni 13 **Përmbajtja e provimit**

1. Provimi organizohet në dy (2) pjesë: pjesa e parë përfshin testin me shkrim dhe pjesa e dytë intervistën me gojë.
2. Pjesa e parë do të ketë dy pjesë: pjesën e parë e cila përmban testin me tridhjetë (30) pyetje, ku për secilën pyetje do të jenë nga tre (3) alternativa, prej së cilave vetëm nga një do të jetë përgjigje e saktë, dhe pjesa e dytë e cila përmban një (1) ese nga lëmia penale (procedurale dhe materiale).
3. Testi me shkrim ka për qëllim testimin e njohurive të kandidatëve për Bashkëpunëtor Profesional në lidhje me vendin e punës dhe njohuritë profesionale.
4. Intervista me gojë përmban pyetjet që vlerësojnë njohuritë e përgjithshme, aftësitë dhe shkathhtësitë profesionale, si dhe aftësitë e komunikimit të kandidatit.

Neni 14 **Përgatitja e testit me shkrim**

1. Testi me shkrim përgatitet nga Komisioni për Rekrutim.
2. Testi me shkrim hartohet në ditën e mbajtjes së testit, në kushte dhe hapësira krejtësisht konfidenciale, duke siguruar që pajisjet elektronike me të cilat punohet të mos kenë lidhje në rrjet apo në internet, si dhe të mos përdoret telefoni.
3. Struktura dhe përmbajtja e testit me shkrim përbëhet nga dy pjesë:
 - 3.1.Pjesa e njohurive të përgjithshme, pjesa aftësive profesionale dhe pjesa e njohurive që lidhen me vendin e punës.
 - 3.2.Një (1) ese që lidhet më detyrat dhe përgjegjësitë e punës nga lëmia penale (procedurale dhe materiale).
4. Komisioni me rastin e hartimit të testit njëkohësisht përgatitë çelësin me përgjigje të sakta.
5. Pas përgatitjes së versionit përfundimtar të testit, i njëjti shtypet në letër për qëllime të testimit të kandidatit. Përgatitja e kopjeve të mjaftueshme për testim bëhet nën mbikëqyrjen e Komisionit, nën masa sigurie të cilat garantojnë konfidencialitet të plotë.

Neni 15

Poentimi i testi me shkrim

1. Pjesa e parë e testit me shkrim që përfshinë pyetjet profesionale vlerësohet deri në tridhjetë (30) pikë, ndërsa pjesa e dytë që përfshinë detyrën nga lëmia penale vlerësohet deri në katërdhjetë (40) pikë.
2. Nga të dy pjesët e testit me shkrim kandidati mund të arrijë më së shumti shtatëdhjetë (70) pikë.
3. Kandidati i cili ka arritur pesëdhjetë 50% nga maksimumi i pikëve konsiderohet si kandidat që e kalon testin me shkrim dhe ftohet në intervistë me gojë.

Neni 16

Njoftimi dhe mënyra e mbajtjes së testit me shkrim

1. Komisioni për Rekrutim së paku tetë (8) ditë para mbajtjes së testit, njofton kandidatët përmes faqes zyrtare të sistemit prokurorial dhe postës elektronike lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së testit me shkrim.
2. Testi me shkrim mbahet brenda një dite, zgjatë tre (3) orë dhe varësisht nga kushtet hapësinore dhe numrit të kandidatëve, mund të mbahet në më shumë se një sallë testimi.
3. Testin e përfunduar kandidati do ta vendos në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikos A-6 do ta shkruajë emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin dhe do ta vendos në pliko, të cilën e mbyllë. Që të gjitha këto veprime do t'i bëjë në prani të Komisionit. Këto dy (2) pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete dhe pas përfundimit në tërësi të testit, Komisioni do të vendos kodet në pliko të cilat do të veçohen njëra prej tjetrës.

Neni 17

Vlerësimi i testit me shkrim

1. Vlerësimin e testit me shkrim e bën Komisioni për Rekrutim dhe atë më së largu në afat prej dhjetë (10) ditësh, nga dita e mbajtjes së provimit.
2. Komisioni për Rekrutim e vlerëson testin me shkrim vetëm në bazë të kodit të shënuar në plikon A-4 në të cilën ndodhet testi, e cila hapet ditën kur fillon vlerësimi.
3. Pjesa e dytë e testit me shkrim do të vlerësohet në mënyrë individuale, të pavarur dhe të paanshme, duke respektuar kriteret e përcaktuara paraprakisht, nga anëtarët e Komisionit për Rekrutim, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit. Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit nxjerr mesataren e poentimit përfundimtar për një kandidat të caktuar për këtë pjesë të esesë.
4. Gjatë vlerësimit të testit me shkrim Komisioni do të vlerësojë:
 - 4.1. njohuritë profesionale për përgjegjësitë dhe detyrat e punës, 1-15 pikë;
 - 4.2. njohuritë profesionale në fushën e legjislacionit në fuqi, 1 - 5 pikë;
 - 4.3. njohuritë analitike të shkrimit dhe arsytimit ligjor, 1- 15 pikë ;
 - 4.4. njohuritë për hulumtime ligjore, 1- 5pikë.

Neni 18

Rezultati përfundimtar i testit me shkrim

1. Pikët e grumbulluara nga të dy pjesët e testit me shkrim, nga pjesa e parë dhe nga pjesa e dytë, paraqesin rezultatin përfundimtar të testit me shkrim për secilin kandidat.
2. Pasi që komisioni ka bërë vlerësimin dhe poentimin e të gjitha testeve, hapen plikot A-6, identifikohen kandidatët dhe nxirren rezultatet e testit me shkrim.
3. Komisioni për Rekrutim e përpilon listën e kandidatëve që e kanë arritur 50% të pikëve në testin me shkrim duke i renditur kandidatët me emër, mbiemër dhe në bazë të numrit të pikëve të arritura. Lista e përpiluar publikohet në faqen zyrtare të sistemit prokurorial.

Neni 19

Intervista me gojë

1. Komisioni për Rekrutim fton në intervistë me gojë vetëm kandidatët të cilët e kanë kaluar testin me shkrim.
2. Në ditën e njoftimit për intervistën me gojë kandidati informohet për përbërjen e Komisionit për Rekrutim dhe i kërkohet që të deklarohet nëse kërkon përjashtimin e ndonjërit nga anëtarët e Komisionit, si dhe arsyet për një kërkesë të tillë.
3. Pyetjet që përdoren gjatë intervistës me gojë janë standarde për të gjithë kandidatët që aplikojnë për të njëjtën pozitë. Brenda pyetjeve të së njëjtës fushë mund të përdoren një sërë pyetjesh të standardizuara. Anëtarët e Komisionit për Rekrutim mund të shtrojnë një sërë pyetjesh shtesë në bazë të përgjigjeve të dhëna nga kandidati.
4. Në ditën e intervistës, anëtarët e Komisionit përpilojnë pyetje lidhur me temat:
 - 4.1. Prezantimi dhe komunikimi;
 - 4.2. Pyetje rreth esesë me shkrim (materiale dhe procedurale);
 - 4.3. Kodi i etikës profesionale;
 - 4.4. Njohuritë për të drejtat e njeriut.
5. Komisioni do të poentojë si ne vijim:
 - 5.1. Prezantimi dhe komunikimi - 1 deri 10 pikë;
 - 5.2. Pyetje rreth esesë me shkrim (materiale dhe procedurale) - 1 deri 10 pikë;
 - 5.3. Kodi i etikës profesionale -1 deri 5 pikë;
 - 5.4. Njohuritë për të drejtat e njeriut - 1 deri në 5 pikë.

6. Në intervistën me gojë kandidati mund të arrijë më së shumti tridhjetë (30) pikë, ku vlerësimi do të bëhet sipas formularit standard i cili do të jetë shtojcë e kësaj Rregulloreje.
7. Rezultati përfundimtar i intervistës me gojë për një kandidat fitohet duke nxjerrë mesataren e pikëve të marra nga secili anëtar i Komisionit për Rekrutim.

Neni 20

Rezultati përfundimtar i provimit

1. Rezultati përfundimtar për suksesin e një kandidati llogaritet mbi bazën e mbledhjes së pikëve të arritura në testin me shkrim dhe intervistën me gojë.
2. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit bëhet mbledhja e pikëve, verifikimi i rezultateve dhe përgatitja e listës përfundimtare me qëllim të shpalljes së rezultatit të provimit.
3. Rezultati përfundimtar i kandidatëve që e kanë kaluar me sukses provimin publikohet në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit. Njoftimi do të përmbajë emrin, mbiemrin dhe numrin e pikëve të arritura nga kandidati në testin me shkrim dhe intervistën me gojë.
4. Komisioni për Rekrutim përpilon listën e kandidatëve sipas pikëve të fituara në provim. Renditja e kandidatëve bëhet sipas rezultatit më të lartë të fituar në testin me shkrim dhe intervistën me gojë. Renditja e kandidatëve të suksesshëm në listë përfundon me numrin e kandidatëve të përcaktuar me shpallje.
5. Pas shqyrtimit të ankesave eventuale nga Komisioni për Ankesa dhe Parashtrës, Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dorëzon në Sekretariat listën e kandidatëve të përzgjedhur.

Neni 21

E drejta në ankesë

1. Kandidati, si palë e pakënaqur, ka të drejtë ankesë për të kundërshtuar rezultatin përfundimtar të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, në afat prej tre (3) ditësh, nga dita e shpalljes së rezultateve dhe njoftimit të bërë sipas kësaj Rregulloreje.

2. Ankesa e kandidatit nga paragrafi 1 i këtij neni, shqyrtohet nga Komisioni për Ankesa dhe Parashtrësia i Sekretariatit, në afat prej shtatë (7) ditësh, nga dita e përfundimit të afatit të ankesës.
3. Nëse Komisioni për Ankesa dhe Parashtrësia konsideron se ankesa e kandidatit është e bazuar, kërkon nga komisioni për rekrutim që brenda afati prej pesë (5) ditëve të bëjë rivlerësimin e testit me shkrim dhe intervistës me gojë sipas të gjeturave të komisionit.
4. Pas shqyrtimit të ankesave për testin me shkrim dhe intervistën me gojë, Komisioni për Rekrutim përpilon listën përfundimtare të provimit, siç përcaktohet me këtë Rregullore e cila publikohet në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit.

Neni 22

Raporti final i procesit rekrutues

Komisioni për Rekrutim në bashkëpunim me Njësinë përgjegjëse, pas përfundimit të procesit rekrutues, përgatitë raportin final përmes së cilit përshkruhet rrjedha e tërë procesit i cili i dorëzohet Sekretariatit.

Neni 23

Ruajtja e dosjes së kandidatit

1. Provimi ruhet dhe arkivohet së bashku me dosjen e kandidatit i cili e ka kaluar atë, në bazë të rregullave për ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve zyrtare.
2. Sekretariati mban dosjen në formën elektronike dhe fizike për kandidatin e përzgjedhur për Bashkëpunëtor Profesional, e cila përmban të dhënat personale, si dhe të gjitha materialet e grumbulluara gjatë procesit të rekrutimit.
3. Dosja ruhet për çdo proces të organizimit të provimit dhe mbyllet në momentin e përfundimit të tij. Të dhëna janë konfidenciale dhe qasja në dokumentet e ruajtura, bëhet në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.
4. Me kërkesë me shkrim, pas përfundimit të procesit të rekrutimit, kandidati ka të drejtë të ketë qasje në të dhënat e përmendura nga paragrafi dy (2) i këtij neni.
5. Dokumentet personale të kandidatëve të cilët nuk e kanë kaluar provimin, pas regjistrimit të të dhënave për ruajtje, me kërkesën e tyre u kthehen në afat prej 30 ditësh pas përfundimit të procesit të rekrutimit, në të kundërtën pas kalimit të këtij afati të njëjtat do të asgjësohen.

Neni 24
Shtojcat e rregullores

1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj Rregulloreje janë pjesë përbërëse e saj:
 - 1.1. Shtojca 1: Aplikacion për pozitën e Bashkëpunëtorit Profesional;
 - 1.2. Shtojca 2: Udhëzuesi me rregullat e provimit për kandidatin;
 - 1.3. Shtojca 3: Formular i vlerësimit të testit me shkrim (kualifikues dhe ese);
 - 1.4. Shtojca 4: Formular i përgjithshëm i vlerësimit të testit me shkrim nga Komisioni;
 - 1.5. Shtojca 5: Formular i vlerësimit nga anëtari i Komisionit për intervistë;
 - 1.6. Shtojca 6: Formular i përgjithshëm i vlerësimit të intervistës nga Komisioni;
 - 1.7. Shtojca 7: Formular për vlerësimin përfundimtar;
 - 1.8. Shtojca 8: Fletëtestimi.

Neni 25
Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi më 1 janar 2023.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje dispozitat e saj vlejné për rregullat dhe procedurat për rekrutimin dhe kriteret për Bashkëpunëtor Profesional në sistemin prokurorial.

Prishtinë, më datë 23 dhjetor 2022

Jetish Maloku
Kryesues i Këshilli Prokurorial të Kosovës



TË DHËNAT PERSONALE TË KANDIDATIT/ LËNI PODACI KANDIDATA					
Emri (emri i prindit) mbiemri <i>Ime (ime roditelja) prezime</i>					
Mbiemri i vajzërisë <i>Djevojačko prezime</i>				Data dhe vendi i lindjes / <i>Datum i mjesto rodenja</i>	
Gjinia <i>Pol</i>	mashkull <i>muški</i>		Femër <i>ženski</i>	Nacionaliteti / <i>nacionalnost</i>	
Nënshtetësia <i>Državljanstvo</i>				Nënshtetësia tjetër (nëse kemi) <i>Druga državljanstvo (ako imate)</i>	

ARSIMIMI I KANDIDATIT / OBRAZOVANJE KANDIDATA	
Data e marrjes së diplomës apo kualifikimit tjetër akademik <i>Datum sticanja diplome ili druge akademske kvalifikacije</i>	Shënoni titullin ashtu si qëndron në diplomë duke marrë parasysh edhe emërtimin e institucionit të lartë arsimor, qytetin dhe shtetin <i>Upišite zvanje kako je napisano na diplomu, naziv visokoškolske ustanove, grad i državu</i>
Data e marrjes së diplomës apo kualifikimit tjetër akademik <i>Datum sticanja diplome ili druge akademske kvalifikacije</i>	Shënoni titullin ashtu si qëndron në diplomë duke marrë parasysh edhe emërtimin e institucionit të lartë arsimor, qytetin dhe shtetin <i>Upišite zvanje kako je napisano na diplomu, naziv visokoškolske ustanove, grad i državu</i>
Data e marrjes së diplomës apo kualifikimit tjetër akademik <i>Datum sticanja diplome ili druge akademske kvalifikacije</i>	Shënoni titullin ashtu si qëndron në diplomë duke marrë parasysh edhe emërtimin e institucionit të lartë arsimor, qytetin dhe shtetin <i>Upišite zvanje kako je napisano na diplomu, naziv visokoškolske ustanove, grad i državu</i>

TRAJNIME, SPECIALIZIME SHITESË / OBUKA, DODATNA USAVRŠAVANJA	
Trajnime apo specializime shitesë relevante	Shënoni datat e trajnimit, emërtimin e institucionit ku është zhvilluar trajnimi dhe shteti.
Dodatna usavršavanja ili obuke usko povezane sa	Navedite datum obuke, naziv institucije gdje je održana obuka i državu.

PËRDORIMI I KOMPJUTERIT / SLUZENJE RAÇUNAROM

Shënoni me „x“ punët /programet të cilat dini t'i përdorni / Oznacite sa „x“ kompjuterske alatke /programe koje znate koristiti.

Word		Excel		Powerpoint		Të tjera / Ostalo:
Internet		Outlook		Outlook		Të tjera / Ostalo:
PDF Reader		ZIP		Skanim / Skeniranje		Të tjera / Ostalo:

NUOHJA E GJUHËVE TË HUAJA / ZNANJE STRANIH JEZIKA

Nivelet e njohjes së gjuhës së huaj / Nivoli znanja jezika	Të shkruarit / Pisanje						Të folurit / Govor						Të kuptuarit /Razumevanje					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2

Shënoni gjuhët e huaja të cilat njihni dhe shënoni me „x“ njërin nga opcionet e mundësuar për nivelin e njohjes së gjuhës së huaj

Navedite strane jezike koje poznajete i označite sa x neki od ponuđenih nivoa znanja.

A1 - nënkupton njohje elementare të gjuhës, kuptimin dhe përdorimin e nocioneve të thjeshta dhe të përditshme gjatë komunikimit / podrazumeva osnovno znanje jezika, razumevanje i korištenje jednostavnih i svakodnevnih izraza u komunikaciji.

A2 - nënkupton komunikim në situata të thjeshta dhe të zakonshme të cilat kërkojnë bisedë të thjeshtë dhe të drejtpërdrejtë mbi temat dhe aktivitete të njohura mirë / podrazumeva komunikaciju u jednostavnim i uobičajenim situacijama koje zahtevaju jednostavnu i neposrednu konverzaciju o poznatim temama i aktivnostima.

B1 - nënkupton të kuptuarit e bisedës së qartë dhe standarde mbi tema të njohura mbi të cilat diskutohet në bazë ditore në punë, shkollë apo kohë të lirë. Po ashtu, ky nivel nënkupton sukses në komunikim në shumicën e situatave në të cilat haset gjatë të udhëtuarit në shtet ku folët gjuha e caktuar. Mundëson të shkruarit e një teksti të thjeshtë mbi një temë të njohur apo mbi temë të interesit personal. Ky nivel mundëson sqarimin e situatave të përjetuara me mundësi të përshkrimit të arsyeve mbi mendime apo plane të caktuara. / razumevanje jasnog, standardnog razgovora o poznatim temama s kojima se svakodneвно susreće na poslu, u školi, u slobodno vreme. Uspješno suočavanje s većinom situacija koje susreće na putovanjima u zemlje u kojima se govori dotični jezik. Može napisati jednostavan tekst o poznatoj temi ili temi od osobnog interesa. Može opisati doživljaje i događaje uz kratak opis razloga za određeno mišljenje i planove.

B2 - nënkupton të kuptuarit e ideve nga tekste më komplekse mbi një temë konkrete apo abstrakte, duke përfshirë debate teknike në fushën e tij/saj të punës. Mundëson bisedë me bashkëbiseduesin i cili gjuhën e huaj në fjale e ka gjuhë amtare në nivel të caktuar të rrjedhshmërisë dhe spontanitetit. Mund të shkruajë tekst të qartë, të detajuar mbi spektër të gjerë të temave duke dhënë dhe shpjeguar qëndrimin e tij/saj mbi atë temë duke përshkruar përparësitë dhe mangësinë e zgjidhjeve të mundshme alternative. / može razumeti glavne ideje složenog teksta na konkretnu ili apstraktnu temu, uključujući tehničke rasprave u svom području delovanja. Može s određenim stepenom tačnosti i spontanosti razgovarati s izvornim govornikom. Može napisati jasan, detaljan tekst na širok spektar tema i objasniti svoje stajalište na određenu temu navodeći prednosti i mane raznih rešenja.

C1 - nënkupton kuptimin e teksteve më të gjata dhe më komplekse mbi tema të ndryshme duke njohur edhe kuptime të fshehura brenda tekstit. Mund të shprehet rrjedhshëm dhe në mënyrë spontane pa kërkuar të mënyrë të dukshme shprehje që i mungojnë. Mund të përdor gjuhën në mënyrë efikase në qëllime shoqërore, akademike apo profesionale. Mund të artikulojë fjali të qarta dhe të formuluar mirë e të detajuar mbi tema komplekse. /može razumeti zahtevnije, duže tekstove različitih tema i prepoznati skriveno značenje. Može se izraziti tačno i spontano bez vidljivog traženja potrebnog izraza. Može se efikasno koristiti jezikom u društvene, akademske ili profesionalne svrhe. Može artikulirati jasne, dobro sročene, detaljne rečenice o složenim temama.

C2 - nënkupton mundësinë e të kuptuarit të të gjithë asaj që dëgjohet apo lexohet. Mund të gjejë informacion nga burime të ndryshme të shkruara dhe të folura, duke rikonstruktuar argumente dhe pjesë të rëndësishme të një prezantimi të mirëfilltë. Mund të shprehet në mënyrë spontane, në mënyrë shumë të rrjedhshme dhe precize, duke dalluar nuanca në të kuptuarit edhe në situata më komplekse. /može razumeti gotovo sve što čuje ili pročita. Može sažeti informaciju iz različitih pisanih i govorenih izvora, rekonstruirajući argumente i važne delove skladne prezentacije. Može se spontano izražavati, vrlo tačno i precizno, razumevajući finije nijanse značenja čak i u složenijim situacijama.

PËRVOJA E PUNËS / RADNO ISKUSTVO

Kandidati duhet të fillojë nga vendi i tanishëm i punës apo vendi i fundit i punës ku ka punuar, duke shënuar të gjitha vendet tjera në mënyrë kronologjike nga fundi. Në qoftë se kandidati i duhet hapësirë shtesë, i njëjti mund të shfrytëzojë hapësirën shtesë në fletën që gjendet në fund të aplikacionit, apo mund të shtojë rreshtë të ri.

Kandidat treba započeti sa svojim sadašnjim radnom mestom ili poslednjom mestom koje je imao/la, te navesti sva radna mesta ili funkcije u obrnutom hronološkom redosledu. Ukoliko je kandidatu potreban dodatni prostor, isti može koristiti dodatni list priložen na kraju prijavnog obrasca ili može ubaciti dodatne redove.

Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arsyet për shpëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arsyet për shpëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	

Arsyet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arsyet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arsyet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
PËRVOJA E PËRGJITHSHME E PUNËS UKUPNO RADNO ISKUSTVO	Vite/Godina Muaj/Meseci
Kandidati duhet të theksojë numrin e përgjithshëm të viteve të eksperiencës profesionale pas diplomimit. / <i>Kandidat treba navesti ukupno relevantno radno iskustvo nakon sticanja visoke stručne spreme.</i>	

Procedura Disiplinore / Disiplinski postupak			
Kjo pjesë ka tetë pyetje. Përgjigjuni në secilën pyetje me "PO" ose "JO". Për çdo përgjigje "PO" ofroni informacionin e kërkuar. <i>Ovaj deo ima osam pitanja. Odgovorite na svako pitanje sa "DA" ili "NE". Za svaki odgovor sa "DA" navedite odgovarajuće informacije.</i>			
A kenë njohuri nëse është paraqitur ndonjëherë ankesë ndaj jush në ndonjë organ disiplinor? <i>Da li imate saznanja da je protiv vas bila pokrenuta neka žalba pri nekoj disciplinskoj komisiji?</i>			
PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			
Data e ankesës/ <i>Datum žalbe</i>		Emri i ankuesit/ <i>Ime žalioca</i>	
Paraqitur në / <i>Pređato u</i>			
<i>Përshkruaj/ opis:</i>			
A kenë qenë të informuar lidhur me paraqitjen e ankesës? <i>Da li ste bili informisani vezano za podnošenje žalbe?</i>			
PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			

Data e njoftimit/ Datum informisanja:		Njoftimi është bërë nga /Informisan od strane:	
A është zhvilluar ndonjëherë procedurë disiplinore ndaj jush si rezultat i ndonjë ankese? Da li je u prošlosti obavljen neki disciplinski postupak kao rezultat neke žalbe? PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			
Data e nisjes së hetimit/ Datum početka istrage			
Hetimet u zhvilluan nga (institucioni) / Istraga je obavljena od (institucija)			
Qyteti/Grad		Shteti/Država	
A keni qenë i njoftuar lidhur me nisjen e hetimeve? Da li ste bili obavješteni za pokretanje istrage? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit/ Datum obavještenja:		Njoftimi është bërë nga/ Obavješten od strane:	
Si rezultat i këtij hetimi disiplinor, a është rekomanduar ndonjë masë disiplinore? Kao rezultat ovog disciplinskog postupka, da li je preporučena neka disciplinska mera ? PO / DA <input type="checkbox"/> JO ? NE <input type="checkbox"/>			
Data e rekomandimit / Datum preporuke			
Autoriteti rekomandues / Organ koji je preporučio			
Përmbajtja e rekomandimit / Sadržaj preporuke			
Qyteti / Grad		Shteti Država	
A keni qenë të informuar lidhur me rekomandimin / Da li ste bili obavješteni vezano za preporukom ? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit/ Datum obavještenja:		Njoftimi është bërë nga/ Obavješten od strane:	
Përshkruani hapat e ndërmarrë nga ana e organit përkatës në lidhje me rekomandimin/ Navedite preduzete korake od strane odgovarajućeg organa vezano za preporuku:			
A ju është shqiptuar ndonjëherë masë disiplinore si rezultat i rekomandimit ? Da li je izrečena neka disciplinska mera kao rezultat preporuke ? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Masa sanksionuese / Izrečena mera			
Shqiptuar nga / Izrečena od:		Data e sanksionimit/ Datum sankcije:	
A keni qenë të informuar lidhur me masën sanksionuese? Da li ste bili obavješteni za disciplinsku meru? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit / Datum obavještenja:		Njoftimi është bërë nga / Obavješten od strane:	
A është zbatuar masa disiplinore ? Da li je disciplinska mera primenjena PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e fillimit të zbatimit të masës sanksionuese/ Datum primenjenja disciplinske mere:			

Data e përfundimit të zbatimit të masës disiplinore / Datum završetka primenjenja disipline mere:			
A ju është shqiptuar ndonjëherë masa për pezullim? <i>Da li je ikada protiv vas preduzeta neka mera obustave</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Kërkesa për suspendim ishte bërë nga / Zahtev za suspenziju je obavljen od strane:			
Autoriteti i ngarkuar për dhënien e masës së suspendimit / Odgovarajući organ za izrečenje suspenzije:		Data e vendimit / Datum rešenja	
Kohëzgjatja e suspendimit / Rok suspenzije:			
Jepni informata shtesë që ndërlidhën me pjesën nr. 4 të këtij formulari, për të cilat ju mendoni se janë të rëndësishme për tu adresuar gjatë procesit të shqyrtimit të aplikacionit tuaj / Navedite dodatne informacije vezane za deo br.4 ovog formulara, za koje vi smatrate da su značajne tokom razmatranja vase aplikacije			

Precedenti penal / Krivično gonjenje			
<p>Kjo pjesë ka shtatë pyetje. Përgjigjuni në çdo pyetje me "PO" ose "JO". Për çdo përgjigje "PO" ju lutemi jepni informatat e kërkuara. Ovaj deo ima sedam pitanja. Odgovorite na svako pitanje sa "DA" ili "NE". Za svaki odgovor sa "DA" molimo vas navedite tražene informacije.</p>			
A jeni hetuar ndonjëherë për ndonjë vepër penale? Da li ste istraživani ikada za neko krivično delo: PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data kur kanë nisur hetimet / Datum kada je započeta istraga		Data kur kanë përfunduar hetimet / Datum kada je završena istraga	
Hetimet u zhvilluan nga (institucioni) / Istraga je obavljena od strane (institucija)			
Qyteti / Grad		Shteti / Država	
Lloji i veprës penale / Vrsta krivičnog dela:			
A kenë qenë ndonjëherë i arrestuar apo i dyshuar për vepër penale? Da li ste ikada bili pritvoreni ili osumnjičeni za neko krivično delo PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			

Data e arrestimit / Datum pritvora		Qyteti / Grad		Shteti / Država	
I arrestuar nga (institucioni), Pritvoren od (institucija):					
Arsyeja e arrestimit / Razlog pritvora:					
A keni qenë i akuzuar ndonjëherë për vepër penale? <i>Da li ste ikada bili optuženi za krivično delo</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>					
Data e ushtrimit të aktakuzës / Datum podizanja optužnice					
Vendi i ushtrimit të aktakuzës / Mesto opt.			Shteti / Država		
I akuzuar për / Optužen za					
Përshkruani rastin shkurtimisht / Opis dogadjaja kratko:					
A jeni gjykuar ndonjëherë për vepër penale? <i>Dali ste ikada bili osuđeni za krivično delo?</i> PO <input type="checkbox"/> JO <input type="checkbox"/>					
Data e dënimit / Datum presude			Gjykata / Sud		
Qyteti / Grad			Shteti / Država		
I dënuar për / Osuđen za					
Natyra e vendimit të gjykatës (përshkruani vendimin): <i>Priroda sudskog rešenja (opišite rešenje)</i>					
Nëse kundër vendimit të shkallës së parë është ushtruar ankesë me mjetë të rregullta juridike, ju lutemi plotësoni informacionin e kërkuar në vijim. <i>Ako je protiv rešenja prvog stepena podneta žalba urednim pravnim sredstvima, molimo vas da navedete tražene informacije u vezi toga:</i>					
Data e vendimit të shkallës së dytë / Datum rešenja drugog tepena			Gjykata e shkallës së dytë / Drugo stepeni sud		
Qytet / Grad		Shteti / Država			
Nëse vendimi është kundërshtuar me anë të mjeteve të rregullta juridike, ju lutemi jepni të gjitha detajet? <i>Ako je odluka usporena urednim pravnim sredstvima, molimo vas navedite sve detalje:</i>					

<p>Nëse është shqiptuar ndonjë masë sanksionuese nga gjykata, a është zbatuar ajo? Ako je izrečena neka sankcija od strane suda, da li je ista izvršena ?</p> <p>PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/></p>			
Gjykata / Sud		Qyteti / Grad	Shteti / Država:
<p>5.8 A keni marrë pjesë ndonjëherë në cilësinë e paditësit apo të paditurit në gjykatë civile apo ekonomike (duke përjashtuar rastet e shkurorëzimit)? Da li ste ikada učestvovali u svojstvu tuženog ili optuženog pri nekom građanskom ili privrednom sudu (izuzev slučajeva razvoda) ?</p> <p>PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/></p>			
Data e procesit gjyqësor / Datum sudskom procesa		Gjykata / Sud	
Gjykata / Sud		Shteti / Država	
Përshkrimi i procesit gjyqësor / Opis sudskog procesa:			
<p>Nëse kundër vendimit është ushtruar ankesë me mjetë të rregullta ose të jashtëzakonshme juridike, ju lutemi jepni të gjitha detajet? Ako je protiv rešenja podneta žalba urednim ili vanrednim pravnim sredstvima, molimo vas navedite sve detalje?</p>			
<p>A keni vepruar ndonjëherë në cilësinë e debitorit në ndonjë procedurë apo të kreditorit në procedurë të ekzekutimit? Da li ste ikada učestvovali u svojstvu dužnika ili poverilaca u nekoj izvršnoj proceduri ?</p> <p>PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/></p>			
Data / Datum			
Qyteti / Grad		Shteti / Država	
Gjykata / Sud			
Përshkrimi i padisë / Opis tužbe:			
<p>GJUHJA PËR INTERVISTË / JEZIK ZA INTERVJUJISANJE</p> <p>Dëshiroj të intervistohem në/ Želim da budem intrevjuisan na :</p> <p><input type="checkbox"/> Gjuhën Shqipe / Albanski jezik</p> <p><input type="checkbox"/> Gjuhën Serbe / Srpski jezik</p>			

PUNIMET E PUBLIKUARA / OBJAVLJENI RADOVI

Në qoftë se kandidati ka publikuar punime, emërtimin e të njëjtave si dhe vendin ku punimi është publikuar duhet të theksojë këtu. Në qoftë se punimi është publikuar në vendin me internet link, i njëjti duhet të theksohet këtu. / Ukoliko je kandidat objavio rad/radove, iste treba navesti ovde uz naziv mesta gde je rad objavljen. Ukoliko su radovi objavljeni na mestima sa internet linkom, isti treba biti naveden ovde.

ANËTARËSIMI NË ORGANIZATA PROFESIONALE / ÇLANSTVO U STRUČNIM ORGANIZACIJAMA

Kandidati duhet të shënojë emërtimin e organizatës profesionale ku është anëtar/e për momentin, apo ku ka qenë i/e anëtarësuar më herët, duke theksuar edhe periudhën e anëtarësimit. / Kandidat je obavezan navesti stručne organizacije u kojima je bio/la ili je trenutno član/ica, uključujući i period članstva.

AKTIVITETI NË PERSON JURIDIK PRIVAT APO PUBLIK / AKTIVNOST U JAVNIM I PRIVATNIM PREDUZECIMA

Në qoftë se kandidati është anëtar i bordit në një person juridik privat apo publik këtu duhet të japë informacione si në vijim: emërtimin e personit juridik apo organizatës, datën e anëtarësimit dhe datën e ndërprerjes së anëtarësise. / Ukoliko je kandidat član borda odbora nekog javnog ili privatnog preduzeća ili drugog pravnog lica isti treba navesti sledeće podatke: naziv pravnog lica ili organizacije, datum ućlanjenja i datum prestanka članstva

DEKLARATA / IZJAVA

- Me këtë deklaroj që kundër meje nuk është ngritur aktakuza e as nuk është nxjerrë aktgjykimi jo i plotfuqishëm dënues për një vepër penale të caktuar para gjykatës kompetente. / Ovim izjavlujem da protiv mene nije potvrđena optužnica, niti je izrečena nepravosnažna osuđujuća presuda za određeno krivično djelo pred nadležnim sudom;
- Me këtë deklaroj që pajtohem që të dhënat e mia personale të shfrytëzohet në procedurën konkurrese dhe për nevojat e Sekretariatit të KPK-së e në pajtim me Ligjin për Prokurorin e Shtetit si dhe ligje tjera relevante. / Ovim izjavlujem da sam saglasan(a) da se moji lični podaci obrađuju u konkursnim procedurama za potrebe TSK-a i u skladu sa Zakonom o Državnom Tužiocu, Pravilniku o imenovanju tužilaca kao i drugim relevantnim zakonima;
- Me këtë deklaroj që pajtohem që informacionet lidhur me procedurën e rekrutimit të i marr përmes postës elektronike, përmes mesazheve SMS apo komunikimit me e-mail. / Ovim izjavlujem da sam saglasan(a) da obavesti o konkursnoj proceduri u kojoj učestvujem primam elektronskim putem, obaveštavanjem putem SMS poruka i/ili e-mail poruka;
- Me këtë deklaroj që jam i/e njoftuar që në faqen e internetit të KPK-së gjenden të gjitha lajmërimet relevante lidhur me procedurën e rekrutimit, si dhe që jam i informuar që nuk do të më dërgohen përmes postës së rregullt apo telefonit lajmërimet mbi çështje për të cilat jam lajmëruar në mënyrë elektronike. / Ovim izjavlujem da sam upoznat(a) da se na službenoj internet (web) stranici TSK-a, nalazé sva relevantna obaveštenja vezana za sprovođenje konkursnih procedura, te da sam informisan/a da mi se neće dostavljati pismena i telefonska obaveštenja o stvarima o kojima sam obavešten/a elektronskim putem.

Nën përgjegjësinë materiale dhe penale konfirmoj që informacionet që gjenden në këtë aplikacion si dhe ato që gjenden në dokumente tjera të bashkangjitura si pjesë përbërëse e aplikacionit janë të sakta. Kuptoj që jam nën obligim të përhershëm të përmirësoj çdo informacion të pasaktë dhe të dërgoj çdo informacion relevant të cilin e mësoj pas dërgimit të këtij aplikacioni. Po ashtu kuptoj që mund të eliminohem nga mundësia për emërim në pozitë në të cilën aplikoj, respektivisht që mund të shkarkohem nga pozita mundësia për emërim për pozitën në të cilën aplikoj në qoftë se konstatohet që kam dhënë informacione të pasakta apo kam shpjer në konkludime të pasakta.

Pod materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su informacije navedene u ovom obrascu, kao i u svim dokumentima podnesenim kao njegov sastavni deo, istinite i tačne. Shvatam da sam pod trajnom obavezom da ispravim svaku netačnu informaciju i da dostavim svaku drugu relevantnu informaciju koju saznam nakon podnošenja ovog obrasca. Isto tako razumem da mogu biti isključen(a) iz razmatranja za imenovanje na položaj za koji sam se prijavio(la), odnosno da mogu biti razrešen(a) sa dužnosti tužioca ukoliko se ustanovi da neki od podataka koje sam dostavio(la) nije tačan ili navodi na pogrešno zaključivanje.

Nënshkrimi /Potpis**Vendi / Mesto****Data / Datum**



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

Udhëzuesi me rregullat e testit me shkrim për kandidatin

- Siç është përcaktuar me rregullore, provimit mund t'i nënshtrohen **vetëm** kandidatët nga lista e cila është publikuar në njoftimin e Sekretariatit të KPK-së.
- Testimi zgjat 3 (tri) orë. Testi me shkrim përman dy nënpjesë: nënpjesa e parë ka gjithsejt 30 pyetje me tre (3) përgjigje alternative, prej të cilave vetëm një (1) është e saktë. Nënpjesa e dytë përmban një ese nga lëmia penale (procedurale dhe materiale).
- Tek nënpjesa e parë kandidati duhet të shënoj përgjigjen e tij në pyetjen gjegjëse **vetëm** në Fletëtestim (i cili do t'i ipet kandidatit së bashku me testin me pyetje). Shënimi mund të bëhet në katrorin a, b, ose c, me shenjën: $\sqrt{\quad}$ ose X.
- Tek nënpjesa e dytë kandidati do t'i hartojë një ese nga lëmia penale (procedurale dhe materiale).

1. Gjatë kohëzgjatjes së provimit me shkrim, kandidatit nuk i lejohet të:

- 1.1. ketë asnjë lloj orë dore, çante dore, letre, dosje, stilolaps, laps, fletore, dokumente, telefona, kamera, dëgjuese/kufje, aparat MP3 apo ndonjë pajisje tjetër elektronike të çfarëdo lloji;
 - 1.2. marr me vete asnjë lloj shënimi, ligji, materiali lexues apo material për shkrim (letër e pastër);
 - 1.3. shënojë ndonjë emër, numër apo çfarëdo shenje tjetër dalluese në ndonjërin prej fletëve të provimit;
 - 1.4. kopjojë, bisedojë, të këmbëjë informata apo çfarëdo komunikimi derisa ndodhet në sallën e provimit;
 - 1.5. dalë nga salla gjatë kohës së provimit, përpos me lejen e komisionit, në raste të domosdoshme, lejohen të dalin por vetëm të shoqëruar;
 - 1.6. hapë plikon e provimit derisa të mos jepet udhëzimi për një gjë të tillë nga mbikëqyrësi i sallës; dhe
 - 1.7. vazhdojë të punojë në provim edhe pas dhënies së shenjës nga mbikëqyrësi i sallës për përfundimin e kohës së provimit.
- Shkelja e rregullave të mësipërme rezulton me shpalljen e provimit të pavlefshëm dhe diskualifikimin e kandidatit.
 - Koha e paraparë për testin me shkrim llogaritet prej momentit kur jepet shenjë për fillimin e tij, kurse gjatë tërë kohëzgjatjes së testimit në çdo 30 minuta kandidatët njoftohen nga mbikëqyrësi i sallës, për kohën e mbetur për plotësimin e testit, dhe në fund kur koha për testim shpallet e mbyllur.

2. Në fund të provimit, kandidati duhet të veprojë sipas rregullave të përcaktuara në Rregullore: Testin me shkrim të përfunduar kandidati do ta vendos në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikos A-6 do ta shkruaj emrin, mbiemrin e tij dhe nënshkrimin, dhe do ta vendos në plikon A-6, të cilën e mbyllë. Që të gjitha këto veprime do t'i bëjë në prani të komisionit. Këto dy pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete, në të cilat, pas përfundimit të testit në tërësi, komisioni do të shkruaj kodet e njëjta në dy plikot.



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial
Council

FORMULAR PËR VLERËSIMIN NGA ANËTARI I KOMISIONIT TË TESTIT ME
SHKRIM PËR BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL
OBRAZAC ZA OCENJIVANJE OD ČLANA KOMISIJE PISMENOG TESTA ZA
STRUČNE SARADNIKE

Kodi: _____
Kod: _____

Datë: _____
Datum: _____

Testi me shkrim Pismeni test	Nr. i pyetjeve / Br. pitanja	Pikët maksimale/Maksimalni bodovi	Rezultati në test / Rezultat u testu
Pjesa e njohurive të përgjithshme/ Deo opstih znanja	30	30	

Testi me shkrim / Pismeni test ESE/ESEJ	Pikët maksimale/Maksimalni bodovi	Rezultati në detyrë/ rezultat na zadatku
Njohurit profesionale për përgjegjësit dhe detyrat e punës së tij/saj / Strucna znanja o odgovornostima i njegovih/njenih radnih obaveza	1-15	
Njohuri profesionale në fushën e legjislacionit në fuqi/ Strucna znanja iz oblasti zakondavstva na snazi	1-5	
Njohurit analitike të shkrimit dhe arsyetimit ligjor/ Analiticka znanja pravnog pisanja i obrazlozenja	1-15	
Njohurit për hulumtime ligjore/ Znanja o pravnim istrazivanjima	1-5	

Pikët maksimale Maksimalni bodovi	Pragu i kalueshmërisë Položeni prag	Rezultati përfundimtar i testit me shkrim/ Konaçni rezultat pismenog ispita
70	50%	

Nënshkrimi i anëtarit të Komisionit / Vlerësuesi: _____

Potpis člana komisije / Ocenjivač:



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FORMULARI I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI I TESTIT ME SHKRIM PËR
BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL
OBRAZAC OCENJIVANJA OD KOMISIJE ZA PISMENI TEST ZA STRUČNE SARADNIKE

Kodi: _____

Kod

Kandidati: _____

Kandidat:

Datë: _____

Datum

Pikët maksimale	Pragu i kalueshmërisë	Komisioni për Rekrutim / komisija za prijem					Rezultati përfundimtar/ Konacni rezultat
		Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	
Maksimalni bodovi	Polozeni prag						
70	50%						

Komisioni rekrutues/ Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FORMULAR I VLERËSIMIT NGA ANËTARI I KOMISIONIT NË INTERVISTËN ME GOJË PËR
BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL
OBRAZAC ZA PROCENU OD CLANA KOMISIJE NA USMENOM INTERVJUJU ZA STRUCNOG
SARADNIKA

Emri i kandidatit: _____

Ime kandidata

Datë: _____

Datum

Kodi: _____

Kod

Lëmia / oblast	Nr. i pyetjeve (4) / Br.pitanja (4)	Pikët maksimale/ maksimalni bodovi	Vlerësimi nga anëtari i Komisionit/ Ocenjvanje od clanog komisije	Komente (nëse ka) Komentari (ako ima) <i>Udhëzohet sidomos për kandidatët me vlerësim min. dhe max./ upujuce se posebno za kandidate sa min. i max. ocenom</i>
Prezantimi dhe Komunikimi/ Prezentiranje i Komunikacija	1	10		
Pyetje rreth eses me shkrim (materiale dhe procedurale) /Pitanja oko pismenog eseja (materijalnog i proceduralnog)	1	10		
Kodi i etikës profesionale /Kodeks profesionalne etike	1	5		
Njohurit për të drejtat e njeriut/Znanja o ljudska prava	1	5		
Pikët e fituara në intervistë/ Osvojeni bodovi u intervju		30		

Nënshkrimi i anëtarit të komisionit/vlerësuesi/ _____

Potpis clana komisije/ocenjivac



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

**FORMULARI I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI NË INTERVISTËN ME GOJË PËR BASHKËPUNËTOR
PROFESIONAL**

OBRAZAC OCENJIVANJE OD KOMISIJE IZ USMENO OG INTERVJUA ZA STRUČNE SARADNIKE

Kandidati: _____
Kandidat

Datë: _____
Datum

Kodi: _____
Kod:

Pikët maksimale në Intervistë me gojë / maksimalni bodovi na usmeni intervju	Vlerësimi Individual / Individualni ocenjivanje					Rezultati përfundimtar / Konacni rezultat
	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje člana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje člana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje člana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje člana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje člana	
30						

Komisioni për Rekrutim/ Komisioni za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

**FORMULAR PËR VLERËSIM PËRFUNDIMTAR TË PROVIMIT PËR BASHKËPUNËTOR
PROFESIONAL**
OBRAZAC ZA KONACNO OCENJIVANJE NA ISPITU ZA SUDSKE SARADNIKE

Emri i kandidatit: _____
Ime kandidata

Data : _____
Datum

Kodi: _____
Kod

Pjesa e Provimit / Deo ispita	Lloji i testit / Vrstë testa	Pikët Maximale/ Maksimalni bodovi	Vlerësimi i Komisionit/ Ocenjivanje komisije	Pragu i kalueshmërisë/ polozeni prag
Pjesa e parë Nënpjesa I dhe II. / Prvi deo Deonica I i II.	Pjesa e njohurive të përgjithshme / Odeljak opšteg znanja	30		50%
	ESE / ESEJ	40		
Pjesa e dytë / Drugi deo	Intervista me gojë/ Usmeni intervju	30		S'ka
#	<u>Totali i pikëve/ Totalni bodovi</u>	100		S'ka

Komisioni për Rekrutim / Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		



Republika e Kosovës
Republika Kosova/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

FLETËTESTIMI / TESTNI LIST

- | | <u>a</u> | <u>b</u> | <u>c</u> |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | <u>a</u> | <u>b</u> | <u>c</u> |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 16. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |