



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

Këshilli Prokurorial i Kosovës, në mbështetje të nenit 110 paragrafi 2 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 7 paragrafi 1 nën paragrafët 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 dhe 1.31 të Ligjit Nr. 06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, si dhe në përputhej me Ligji për Prokurorinë e Shtetit në takimin e mbajtur më 17 qershor 2022, miraton:

RREGULLORE Nr.02/2022
PËR REKRUTIMIN, PROVIMIN, EMËRIMIN DHE RIEMËRIMIN E
PROKURORËVE TË SHITIT

KAPITULLI I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohen rregullat dhe procedurat e rekrutimit, emërimit dhe riemërimit të prokurorëve, duke përfshirë shpalljen e konkursit për vende të lira për prokurorë, përgatitjen, organizimin dhe administrimin e provimit për kandidatët, themelimin, kompetencat, mandatin e Komisionit për Rekrutim dhe Komisionit për Rishqyrtim, procesin e vlerësimit të integritetit personal dhe profesional të kandidatit për prokurorë dhe propozimin për emërim dhe riemërim të prokurorëve.

Neni 2
Fushëveprimi

Kjo rregullore zbatohet ndaj të gjithë kandidatëve për prokurorë gjatë procesit të rekrutimit, provimit, emërimit dhe riemërimit, Këshillit, 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

Shkurtesat dhe përkufizimet

1. Përkufizimet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin:
 - 1.1. **KPK** - Këshilli Prokurorial i Kosovës;
 - 1.2. **ZKPSH** - Zyra e Kryeprokurorit të Shtetit;
 - 1.3. **Ligji** - nënkupton Ligjin për Këshillin Prokurorial të Kosovës;
 - 1.4. **Këshilli** - nënkupton Këshillin Prokurorial të Kosovës, siç është përcaktuar në Ligjin për Këshillin Prokurorial të Kosovës;
 - 1.5. **Subjekte bartëse të procesit të rekrutimit** - nënkupton anëtarët e Komisionit për Rekrutim, Komisionit për Rishqyrtim dhe stafin mbështetës;
 - 1.6. **Komisioni për Rekrutim** - nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli, përgjegjës për zhvillimin e procedurave për rekrutimin e kandidatëve për prokurorë;
 - 1.7. **Komisioni për Rishqyrtim** - nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli, përgjegjës për shqyrtim të ankesave të kandidatëve në procesin e rekrutimit për prokurorë;
 - 1.8. **Stafi mbështetës** - zyrtarët të cilët caktohen me vendim nga Këshilli për t'i ofruar mbështetje Komisionit për Rekrutim dhe Rishqyrtim;
 - 1.9. **Anëtar i Komisionit** - nënkupton anëtarin e emëruar nga Këshilli i cili kryen detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me këtë rregullore;
 - 1.10. **Anëtarë rezervë i Komisionit** - nënkupton anëtarin e emëruar nga Këshilli, i cili zëvendëson anëtarët e komisionit në rast të konfliktit të interesit apo rastet të tjera të pengesave eventuale gjatë ushtrimit të detyrës si anëtarë;
 - 1.11. **Provimi** - nënkupton provimin për kandidatët për prokurorë, i cili përfshinë testin kualifikues, provimin me shkrim dhe intervistën me gojë;
 - 1.12. **Rezultati përfundimtar i procesit të rekrutimit** - nënkupton rezultatin e përgjithshëm që fitohet nga shumica e pikëve të grumbulluara, të realizuara nga testi kualifikues, testi me shkrim dhe intervista me gojë;
 - 1.13. **Çelësi** - Nënkupton fletëtestimin me përgjigjet e sakta të testit kualifikues;
 - 1.14. **Vlerësimi i përshtatshmërisë së kandidatit** - nënkupton procesin e verifikimit dhe vlerësimit të integritetit personal dhe profesional në pajtueshmëri me Ligjin për Këshillin;
 - 1.15. **Emërimi** - nënkupton emërimin e kandidatit për prokurorë për të ushtruar funksionin e prokurorit me mandat fillestar;
 - 1.16. **Riemërimi** - nënkupton emërimin e prokurorit me mandat të përhershëm pas përfundimit me sukses të mandatit fillestar dhe
 - 1.17. **Përvoja në fushën juridike** - përvoja në fushën juridike përfshin përvojën në çështjen juridike në institucione dhe organizatat vendore dhe organizatat ndërkombëtare, përvojën si noter dhe përmbarues privat.

Neni 4 Parimet

Procesi i rekrutimit, provimit, emërimit dhe rimerimit të prokurorëve zhvillohet duke u bazuar në parimet e profesionalizmit, integritetit, mosdiskriminimit, transparencës, pavarësisë, paanshmërisë, meritokracisë dhe do të pasqyrojë natyrën shumetnike dhe parimet e barazisë gjinore, siç janë të garantuara në Kushtetutën e Republikës së Kosovës, me instrumentet ndërkombëtare të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut dhe me ligjet e aplikueshme në Republikën e Kosovës.

Neni 5 Bashkëpunimi

Me qëllim të zbatimit të ligjit dhe kësaj rregulloreje, Këshilli bashkëpunon dhe mund të nënshkruaj marrëveshje bashkëpunimi me Institucionet e Republikës së Kosovës, organizatat vendore dhe ndërkombëtare, të cilët do të kenë mundësi të marrin pjesë në monitorimin e procesit.

KAPITULLI II KOMISIONET

Neni 6 Themelimi i Komisionit për Rekrutim

1. Këshilli themelon Komisionin për Rekrutim dhe emëron anëtarët e komisionit, në bazë të kriterëve të përcaktuar me këtë rregullore.
2. Për t'u zgjedhur si anëtar prokuror i Komisionit për Rekrutim, kandidatët duhet që:
 - 2.1. Të kenë përvojë si prokurorë me mandat të përhershëm;
 - 2.2. Të kenë vlerësimin pozitiv të performancës;
 - 2.3. Të mos kenë masa të shqiptuara disiplinore, përveç qortimit dhe vërejtjes jopublike me shkrim.

Neni 7
Përbërja e Komisionit për Rekrutim

1. Këshilli, me rastin e shpalljes së konkursit për prokuror, themelon në të njëjtën kohë Komisionin për Rekrutim dhe emëron anëtarët.
2. Komisioni për Rekrutim përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe dy (2) anëtarë rezervë.
3. Anëtarët e rregullt të Komisionit për Rekrutim janë:
 - 3.1. Tre (3) anëtarë të Këshillit, njëri nga tre anëtarët duhet të jetë joprokuror.
 - 3.2. Dy (2) prokurorë nga prokuroritë.
4. Në rastet kur mungon për arsye ligjore, anëtari joprokuror i Këshillit, zëvendësohet nga anëtari prokuror i Këshillit.
5. Këshilli cakton kryesuesin e Komisionit Rekrutues.
6. Anëtarët rezervë të Komisionit për Rekrutim janë:
 - 6.1. Një (1) anëtar i Këshillit, dhe
 - 6.2. Një (1) prokuror nga prokuroritë.
7. Anëtarët rezervë zëvendësojnë anëtarët e rregullt në rast të konfliktit të interesit apo në rast se ndonjëri nga anëtarët ka pengesa në ushtrimin e detyrës.
8. Gjatë marrjes së vendimit për përbërjen e Komisionit për Rekrutim, Këshilli marr parasysh parimin e barazisë gjinore dhe përfaqësimin e komuniteteve joshumicë.

Neni 8
Mandati i Komisionit për Rekrutim

Komisioni për Rekrutim është përgjegjës për zhvillimin dhe mbarëvajtjen e procedurës së emërimit të kandidatëve për prokurorë të shtetit, duke përfshirë dhe pa u kufizuar në përzgjedhjen preliminare të kandidatëve, hartimin dhe vlerësimin e testit kualifikues, testit me shkrim, intervistimit, vlerësimin e kandidatëve dhe dërgimin e listës me kandidatët më të suksesshëm në Këshill.

Neni 9 Komisioni për Rishqyrtim

1. Këshilli themelon Komisionin për Rishqyrtim në bazë të kriterëve të Ligjit dhe me këtë rregullore. Komisioni zgjidhet në përbërje prej tre (3) anëtarësh, prej të cilëve një (1) anëtar do të jetë nga radha e anëtarëve prokurorë të Këshillit, një (1) nga radhët e Zyrës së Kryeprokurorit të Shtetit dhe një (1) nga radhët e prokurorëve nga Prokuroria e Apelit, kurse dy (2) anëtarë rezervë, prej të cilëve njëri vjen nga Këshilli dhe tjetri nga prokuroria.
2. Gjatë vendosjes për përbërjen e Komisionit për Rishqyrtim, Këshilli merr parasysh parimin e barazisë gjinore dhe përfaqësimin e komuniteteve joshumicë.
3. Komisioni për Rishqyrtim është përgjegjës për shqyrtimin e ankesave të kandidatëve ndaj vendimeve të Komisionit për Rekrutim.
4. Këshilli zgjedh kryetarin e komisionit nga radhët e anëtarëve të rregullt të Komisionit për Rishqyrtim.

Neni 10 Konflikti i interesit

1. Konflikt interesi paraqet çdo rrethanë që për subjektet bartëse të procesit të rekrutimit të prokurorëve do të konsiderohet 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 shmangën çfarëdo situatë 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 Këshilli sikur edhe vetë konflikti aktual i interesit. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit, emërimit dhe rimerimit, ndonjë subjekt bartës i procesit beson se mund të këtë konflikt interesi, ai/ajo duhet ta njoftojë për këtë çështje kryetarin e Komisionit përkatës.
3. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit, ndonjë anëtar i Komisionit të Rekrutimit beson se mund të këtë 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 vendos për përjashtimin dhe zëvendësimin e tij/saj.

4. Në rast se konflikti i interesit lidhur me procesin e rekrutimit paraqitet nga kryesuesit e komisioneve përkatëse, të njëjtit me shkrim e njoftojnë Këshillin, i cili pas verifikimit të konfliktit të mundshëm të interesit vendos për përjashtimin dhe zëvendësimin e tij/saj.
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 paragrafin 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 disiplinore.

KAPITULLI III KRITERET, SHPALLJA E KONKURSIT DHE PËRZGJEDHJA PRELIMINARE

Neni 11 Kriteret

Kandidati për t'u emëruar prokuror duhet të plotësojë kushtet e përgjithshme, siç janë të përcaktuara në Ligjin për Prokurorin e Shtetit.

Neni 12 Shpallja e konkursit

1. Para shpalljes së konkursit, Këshilli sigurohet se ka bërë vlerësimin e nevojave dhe caktimin e numrit të prokurorëve për secilën prokurori, bazuar në dispozitat e ligjeve të aplikueshme.
2. Këshilli shpall konkurs për vende të lira për prokurorë, i cili publikohet së paku në një (1) gazetë të përditshme me shpërndarje në tërë territorin e Republikës së Kosovës dhe publikohet në faqen zyrtare të Këshillit. Me qëllim të informimit të kandidatëve nga komunitetet joshumicë, konkursi, gjithashtu, publikohet në mediat e informimit publik të komuniteteve joshumicë, në gjuhët zyrtare, që janë në përdorim në Republikën e Kosovës.
3. Shpallja e vendeve të lira përmban të gjitha informatat përkatëse për çdo pozitë, duke përfshirë:

- 3.1. Numrin e pozitive të lira në nivel vendi;
- 3.2. Përshkrimin e detyrave të punës;
- 3.3. Kriteret rreth kualifikimit;
- 3.4. Mënyrën e dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse;
- 3.5. Afatin e fundit për dorëzimin e aplikacionit, që nuk mund të jetë më i shkurtër se pesëmbëdhjete (15) ditë, dhe
- 3.6. Udhëzimet për pasojat që bartë kandidati në rast të mosdorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse, brenda afatit të paraparë me konkurs.

Neni 13

Dokumentet e nevojshme dhe mënyra e aplikimit

1. Kandidati duhet të dorëzojë 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
 - 1.5. Aplikueshëm në Republikën e Kosovës;
 - 1.6. Certifikatën nga evidenca penale lëshuar nga gjykata dhe
 - 1.7. Dëshminë mbi përvojën e punës në fushën juridike.
2. Informatat e siguruar nga punëdhënësi për së paku tre (3) vjet të përvojës profesionale në fushën juridike, të cilat përfshijnë, por nuk kufizohen në përshkrimin e detyrave të punës, performancën profesionale, masat disiplinore dhe çështjet e tjera që konsiderohen relevante për procesin, të shoqëruara edhe me dokumente mbështetëse për vlerësimin e integritetit personal dhe aftësive profesionale, siç parashihen me këtë rregullore dhe dispozitat e ligjeve të aplikueshme.
3. Kandidati mund të dorëzojë edhe dokumentet në vijim:
 - 3.1. Publikime profesionale apo akademike dhe
 - 3.2. Informata për pjesëmarrje në trajnime.
4. Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në Këshill në formë fizike, përmes postës së rregullt, postës elektronike, ose përmes sistemit

elektronik (online) i cili regjistrohet dhe secili kandidat pajiset me një konfirmim mbi pranimin e aplikacionit.

5. Për secilin kandidat krijohet dosja, e cila përmban të gjitha dokumentet e prezantuara nga kandidati. Komisioni për Rekrutim dhe Njësia janë përgjegjës për formimin dhe mbajtjen e dosjes, duke siguruar kompletimin dhe përditësimin e saj deri në momentin e përmbylljes përfundimtare të procesit të rekrutimit.
6. Procesit të rekrutimit kanë të drejtë t'i nënshtrohen vetëm kandidatët e regjistruar në Këshill, në afatin e paraparë me konkurs për aplikim dhe dokumentacion të kompletuar. Ndërkaq nuk do të merren parasysh kandidatët që nuk kanë aplikuar brenda afatit të paraparë në konkurs dhe ata që kanë aplikuar në afat, por nuk e kanë dorëzuar dokumentacionin e kompletuar sipas kritereve dhe kërkesave të konkursit.

Neni 14 Përzgjedhja preliminare

1. Komisioni për Rekrutim, me mbështetje të stafit mbështetës, shqyrton të gjitha aplikacionet e pranuar.
2. Në rast të refuzimit të aplikacionit, kandidati njoftohet individualisht për arsyet e refuzimit, ndaj të cilit ka të drejtë ankese në afat prej tre (3) ditësh, nga dita e njoftimit.
3. Ankesa e kandidatit shqyrtohet nga Komisioni për Rishqyrtim, në afat prej pesë (5) ditësh, nga dita e përfundimit të afatit për ankesë.
4. Pas shqyrtimit të ankesës nga ana e Komisionit për Rishqyrtim, Këshilli, përmes faqes zyrtare dhe adresës elektronike, njofton kandidatin që i plotëson kushtet për t'iu nënshtruar pjesës së parë të provimit.
5. Njoftimi përmban listën me emër dhe mbiemër të kandidatit dhe informata për kohën, datën, vendin, dhe të dhënat e tjera rreth organizimit të provimit.

KAPITULLI IV ORGANIZIMI DHE PËRMBAJTJA E PROVIMIT

Neni 15 Administrimi i provimit

1. Siç është përcaktuar me këtë rregullore, provimit mund t'i nënshtrohet vetëm kandidati nga lista e publikuar në njoftimin e Këshillit.
2. Provimi drejtohet dhe mbikëqyret nga Komisioni për Rekrutim, i ndihmuar nga stafi mbështetës i Këshillit.
3. Udhëzuesi me rregullat e provimit për kandidatin do të jetë pjesë integrale e saj kësaj rregulloreje.
4. Shkelja e rregullave, të përcaktuara sipas Udhëzuesit nga paragrafi 3 i këtij neni, nga ana e kandidatit rezulton me diskualifikimin e tij dhe shpalljen e provimit të pavlefshëm për të.

Neni 16 Përmbajtja e provimit

1. Provimi për kandidatët për prokurorë përbëhet nga tri pjesë, si në vijim:
 - 1.1. Pjesa e parë përfshinë testin kualifikues;
 - 1.2. Pjesa e dytë përfshinë testin me shkrim dhe
 - 1.3. Pjesa e tretë përfshinë intervistën me gojë.
2. Testi kualifikues do të ketë pyetje me përgjigje alternative nga lëmi i të drejtës penale (materiale dhe procedurale), kushtetuese, të drejtat e njeriut dhe etika profesionale.
3. Testi me shkrim përmban një (1) detyrë që përfshin një rast praktikë nga lëmia penale (materiale dhe procedurale).
4. Intervista me gojë përmban pyetje që vlerësojnë integritetin personal dhe profesional të kandidatit, njohuritë për legjislacionin dhe aftësitë e komunikimit.
5. Në rast se kandidati mungon në ndonjërin nga pjesët e provimit, të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, nënkupton që i njëjti diskualifikohet.

Neni 17 Testi kualifikues

1. Testi kualifikues ka për qëllim vlerësimin e njohurive të kandidatit lidhur me të drejtën penale (materiale dhe procedurale), kushtetuese, të drejtat e njeriut dhe etikën profesionale.
2. Testi përmban gjashtëdhjetë (60) pyetje nga fushat e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni.
3. Secila pyetje ka tre (3) alternativa si përgjigje, me vetëm një (1) përgjigje të saktë.

Neni 18 Përgatitja e testit kualifikues

1. Testi kualifikues hartohet nga Komisioni për Rekrutim, ditën e mbajtjes së testit, siç është përcaktuar në nenin 17 të kësaj rregulloreje, në njërën nga gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës dhe përkthehet në gjuhët e tjera zyrtare të përcaktuara me ligj.
2. Testi kualifikues hartohet nga Komisioni në kushte dhe hapësira krejtësisht konfidenciale.
3. Struktura dhe përmbajtja e testit kualifikues do të jetë: dyzetë e pesë (45) pyetje nga lëmia e të drejtës penale (materiale dhe procedurale), pesë (5) pyetje do të jenë nga lëmia kushtetuese, pesë (5) pyetje do të jenë nga lëmia e kodit të etikës dhe pesë (5) pyetje do të jenë nga lëmia e të drejtave të njeriut.
4. Komisioni për Rekrutim sigurohet gjatë caktimit dhe përgatitjes së testit që pajisjet elektronike me të cilat punohet nuk kanë lidhje në rrjet apo në Internet. Në fund të hartimit të testit kualifikues, Komisioni për Rekrutim kontrollon pyetjet dhe vendos versionin përfundimtar të tij.
5. Pas përgatitjes së versionit përfundimtar të testit, ai shtypet në letër për qëllime të testimit të kandidatit. Përgatitja e kopjeve të mjaftueshme për testim bëhet nën mbikëqyrjen e Komisionit, nën masa sigurie që garantojnë konfidencialitet të plotë.
6. Gjatë hartimit të testit kualifikues, anëtarët e komisionit dhe zyrtarët mbështetës nuk duhet të kenë qasje në telefon, Internet apo mënyra të tjera të komunikimit elektronik.

7. Nëse krijohen kushtet teknike, Këshilli mund të organizojë testin në mënyrë elektronike.

Neni 19

Njoftimi dhe mënyra e mbajtjes së testit kualifikues

1. Komisioni për Rekrutim njofton kandidatin përmes njoftimit në faqen zyrtare të Këshillit dhe postës elektronike për ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së testit kualifikues, së paku dhjetë (10) ditë para mbajtjes së tij.
2. Testi kualifikues zgjatë njëqind e njëzetë (120) minuta dhe varësisht nga kushtet hapësinore dhe numrit të kandidatëve, mund të mbahet në më shumë se një sallë testimi.
3. Kandidati do ta vendosë testin e përfunduar në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyllë atë, ndërsa në fletëzën e plikos A-6 do ta shkruajë emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin dhe do ta vendosë 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 dhe pas përfundimit në tërësi të testit, komisioni do të vendos kodet në pliko që do të veçohen njëra prej tjetrës.

Neni 20

Vlerësimi i testit kualifikues

1. Vlerësimin e testit kualifikues e bënë Komisioni për Rekrutim në mënyrë të pavarur dhe të paanshme.
2. Në testin kualifikues kandidati mund të realizoj më së shumti njëzetë pik (20) pikë, të rezultatit përfundimtar të procesit të rekrutimit.
3. Kandidati i cili nga 60 pyetje e testit kualifikues ka dhënë katërdhjetë e pesë (45) përgjigje të sakta konsiderohet së ka kaluar testin kualifikues dhe në vlerësimin përfundimtar merr pesë (5) pikë. Ndërsa për çdo përgjigje të saktë nga pyetja katërdhjetë e gjashtë (46) deri te pyetja gjashtëdhjetë (60), kandidati vlerësohet më nga një pikë, dhe në vlerësim përfundimtar mund të arrij 20 pikë.
4. Kandidati i cili nuk e kalon testin kualifikues apo nuk ka arritur nivelin e kalueshmërisë prej katërdhjetë e pesë (45) përgjigjeve të sakta, nuk mund të vazhdojë në procesin e mëtejshëm të rekrutimit.

5. Komisioni për Rekrutim e vlerëson testin kualifikues vetëm në bazë të kodit të shënuar në plikon A-4; në të cilën ndodhet testi që hapet ditën kur fillon vlerësimi.
6. Anëtarët e Komisionit për Rekrutim e vlerësojnë testin me shkrim jo më vonë se tre (3) ditë nga dita e përfundimit të tij.
7. Secili test vlerësohet në bazë të çelësit me përgjigje të sakta, të krijuar për këtë qëllim nga Komisioni për Rekrutim, në momentin e hartimit të testit kualifikues.
8. Pasi që Komisioni ka bërë vlerësimin dhe poentimin e të gjitha testeve hapen plikot A-6, identifikohen kandidatët dhe nxirren rezultatet e testit kualifikues.

Neni 21

Njoftimi për rezultatet e testit kualifikues

1. Pas përfundimit të vlerësimit, Komisionit për Rekrutim, njofton kandidatët për rezultatet e testit kualifikues. Njoftimi për rezultatet e testit kualifikues përmban emrin, mbiemrin dhe rezultatin e arritur.
2. Rezultatet publikon në faqen zyrtare të Këshillit, përmes së cilës njofton kandidatët lidhur me pikët e arritura. Lista ndahet në dy pjesë, në listën e kandidatëve që kanë kaluar testin dhe të atyre që nuk kanë kaluar testin kualifikues.

Neni 22

Testi me shkrim

1. Testi me shkrim përmban një (1) detyrë, që përfshin një rast praktik, nga e drejta penale (materiale dhe procedurale), i cili hartohet ditën e mbajtjes së testit me shkrim.
2. Testi me shkrim zhvillohet në një (1) ditë, me ç'rast kandidatët testohen lidhur me rastin penal, në kohëzgjatje prej katër (4) orësh.
3. Ligjet sigurohen nga Këshilli në një vëllim ose përmbledhje ligjesh, për secilin kandidat veç e veç.
4. Mënyra e kodifikimit të testit dhe mbajtjes së testit me shkrim do të bëhet përshtatshëmrisht me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 23
Vlerësimi i testit me shkrim

1. Në testin me shkrim kandidati mund të realizojë më së shumti pesëdhjetë (50) pikë, nga rezultati përfundimtar i procesit të rekrutimit.
2. Kandidati konsiderohet se ka kaluar testin me shkrim nëse arrin t'i sigurojë 30 pikë nga 50 në testin me shkrim.
3. Anëtarët e Komisionit për Rekrutim vlerësojnë testin me shkrim në mënyrë të pavarur dhe të paanshme, më së voni në një afat prej pesë (10) ditësh, nga dita e përfundimit të tij.
4. Testi me shkrim vlerësohet nga të gjithë anëtarët e Komisionit për Rekrutim në mënyrë individuale, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit. Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit nxjerr mesataren e poentimit përfundimtar nga ana e Komisionit për një kandidat të caktuar.
5. Komisioni për Rekrutim, me rastin e vlerësimit të testit me shkrim, në kuptim të ruajtjes së konfidencialitetit, vepron në përshtatshmëri me rregullat për përgatitjen e testit kualifikues.
6. Testi me shkrim do të vlerësohen në bazën e këtyre kritereve:
 - 6.1. Hyrja (struktura e aktit deri 4 pikë, kompetenca deri 3, baza ligjore deri 3,) total deri në 10 pikë;
 - 6.2. Dispozitivi (përshkrimi i gjendjes faktike (koha deri 3 pikë, vendi deri 3 dhe mënyra deri 4 pikë) deri në 10, cilësimi juridik i veprës penale deri në 5 dhe propozimet deri në 5), totali deri 20 pikë;
 - 6.3. Arsyetimi (shkrimi ligjor deri 5, përshkrimi dhe analizimi deri 10 dhe konkludimi deri 5), totali deri 20 pikë.

Neni 24
Njoftimi për rezultatet e testit me shkrim

Pas vlerësimit të testit me shkrim, Komisionit për Rekrutim e përpilon listën e kandidatëve që kanë kaluar 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 Këshillit.

Neni 25

Procesi i verifikimit të integritetit personal dhe profesional të kandidatit

1. Procedurës së verifikimit të integritetit personal dhe profesional i nënshtrohen të gjithë kandidatët që kanë plotësuar kushtet për t'iu nënshtruar intervistës me gojë.
2. Nën autoritetin e Këshillit dhe mbikëqyrjen e Komisionit për Rekrutim, stafi mbështetës është përgjegjëse për mbledhjen dhe grumbullimin e të dhënave të nevojshme, të cilat komisionit do t'i shërbejnë për verifikimin dhe vlerësimin e integritetit personal dhe profesional të kandidatit, duke respektuar standardet ndërkombëtare dhe ligjet e aplikueshme në fuqi.
3. Kandidatët njoftohen se kanë të drejtë t'i shikojnë dokumentet e mbledhura në dosjen e tyre, jo më herët sesa pesë (5) ditë dhe jo më vonë sesa dhjetë (10) ditë, para mbajtjes së intervistës me gojë, përjashtimisht kur një gjë e tillë nuk lejohet me ligjet në fuqi.
4. Procedura e vlerësimit të integritetit personal dhe aftësive profesionale është përfshirë si pjesë e intervistës me gojë, në të cilën kandidatët mund të pyeten për çështjet që ndërlidhen me integritetin e tyre personal dhe profesional, duke iu dhënë mundësi për të konfirmuar, plotësuar apo kundërshtuar vlerësimin e bazuar në verifikimin e dokumenteve dhe informatave të kërkuara dhe grumbulluara.

Neni 26

Njoftimi i kandidatëve për intervistë

Intervista me gojë nuk do të fillojë derisa të përfundojë shqyrtimi i gjitha ankesave nga Komisioni për Rishqyrtim. Kandidatët do të njoftohen për kohën e intervistës jo më vonë sesa dhjetë (10) ditë nga data e intervistës.

Neni 27

Intervista me gojë

1. Në ditën e intervistës me gojë, kandidati informohet për përbërjen e Komisionit për Rekrutim dhe i kërkohet që menjëherë të deklarohet nëse kërkon përjashtimin e ndonjërit nga anëtarët e Komisionit për Rekrutim për shkak të dyshimit në paanshmërinë apo objektivitetin e tyre. Për përjashtim e anëtarit të komisionit vendos Komisioni për Rekrutim me shumicë të votave.
2. Gjatë intervistës me gojë do të përdoret një qasje e njëjtë metodologjike për të gjithë kandidatët.

3. Komisioni për Rekrutim mund të shtrojë pyetje edhe duke u bazuar në informatat që janë marrë gjatë procesit të vlerësimit të integritetit personal dhe aftësive profesionale të kandidatëve, duke ia mundësuar kandidatit që ta dëshmojë këtë edhe në intervistën me gojë.
4. 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 shtojnë një sërë pyetjesh shtesë në bazë të përgjigjeve të dhëna nga kandidati.
5. Komisioni për Rekrutim mund të shtrojë pyetje edhe duke u bazuar në informatat që janë marrë gjatë procesit të vlerësimit të integritetit personal të kandidatëve.
6. Para intervistës, anëtarët e Komisionit përpilojnë pyetje lidhur me temat:
 - 6.1. Prezantimi dhe komunikimi - 1 deri 10 pikë;
 - 6.2. Pyetje rreth detyrës me shkrim (materiale dhe procedurale) - 1 deri 5 pikë;
 - 6.3. Kodi i etikës profesionale dhe integriteti personal -1 deri 10 pikë ;
 - 6.4. Njohuritë për të drejtat e njeriut - 1 deri në 5 pikë.
7. Fushat e pyetjeve dhe vlerësimi i përgjigjeve në intervistën me gojë bëhet sipas formularit të përgatitur nga Komisioni për Rekrutim.
8. Intervista me gojë dhe procedura përfundimtare e vlerësimit të integritetit personal dhe aftësive profesionale vlerësohet me më së shumti tridhjetë (30) pikë.
9. Rezultati përfundimtar i intervistës me gojë për një kandidat fitohet, duke nxjerrë mesataren e pikëve të situara nga secili anëtar i Komisionit për Rekrutim.
10. Intervista me gojë regjistrohet me audioincizim dhe për këtë njoftohet kandidati.

Neni 28

Rezultatet preliminare të provimit

1. Rezultati përfundimtar për suksesin e një kandidati llogaritet mbi bazën e mbledhjes së pikëve të arritura në testin kualifikues, 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 rezultateve të provimit.

3. Rezultatet përfundimtare të kandidatëve që e kanë kaluar me sukses provimin, publikohen në faqen zyrtare të Këshillit. Njoftimi për këtë do të përmbajë emrin, mbiemrin dhe numrin e pikëve të arritura nga kandidati, në testin kualifikues, testin me shkrim, intervistën me gojë dhe totalin e pikëve.
4. Një kandidat konsiderohet se nuk e ka kaluar me sukses provimin për prokuror, nëse nuk arrin të marrë së paku (55) pikë, nga rezultati përfundimtar i pikëve nga njëqind (100) pikë, sa janë të mundshme, në tërë procesin rekrutues.
5. 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 kualifikues, testin me shkrim, dhe intervistën me gojë. Renditja e kandidatëve të suksesshëm në listë përfundon me numrin e kandidatëve të përcaktuar me shpallje (konkurs) nga Këshilli. Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dërgon listën e kandidatëve të suksesshëm në Këshill, pas shqyrtimit të ankesave eventuale nga Komisioni për Rishqyrtim.

Neni 29 E drejta në ankesë

1. Kandidati, si palë e pakënaqur, pas çdo pjesë të provimit, ka të drejtë ankesë, për të kundërshtuar procesin, lidhur me shkeljen e rregullave, rreth organizimit të provimit dhe rezultateve të testit kualifikues, testit me shkrim dhe intervistës me gojë, në afat prej tre (3) ditësh, nga dita e shpalljes së rezultateve, mbi bazën e njoftimit të bërë sipas kësaj rregulloreje.
2. Ankesa e kandidatit sipas paragrafit 1 të këtij neni shqyrtohet nga Komisioni për Rishqyrtim i Këshillit, në afat prej pesë (5) ditësh, nga dita e përfundimit të afatit të ankesës.
3. Në rast se Komisioni për Rishqyrtim, pas vlerësimit të ankesës, gjen se janë bërë shkelje të rregullave rreth organizimit të testit kualifikues, testit me shkrim dhe intervistës me gojë, siç është përcaktuar me këtë rregullore, mund të marrë vendim që të përsëritet pjesa e kundërshtuar e provimit.
4. Nëse, Komisioni për Rishqyrtim vendosë që të përsëritet pjesa përkatëse e provimit, provimi organizohet brenda pesë (5) ditësh, nga vendimi i Komisionit për Rishqyrtim. Me

këtë rast, Komisioni për Rekrutim do të hartojë testin e ri, rezultatet e të cilit do të merren në konsiderim me rastin e përpilimit të listës përfundimtare të provimit.

5. Në rast se Komisioni për Rishqyrtim gjen se janë bërë gabime teknike, me rastin e llogaritjes së pikëve të testit kualifikues, testit me shkrim dhe intervistës me gojë, ndërsa me rastin e shqyrtimit të ankesës vërtetohet se kandidati renditet në grupin e kandidatëve që nuk e kanë kaluar pjesën përkatëse të provimit, ai kandidat do të futet në listën e kandidatëve që kanë kaluar atë pjesë të provimit.
6. Pas shqyrtimit të ankesave për testin kualifikues, testin me shkrim dhe intervistën me gojë, Këshilli përpilon listën përfundimtare të provimit, siç përcaktohet me këtë rregullore, e cila publikohet në faqen zyrtare të Këshillit.
7. Kandidati që paraqet ankesë ka të drejtë të ketë qasje në testin e tij para paraqitjes së ankesës.

Neni 30

Raporti final i procesit rekrutues

1. Komisioni për Rekrutim në bashkëpunim me stafin mbështetës, pas përfundimit të procesit rekrutues, përgatitë raportin final me shkrim, përmes të cilit përshkruhet rrjedha e tërë procesit.
2. Raporti, sipas paragrafit 1 të këtij neni, dorëzohet në Këshill, i cili pas miratimit publikohet në faqen zyrtare të tij.

Neni 31

Ruajtja e dosjës 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. Këshilli mban dosjen në formën elektronike dhe fizike për kandidatin e emëruar për prokuror, e cila përmban të dhënat personale 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 dhënat 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 që nuk e kanë kaluar provimin dhe nuk janë emëruar, 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 do të asgjësohen.

Neni 32

Ruajtja e dosjes së procesit të rekrutimit

Dosja e procesit të rekrutimit ruhet për çdo proces të organizimit të provimit dhe mbyllet në momentin e përfundimit të tij. Të dhënat janë konfidenciale dhe qasja në dokumentet e ruajtura bëhet në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 33

Përgjegjësia për zbulimin e të dhënave

1. Lidhur me mënyrën, llojin dhe vëllimin e zbulimit të të dhënave është përgjegjës vetëm Këshilli.
2. Në rast se zbulohet çfarëdo e dhëne apo informate lidhur me procesin e rekrutimit dhe provimit, në mënyrë të paautorizuar dhe në kundërshtim me ligjet në fuqi dhe këtë rregullore nga subjektet bartëse në këtë proces, trajtohet si shkelje e rëndë e detyrave të punës dhe zbulim i fshehtësisë zyrtare.

KAPITULLI V EMËRIMI I PROKURORIT

Neni 34

Përzgjedhja e kandidatit më të suksesshëm

1. Caktimi dhe sistemimi i kandidatit për prokuror nëpër prokurori themelore bëhet nga Këshilli, me propozim të Komisionit për Rekrutim.
2. Të drejtë që të zgjedhin prokurorin ku do të caktohen me detyrë e kanë vetëm 1/5 e kandidatëve, që janë renditur si më të mirët në listën përfundimtare të provimit.

3. Pavarësisht të drejtës së kandidatit të përcaktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni, dominon e drejta e Këshillit, për caktimin e prokurorit në një prokurori, duke marrë për bazë nevojat e prokurorisë.
4. Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dërgon listën përfundimtare të kandidatëve në Këshill, përfshirë informacionet nga paragrafi 2 i këtij neni.

Neni 35

Propozimi për dekretim të prokurorit

1. Këshilli me shumicë të thjeshtë të votave merr vendim për propozimin e një kandidati për emërim si prokuror te Presidenti i Republikës së Kosovës.
2. Në rast se Këshilli, një kandidat nuk e propozon për emërim si prokuror te Presidenti i Republikës së Kosovës, nxjerrë vendim të arsyetuar me shkrim lidhur me shkaqet e refuzimit të tij.

KAPITULLI VI

RIEMËRIMI I PROKURORËVE

Neni 36

Vlerësimi i prokurorit pas trajnimit dhe mandatit fillestar

Prokurori vlerësohet në përfundim të trajnimit fillestar dhe në përfundim të mandatit fillestar, në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore në fuqi.

Neni 37

Riemërimi i prokurorëve të shtetit

1. Komisioni për Vlerësimin e Performancës dorëzon në KPK rekomandimin për vlerësimin e performancës së prokurorëve për mandatin fillestar, rekomandimin e arsyetuar për riemërimin apo jo të një prokurori.
2. KPK-ja vendos për riemërimin apo jo të prokurorit brenda dyzet e pesë (45) ditëve pas pranimit të propozimit nga Komisioni për Vlerësimin e Performancës, në pajtim me kriteret dhe procedurat e caktuara me legjislacionin në fuqi.

3. Këshilli dërgon emrin e prokurorit të propozuar për riemërim me mandat të përhershëm te Presidenti i Republikës së Kosovës, me së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë, para skadimit të mandatit fillestar.
4. KPK-ja e njofton prokurorin lidhur me procesin e riemërimit përmes një vendimi të arsyetuar me shkrim.
5. Para dorëzimit të propozimeve për riemërim, KPK-ja kërkon mendimin e prokurorisë përkatëse në të cilën kandidati është propozuar për riemërim.
6. KPK-ja dorëzon propozimin për riemërim të prokurorit përkatës te Presidenti i Republikës.

KAPITULLI VII DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 38 Dispozitat shfuqizuese

1. Me hyrje në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohet rregullorja e Këshillit:
 - 1.1. Rregullore Nr.07/2015 për Rekrutimin, Provimin, Emërimin dhe Riemërimin e Prokurorëve të Shtetit.

Neni 39 Dispozitat kalimtare

1. Kandidati që ka përfunduar provimin dhe trajnimin fillestar mbi arsimimin ligjor të organizuar nga ish-Instituti Gjyqësor i Kosovës i nënshtrohet vetëm intervistës me gojë dhe procesit të vlerësimit të integritetit personal dhe aftësive profesionale, siç përcaktohet me këtë rregullore.
2. Provimin dhe trajnimin fillestar mbi arsimimin ligjor, i organizuar nga ish-Instituti Gjyqësor i Kosovës, siç përcaktohet në paragrafin 1 të këtij neni, do të llogaritet me dy të tretën (2/3) e maksimumit të pikëve, të dy (2) pjesëve të para të provimit, respektivisht testit kualifikues dhe testit me shkrim. Kandidati me pëlqimin dhe kërkesën e tij mund t'i nënshtrohet procesit të rekrutimit që nga fillimi, sipas procedurave të përcaktuara me këtë rregullore.

Neni 40
Shtojcat e rregullores

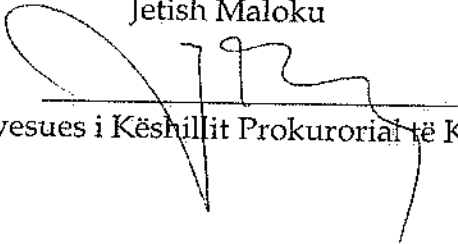
1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj rregulloreje janë pjesë përbërëse e saj:
 - 1.1. Shtojca 1: Aplikacioni për pozitën e prokurorëve;
 - 1.2. Shtojca 2: Udhëzuesi me rregullat e provimit për kandidatin për testin kualifikues;
 - 1.3. Shtojca 3: Udhëzuesi me rregullat e provimit për kandidatin për testin me shkrim;
 - 1.4. Shtojca 4: Formulari për vlerësimin e testit kualifikues për prokurorë;
 - 1.5. Shtojca 5: Formulari për vlerësimin e testit me shkrim nga anëtari i Komisionit;
 - 1.6. Shtojca 6: Formulari për vlerësimin e përgjithshëm të testit me shkrim nga Komisioni;
 - 1.7. Shtojca 7: Formularët i vlerësimit për prokurorë në intervistën me gojë;
 - 1.8. Shtojca 8: Formulari për vlerësimin përfundimtar nga komisioni për provimin për prokuror;
 - 1.9. Shtojca 9: Fletëtestimi.

Neni 41
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli Prokurorial i Kosovës.

Prishtinë, më ___/___/2022

Jetish Maloku


Kryesues i Këshillit Prokurorial të Kosovës

 Republika e Kosovës Republika Kosovo/ Republic of Kosovo <u>Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council</u>	INFORMACIONET E KONTAKTIT PËR KANDIDATIN KONTAKT INFORMACIJE O KANDIDATU	
	Emri (emri i prindit) mbiemri /Ime (ime roditelja) prezime	
	Numri personal / Lični broj	
	Vendi i punës dhe pozita/Radno mesto i pozicija	
	Nr. i telefonit: E-mail adresa:	
Numri i Konkursit/ Broj Konkursa	Kandidati është i obliguar të shënojë adresën, numrin e telefonit dhe adresën elektronike. Kandidat se obavezueje da navede adresu, broj telefona, i elektronsku adresu.	

Këshilli Prokurorial i Kosovës (KPK), si institucion plotësisht i pavarur në ushtrimin e funksioneve të tij, siguron që prokurorët në Kosovë të jenë plotësisht të pavarur, profesional dhe të paanshëm dhe të pasqyrojnë plotësisht natyrën shumetnikë të Republikës së Kosovës dhe të ndjekin parimet e barazisë gjinore. Në drejtim të kësaj, KPK-ja ka për obligim kushtetues që të sigurojë përzgjedhjen e kandidatëve më të mirë në pozitë për prokurorë të Shtetit, me qëllim të përmbushjes së plotë të funksioneve të sistemit prokurorial dhe njëkohësisht edhe respektimin e plotë të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në pajtim me konventat ndërkombëtare dhe legjislacionin vendor.

Tužilački Savet Kosova (TSK) kao potpuno nezavisna institucija u sprovođenju svojih funkcija obezbeđuje da tužioc i na Kosovu budu potpuno nezavisni, profesionalni i nepristrasni i da održavaju multietničnost na teritoriji Republike Kosova kao i da poštuju načela rodne ravnopravnosti. U tom smislu, TSK je Ustavnu obavezu da obezbedi izbor najboljih kandidata za pozicije za Državnog Tužioca u cilju potpunog ispunjavanja tužilačkih funkcija a time i potpuno poštovanje ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa međunarodnim Konvencijama i domaćim zakonima.

UDHËZIMET/UPUTSTVO

1. Kandidati duhet të plotësojë aplikacionin në mënyrë elektronike ose me shkrim në mënyrë të qartë, duke përdorur lapsin me ngjyrë të kaltër/*Kandidat je dužan popuniti prijavu elektronskim putem ili pisanim, čitko i koristeći olovku plave boje.*
2. Kandidati është i obliguar të shënojë "P/P" (pa përgjigje) në hapësirën e pyetjes, në të cilën nuk ka përgjigje. Aplikacioni i paplotësuar mund të shkaktojë eliminimin e kandidatit nga përzgjedhja për pozitën e aplikuar. Të gjitha të dhënat e parashtruara nga kandidati i nënshtrohen procesit të verifikimit/*Kandidat je dužan obeležiti određeni prostor sa „B/O“ (bez odgovora) ispod pitanja na koje nema odgovor. Nepotpuna prijava može prouzrokovati eliminaciju kandidata iz daljeg postupka. Navedene informacije od strane kandidata biće podređene procesu verifikacije.*
3. Kandidati është i obliguar t'ia bashkëngjisë aplikacionit të gjitha dokumentet e kërkuara sipas Konkursit/*Kandidat je obavezan pridružiti prijavi svu dokumentaciju prema tekstu Konkursa.*
4. Kandidati është i obliguar të nënshkruajë aplikacionin dhe të shënojë datën e dorëzimit. Aplikacioni që nuk është i nënshkruar nuk do të merret parasysh/*Kandidat je dužan potpisati prijavu i navesti datum predaje. Nepotpisana prijava neće biti uzeta u obzir.*
5. Aplikacioni pranohet nga KPK-ja me shënim të datës së aplikimit. Në qoftë se dërgesa bëhet përmes postës, e njëjta do të jetë e vlefshme nëse mban vulën me datë kur aplikacioni për pozitën e caktuar është i mundshëm sipas Konkursit/*Aplikaciju prima TSK sa istim datumom apliciranja. Ukoliko je pošiljka izvršena putem redovne pošte, ista će se smatrati validnom ukoliko sadrži pečat datuma unutar datuma predviđenih Konkursom, kada se kandidat mogao prijavi.*

PROKURORIA, NË TË CILËN KANDIDATI PREFERON TË EMËROHET (MUND TË ZGJEDHË MË SHUMË OPCIONE) TUŽILAŠTVO ZA KOJEG KANDIDAT IZRAŽAVA VOLJU DA BUDE IMENOVAN (MOŽE IZABRATI VIŠE OPCIIJA)	
1.	3.
2.	4.

TË DHËNAT PERSONALE TË KANDIDATIT/ LIÇNI PODAGI KANDIDATA			
Emri (emri i prindit) mbiemri <i>Ime (ime roditelja) prezime</i>			
Mbiemri i vajzërisë <i>Djevojacko prezime</i>		Data dhe vendi i lindjes / <i>Datum i mjesto rodenja</i>	
Gjinia <i>Pol</i>	mashkull <i>muški</i>	Femer <i>ženski</i>	Nacionaliteti / <i>nacionalnost</i>
Nënshtetësia <i>Državljanstvo</i>		Nënshtetësia tjetër (nëse ken) <i>Drugo 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 shtesë relevante	Shënoni datat e trajnimit, emërtimin e institucionit ku është zhvilluar trajnimi dhe shteti
Dodatna usavrshavanja ili obuke usko povezane sa	Navedite datum obuke, naziv institucije gde je održana obuka i državu

PËRDORIMI I KOMPJUTERIT / SLUŽENJE RACUNAROM

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:

NJOHJA E GJUHËVE TË HUAJA / ZNANJE STRANIH JEZIKA

Nivelet e njohjes së gjuhës së huaj / Nivori 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 ponudjenih 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 tema 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 për tema të njohura, për të cilat diskutohet në bazë ditore në punë, shkollë apo gjatë kohës së lirë. Po ashtu, ky nivel nënkupton sukses në komunikim në shumicën e situatave, në të cilat haset gjatë të udhëtuarit në shtet ku flitet 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 svakodnevno susreće na poslu, u školi, u slobodno vreme. Uspešno 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 abstrakt, duke përfshirë debate teknike në fushën e tij/saj të punës. Mundëson bisedë me bashkëbiseduesin i cili gjuhën e huaj në fjalë e ka gjuhë amtare në nivel të caktuar të rrjedhshmërisë dhe spontanitetit. Mund të shkruajë tekst të qartë, të detajuar mbi një spektër të gjerë të temave, duke dhënë dhe shpjeguar qëndrimin e tij/saj mbi atë teme duke përshkuar 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 detajuara 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 tashëm i punës apo vendi i fundit i punës ku ka punuar, duke shënuar të gjitha vendet e 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 ndonjë rresht 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 /

Ime poslodavca

Titulli / Naziv radnog mesta

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>	
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 keni 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>Predato u</i>			
Përshkruaj/ <i>opis:</i>			
A keni 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/ <i>Datum informisanja:</i>		Njoftimi është bërë nga <i>/Informisan od strane:</i>	
A është zhvilluar ndonjëherë procedurë disiplinore ndaj jush si rezultat i ndonjë ankese? <i>Da li je u prošlosti obavljeno neki disciplinski postupak kao rezultat neke žalbe?</i>			
PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			
Data e nisjes së hetimit/ <i>Datum početka istrage</i>			
Hetimet u zhvilluan nga (institucioni) / <i>Istraga je obavljena od (institucija)</i>			
Qyteti/Grad		Shteti/Država	
A keni qenë i njoftuar lidhur me nisjen e hetimeve? <i>Da li ste bili obavesteni za pokretanje istrage?</i>			

PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit / Datum obaveštenja:		Njoftimi është bërë nga / Obavešten 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 obavesteni vezano za preporukom? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit / Datum obaveštenja:		Njoftimi është bërë nga / Obavešten od strane:	
Përkthyeri 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 obavesteni za disciplinsku meru? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit / Datum obaveštenja:		Njoftimi është bërë nga / Obavešten 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 disciplinske mere:			
A ju është shqiptuar ndonjëherë masa për pezullim? Da li je ikada protiv vas preduzeta neka mera obustave 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:			

<p>Jepni informata shtesë që ndërlidhën me pjesën nr. 4 të këtij formulari, për të cilat ju mendoni se janë të rëndësishme për t'u adresuar gjatë procesit të shqyrtimit të aplikacionit tuaj / <i>Navedite dodatne informacije vezane za deo br.4 ovog formulara, za koje vi smatrate da su značajne tokom razmatranja vase aplikacije</i></p>	

Precedenti penal / Krivično gonjenje

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.*

A jeni hetuar ndonjëherë për ndonjë vepër penale?
Da li ste istraživani ikada za neko krivično delo: PO / DA JO / NE

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 keni qenë ndonjëherë i arrestuar apo i dyshuar për vepër penale?
 Da li ste ikada bili pritvoreni ili osumnjičeni za neko krivično delo**

PO / DA JO / NE

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? Da li ste ikada bili optuženi za krivično delo

PO / DA JO / NE

Data e ushtrimit të aktakuzës / Datum	
---------------------------------------	--

<i>podizanja optužnice</i>			
Vendi i ushtrimit të aktakuzës / <i>Mesto opt.</i>		Shteti/ Država	
I akuzuar për / <i>Optužen za</i>			
Përshkruani rastin shkurtimisht / <i>Opis događaja kratko:</i>			
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 / <i>Datum presude</i>	Gjykata / <i>Sud</i>		
Qyteti / <i>Grad</i>	Shteti / <i>Država</i>		
I dënuar për / <i>Osuđen za</i>			
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 mjete 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 / <i>Datum rešenja drugog tepena</i>	Gjykata e shkallës së dytë / <i>Drugo stepeni sud</i>		
Qytet / <i>Grad</i>	Shteti / <i>Država</i>		
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>			
Nëse është shqiptuar ndonjë masë sanksionuese nga gjykata, a është zbatuar ajo? <i>Ako je izrečena neka sankcija od strane suda, da li je ista izvršena?</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Gjykata / <i>Sud</i>	Qyteti / <i>Grad</i>		Shteti / <i>Država:</i>
5.8 A keni marrë pjesë ndonjëherë në cilësinë e paditësit apo të paditurit në gjykatë civile apo ekonomike (duke përjashtuar rastet e shkurorëzimit)? <i>Da li ste ikada učestvovali u svojstvu tuženog ili optuženog pri nekom građanskom ili privrednom sudu (izuzev slučajeva razvoda)?</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e procesit gjyqësor / <i>Datum sudskom procesa</i>	Gjykata / <i>Sud</i>		

Gjykata / Sud		Shteti/Država	
---------------	--	---------------	--

Përshkrimi i procesit gjyqësor/ Opis sudskog procesa:

Nëse kundër vendimit është ushtruar ankesë me mjete 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?*

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?*
PO / DA JO / NE

Data / Datum

Qyteti / Grad

Shteti/Država

Gjykata / Sud

Përshkrimi i padisë / Opis tužbe:

GJUHA PËR INTERVISTË / JEZIK ZA INTERVJUISANJE

Dëshiroj të intervistohem në/ *Zelim da budem intrevjuisan na :*

Gjuhën Shqipe / *Albanski jezik*

Gjuhën Serbe / *Srpski jezik*

PUNIMET E PUBLIKUARA / OBJAVLJENI RADOVI

Në qoftë se kandidati ka publikuar punime, emërtimin e të njëjtave 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 anëtarësisë. / 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 učlanjenja i datum prestanka članstva

--	--

DEKLARATA / IZJAVA

--	--

- Me këtë deklaroj që kundër meje nuk është ngritur aktakuza dhe as nuk është nxjerrë aktgjykim 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 konkurruese dhe për nevojat e KPK-së dhe në pajtim me Ligjin për Prokurorin e Shtetit, Rregulloren për Emërimin e Prokurorëve dhe ligjet e 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 t'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, nalaze 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 dhe ato që gjenden në dokumentet e tjera të bashkangjitura si pjesë përbërëse e aplikacionit janë të sakta. Kuptoj që jam nën obligim të përhershëm të përmirësojë çdo informacion të pasaktë dhe të dërgojë çdo informacion relevant, të cilin e mësoj pas dërgimit të këtij aplikacioni. Po ashtu, kuptoj që mund të eliminohem nga mundësia për emërim në pozitën, në të cilën aplikoj, respektivisht që mund të shkarkohem nga detyra e prokurorit në qoftë se konstatohet që kam dhënë informacione të pasakta apo kam shpër 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 Kosovo/ Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës/ Tužilački Savet Kosova/Kosovo Prosecutorial Council

TESTI KUALIFIKUES

Udhëzues me rregullat e provimit për kandidatin

- Siç është përcaktuar me rregullore, testit kualifikues mund t'i nënshtrohen vetëm kandidatët nga lista e publikuar në njoftimin e KPK-së.
 - Testi zgjat 120 minuta dhe ka gjithsej 60 pyetje me tre (3) përgjigje alternative, prej të cilave vetëm një (1) është e saktë.
 - Kandidati duhet të shënojë përgjigjen e tij në pyetjen gjegjëse vetëm në Fletëtestim (i cili do t'i jepet kandidatit bashkë me testin me pyetje). Shënimi duhet të bëhet në katrorin a, b ose c.
1. Gjatë kohëzgjatjes së provimit me shkrim, kandidatit nuk i lejohet:
 - 1.1. asnjë lloj orë dore, çantë dore, letër, dosje, stilolaps, laps, fletore, dokumentet, telefona, kamera, dëgjuese/kufje, aparat MP3 apo ndonjë pajisje tjetër elektronike të çfarëdollojshme;
 - 1.2. asnjë lloj shënimi, ligji, materiali lexues apo material për shkrim (letër e pastër);
 - 1.3. të shënojë ndonjë emër, numër apo çfarëdo shenje tjetër dalluese në ndonjërin prej fletëve të provimit;
 - 1.4. të kopjojë, bisedojë, të këmbëjë informata apo çfarëdo komunikimi derisa ndodhet në sallën e provimit;
 - 1.5. të dalë nga salla gjatë kohës së provimit, përpos me leje e komisionit, në raste të domosdoshme, lejohet ta dalin, por vetëm të shoqëruar;
 - 1.6. të hap plikon e provimit derisa të mos jepet udhëzimi për një gjë të tillë nga mbikëqyrësi i sallës dhe
 - 1.7. të 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.
 - Gjatë kohëzgjatjes së testimit, kandidatët do të marrin udhëzime nga mbikëqyrësi i sallës lidhur me kohën e mbetur për testim, si në vijim: edhe 60 minuta, edhe 30 minuta, edhe 10 minuta edhe 2 minuta dhe, në fund, koha për testim shpallet e mbyllur.
2. Në fund të provimit, kandidati duhet të veprojë sipas rregullave të përcaktuara në rregullore: kandidati do ta vendosë testin e përfunduar në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikon A6 do ta shkruajë emrin, mbiemrin e tij dhe nënshkrimin, si dhe do ta vendosë 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 shkruajë kodet e njëjta në të dy plikot.



TESTIT ME SHKRIM

Udhëzues me rregullat e provimit për kandidatit

- Siç është përcaktuar me rregullore, provimi mund t'i nënshtrohen vetëm kandidatët nga lista e cila është publikuar në njoftimin e KPK-së.
 - Testi me shkrim zgjatë 4 orë dhe zhvillohet në një ditë. Testi përbëhet prej një detyre me shkrim nga lëmia penale.
- 1. Gjatë kohëzgjatjes së provimit me shkrim, kandidatit nuk i lejohe:**
- 1.1. të ketë asnjë lloj ore dore, çantë dore, letër, dosje stilolaps, laps, fletore, dokumente, telefona, kamera, dëgjuese/kufje, aparat MP3 apo çfarëdolloj pajisjeje tjetër elektronike;
 - 1.2. të marrë asnjë lloj ligji, kodi, komentari, apo vëllime dhe përmbledhje ligjesh, përpos vëllimeve të ligjeve/kodeve të autorizuar nga Këshilli si organizator dhe administrator i procesit të testimit, i cili do t'i sigurojë ato ditën e mbajtjes së testimit;
 - 1.3. të marrë me vete asnjë lloj shënimi, ligji, materiali lexues apo material për shkrim (letër e pastër);
 - 1.4. të shënojë ndonjë emër, numër apo çfarëdo shenje tjetër dalluese në ndonjërin prej fletëve të provimit;
 - 1.5. të kopjojë, bisedojmë, të këmbëjë informata apo çfarëdo komunikim derisa ndodhet në sallën e provimit;
 - 1.6. të dalë nga salla gjatë kohës së provimit, përpos me leje e komisionit, në raste të domosdoshme, lejohet të dalin por vetëm të shoqëruar;
 - 1.7. të hapë plikon e provimit derisa të mos jepet udhëzimi për një gjë të tillë nga mbikëqyrësi i sallës dhe
 - 1.8. të vazhdojë të punojë në provim dhe 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.
 - Gjatë kohëzgjatjes së testimit, kandidatët do të marrin udhëzime nga mbikëqyrësi i sallës lidhur me kohën e mbetur për testim, si në vijim: edhe 2 orë, edhe 30 minuta, edhe 10 minuta edhe 2 minuta dhe në fund koha për testim shpallet e mbyllur.
- 2. Në fund të provimit, kandidati duhet të veprojë sipas rregullave të përcaktuara në rregullore:** Testin e përfunduar kandidati do ta vendos në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikos A6 do ta shkruajë emrin, mbiemrin e tij dhe nënshkrimin, si dhe do ta vendosë 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 shkruajë kodet e njëjta në të dy plikot.



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

KOMISIONI PËR REKRUTIM

FORMULAR PËR VLERËSIMIN E TESTIT KUALIFIKUES PËR PROKUROR

Kodi: _____

Kandidati: _____

Datë: _____

Pjesa e provimit/ Deo ispita	Nr. i pyetjeve/ Br. Pitanja	Përgjigje të sakta/ Tacni odgovori	Pikë maksimale/ Maksimalni bodovi	Rezultati në test/ ¹ Rezultat u testu
Testi kualifikues / Kvalifiacioni test	60		20	

Komisioni për Rekrutim Komisija za prijem	Emir 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		

1. ¹ Neni 20 paragrafi 3 i Rregullores përcakton se: kandidati i cili nga 60 pyetje e testit kualifikues ka dhënë katërdhjetë e pesë (45) përgjigje të sakta, konsiderohet se ka kaluar testin kualifikues dhe në vlerësimin përfundimtar merr pesë (5) pikë. Ndërsa për çdo përgjigje të saktë nga pyetja katërdhjetë e gjashtë (46) deri te pyetja gjashtëdhjetë (60), kandidati vlerësohet më nga një pikë dhe në vlerësim përfundimtar mund të arrijë 20 pikë.



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

Kodi: _____

Data: _____

FORMULARI PËR VLERËSIMIN E TESTIT ME SHKRIM
NGA ANËTARI I KOMISIONIT

Kriteret¹	Treguesit	PIKET (MAX 50)	Totali
Hyrja (struktura e aktit deri 4 pikë, kompetenca deri 3, baza ligjore deri 3) total deri në 10 pikë.	struktura e aktit		
	kompetenca		
	baza ligjore		
Dispozitivi (përshkrimi i gjendjes faktike (koha deri 3 pikë, vendi deri 3 dhe mënyra deri 4 pikë) deri në 10, cilësimi juridik i veprës penale deri në 5 dhe propozimet deri në 5), totali deri 20 pikë.	përshkrimi i gjendjes faktike		
	cilësimi juridik i veprës penale		
	propozimet		
Arsyetimi (shkrimi ligjor deri 5, përshkrimi dhe analizimi deri 10 dhe konkludimi deri 5), totali deri 20 pikë.	shkrimi ligjor		
	përshkrimi dhe analizimi		
	konkludimi		
		Totali:	

KOMENTE: _____

Anëtari i Komisionit për Rekrutim/Vlerësuesi:

z. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Kryesues/anëtar); Nënshkrimi: _____

¹ Vlerësimi i testit me shkrim bazohet në nenin 23.6 të Rregullores për Rekrutim nr. 2/2022.



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

Kodi: _____

Data: _____

FORMULARI I VLERËSIMIT TE TESTIT ME SHKRIM NGA KOMISIONI

Nr.	Komisioni për Rekrutim	Pikët maksimale	Vlerësimi i anëtarit	Rezultati i përgjithshëm	Rezultati përfundimtar 1/5
1	Kryesuesi i Komisionit	50			
2	Anëtari A				
3	Anëtari B				
4	Anëtari C				
5	Anëtari D				

Nr.	Komisioni për Rekrutim	Emri dhe Mbiemri	Nënshkrimi
1	Kryesuesi i Komisionit		
2	Anëtari A		
3	Anëtari B		
4	Anëtari C		
5	Anëtari D		

MESATARJA E REZULTATIT PËRFUNDIMTAR:

(rezultati me numra dhe shkronja)



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

Kandidati: _____

Kryesuesi

Anëtari A.

Anëtari B.

Anëtari C.

Anëtari D.

Data: _____

Treguesi	Maksimumi i pikëve	Vlerësimi				Pikët në total	Mesa tarja 1/5
		Kryesuesi	Anëtari A	Anëtari B	Anëtari C		
Prezantimi dhe komunikimi 1 deri 10 pikë	1-10						
Pyetje rreth detyrës me shkrim (materiale dhe procedurale) -1 deri 5 pikë	1-5						
Kodi i etikës profesionale dhe integriteti personal -1 deri 10	1-10						
Njohuritë për të drejtat e njeriut -1 deri në 5	1-5						

¹ Vlerësimi i intervistës me gojë bazohet në nenin 27 të Rregullorës për Rekrutim, nr. 2/2022



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

KOMISIONI PËR REKRUTIM

FORMULAR PËR VLERËSIMIN PËRFUNDIMTAR

Kodi: _____,

Kandidati: _____,

Datë: _____

Pjesa e provimit/ Deo ispita	Pikët maksimale/ Maksimalni bodovi	Vlerësimi i Komisionit / Ocenjvanje komisije	Pragu i kalueshmërisë/ ¹ Polozeni prag
Testi kualifikues / Kualifacioni test	20		45
Testi me shkrim(pen-civ) Pismeni test (kriv.i gradjan)	50		30
Intervista me gojë/ Usmeni intervju	30		S'ka
Rezultati përfundimtar i provimit/ Konacni rezultatm ispita	100		55

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		

¹ Neni 28, paragrafi 1 i Rregullores përcakton se: rezultati përfundimtar për suksesin e një kandidati llogaritet mbi bazën e mbledhjes së pikëve të arritura në testin kualifikues, testin me shkrim dhe intervistën me gojë.

ÇELËSI I TESTIT KUALIFIKUES

- | | <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"/> |
| 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"/> |

- | | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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"/> |
| 31. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 39. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | <u>A</u> | <u>B</u> | <u>C</u> |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 41. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 42. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 43. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 44. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 45. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 46. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 47. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 48. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 49. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 50. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 51. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 52. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 53. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 54. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 55. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 56. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 57. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 58. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 59. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 60. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |