



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

Këshilli Prokurorial i Kosovës, në bazë të nenit 7, paragrafit 1, nënparagrafit 1.31 të Ligjit nr. 06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës dhe duke u bazuar në Ligjin nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë, më datën 00.00.2024 miraton:

RREGULLORE NR.00/2024
PËR TRANSFERIMIN DHE AVANCIMIN E STAFIT ADMINISTRATIV NË SISTEMIN
PROKURORIAL

Neni 1
Qëllimi

Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat për transferim të përkohshëm, të përhershëm, transferim në rast të riorganizimit dhe për avancimin e stafit administrativ në sistemin prokurorial.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen për të gjithë stafin administrativ në sistemin prokurorial.

Neni 3
Përkufizimet

1. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e mëposhtme kanë këto kuptime:
 - 1.1. **SKPK** – Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës;
 - 1.2. **DPSKPK** – Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së;
 - 1.3. **LZP** – nënkupton Ligjin nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë;
 - 1.4. **NJMBNJ** – nënkupton Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.
2. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e tjera të përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në LZP.
3. Përdorimi i emrit në njëren gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

KAPITULLI I TRANSFERIMI I PËRKOHSHËM

Neni 4 Transferimi i përkohshëm

1. Stafii administrativ mund të transferohet përkohësisht në një pozitë tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori në këto raste:
 - 1.1. kur është në interes të institucionit, për aq sa është e nevojshme, por jo më gjatë sesa dy (2) vjet;
 - 1.2. për përmirësimin e rezultateve të punës të vetë nëpunësit që është vlerësuar sipas nivelit “ka nevojë për përmirësim” apo “e papranueshme”, prej gjashtë (6) deri në dymbëdhjetë (12) muaj gjatë dy (2) vjetëve;
 - 1.3. për arsye të përkohshme shëndetësore, për aq sa është e nevojshme, sipas vendimit të komisionit përkatës.
2. Transferimi i përkohshëm si në paragrafin 1 të këtij neni mund të bëhet:
 - 2.1. brenda sistemit prokurorial;
 - 2.2. në një institucion tjetër që punëson shërbyes civilë apo në një organizatë ndërkombëtare.
3. Transferimi i përkohshëm në një institucion tjetër të shërbimit civil bëhet përmes marrëveshjes paraprake në mes të institucionit ku nëpunësi është aktualisht i punësuar dhe institucionit ku nëpunësi transferohet.
4. Transferimi i përkohshëm është i detyrueshëm, përveç rasteve si në vijim:
 - 4.1. kur gjendja e tij shëndetësore, e dëshmuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundshëm;
 - 4.2. nëse vendi ku transferohet gjendet më shumë së njëqind (100) kilometra nga vendbanimi i nëpunësit civil.
5. Nëpunësi i transferuar përkohësisht gëzon të gjitha të drejtat e përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe kthehet në pozitën e mëparshme pas përfundimit të afatit të transferimit të përkohshëm.
6. Transferimi i përkohshëm në rastet e parashikuara me paragrafin 1, nënparagrafin 1.1 dhe 1.2 të këtij neni nuk mund të bëhet për nëpunësit që janë në periudhë provuese.

Neni 5
Transferimi i përkohshëm në interes të institucionit

1. Zyrtari administrativ mund të transferohet në interes të institucionit. Transferimi i përkohshëm në interes të institucionit mund të propozohet nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit administrativ, Drejtori i Përgjithshëm i SKPK apo me kërkesë të vetë zyrtarit.
2. Vendimi për transferim është vendim i arsyetuar i Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së.
3. Arsyetimi i vendimit të transferimit të përkohshëm në interes të institucionit përmban vlerësimin e zyrtarit, i cili plotëson kriteret e pozitës së punës ku transferohet. Ky vlerësim kryhet nga DBNJ-ja në SKPK.
4. DBNJ-ja e njofton me shkrim zyrtarin që do të transferohet lidhur me vendimin e transferimit.
5. Transferimi sipas këtij neni mund të bëhet konform nenit 4, paragrafit 1, nënparagrafit 1.1 të kësaj rregulloreje.

Neni 6
Transferimi i përkohshëm për përmirësimin e rezultateve të punës

1. Zyrtari administrativ mund të transferohet për përmirësimin e rezultateve të punës së tij në qoftë se është vlerësuar sipas nivelit “ka nevojë për përmirësim” apo “e papranueshme”.
2. Rekomandimi për transferim sipas këtij neni bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe me pëlqim të udhëheqësit të nivelit të mesëm dhe në bashkëpunim me DBNJ-në.
3. Vendimi për transferim sipas këtij neni merret nga Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së.
4. Transferimi sipas këtij neni mund të bëhet konform nenit 4, paragrafit 1 dhe nënparagrafit 1.2 të kësaj rregulloreje.

Neni 7
Transferimi i përkohshëm për arsye shëndetësore

1. Transferimi i përkohshëm për arsye shëndetësore bëhet me kërkesë të zyrtarit, pas vendimit të komisionit kompetent mjekësor në kuadër të ministrisë përgjegjëse për punë.
2. Në vendimin e Komisionit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, përcaktohet kohëzgjatja e nevojshme e transferimit të përkohshëm për arsye shëndetësore.

3. Pas pranimit të vendimit nga Komisioni, sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni, Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së nxjerr vendimin për transferim.

Neni 8

Transferimi i përkohshëm në një institucion tjetër apo organizatë ndërkombëtare

1. Zyrtari administrativ mund të transferohet përkohësisht me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së për nevojat e institucionit në një institucion tjetër.
2. Zyrtari administrativ mund të transferohet përkohësisht me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së për nevojat e institucionit apo shtetit në një organizatë ndërkombëtare, në të cilën Republika e Kosovës është anëtare apo në një institucion ndërkombëtar.
3. Kohëzgjatja e transferimit të përkohshëm, sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni, mund të bëhet në kohëzgjatje siç është përcaktuar në marrëveshjen përkatëse apo legjislacionin e veçantë në fuqi.

Neni 9

Kompensimet i shpenzimeve të udhëtimit të transferimit të përkohshëm

Zyrtarit që transferohet në një vend tjetër pune me kërkesën e institucionit në një komunë tjetër nga komuna ku është vendi i rregullt i punës i kompensohen shpenzimet e udhëtimit nga institucioni ku transferohet zyrtari.

KAPITULLI II TRANSFERIMI I PËRHERSHËM

Neni 10

Transferimi i përhershëm

1. Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i zyrtarit administrativ në një pozitë tjetër të shërbimit civil, në rast të:
 - 1.1. paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozitës së mëparshme;
 - 1.2. shmangies së një konflikti të vazhdueshëm interesi, të përcaktuar me ligj;
 - 1.3. përfundimit të pezullimit, me kërkesë të nëpunësit kur ai nuk mund të kthehet në pozitën e mëparshme të punës;
 - 1.4. shqiptimit të transferimit si masë e pamjaftueshmërisë profesionale dhe
 - 1.5. shqiptimit të transferimit si masë disiplinore.
2. Transferimi i përhershëm sipas nënparagrafëve 1.1. dhe 1.3. të paragrafit 1 të këtij neni bëhet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së dhe bëhet pas kërkesës së zyrtarit.
3. Transferimi i përhershëm sipas nënparagrafit 1.2. të këtij neni është vendim i Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së.

4. Transferimi i përhershëm sipas nënparagrafit 1.4 të paragrafit 1 të këtij neni është vendim i Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së pas pëlqimit të udhëheqësit të drejtpërdrejtë dhe udhëheqësit të nivelit të mesëm.
5. Transferimi i përhershëm sipas nënparagrafit 1.5 të paragrafit 1 të këtij neni shqiptohet nga Komisioni Disiplinor në SKPK.
6. Transferimi i përhershëm sipas këtij neni mund të bëhet brenda dhe jashtë sistemit prokurorial.
7. Përgjithësisht nga paragrafi 1 i këtij neni, transferimi i përhershëm për interes të institucionit në shërbimin civil bëhet në kategori të njëjtë ose në kategori të ndryshme nëse është paga e njëjtë.

Neni 11

Transferimi i përhershëm për interes të institucionit

1. Zyrtari administrativ mund të transferohet për interes të institucionit në mënyrë të përhershme në një vend tjetër të punës për ushtrimin e funksioneve të njëjta ose të ndryshme, në kategori të njëjtë ose në kategori të ndryshme, pa u dëmtuar në pagë për shkak të transferimit.
2. Për rastet kur zyrtari administrativ është i nivelit të ulët dhe të mesëm, transferimi sipas këtij neni bëhet për periudhën e mbetur të mandatit për të cilin është emëruar.
3. Transferimi i përhershëm mund të bëhet në një njësi tjetër administrative në kuadër të institucionit të njëjtë ose në institucionin tjetër që punëson nëpunës civilë.
4. Transferimi i përhershëm në interes të institucionit mund të propozohet nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit administrativ, me pëlqim të udhëheqësit të nivelit të mesëm, me kërkesë të vetë zyrtarit apo me propozim të Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së.
5. Transferimi i zyrtarit administrativ në një institucion tjetër që punëson nëpunës civilë bëhet me pëlqimin e zyrtarit dhe me marrëveshje në mes të institucioneve.
6. Refuzimi për transferimin e përhershëm mund të bëhet vetëm në këto raste:
 - 6.1. kur gjendja e tij shëndetësore, e dëshmuar me vërtetim mjekësor, e pamundëson transferimin;
 - 6.2. nëse vendi ku do të transferohet gjendet më shumë se njëqind (100) kilometra nga vendbanimi i nëpunësit civil dhe
 - 6.3. për arsye objektive, të dëshmuara, që e pamundësojnë transferimin.
7. Arsyet objektive për refuzim të transferimit sipas nënparagrafit 6.3 të paragrafit 6 të këtij neni vlerësohen rast pas rasti nga Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së dhe dëshmohen me dëshmitë përkatëse nga zyrtari.

8. Arsyetimi i vendimit të transferimit të përhershëm në interes të institucionit përmban vlerësimin se zyrtari plotëson kriteret e pozitës së punës ku transferohet. Ky vlerësim kryhet nga DBNJ-ja e institucionit ku zyrtari është i punësuar.
10. Në rastet e transferimit jashtë institucionit, vlerësimi sipas paragrafit 8 të këtij neni, bëhet në bashkëpunim mes DBNJ-ve të dy institucioneve.

KAPITULLI III TRANSFERIMI NË RAST TË SHUARJES APO RIORGANIZIMIT

Neni 12

Transferimi për shkak të shuarjes apo riorganizimit të institucionit

1. Nëse për shkak të shuarjes apo riorganizimit të institucionit, pozita e mëparshme e një zyrtari administrativ shuhet, ai mund të transferohet në një pozitë tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori.
2. Shuarja apo riorganizimi i institucionit përcaktohet në legjislacionin përkatës për organizimin e administratës së sistemit prokurorial.
3. Transferimi sipas paragrafit 1 të këtij neni mund të bëhet:
 - 3.1. në të njëjtin institucion;
 - 3.2. në institucionin që është bashkuar institucioni i shuar, në institucionin që është ndarë apo në institucionin që ka marrë funksionet që kryente më parë nëpunësi dhe
 - 3.3. në një institucion tjetër të shërbimit civil.
4. Transferimi bëhet sipas radhës së përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni. Nëse nuk ka pozita të lira të së njëjtës kategori apo nëpunësi nuk plotëson kërkesat e pozitës së punës në të njëjtin institucion sipas nënparagrafit 3.1 të këtij neni, transferimi i tij mund të bëhet në institucionin tjetër sipas radhës së përcaktuar në paragrafin 3.
5. Zyrtari i institucionit të riorganizuar njoftohet individualisht nga DBNJ-ja për fillimin e procedurës së transferimit për shkak të shuarjes apo ristrukturimit të institucionit. Njoftimi bëhet menjëherë pas miratimit të aktit të riorganizimit të institucionit.

Neni 13

Komisioni për Riorganizim

1. Në rastet e shuarjes apo riorganizimit të institucionit apo njësisë, Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së brenda 30 ditëve nga miratimi i aktit të riorganizimit krijon një komision riorganizimi, i cili shqyrton mundësitë e sistemimit të çdo stafi administrativ në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e zyrtarit në një pozitë të lirë, për të cilën ky i fundit i plotëson kërkesat e vendit të punës.

2. Komisioni për Riorganizim përbëhet prej tre (3) anëtarësh të nivelit drejtues. Komisioni udhëhiqet nga përfaqësuesi i DBNJ-së në SKPK.
3. Komisioni, brenda dyzetepesë (45) ditëve nga data e themelimit, i propozon me shkrim Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së për transferimin e nëpunësit siç parashihet në paragrafin 3 të nenit 12 të kësaj rregulloreje.
4. Komisioni, në propozimin e tij për transferimin e nëpunësve për shkak të riorganizimit të institucionit apo njësisë, mbështetet në përshkrimet e vendeve të lira apo të atyre të krijuara të punës, kualifikimet dhe të dhënat e zyrtarëve.
5. Vendimi është individual për çdo zyrtar.
6. Komisioni gjatë transferimit të nëpunësve për shkak të riorganizimit të institucionit apo njësisë cakton prioritetin e transferimit dhe mbështetet mbi këto kritere:
 - 6.1. përvojën e nëpunësit në shërbimin civil;
 - 6.2. mesataren e vlerësimeve të rezultateve në punë të nëpunësit për tre (3) vjetët e fundit;
 - 6.3. kualifikimet profesionale të nëpunësit dhe
 - 6.4. trajnimet e nëpunësit.
7. Komisioni për Riorganizim cakton peshën specifike të kritereve të përcaktuara në paragrafin 6 të këtij neni dhe metodologjinë e vlerësimit të secilit kriter.

Neni 14

Procedura e transferimit në rast të riorganizimit

1. Drejtori i Përgjithshëm, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e marrjes së propozimit nga Komisioni për Riorganizim, vendos për transferimin e zyrtarit dhe njofton nëpunësin për vendimin.
2. Zyrtari mund të refuzojë transferimin vetëm për këto arsye:
 - 2.1. kur gjendja e tij shëndetësore, e dëshmuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundshëm;
 - 2.2. nëse vendi ku transferohet gjendet më shumë se njëqind (100) kilometra nga vendbanimi i nëpunësit civil.
3. Zyrtari ka të drejtë të refuzojë vendimin sipas paragrafit 2 të këtij neni brenda afatit prej pesë (5) ditësh nga pranimi i vendimit për transferim.
4. Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së verifikon shkaqet e refuzimit dhe mund të shfuqizojë vendimin nëse plotësohen kushtet e përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni dhe të vendosë për transferimin në një pozitë tjetër.
5. Refuzimi i transferimit për arsye të tjera nga ato të përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni, përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.

6. Zyrtarët që pas shuarjes apo riorganizimit të institucionit apo njësisë nuk kanë mundur të transferohen në një pozitë tjetër të shërbimit civil për shkak të mungesës së pozitave të lira apo mosplotësisimit të kërkesave të pozitave të punës së kategorisë përkatëse, do të vendosen në listën e pritjes.

Neni 15

Paga me rastin e transferimit për shkak të riorganizimit të institucionit

1. Zyrtari i transferuar në pozitën e të njëjtës kategori që ka qenë, për shkak riorganizimit të institucionit, e merr pagën e pozitës në klasën që është transferuar.
2. Deri në momentin e përfundimit të procedurës së transferimit sipas nenit 14 të kësaj rregulloreje, zyrtari merr pagën e njëjtë që e ka pasur para përfundimit të transferimit.

KAPITULLI IV

AVANCIMI NË KARRIERË I ZYRTARËVE ADMINISTRATIVË NË SISTEMIN PROKURORIAL

Neni 16

Parimet themelore

1. Avancimi në karrierë i zyrtarit administrativ në sistemin prokurorial bazohet në parimet themelore për:
 - 1.1. Zhvillimin i karrierës, i cili është proces i përhershëm që ka për qëllim mbështetjen e zyrtarit administrativ gjatë ndërtimit të karrierës së tij. Zhvillimi i karrierës bëhet përmes përdorimit të metodave të përshtatshme për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe, njëkohësisht, përmes ofrimit të mundësive për zhvillim dhe përmirësim profesional.
 - 1.2. Shpërblimin e meritës është procesi i krijimit dhe konsolidimit të zyrtarit administrativ profesional të përbërë nga zyrtarë, të cilët ngritën në pozitë në bazë të meritës dhe stimulohen në bazë të rezultateve të mira.
 - 1.3. Avancimi në karrierë në baza konkurruese në sistemin prokurorial bëhet në mënyrë transparente, të drejtë, të unifikuar, objektive dhe në bazë të meritës së kandidatëve përkatës.
 - 1.4. Avancimi në karrierë në mënyrë jo automatike: Zyrtarët administrativë ngritën në pozitë në bazë të një procedure të rregulluar dhe vetëm nëse i plotësojnë kushtet specifike të përcaktuara në aktet përkatëse ligjore dhe në bazë të meritës. Prandaj, ngritja në pozitë nuk bëhet në mënyrë automatike, por vetëm pas një periudhe të caktuar kohore. Ngritja në pozitë mbi bazën e vjetërsisë ose kriterëve të tjera që nuk bazohen në parimin e meritës është e ndaluar.

Neni 17
Procedura për avancimin në karrierë

1. Departamenti i Burimeve Njerëzore brenda sistemit prokurorial paraqet kërkesë për avancim në karrierë për aprovim tek Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së.
2. Departamenti i Burimeve Njerëzore pas aprovimit të kërkesës nga Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së zhvillon procedurat e avancimit në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje dhe në përshtatshmëri me Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit për Pranim në Sistemin Prokurorial.

Neni 18
Shpallja për avancim

1. Shpallja për avancim bëhet nga Departamenti i Burimeve Njerëzore brenda sistemit prokurorial në uebportalin e sistemit prokurorial.
2. Shpallja për avancim fillimisht bëhet brenda sistemit prokurorial.
3. Nëse në pozitën e lirë aplikojnë më pak se tre kandidatë, të cilët i plotësojnë kriteret sipas kësaj rregulloreje, Departamenti i Burimeve Njerëzore shpall konkurs të jashtëm.
4. Shpallja duhet të jetë e hapur së paku 5 ditë kalendarike nga dita e publikimit.
5. Shpallja duhet të përmbajë të dhënat e përcaktuara me Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit për Pranim në Sistemin Prokurorial.

Neni 19
Komisioni përzgjedhës

Mënyra e themelimit dhe funksionimit të komisionit përzgjedhës bëhet në pajtim me Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit për Pranim në Sistemin Prokurorial.

Neni 20
Testi dhe përmbajtja e testit

1. Kandidatët të cilët plotësojnë kriteret për avancim i nënshtrohen testit me shkrim dhe intervistës.
2. Procedura për organizimin dhe përmbajtjen e testit me shkrim dhe intervistës bëhet në pajtim me Rregulloren për Procedurat e Rekrutimit për Pranim në Sistemin Prokurorial.

Neni 21
Kriteret për avancim në karrierë

1. Kriteret për avancim në karrierë të zyrtarit administrativ në sistemin prokurorial janë:
 - 1.1. plotësimi i kërkesave profesionale dhe kualifikimet e kërkuara për pozitën përkatëse;
 - 1.2. kalimi me sukses i testit me shkrim dhe intervistimit;
 - 1.3. rezultatet e vlerësimit në punë të jenë: arrin pritshmëritë, tejkalon pritshmëritë ose arritje e jashtëzakonshme;
 - 1.4. të mos jetë në procedurë disiplinore;
 - 1.5. të mos jetë i ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore në tri (3) vjetët e fundit dhe
 - 1.6. të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale.

Neni 22
Procedura ankimore

Zyrtari ka të drejtë të paraqesë ankesë brenda tridhjetë (30) ditëve nga pranimi i cilitdo vendim të nxjerrë sipas kësaj rregulloreje në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil në pajtim me dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Neni 23
Dispozitat kalimtare

1. Sistemimi i stafit aktual për shkak të riorganizimit të brendshëm të administratës në sistemin prokurorial para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje do të kryhet konform dispozitave të kësaj rregulloreje.
2. Vlerësimi i performancës së stafit administrativ të sistemit prokurorial, i kryer për vitin 2023, vlen sipas niveleve të vlerësimit mirë, shumë mirë dhe shkëlqyeshëm.

Neni 24
Hyrja në fuqi

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

Prishtinë, më _____ 2024

Ardian Hajdaraj

Kryesues i Këshillit Prokurorial të Kosovës