



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, paragrafi 1, nënparagrafi 1.21 dhe 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 Publik, me datën 00.00.2024 miraton:

RREGULLOREN Nr. 00/2024
PËR PLANIFIKIMIN E PERSONELIT

Neni 1
Qëllimi

1. Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e procedurave të hollësishme për planifikimin e personelit, përmbajtjen e planeve të personelit, miratimin e planit dhe publikimin e saj.
2. Në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, me këtë rregullore përcaktohen po ashtu edhe përgjegjësit e institucionit për hartimin dhe zbatimin e Planit të personelit.
3. Planifikimi i personelit bëhet me qëllim që të sigurohet personel i mjaftueshëm për funksionimin e vazhdueshëm të institucionit dhe ofrimin e shërbimeve me cilësi të lartë.
4. Planifikimi i personelit përbëhet nga pjesa analitike dhe parashikuese për sigurimin e personelit për të plotësuar nevojat e tashme dhe për vendosjen e tyre brenda institucionit për arritjen e objektivave të programeve institucionale në përputhje me buxhetin e aprovuar.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në tërë sistemin prokurorial të Republikës së Kosovës, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 3
Shkurtesa dhe përkufizimet

1. Termet, shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1 KPK – Këshilli Prokurorial i Kosovës;
 - 1.2 SKPK – Sekretariati i Këshillit Prokurorial të Kosovës;
 - 1.3 ZKA – Zyrtari Kryesor Administrativ dhe
 - 1.4 DBNJ – Departamenti për Burime Njerëzore.

Neni 4 **Plani i personelit**

1. Plani i personelit vjetor hartohet nga Departamenti për Burime Njerëzore në koordinim me ZKA-në.
2. ZKA-ja e njofton Komisionin për Buxhet, Financa dhe Personel për Planin e personelit.

Neni 5 **Procedurat për hartimin, miratimin dhe zbatimin e Planit të personelit**

1. Obligohen udhëheqësit e administratës nga të gjitha njësitë e sistemit prokurorial që deri në muajin shtator të bëjnë analizimin e gjendjes aktuale të zyrtarëve publikë brenda institucioneve të tyre dhe t'i dërgojnë kërkesat e tyre në DBNJ për parashikimin e stafit të nevojshëm.
2. DBNJ-ja do të përgatisë draftin e Planit të personelit duke analizuar të dhënat e pranuar nga të gjitha njësitë organizative të sistemit prokurorial.
3. DBNJ-ja do të përgatisë draftin e Planit të personelit (vjetor) në kohën e përgatitjes së Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH), në mënyrë që ky plan të jetë në harmoni me këtë kornizë.
4. DBNJ-ja në bashkëpunim me ZKA-në, jo më vonë se dhjetë (10) ditë pune pas miratimit të Ligjit për Buxhet, harmonizojnë draftin e Planit vjetor të personelit me buxhetin e miratuar.
5. ZKA-ja, pas miratimit të Planit të personelit, e publikon në portalin shtetëror të Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ).

Neni 6 **Përmbajtja e Planit të personelit**

1. Plani i personelit hartohet për tërë stafin administrativ në sistemin prokurorial dhe përmban elementet si në vijim:
 - 1.1. planifikimin e nevojave të personelit, që nënkupton analizën e nevojave të institucionit për të ardhmen, duke përfshirë krahasimin e objektivave të

institucionit me kapacitetet aktuale të tij, përfshirë edhe prioritetet institucionit;

- 1.2. planifikimin e rekrutimit të personelit, që nënkupton planifikimin konkret për plotësimin e vendeve të lira të punës (ekzistuese dhe të krijuara), lëvizjen brenda kategorisë, ngritjen në detyrë dhe afatet për plotësimin e tyre;
 - 1.3. planifikimin e zhvillimit të personelit, që nënkupton planifikimin e zhvillimit profesional dhe ngritjes së aftësive të mëtejme të personelit;
 - 1.4. planifikimin e shpenzimeve të personelit, që nënkupton planifikimin e saktë të buxhetit për nevojat e personelit (sikurse për personelin ekzistues po ashtu edhe për personelin që planifikohet të rekrutohet).
2. Për përcaktimin e pozitave të lira, për të cilat do të shpallen konkurset për çdo grup, kategori dhe klasë, periudhat e plotësimit të tyre, si pjesë e Planit vjetor të personelit, DBNJ-ja duhet të marrë në konsideratë:
 - 2.1. arritjen e moshës së pensionimit të stafit administrativ;
 - 2.2. parashikimin e pozitave të reja dhe
 - 2.3. krijimin e pozitave të lira për arsye të tjera, të paparashikuara në nënparagrafët 2.1 dhe 2.2.

Neni 7

Plotësimi dhe ndryshimi i Planit të personelit

1. Planifikimi i personelit mund të ndryshojë gjatë vitit për t'u adaptuar me situata të caktuara sipas nevojave të institucionit përkatës.
2. Në çdo rast të nevojës së ndryshimit të Planit të personelit, ndryshimet përkatëse duhet të aprovohen nga ZKA-ja.

Neni 8

Shtojca

Shtojca 1. Përmbajtja e Planit të personelit (Aneksi i Rregullores për planifikimi të personelit).

Neni 9

Hyrja në fuqi

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

Ardian Hajdaraj

Prishtinë më: 00/00/0000

Kryesues i Këshilli Prokurorial të Kosovës