



**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 25.11.2024 miraton:

**RREGULLORE NR.09/2024 PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS ME KONTRATË PËR PERIUDHË TË CAKTUAR NË SISTEMIN PROKURORIAL**

**KAPITULLI I**  
**DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat për themelimin e marrëdhënies së punës në administratën e stafit administrativ në sistemin prokurorial me kontratë për një periudhë të caktuar.

**Neni 2**  
**Fushëveprimi**

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në sistemin prokurorial me rastin e themelimit të marrëdhënies së punës me kohë të caktuar.

**Neni 3**  
**Përkufizimet**

1. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në LZP.
2. SKPK nënkupton Sekretariatit e Këshillit Prokurorial të Kosovës;
3. DBNJ nënkupton Departamentin për Burime Njerëzore;
4. Përdorimi i emrit në njëren gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

**Neni 4**  
**Themelimi i marrëdhënies së punës për periudhë të caktuar**

1. Marrëdhënia e punës në administratën e sistemit prokurorial mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në këto raste:

- 1.1. për realizimin e projektit të caktuar të institucionit përkatës;

- 1.2. për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme.
2. Kontrata e punës për një periudhë të caktuar lidhet për aq sa është e nevojshme, por jo më të gjatë se sa tre (3) vjet për kontratën sipas nënparagrafit 1.1 të këtij neni dhe jo më të gjatë se sa dy (2) vjet për kontratën sipas nënparagrafit 1.2. të këtij neni.
3. I punësuari me kontratë, sipas këtij neni, nuk gëzon të drejtën për vazhdim të kontratës së përkohshme, që tejkalon afatin e përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni.
4. I punësuari me kontratë sipas paragrafit 2 të këtij neni, gëzon të drejtat dhe detyrimet e njëjta sikurse të gjithë nëpunësit, me përjashtim të së drejtës për vazhdim të kontratës së përkohshme, pa iu nënshtruar procedurës së rregullt të rekrutimit sipas akteve nënligjore, të miratuara nga Këshilli.

#### **Neni 5**

##### **Themelimi i marrëdhënies së punës për realizimin e projektit të caktuar**

1. Marrëdhënia e punës në sistemin prokurorial mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar për realizimin e një projekti të caktuar.
2. Projekti sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të aprovohet nga Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së dhe të ketë mbulesë financiare në buxhet.
3. Përshkrimi i projektit sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të përmbajë të paktën kohëzgjatjen e projektit, koston e detajuar, numrin e punëtorëve që do të angazhohen dhe pagesën e tyre.

#### **Neni 6**

##### **Themelimi i marrëdhënies së punës për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme**

1. Marrëdhënia e punës në sistemin prokurorial mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme për rastet si në vijim:
  - 1.1. pushimit mjekësor pa pagesë;
  - 1.2. pushimit të lehonisë;
  - 1.3. ndjekjes së ndonjë trajnimit apo programi profesional në emër të institucionit;
  - 1.4. transferimit të përkohshëm në detyra të tjera brenda apo jashtë vendit;
  - 1.5. pezullimit sipas neneve 69 dhe 70 të LZP-së,
  - 1.6. në raste të tjera të mungesës së përkohshme nga puna të përcaktuara me LZP, apo
  - 1.7. për shkak të vëllimit të punës në administratën e sistemit prokurorial.
2. Themelimi i marrëdhënies së punës me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme mund të bëhet vetëm kur stafi administrativ mungon për arsyet sipas paragrafit 1 të këtij neni, së paku tre (3) muaj.

3. Marrëdhënia e punës sipas paragrafit 1 të këtij neni lidhet për aq sa është e nevojshme apo derisa të kthehet në punë stafi administrativ që zëvendësohet, por jo më gjatë sesa për një periudhë prej dy (2) vjetësh.

## Neni 7

### Procedura e përzgjedhjes

1. Kërkesa për themelimin e marrëdhënies së punës me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme duhet të arsyetohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i pozitës dhe të miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së.
2. Kërkesa për themelimin e marrëdhënies së punës me kontratë për një projekt të caktuar aprovohet nga Drejtori i Përgjithshëm i SKPK-së.
3. Procedurat e përzgjedhjes për pozitën me kontratë për një periudhë të caktuar zhvillohen nga DBNJ-ja në sistemin prokurorial.
4. Themelimi i marrëdhënies së punës në administratën e sistemit prokurorial me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme bëhet për kategorinë e stafit teknik-administrativ, profesional dhe të specialistit – ekspertit, por pa u kufizuar, nëpërmjet një procedure rekrutuese të hapur publike dhe në përputhje me parimet e përcaktuara në LZP.
5. Shpallja e procedurës së përzgjedhjes për pozitë bëhet nga BNJ-ja në SIMBNJ në faqen zyrtare të sistemit prokurorial dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.
6. Pranimi i aplikacioneve nga kandidatët për pranim në administratën e sistemit prokurorial bëhet sipas afatit të përcaktuar në shpallje, i cili nuk mund të jetë më i shkurtër sesa shtatë (7) ditë.
7. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:
  - 7.1. verifikimi paraprak, përmes të cilit verifikohet nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit dhe
  - 7.2. vlerësimi profesional që përfshin vlerësimin e njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.
8. Verifikimin paraprak e bën BNJ-ja që zhvillon procedurën e përzgjedhjes, ndërsa vlerësimin profesional e bën Komisioni i Përzgjedhjes.
9. Në procedurën e verifikimit paraprak kandidatët nuk vlerësohen me pikë, ndërsa në vlerësimin profesional mund të vlerësohen deri në njëqind (100) pikë.

## Neni 8 Shpallja e procedurës së përzgjedhjes

1. Shpallja e procedurës së përzgjedhjes përmban të paktën këto të dhëna:
  - 1.1. vendin e punës;
  - 1.2. emërtimin e pozitës;
  - 1.3. përshkrimin e përgjithshëm të punës;
  - 1.4. kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së;
  - 1.5. koeficientin e pozitës në rast të zëvendësimit, përkatësisht pagën në rast të projekteve;
  - 1.6. kriteret specifike shtesë, nëse ka;
  - 1.7. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e përzgjedhjes;
  - 1.8. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve;
  - 1.9. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë;
  - 1.10. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
  - 1.11. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
  - 1.12. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët;
  - 1.13. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve, të përcaktuar me datë të saktë.
2. Të gjitha shpalljet gjithashtu përmbajnë këto shënime:
  - 2.1. “Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuara dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës siç specifikohet në LZP”;
  - 2.2. “Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.
3. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara, siç kërkohen nga shpallja e procedurës së përzgjedhjes.
4. Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e përzgjedhjes.

## **Neni 9**

### **Aplikacionet e kandidatëve**

1. Kandidatët plotësojnë në mënyrë elektronike apo fizike aplikacionin, i cili përmban të dhënat si më poshtë:

- 1.1. referencën e shpalljes së procedurës së përzgjedhjes;
- 1.2. emërtimin e vendit të punës dhe institucionin;
- 1.3. të dhënat personale të kandidatit;
- 1.4. nivelin e arsimit dhe diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit;
- 1.5. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë të dhëna, si:
  - 1.5.1. emrin e punëdhënësit;
  - 1.5.2. funksionet paraprake;
  - 1.5.3. titullin, gradën dhe/apo të ngjashme;
  - 1.5.4. kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
  - 1.5.5. përshkrimin e detyrave kryesore të punës;
  - 1.5.6. numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, nëse ka;
  - 1.5.7. adresën dhe kontaktin e punëdhënësit paraprak dhe
  - 1.5.8. arsyet për përfundimin e marrëdhënies/eve paraprake të punës.
- 1.6. njohuritë gjuhësore;
- 1.7. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera apo të ofruara, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet nëse kërkohen në konkurs;
- 1.8. njohuritë kompjuterike;
- 1.9. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues.

2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e përzgjedhjes, kandidatët duhet të bashkëngjisin edhe dokumentacionin në vijim:

- 2.1. kopjen/t e diplomës/ave të kërkuar/a me konkurs dhe të dhëna nga institucionet arsimore, diploma e fituar jashtë vendit duhet të nostrifikohet apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
- 2.2. kopjet e dëshmisë së punësimit, dhe

- 2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e përzgjedhjes dhe të deklaruara në aplikacion;
- 2.4. kopjen e dëshmisë së vlerësimit të performancës së punës në tre (3) vjetët e fundit nëse ka.
3. Kopja e dëshmisë së kandidatit që nuk është i dënuar për kryerjen e një vepre penale me dashje, dorëzohet gjatë fazës së verifikimit para emërimit.
4. Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.
5. Aplikacionet parashtrihen në adresën dhe në afatën e përcaktuar, fizikisht, përmes postës të regjistruar apo në mënyrë elektronike, në pajtim me përcaktimin në shpalljen e procedurës së përzgjedhjes.
6. DBNJ-ja ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së kandidatëve.

#### **Neni 10** **Verifikimi paraprak**

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit, nëse kandidatët për përzgjedhje në shërbimin civil administratën e sistemit prokurorial plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit.
2. Verifikimi paraprak kryhet nga DBNJ-ja, më së largu pesë (5) ditë pas kalimit të afatit për pranimin e aplikacioneve, në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikimit.
3. DBNJ-ja publikon në SIMBNJ (kur e njëjta të jetë funksionale) dhe në uebfaqen e sistemit prokurorial listën e kandidatëve që i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta.

#### **Neni 11** **Vlerësimi profesional**

1. Faza e vlerësimit profesional përbëhet nga intervista dhe vlerësimi i jetëshkrimit dhe zhvillohet nga Komisioni i Përzgjedhjes me mbështetjen e DBNJ-së.
2. DBNJ-ja njofton kandidatët që kanë kaluar verifikimin paraprak lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së intervistës.
3. Në intervistë vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në shpalljen e konkursit.
4. Intervista që zhvillohet është intervistë e strukturuar nga Komisioni i përzgjedhjes, i cili përgatit grup pyetjesh të njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën.
5. Intervista përmban dhjetë (10) pyetje, ku secila vlerësohet me më së shumti shtatë (7) pikë. Përveç pyetjeve, anëtarët e Komisionit të Përzgjedhjes mund të parashtrojnë edhe nënpyetje për kandidatin, me qëllim të vlerësimit më të saktë të kandidatit lidhur me pyetjen kryesore.

6. Në intervistë kandidati mund të marrë më së shumti njëqind (100) pikë, prej të cilave tridhjetë (30) pikë për jetëshkrimin (CV).

7. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin ndahet si vijon:

7.1. deri në dhjetë (10) pikë për arsimimin;

7.2. deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë për përvojën relevante në punë dhe

7.3. deri në pesë (5) pikë për trajnimet relevante.

8. Secili nga anëtarët e Komisionit të Përzgjedhjes bën vlerësimin e detajuar për secilën pyetje dhe jetëshkrimin.

## **Neni 12**

### **Shpallja e rezultatit përfundimtar**

1. Vlerësimi përfundimtar i intervistës dhe jetëshkrimit për një kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve të të gjithë anëtarëve.

2. Pas përfundimit të intervistës dhe vlerësimit të jetëshkrimit, Komisioni i përzgjedhjes përgatit listën përfundimtare, të cilën e përcjellë te DBNJ-ja, në të cilën shënohet emri dhe mbiemri i kandidatit dhe pikët e përgjithshme për secilin kandidat.

3. Lista publikohet në SIMBNJ, në uebfaqen e sistemit prokurorial dhe në mjete të tjera të përshtatshme për informim.

4. Kandidati që merr më së shumti pikë, por jo më pak sesa pragu prej shtatëdhjetë (70) pikësh, konsiderohet kandidat fitues.

## **Neni 13**

### **Komisioni i përzgjedhjes**

1. Komisioni i përzgjedhjes për vlerësimin profesional të kandidateve për përzgjedhje themelohet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm të SKPK-së.

2. Komisioni i Përzgjedhjes ka tre (3) anëtarë në këtë përbërje:

2.1. dy (2) nëpunës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar për fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi;

2.2. një (1) nëpunës profesional i specializuar në fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi, apo një (1) nëpunës i DBNJ-së.

## **Neni 14**

### **Nënshkrimi i kontratës**

Pas publikimit të rezultateve përfundimtare, kandidati fitues dhe Drejtori i Përgjithshëm në SKPK-ë nënshkruajnë kontratën sipas legjislacionit përkatës të punës.

**Neni 15**  
**Shtojcat**

1. Pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje janë shtojcat si në vijim:

- 1.1. Shtojca nr.1 – Aplikacioni i punësimit/kërkesa për punësim;
- 1.2. Shtojca Nr. 2 – Verifikimi paraprak i kandidatëve;
- 1.3. Shtojca Nr. 3 - Formulari i vlerësimit individual të anëtarit të Komisionit për kandidatin në intervistë me gojë dhe vlerësimin e jetëshkrimit, dhe
- 1.4. Shtojca Nr. 4 - Lista përfundimtare e vlerësimit të kandidatëve.

**Neni 16**  
**Hyrja në fuqi**

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

Prishtinë, më 25 nëntor 2024



Kryesues i Këshillit Prokurorial të Kosovës



**SHTOJCA 1****FORMULARI I VLERËSIMIT INDIVIDUAL TË KANDIDATIT NË INTERVISTË DHE  
VLERËSIM TË JETËSHKRIMIT**

Data: \_\_\_\_\_

Emri dhe mbiemri i kandidatit: \_\_\_\_\_

Fusha e vlerësimit	Pikët maksimale	Vlerësimi i anëtarit	Koment apo vërejtje nga anëtari i Komisionit (nëse ka). Duhet të shënohet patjetër koment në rast të vlerësimit minimal apo maksimal
Pyetja 1	0-7		
Pyetja 2	0-7		
Pyetja 3	0-7		
Pyetja 4	0-7		
Pyetja 5	0-7		
Pyetja 6	0-7		
Pyetja 7	0-7		
Pyetja 8	0-7		

<b>Pyetja 9</b>	<b>0-7</b>		
-----------------	------------	--	--

<b>Pyetja 10</b>	<b>0-7</b>		
<b>Jetëshkrimi (CV) - Arsimimi</b>	<b>0-10</b>		
<b>Jetëshkrimi (CV) - Përvoja</b>	<b>0-15</b>		
<b>Jetëshkrimi (CV) - Trajnimet</b>	<b>0-5</b>		
<b>TOTALI:</b>			

**Anëtari i Komisionit të Pranimit**

**Emri dhe mbiemri:** \_\_\_\_\_

**Nënshkrimi:** \_\_\_\_\_

LISTA PËRFUNDIMTARE E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidati:	Pikët e intervistës:	Pikët e përgjithshme:

**Komisioni i Pranimi:**

Anëtari 1 \_\_\_\_\_

Anëtari 2 \_\_\_\_\_

Anëtari 3 \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_