



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

Këshilli Prokurorial i Kosovës në bazë të nenit 7 paragrafi 1.31 të Ligjit Nr. 06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik neni 2 paragrafi 3, nxjerrë këtë:

**RREGULLORE NR. 03/2024 PËR PROCEDURËN E REKRUTIMIT, PRANIMIT,
EMËRIMIT DHE PUNËS PROVUESE PËR TË PUNËSUARIT NË ADMINISTRATËN E
SISTEMIT PROKURORIAL**

KAPITULLI I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i kriterëve, rregullave, themelimi i komisioneve, procedurave për rekrutimin, vlerësimin, pranimin, emërimin dhe vlerësimin e punës provuese për të punësuarit në sistemin prokurorial në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi.

Neni 2
Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në sistemin prokurorial gjatë zhvillimit të procedurave të rekrutimit për të gjitha kategoritë në shërbimin civil.
2. Përjashtimisht paragrafit 1 të këtij neni, dispozitat e kësaj rregulloreje nuk zbatohen për pozitën: Drejtor i Përgjithshëm i Sekretariatit të KPK-së, Drejtor i Njësitit për Shqyrtimin e Performancës së Prokurorisë dhe bashkëpunëtorëve profesionalë.

Neni 3
Përkufizimet

1. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1. **LZP** –Ligji Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë;
 - 1.2. **Këshilli** – Këshilli Prokurorial i Kosovës, ashtu siç përcaktohen me Ligjin për Këshillin

Prokurorial të Kosovës;

- 1.3. **Sekretariati** – Sekretariati i Këshillit Prokurorial, ashtu siç përcaktohet me Ligjin për Këshillin Prokurorial të Kosovës;
- 1.4. **Drejtori i Përgjithshëm** – Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit Prokurorial, siç përcaktohet në Ligjin për Këshillin Prokurorial;
- 1.5. **NJMBNJ** – Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, siç përcaktohet me Ligjin nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik;
- 1.6. **Komisioni i Pranimi** – Komisioni i themeluar me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm për vlerësimin profesional të kandidatëve në një procedure rekrutimi;
- 1.7. **Anëtar i Komisionit** – anëtar i emëruar nga Drejtori i Përgjithshëm, i cili kryen detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me këtë rregullore;
- 1.8. **Anëtar zëvendësues i Komisionit** – anëtar i emëruar nga Drejtori i Përgjithshëm, i cili zëvendëson anëtarët e komisionit në rast të konfliktit të interesit apo rastet e tjera të pengesave eventuale gjatë ushtrimit të detyrës si anëtar;
- 1.9. **Subjekte bartëse të procesit të rekrutimit** – anëtarët e Komisionit për Pranim dhe zyrtarët e NJMBNJ-së dhe përdoret vetëm për qëllime të kësaj rregulloreje;
- 1.10. **Verifikimi paraprak** – procesi, gjatë të cilit, NJMBNJ-ja kryen verifikimin nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, sipas shpalljes së konkursit;
- 1.11. **Vlerësimi profesional** – procesi, gjatë të cilit, Komisioni i Pranimi bën vlerësimin profesional të kandidatëve përmes testimit me shkrim dhe intervistës me gojë.
- 1.12. **SIMBNJ** – Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;
- 1.13. **KPMSHCK** – Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës.

2. Shprehjet e përdorura në njëjës kanë të njëjtin kuptim edhe në shumës. Fjalët e përdorura në një gjini përfshijnë edhe gjininë tjetër.

Neni 4 Parimet

Pranimi në detyrë i të punësuarve në administratën e sistemit prokurorial bazohet në procedurë të hapur dhe konkurruese, duke siguruar profesionalizëm, integritet, mosdiskriminim, transparencë, pavarësi, paanshmëri, meritokraci dhe pasqyron natyrën shumetnike dhe parimet e barazisë gjinore siç janë të garantuara në Kushtetutën e Republikës së Kosovës, marrëveshjet dhe instrumentet ndërkombëtare të të drejtave dhe lirive të njeriut, si dhe në ligjet e aplikueshme në Republikën e Kosovës.

KAPITULLI II KOMISIONET

Neni 5 Komisionet e pranimi

1. Vlerësimin profesional të kandidatëve për pranim në administratën e sistemit prokurorial e bënë Komisioni ad hoc i pranimi.

2. Komisioni i Pranimit përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe për secilën kategori të anëtarëve të komisionit caktohet një anëtarë zëvendësues.
3. Komisioni i Pranimit zgjidhet ad hoc për çdo kategori të pozitive të shpallura dhe i njëjti themelohet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm.
4. Anëtari zëvendësues ushtron detyrën në rastin e pamundësisë të përkohshme të anëtarit të rregullt.
5. Në procedurën e rekrutimit për secilën kategori pozitash në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikatat.

Neni 6

Komisioni i pranimit për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese

1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese në administratën e sistemit prokurorial bëhet nga Komisioni i Pranimit.
2. Komisioni i Pranimit për pozita të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe për secilën kategori të anëtarëve të komisionit caktohet një anëtarë zëvendësues në këtë përbërje:
 - 2.1. tre (3) nëpunës ekzistues të kategorisë së njëjtë apo më të lartë ku njëri nga ta caktohet kryetar i Komisionit;
 - 2.2. një (1) përfaqësues nga NJMBNJ-ja dhe
 - 2.3. një (1) nëpunës me njohuri në fushën e pozitës së lirë.

Neni 7

Komisioni i pranimit për pozita të kategorisë profesionale

1. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për emërimin në një pozitë të kategorisë profesionale bëhet nga Komisioni i pranimit.
2. Komisioni i pranimit për kategorinë profesionale përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe për secilën kategori të anëtarëve të komisionit caktohet një anëtarë zëvendësues, në këtë përbërje:
 - 2.1. tre (3) nëpunës të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi ku njëri nga ta caktohet kryetar i komisionit;
 - 2.2. një (1) përfaqësues nga NJMBNJ; dhe
 - 2.3. një (1) nëpunës i kategorisë profesionale i fushës përkatëse sipas pozitës për të cilin

zhvillohet konkurrimi.

Neni 8

Komisioni i pranimi për pozita për kategorinë e specialistes/it

1. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për emërimin në një pozitë të kategorisë të specialistes/it bëhet nga Komisioni i pranimi.
2. Komisioni i pranimi për kategorinë profesionale përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe për secilën kategori të anëtarëve të komisionit caktohet një anëtarë zëvendësues, në këtë përbërje:
 - 2.1. tre (3) nëpunës civilë të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse për pozitën apo grupin e pozitave për të cilat zhvillohet konkurrimi;
 - 2.2. një (1) përfaqësues nga NJMBNJ-ja dhe
 - 2.3. një (1) përfaqësues i fushës së njëjtte për pozitën për të cilën zhvillohet konkurrimi.

Neni 9

Komisioni i pranimi për pozita të kategorisë staf teknik dhe administrativ

1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin në një pozitë të kategorisë staf teknik dhe administrativ bëhet nga Komisioni i pranimi.
2. Komisioni i pranimi për kategorinë teknik dhe administrativ përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe për secilën kategori të anëtarëve të komisionit caktohet një anëtarë zëvendësues në këtë përbërje:
 - 2.1. tre (3) nëpunës të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi ku njëri nga ta caktohet Kryetar i Komisionit;
 - 2.2. një (1) përfaqësues nga NJMBNJ-ja dhe
 - 2.3. një (1) nëpunës i stafit teknik dhe administrativ i fushës përkatëse, sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi.

Neni 10

Konflikti i interesit

1. Konflikt interesi paraqet çdo rrethanë që për subjektet bartëse të procesit të rekrutimit të të punësuarve në administratën e sistemit prokurorial do të konsiderohej si interes privat që ndikon, mund të ndikojë ose duket se do të ndikojë në kryerjen me paanshmëri dhe objektivitet të detyrës së tyre, siç përcaktohet me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funksionit Publik.

2. Subjektet bartëse të procesit të rekrutimit duhet të bëjnë përpjekje ta parandalojnë dhe/ose t'i shmangen çfarëdo situatë të konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të detyrave të tyre. Shfaqja e ndonjë konflikt 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.

3. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit, ndonjë subjekt bartës i procesit të rekrutimit beson se mund të ketë konflikt interesi, ai/ajo duhet ta njoftojë menjëherë me shkrim për këtë çështje kryetarin e komisionit përkatës, 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 kryetarët e komisioneve përkatëse, të njëjtit me shkrim e njoftojnë Drejtorin e Përgjithshëm, 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 për subjektin bartës të procesit, tërheq përgjegjësi disiplinore.

KAPITULLI III KRITERET, SHPALLJA E KONKURSIT DHE PROCEDURA E PRANIMIT

Neni 11 Kriteret e përgjithshme për pranim

1. Kriteret e përgjithshme që një kandidat duhet t'i plotësojë në procedurën e rekrutimit për t'u pranuar në administratën e sistemit prokurorial në cilëndo kategori apo nivel, të paraparë sipas kësaj rregulloreje janë:

- 1.1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- 1.2. të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;
- 1.3. të zotërojë të paktën njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;
- 1.4. të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse në pikëpamje shëndetësore;
- 1.5. të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje;
- 1.6. të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë;
- 1.7. të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës dhe

1.8. të kalojë me sukses procedurat e pranimi të përcaktuara në këtë rregullore.

Neni 12

Përmbajtja e konkursit

1. Konkursi i shpallur për vende të lira të punës duhet të përmbajë të paktën këto të dhëna:

- 1.1. titullin e vendit të punës;
- 1.2. emërtimin e pozitës, grupin, klasën, koeficientin/ pagën bazë;
- 1.3. institucionin ku do të punojë;
- 1.4. numrin e pozitave të lira për secilën kategori;
- 1.5. përshkrimin e përgjithshëm të punës;
- 1.6. kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 11 të kësaj rregulloreje;
- 1.7. kriteret specifike shtesë, nëse ka;
- 1.8. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit;
- 1.9. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
- 1.10. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
- 1.11. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët;
- 1.12. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve dhe
- 1.13. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë.

2. Njoftimet për konkursin 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 administratën e sistemit prokurorial;
- 2.2. aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë përfshirë edhe ato të dorëzuara me postë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara refuzohen.

3. Kandidati, përmes aplikacionit, deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara, siç kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

4. Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.

Neni 13

Aplikacionet e kandidatëve

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

- 1.1. referencën e shpalljes së procedurës së rekrutimit;
- 1.2. të dhënat personale të kandidatit;
- 1.3. nivelin e arsimimit, diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit;

- 1.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë të dhëna si:
 - 1.4.1. emrin e punëdhënësit;
 - 1.4.2. titullin, gradën dhe/apo të ngjashme;
 - 1.4.3. kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
 - 1.4.4. përshkrimin e detyrave kryesore të punës;
 - 1.4.5. numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, nëse ka;
 - 1.4.6. adresën dhe kontaktin e punëdhënësit paraprak;
 - 1.4.7. arsyet për përfundimin e marrëdhënies/eve paraprake të punës;
 - 1.5. njohuritë gjuhësore;
 - 1.6. informata për trajnimet e veçanta të kryera apo të ofruara, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet nëse kërkohen në konkurs;
 - 1.7. njohuritë kompjuterike.
2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e rekrutimit, kandidatët duhet të bashkëngjisin edhe dokumentacionin në vijim:
- 2.1. kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs dhe të dhëna nga institucionet arsimore, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar jashtë vendit 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;
 - 2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim, të përcaktuara në shpalljen e rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.
3. Përgjashtimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, kopja e dëshmisë se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore dhe dëshmia se kandidati nuk është i dënuar për kryerjen e një vepre penale me dashje, dorëzohen gjatë fazës së verifikimit para emërimit.
4. Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në pajtim me Ligjin përkatës për Përdorimin e Gjuhëve.
5. NJMBNJ-ja ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së kandidatëve.

Neni 14

Shpallja e procedurës së rekrutimit

1. Shpallja e procedurës së rekrutimit përmban të paktën këto të dhëna:
 - 1.1. vendin e punës;
 - 1.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës;
 - 1.3. kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë,
 - 1.4. kriteret specifike shtesë, nëse ka;
 - 1.5. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit;
 - 1.6. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve;
 - 1.7. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuara me datë të saktë;
 - 1.8. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
 - 1.9. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve dhe
 - 1.10. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

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 rekrutimit.

4. Deklarimi i rrejtshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e rekrutimit.

Neni 15

Procedura e pranimit

1. Pranimi në sistemin prokurorial, sipas kësaj rregulloreje, bëhet për të gjitha kategoritë funksionale, përmes një procedure rekrutuese të hapur, publike, në përputhje me parimet e përcaktuara në LZP.

2. Rekrutimi për kategorinë profesionale organizohet për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe pozitë apo grup pozitash të administrimit të veçantë, sipas nevojës së institucionit dhe sipas planifikimit të personelit të sistemit prokurorial.

3. Shpallja e procedurës së rekrutimit për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe të veçantë bëhet nga NJMBNJ-ja në SIMBNJ (kur e njëjta të jetë funksionale), si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.

4. Pranimi i aplikacioneve nga kandidatët për pranim në shërbimin civil bëhet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit.

5. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:

5.1. Verifikimi paraprak përmes të cilit verifikohet nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit dhe

5.2. Vlerësimi profesional që përfshin vlerësimin e njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.

6. Verifikimin paraprak dhe vlerësimin profesional e bën Komisioni i pranimit që zhvillon procedurën e rekrutimit.

7. Vlerësimi profesional përfshin testimin me shkrim ku sigurohet anonimiteti i kandidatëve dhe vlerësimin përmes intervistës.

8. Në procedurën e verifikimit paraprak kandidatët nuk vlerësohen me pikë, ndërsa në vlerësimin profesional mund të vlerësohen deri në njëqind (100) pikë.

9. Kandidati kalon me sukses fazën e vlerësimit profesional nëse merr jo më pak sesa shtatëdhjetë (70) pikë.

Neni 16

Verifikimi paraprak dhe vlerësimi profesional

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidatët për pranim në shërbimin civil plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit.
2. Verifikimi paraprak kryhet nga Komisioni i pranimi, më së largu dhjetë (10) ditë pas kalimit të afatit për pranimin e aplikacioneve, në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikimit.
3. NJMBNJ-ja publikon në SIMBNj (kur e njëjta të jetë funksionale) dhe uebfaqen e institucionit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe specifike.
4. NJMBNJ-ja njofton kandidatët që nuk plotësojnë kushtet për rekrutim përmes uebfaqes së institucionit në mënyrë elektronike apo njoftimin formal me shkrim, duke përfshirë të gjitha kriteret dhe/ose dëshmitë e papërmbyshura jo më vonë sesa tre (3) ditë kalendarike nga data e publikimit të rezultateve.
5. Faza e vlerësimit profesional përbëhet nga testi me shkrim dhe intervista dhe zhvillohet nga Komisioni i Pranimi me mbështetjen e NJMBNJ-së.

Neni 17

Përmbajtja dhe vlerësimi i testit me shkrim

1. Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim është hapi i parë i procesit të vlerësimit profesional të kandidatëve pas verifikimit paraprak dhe duhet të realizohet më së largu 10 ditë pas publikimit të listës së kandidatëve që kanë kaluar verifikimin paraprak.
2. Në testimin me shkrim, kandidatët vlerësohen për njohuritë, aftësitë dhe cilësitë kryesore të domosdoshme, të kërkuara për pozitën apo grupin e pozitës përkatëse.
3. Vlerësimi maksimal i mundshëm për testimin me shkrim është deri në shtatëdhjetë (70) pikë.
4. Testimin me shkrim e kalojnë vetëm kandidatët që marrin të paktën pesëdhjetë (50) pikë në testimin me shkrim.
5. Komisioni i Pranimi në përbërje të plotë është i obliguar ditën e zhvillimit të testimit me shkrim të përzgjedhë pyetjet e testit me shkrim të modelit zgjedhje e shumëfishtë me një përgjigje të saktë, si dhe një ese me shkrim, duke marrë parasysh fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për rekrutim.
6. Testi me shkrim përmban gjithsej njëzet e pesë (25) pyetje dhe një (1) ese të shkurtër. Secila përgjigje e saktë vlerësohet me dy (2) pikë, ndërsa eseja mund të vlerësohet me më së shumti njëzetë (20) pikë.
7. Kohëzgjatja e testimit me shkrim është jo më shumë se nëntëdhjetë (90) minuta.
8. Varësisht nga kushtet hapësinore dhe numri i kandidatëve testi me shkrim mund të mbahet në më shumë se një sallë.
9. Anëtarët e Komisionit të Pranimi vlerësojnë testin me shkrim në mënyrë të pavarur dhe të paanshme, më së voni në afat prej tetë (8) ditësh nga dita e përfundimit të tij.
10. Pyetjet me zgjedhje të shumëfishtë vlerësohen nga Komisioni i Pranimi ose sistemi në mënyrë elektronike, ndërsa eseja vlerësohet nga Komisioni i Pranimi.

11. Eseja vlerësohet nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Pranimit, në mënyrë individuale, bazuar në esetë me standarde të përcaktuara paraprakisht nga Komisioni i Pranimit, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit dhe vendosin pikët në formularin përkatës ose në SIMBNJ (kur e njëjta të jetë funksionale). Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit nxjerr mesataren e vlerësimit përfundimtar për ese nga ana e Komisionit për një kandidat të caktuar. Shuma e pikëve të vlerësuara dhe pikëve të esesë përbën vlerësimin përfundimtar të testimit me shkrim.

12. Pas vlerësimit të testimit me shkrim, NJMBNJ-ja, sipas rekomandimeve të Komisionit të Pranimit, përpilon listën e kandidatëve që e kanë kaluar testimin me shkrim.

13. Lista, sipas paragrafit 10 të këtij neni, bëhet publike nga NJMBNJ-ja në SIMBNJ (kur e njëjta të jetë funksionale) dhe në faqen e institucionit si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.

14. Gjatë hartimit të testit me shkrim, anëtarët e komisionit, zyrtarët mbështetës dhe vëzhguesit nuk mund të kenë qasje në telefon, internet apo mënyra të tjera të komunikimit elektronik, përveçse me lejen e kryetarit të Komisionit.

Neni 18 **Vlerësimi nëpërmjet intervistës**

1. Pas vlerësimit të testimit me shkrim, vlerësimi i kandidatëve vazhdon me intervistën, e cila realizohet në mënyrë verbale që duhet të përfundojë më së voni dhjetë (10) ditë pas publikimit të listës së kandidatëve që kanë kaluar testimin me shkrim.

2. Vetëm kandidatët që kanë marrë të paktën pesëdhjetë (50) pikë në testimin me shkrim kanë të drejtë të marrin pjesë në intervistë.

3. Komisioni i Pranimit njofton kandidatët që kanë kaluar me sukses testimin me shkrim lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së intervistës.

4. Në intervistë vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara që nuk mund të vlerësohen nëpërmjet testimit me shkrim.

5. Intervista zhvillohet nga Komisioni i Pranimit, i cili përgatit apo përzgjedh pyetje të njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën. Këto pyetje duhet të përgatiten/përzgjidhen në ditën e zhvillimit të intervistës.

6. Intervista për të gjitha kategoritë përmban pesë (5) pyetje, ku secila vlerësohet me më së shumti katër (4) pikë. Përveç pyetjeve, anëtarët e Komisionit të Pranimit mund të parashtrojnë edhe nënpyetje për kandidatin, me qëllim të vlerësimit më të saktë të kandidatit lidhur me pyetjen kryesore.

7. Secili nga anëtarët e Komisionit të Pranimit bën vlerësimin e detajuar për secilën pyetje.

8. Në intervistë kandidati mund të marrë më së shumti tridhjetë (30) pikë, ku prej tyre dhjetë (10) pikë janë për jetëshkrimin (CV).

9. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin ndahet si vijon:

9.1. deri në tre (3) pikë për arsimimin;

9.2. deri në katër (4) pikë për përvojën relevante në punë dhe

9.3. deri në tre (3) pikë për trajnimet relevante.

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

Neni 19

Shpallja e rezultatit përfundimtar

1. Vlerësimi përfundimtar i kandidatit përfshin shumën e pikëve të përfituara në secilin hap të vlerësimit.

2. Pas përfundimit të intervistës, Komisioni i Pranimi përgatit listën përfundimtare të kandidatëve që kanë kaluar pragun prej 70% pikësh totale që e përcjell tek NJMBNJ-ja, emrin dhe mbiemrin e kandidatit fitues, si dhe pikët e arritura në testin me shkrim, intervistën dhe pikët e përgjithshme për secilin kandidat.

3. Lista publikohet në SIMBNJ (kur e njëjta të jetë funksionale), në uebfaqen e institucionit dhe në mjete të tjera të përshtatshme për informim.

Neni 20

Dispozita të veçanta për kandidatët me pikë të barabarta

1. Kandidatët me pikë të barabarta renditen dhe përzgjidhen sipas kësaj radhe:

1.1. së pari, nëse njëri prej kandidatëve përfshihet në kategorinë e personave me aftësi të kufizuara, atëherë ai përzgjidhet i pari në raport me kandidatin tjetër, nëse përfaqësimi është më i vogël sesa kuotat e rezervuara;

1.2. së dyti, nëse njëri nga kandidatët është nga radhët e një komuniteti joshumicë, atëherë ai përzgjidhet i pari në raport me kandidatin tjetër, nëse përfaqësimi është më i vogël sesa kuotat e rezervuara;

1.3. së treti, nëse kandidatët janë të gjinive të ndryshme, atëherë përzgjidhet i pari kandidati që i përket gjinisë të nënpërfaqësuar në njësine përkatëse.

2. Gjinia më pak e përfaqësuar sipas paragrafit 1, nënparagrafit 1.3. të këtij neni, përcaktohet nga NJMBNJ-ja në bazë të statistikave zyrtare.

3. Në rast se nuk mund të aplikohet asnjëra nga alternativat e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, atëherë përzgjedhja bëhet me short.

Neni 21

Kuotat e rezervuara dhe masat afirmative

1. Kuota e rezervuar për komunitetet joshumicë në shërbimin civil të sistemit prokurorial është së paku dhjetë për qind (10%).

2. Këshilli, me qëllim të plotësimit të kuotës si në paragrafin 1 të këtij neni, mund të hapë procedurë të rekrutimit vetëm për pjesëtarët e komuniteteve të nënpërfaqësuar.
3. Këshilli, me qëllim të arritjes së përfaqësimit të barabartë gjinor në sistemin prokurorial, mund të hapë procedurë të rekrutimit vetëm për pjesëtarët e gjinisë më pak të përfaqësuar.
4. Gjendja e zbatimit të kuotave të rezervuara llogaritet për çdo kategori të pozitave të shërbimit civil.

KAPITULLI IV

PROCEDURA E EMËRIMIT, ANKESA DHE PUNA PROVUESE

Neni 22

Verifikimi para emërimit

1. NJMBNJ-ja, pas përzgjedhjes së kandidatit fitues për një pozitë të caktuar, bën verifikimin përfundimtar para emërimit të plotësimit të kriterëve të aplikimit nga kandidati.
2. Verifikimi përfundimtar përfshin:
 - 2.1. verifikimin e dokumenteve të paraqitura nga kandidati dhe vërtetësinë e tyre;
 - 2.2. verifikimin e plotësimit të kriterit të paraparë nga neni 11, paragrafi 1 pika 1.4 dhe 1.5 të kësaj rregulloreje dhe
 - 2.3. verifikimin e vazhimit të plotësimit të kriterëve të tjera, të parapara nga neni 11, paragrafi 1, me përjashtim pika 1.3 dhe 1.7 të kësaj rregulloreje.
3. Për verifikimin përfundimtar, NJMBNJ-ja i kërkon kandidatit paraqitjen e dokumenteve që vërtetojnë plotësimin e kriterëve, në origjinal apo të njëjtësuar me origjinalin.
4. Nëse verifikimi rezulton negativ, NJMBNJ-ja konstaton mosplotësimin e kriterëve të aplikimit dhe vendos përjashtimin e kandidatit dhe vazhdon me kandidatin e radhës që ka arritur së paku shtatëdhjetë (70) pikë.

Neni 23

Emërimi i të punësuarve në administratën e sistemit prokurorial

1. NJMBNJ-ja, pas kryerjes së verifikimit, emëron kandidatin sipas përcaktimeve në LZP.
2. Aktemërimi, pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje, duhet të jenë në harmoni me përcaktimet e LZP-së, Ligjit për Paga në Sektorin Publik dhe aktet e miratuara nga Këshilli.
3. Pas marrjes së Aktit të Emërimit, kandidati fitues duhet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se katërmëdhjetë (14) ditë nga data e marrjes së Aktit të Emërimit.
4. Afati, sipas paragrafit 3 të këtij neni, mund të zgjatet me kërkesë të kandidatit për shkaqe të arsyeshme dhe me pajtimin e institucionin deri në një (1) muaj, duke përfshirë afatin fillestar.

5. Në rast të mosparaqitjes sipas paragrafit 3 apo 4 të këtij neni, NJMBNJ-ja vijon procedurën për anulimin e Aktit të Emërimit dhe kandidati nuk ka të drejtë të emërohet në një pozitë të shërbimit civil, përveçse kur i nënshtrohet procedurës së re të konkurrimit.
6. Në rast se NJMBNJ-ja anulon aktin e emërimit sipas paragrafit të 5 të këtij neni, vazhdon procedurën me emërimin e kandidatit të radhës që ka arritur së paku shtatëdhjetë (70) pikë.
7. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil themelohet në bazë të Aktit të Emërimit dhe është marrëdhënie pune nën kushtin e konfirmimit në fund të periudhës së provës.
8. Në rastin e emërimit në kategorinë e ultë dhe të mesme drejtuese, kandidati emërohet për një mandat me kohëzgjatje prej katër (4) vjetësh, me të drejtë vazhdimi pa konkurrim edhe për një (1) mandat tjetër me kohëzgjatje të njëjtë sipas dispozitave të nenit 46 të LZP-së.

Neni 24

Ankesa në procedurë pranimi

Kandidatët e pakënaqur me procesin e rekrutimit, pas shpalljes së rezultateve përfundimtare kanë të drejtë anese në KPMSHCK në afat prej tridhjetë (30) ditësh.

Neni 25

Puna provuese

1. Nëpunësi, pas emërimit në administratën e sistemit prokurorial, i nënshtrohet periudhës provuese që zgjat gjashtë (6) muaj.
2. Puna provuese është përgatitja teorike dhe praktike e nëpunësit për kryerjen me sukses të detyrave të pozitës ku është emëruar.
3. Puna provuese pezullohet për kohëzgjatjen aktuale të pushimit të lehonisë, pushimit të atësisë, pushimit prindëror, pushimit mjekësor, shërbimit ushtarak, fushatës zgjedhore dhe/apo rrethanave të tjera të veçanta. Pas përfundimit të shkakut të ndërprerjes, periudha e provës zgjatet për kohën sa është bërë ndërprerja.
4. Nëpunësi, gjatë periudhës provuese nuk ka të drejtë që të marrë pjesë në komisionet përzgjedhëse, komisionet disiplinore, komisionet e ankesave apo që të caktohet si zëvendësues në ndonjë pozitë tjetër.

Neni 26

Vlerësimi gjatë periudhës provuese

1. NJMBNJ-ja, tridhjetë (30) ditë para përfundimit të periudhës provuese, kërkon me shkrim nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit që të bëjë vlerësimin e punës provuese.
2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë zhvillon takim me nëpunësin, jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të punës provuese dhe bashkë me të trajton performancën e tij.
3. Njoftimi për takimin lidhur me vlerësimin e punës provuese të nëpunësit civil i dërgohet nëpunësit civil së paku tre (3) ditë para datës së takimit.

4. Mbështetur në vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunësit civil, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë vendos:

4.1. konfirmimin e marrëdhënies së punës të nëpunësit;

4.2. zgjatjen e periudhës provuese një herë të vetme, deri në gjashtë (6) muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;

4.3. moskonfirmimin e marrëdhënies së punës dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës në administratën e sistemit prokurorial.

5. Vendimin e arsyetuar për konfirmimin ose moskonfirmimin e punës së nëpunësit, mbikëqyrësi drejtpërdrejtë e dërgon tek NJMBNJ-ja së paku dhjetë (10) ditë para përfundimit të punës së tij provuese.

6. Në rast të moskonfirmimit të marrëdhënies së punës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë merret vendimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës.

Neni 27

Shtojcat

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

1.1. Shtojca nr.1 – FORMULARI: Aplikacion punësimi/kërkesa për punësim;

1.2. Shtojca nr.2 – FORMULARI: Verifikimi paraprak i kandidatëve;

1.3. Shtojca nr.3 – FORMULARI: Vlerësimi i testit me shkrim për kandidatin nga Komisioni i Pranimi;

1.4. Shtojca nr.4 – FORMULARI: Vlerësimi individual i anëtarit të Komisionit për kandidatin në intervistë;

1.5. Shtojca nr.5 – FORMULARI: Vlerësimi i testit me shkrim për kandidatët nga Komisioni i Pranimi;

1.6. Shtojca nr.6 – FORMULARI: Lista përfundimtare e vlerësimit të kandidatëve me shkrim dhe intervistës nga Komisioni i Pranimi.

Neni 28

Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohen të gjitha aktet që bien në kundërshtim me këtë rregullore dhe aktet e tjera, të miratuara nga Këshilli.

Neni 29

Hyrja në fuqi

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

Ardian Hajdaraj

Kryesues i Këshilli Prokurorial i Kosovës