



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

Këshilli Prokurorial i Kosovës, bazuar në nenin 7 paragrafi 1 nën paragrafi 1.28 i Ligjit Nr. 06/L-056 për Këshillin Prokurorial të Kosovës, si dhe nenin 3 të Ligjit Nr. 05/L-034 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-225 për Prokurorin e Shtetit në takimin e mbajtur më 23 dhjetor 2022, miraton:

RREGULLORE Nr. 04 / 2022
PËR PROCEDURËN E REKRUTIMIT DHE PËRZGJEDHJES SË
BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONALË

Neni 1
Qëllimi

Me këtë rregullore përcaktohen rregullat dhe procedurat e rekrutimit të bashkëpunëtorëve profesional në sistemin prokurorial, duke përfshirë shpalljen e konkursit për vende të lira, përgatitjen, vlerësimin, organizimin, administrimin e provimit për kandidatët për Bashkëpunëtor Profesional, si dhe themelimin, kompetencat dhe mandatin e Komisionit për Rekrutim.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen ndaj të gjithë kandidatëve për bashkëpunëtorë profesionalë gjatë procesit të rekrutimit dhe përzgjedhjes, ndaj 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
Përkufizimet

1. Përkufizimet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin:

1.1.**Këshilli** – nënkupton Këshillin Prokurorial të Kosovës;

- 1.2. **Sekretariati**- nënkupton Sekretariatit të Këshillit, ashtu siç parashihet në Ligjin për Këshillin Prokurorial të Kosovës;
- 1.3. **Bashkëpunëtor Profesional** - nënkupton zyrtarin me kompetencë profesionale që i shërben Prokurorit;
- 1.4. **Njësia** - nënkupton Divizioni për Burime Njerëzore;
- 1.5. **Subjekte bartëse të procesit të rekrutimit** - nënkupton anëtarët e Komisionit për Rekrutim dhe zyrtarët e Njesisë;
- 1.6. **Komisioni për Rekrutim** - nënkupton Komisionin e themeluar nga Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit, përgjegjës për zhvillimin e procedurave për rekrutimin dhe përzgjedhjen e kandidatëve për Bashkëpunëtor Profesional;
- 1.7. **Anëtar i Komisionit** - nënkupton anëtarin e emëruar nga Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit i cili kryen detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me këtë Rregullore;
- 1.8. **Provimi** - nënkupton provimin për kandidatë për Bashkëpunëtor Profesional i cili përfshin testin me shkrim dhe intervistën me gojë;
- 1.9. **Ese** - nënkupton një rast praktik që iu përgjigjet detyrave dhe përgjegjësive të bashkëpunëtorit profesional;
- 1.10. **Fusha Juridike** - Përvoja në fushën juridike përfshin përvojën në çështjen juridike në institucione, organizata vendore dhe organizata ndërkombëtare, si dhe përvojën si Noter dhe Përmbarues Privat;
- 1.11. **Komisioni për Ankesa dhe Parashtesa** - është kompetent për zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave nga marrëdhënia e punës së stafit administrativ dhe zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave për personat që aplikojnë për rekrutim.

Neni 4

Parimet

Procedura për rekrutimin e bashkëpunëtorëve profesional do të bazohet në parimet e shërbimit civil.

Neni 5

Bashkëpunimi

Me qëllim të zbatimit të Ligjit të Këshillit Prokurorial të Kosovës dhe Prokurorit të Shtetit dhe të kësaj rregulloreje, Këshilli mund të nënshkruajë marrëveshje bashkëpunimi me institucionet e Republikës së Kosovës, organizatat vendore dhe ndërkombëtare lidhur me monitorimin e procesit të rekrutimit.

Neni 6

Kriteret e përgjithshme

1. Kandidatët për Bashkëpunëtor Profesional në sistemin prokurorial duhet të plotësojnë kriteret si në vijim:

- 1.1. të jenë shtetas të Republikës së Kosovës;
- 1.2. të kenë diplomën e Fakultetit Juridik të vlefshme në Republikën e Kosovës;
- 1.3. të kenë të kryer Provimin e Jurisprudencës të pranuar sipas ligjit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës;
- 1.4. të kenë së paku një vit (1) përvojë pune profesionale për pozitat që shpallen në prokuroritë Themelore;
- 1.5. të kenë së paku dy vite (2) vite përvojë pune profesionale për pozitat që shpallen në Prokurorinë Speciale;
- 1.6. të kenë së paku tri vite (3) vite përvojë pune profesionale për pozitat që shpallen në Prokurorinë e Apelit dhe Zyrën e Kryeprokurorit të Shtetit.

2. Përveç kriterëve të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, si kriterë plotësues për vlerësim e kandidatët parashihen:

- 2.1. të kenë njohuri për sistemin prokurorial;
- 2.2. të kenë njohuri profesionale në fushën e legjislacionit në fuqi;
- 2.3. të kenë njohuri analitike të shkrimit dhe arsyetimit ligjor;
- 2.4. të kenë njohuri për hulumtime ligjore;
- 2.5. të kenë njohuri kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, etj).

Neni 7

Shpallja e konkursit

1. Para shpalljes së konkursit, Sekretariati sigurohet se ka bërë vlerësimin e nevojave dhe caktimin e numrit të bashkëpunëtorëve profesional për secilën prokurori, bazuar në dispozitat e ligjeve të aplikueshme.
2. Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit të Këshillit nxjerr vendim për shpalljen e konkursit për vende të lira në sistemin prokurorial për Bashkëpunëtor Profesional, i cili publikohet në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit.
3. Konkursi do të jetë i hapur 15 ditë nga dita e publikimit.
4. Konkursi shpallet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.

5. Shpallja e vendeve të lira përmban të gjitha informatat përkatëse për çdo pozitë, duke përfshirë:

- 5.1. numrin e pozitave të lira;
- 5.2. përshkrimin e detyrave të punës;
- 5.3. kriteret e përgjithshme dhe plotësuese rreth kualifikimit;
- 5.4. mënyrën e dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse;
- 5.5. afatin për dorëzimin e aplikacionit.

Neni 8

Dokumentet e nevojshme dhe mënyra e aplikimit

1. Kandidatët duhet të dorëzojnë 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 aplikueshëm në Republikën e Kosovës;
- 1.5. Dëshminë mbi përvojën e punës në fushën juridike, të përcaktuar me këtë Rregullore dhe legjislacionin në fuqi;
- 1.6. Certifikatën nga evidenca penale lëshuar nga gjykata.

2. Kandidatët mund të dorëzojnë edhe dokumentacionet si në vijim:

- 2.1. publikime profesionale apo akademike, dhe/ose
- 2.2. informata për pjesëmarrje në trajnime.

3. Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në Sekretariatit e Këshillit në formë fizike, përmes postës ose postës elektronike, i cili regjistrohet dhe secili kandidat pajiset me një konfirmim mbi pranimin e aplikacionit.

4. Për çdo proces të rekrutimit krijohet dosje e cila përmban të gjitha dokumentet e prezantuara nga kandidati. Komisioni për Rekrutim dhe Njësia janë përgjegjës për formimin dhe mbajtjen e dosjes ku sigurojnë kompletimin dhe përditësimin e saj deri në momentin e përmbylljes përfundimtare të procesit të rekrutimit.

5. Vetëm kandidatët që kanë aplikuar brenda afatit dhe që i kanë dorëzuar të gjitha dokumentet sipas konkursit kanë të drejtë t'i nënshtrohen procesit të rekrutimit. Ndërsa, kandidatët të cilët nuk kanë aplikuar brenda afatit të paraparë në konkurs, si

dhe ata të cilët kanë aplikuar në afat, por nuk e kanë dorëzuar dokumentacionin e kompletuar sipas kriterëve dhe kërkesave të konkursit, nuk do të merren parasysh.

Neni 9

Komisioni për Rekrutim

1. Drejtori i Përgjithshëm i Sekretariatit për çdo proces, me vendim, themelon Komisionin për Rekrutim.
2. Komisioni ka mandat vetëm për një konkurs dhe ka këtë përbërje:
 - 2.1. Një udhëheqës i nivelit të lartë drejtues;
 - 2.2. Administratori i prokurorisë përkatëse;
 - 2.3. Një Bashkëpunëtor Profesional i prokurorisë përkatëse;
 - 2.4. Një zyrtar nga njësia e Burimeve Njerëzore;
 - 2.5. Një anëtar prokuror, i propozuar nga kryeprokurori i prokurorisë përkatëse, për të cilën zhvillohet procesi i rekrutimit.
3. Kryesues i këtij komisioni do të jetë anëtar i prokuror i prokurorisë përkatëse.
4. Komisioni për Rekrutim është përgjegjës për sigurimin e mbarrëvajtjes së procesit të rekrutimit të kandidatëve, përzgjedhjen preliminare, vlerësimin e tyre, përzgjedhjen përfundimtare dhe publikimin e listës së kandidatëve më të suksesshëm në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit.
5. Gjatë marrjes së vendimit për përbërjen e Komisionit për Rekrutim duhet të merret parasysh parimi i barazisë gjinore dhe përfaqësimi i komuniteteve jo shumicë.

Neni 10

Konflikti i interesit

1. Konflikt interesi paraqet çdo rrethanë që për subjektet bartëse të procesit të rekrutimit të bashkëpunëtorëve profesional 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, në pajtim me Ligjin për Parandalimin e Konfliktit të Interesit.
2. Subjektet bartëse të procesit duhet të bëjnë përpjekje ta parandalojnë dhe t'i shmangen 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 Komisioni Rekrutues sikur edhe vetë konflikti aktual i interesit. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit dhe emërimit të bashkëpunëtorëve profesional, ndonjë subjekt bartës i procesit beson se mund të ketë konflikt interesi, ai/ ajo duhet ta njoftojë për këtë çështje kryesuesin e komisionit përkatës.

3. Në rast se gjatë procesit të rekrutimit, ndonjë anëtar i Komisionit të Rekrutimit beson se mund të ketë 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 e njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit i cili vendos për përjashtimin dhe zëvendësimin e tij/saj.
4. Në rast se konflikti i interesit lidhur me procesin e rekrutimit paraqitet nga kryesuesi i komisionit përkatës, i njëjti me shkrim e njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit, i cili pas verifikimit të konfliktit të mundshëm të interesit kërkon nga kryeprokurori ta zëvendësojë të njëjtin.
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 paragrafët 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.

Neni 11

Përzgjedhja preliminare

1. Komisioni për Rekrutim, i mbështetur nga Divizioni për Burime Njerëzore (tani e tutje Njësia) shqyrton të gjitha aplikacionet e pranura të kandidatëve. Kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret sipas konkursit të shpallur, do të njoftohen përmes faqes zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit, si dhe adresës elektronike të kandidatit.
2. Në rast të refuzimit të aplikacionit, kandidatët përmes Njesisë njoftohen individualisht për shkaqet e refuzimit, në bazë të së cilit njoftim kanë të drejtë ankese në afat prej tre (3) ditëve, nga dita e njoftimit.
3. Ankesat e kandidatëve shqyrtohen nga Komisioni për Shqyrtimin e Ankesave dhe Parashtresave, si komision i përhershëm për shërbimin civil në Sekretariat, më së largu në afat prej pesë (5) ditëve, duke llogaritur nga dita e përfundimit të afatit për ankesë.

4. Pas shqyrtimit të ankesës nga ana e Komisionit për Shqyrtimin e Ankesave dhe Parashtresave, Njësia përmes faqes zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit si dhe adresës elektronike njofton kandidatët me listën përfundimtare të kandidatëve që plotësojnë kushtet për t'iu nënshtruar provimit.
5. Njoftimi përmban listën me emër dhe mbiemër të kandidatëve, si dhe informata për kohën, datën, vendin dhe të dhëna tjera rreth organizimit të provimit.

Neni 12

Administrimi i provimit

1. Provimi drejtohet dhe mbikëqyret nga Komisioni për Rekrutim i mbështetur nga njësia.
2. Shkelja e rregullave sipas Udhëzuesit, të paraparë me këtë rregullore nga ana e kandidatëve, rezulton me diskualifikimin e tij/saj dhe shpalljen e provimit të pavlefshëm për të.

Neni 13

Përmbajtja e provimit

1. Provimi organizohet në dy (2) pjesë: pjesa e parë përfshin testin me shkrim dhe pjesa e dytë intervistën me gojë.
2. Pjesa e parë do të ketë dy pjesë: pjesën e parë e cila përmban testin me tridhjetë (30) pyetje, ku për secilën pyetje do të jenë nga tre (3) alternativa, prej së cilave vetëm nga një do të jetë përgjigje e saktë, dhe pjesa e dytë e cila përmban një (1) ese nga lëmia penale (procedurale dhe materiale).
3. Testi me shkrim ka për qëllim testimin e njohurive të kandidatëve për Bashkëpunëtor Profesional në lidhje me vendin e punës dhe njohuritë profesionale.
4. Intervista me gojë përmban pyetjet që vlerësojnë njohuritë e përgjithshme, aftësitë dhe shkathtësitë profesionale, si dhe aftësitë e komunikimit të kandidatit.

Neni 14

Përgatitja e testit me shkrim

1. Testi me shkrim përgatitet nga Komisioni për Rekrutim.
2. Testi me shkrim hartohet në ditën e mbajtjes së testit, në kushte dhe hapësira krejtësisht konfidenciale, duke siguruar që pajisjet elektronike me të cilat punohet të mos kenë lidhje në rrjet apo në internet, si dhe të mos përdoret telefoni.
3. Struktura dhe përmbajtja e testit me shkrim përbëhet nga dy pjesë:
 - 3.1. Pjesa e njohurive të përgjithshme, pjesa aftësive profesionale dhe pjesa e njohurive që lidhen me vendin e punës.
 - 3.2. Një (1) ese që lidhet me detyrat dhe përgjegjësitë e punës nga lëmia penale (procedurale dhe materiale).
4. Komisioni me rastin e hartimit të testit njëkohësisht përgatitë çelësin me përgjigje të sakta.
5. Pas përgatitjes së versionit përfundimtar të testit, i njëjti shtypet në letër për qëllime të testimit të kandidatit. Përgatitja e kopjeve të mjaftueshme për testim bëhet nën mbikëqyrjen e Komisionit, nën masa sigurie të cilat garantojnë konfidencialitet të plotë.

Neni 15

Poentimi i testi me shkrim

1. Pjesa e parë e testit me shkrim që përfshinë pyetjet profesionale vlerësohet deri në tridhjetë (30) pikë, ndërsa pjesa e dytë që përfshinë detyrën nga lëmia penale vlerësohet deri në katërdhjetë (40) pikë.
2. Nga të dy pjesët e testit me shkrim kandidati mund të arrijë më së shumti shtatëdhjetë (70) pikë.
3. Kandidati i cili ka arritur pesëdhjetë 50% nga maksimumi i pikëve konsiderohet si kandidat që e kalon testin me shkrim dhe ftohet në intervistë me gojë.

Neni 16

Njoftimi dhe mënyra e mbajtjes së testit me shkrim

1. Komisioni për Rekrutim së paku tetë (8) ditë para mbajtjes së testit, njofton kandidatët përmes faqes zyrtare të sistemit prokurorial dhe postës elektronike lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së testit me shkrim.
2. Testi me shkrim mbahet brenda një dite, zgjatë tre (3) orë dhe varësisht nga kushtet hapësinore dhe numrit të kandidatëve, mund të mbahet në më shumë se një sallë testimi.
3. Testin e përfunduar kandidati do ta vendos në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikos A-6 do ta shkruajë emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin dhe do ta vendos në pliko, të cilën e mbyllë. Që të gjitha këto veprime do t'i bëjë në prani të Komisionit. Këto dy (2) pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete dhe pas përfundimit në tërësi të testit, Komisioni do të vendos kodet në pliko të cilat do të veçohen njëra prej tjetrës.

Neni 17

Vlerësimi i testit me shkrim

1. Vlerësimin e testit me shkrim e bën Komisioni për Rekrutim dhe atë më së largu në afat prej dhjetë (10) ditësh, nga dita e mbajtjes së provimit.
2. Komisioni për Rekrutim e vlerëson testin me shkrim vetëm në bazë të kodit të shënuar në plikon A-4 në të cilën ndodhet testi, e cila hapet ditën kur fillon vlerësimi.
3. Pjesa e dytë e testit me shkrim do të vlerësohet në mënyrë individuale, të pavarur dhe të paanshme, duke respektuar kriteret e përcaktuara paraprakisht, nga anëtarët e Komisionit për Rekrutim, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit. Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit nxjerr mesataren e poentimit përfundimtar për një kandidat të caktuar për këtë pjesë të esesë.
4. Gjatë vlerësimit të testit me shkrim Komisioni do të vlerësojë:
 - 4.1. njohuritë profesionale për përgjegjësitë dhe detyrat e punës, 1-15 pikë;
 - 4.2. njohuritë profesionale në fushën e legjislacionit në fuqi, 1 – 5 pikë;
 - 4.3. njohuritë analitike të shkrimit dhe arsyetimit ligjor, 1- 15 pikë ;
 - 4.4. njohuritë për hulumtime ligjore, 1- 5pikë.

Neni 18

Rezultati përfundimtar i testit me shkrim

1. Pikët e grumbulluara nga të dy pjesët e testit me shkrim, nga pjesa e parë dhe nga pjesa e dytë, paraqesin rezultatin përfundimtar të testit me shkrim për secilin kandidat.
2. Pasi që komisioni ka bërë vlerësimin dhe poentimin e të gjitha testeve, hapen plikot A-6, identifikohen kandidatët dhe nxirren rezultatet e testit me shkrim.
3. Komisioni për Rekrutim e përpilon listën e kandidatëve që e kanë arritur 50% të pikëve në 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 sistemit prokurorial.

Neni 19

Intervista me gojë

1. Komisioni për Rekrutim fton në intervistë me gojë vetëm kandidatët të cilët e kanë kaluar testin me shkrim.
2. Në ditën e njoftimit për intervistën me gojë kandidati informohet për përbërjen e Komisionit për Rekrutim dhe i kërkohet që të deklarohej nëse kërkon përjashtimin e ndonjërit nga anëtarët e Komisionit, si dhe arsyet për një kërkesë të tillë.
3. 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 shtrojnë një sërë pyetjesh shtesë në bazë të përgjigjeve të dhëna nga kandidati.
4. Në ditën e intervistës, anëtarët e Komisionit përpilojnë pyetje lidhur me temat:
 - 4.1. Prezantimi dhe komunikimi;
 - 4.2. Pyetje rreth esesë me shkrim (materiale dhe procedurale);
 - 4.3. Kodi i etikës profesionale;
 - 4.4. Njohuritë për të drejtat e njeriut.
5. Komisioni do të poentojë si ne vijim:
 - 5.1. Prezantimi dhe komunikimi - 1 deri 10 pikë;
 - 5.2. Pyetje rreth esesë me shkrim (materiale dhe procedurale) - 1 deri 10 pikë;
 - 5.3. Kodi i etikës profesionale -1 deri 5 pikë;
 - 5.4. Njohuritë për të drejtat e njeriut – 1 deri në 5 pikë.

6. Në intervistën me gojë kandidati mund të arrijë më së shumti tridhjetë (30) pikë, ku vlerësimi do të bëhet sipas formularit standard i cili do të jetë shtojcë e kësaj Rregulloreje.
7. Rezultati përfundimtar i intervistës me gojë për një kandidat fitohet duke nxjerrë mesataren e pikëve të marra nga secili anëtar i Komisionit për Rekrutim.

Neni 20

Rezultati përfundimtar i provimit

1. Rezultati përfundimtar për suksesin e një kandidati llogaritet mbi bazën e mbledhjes së pikëve të arritura në 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 rezultatit të provimit.
3. Rezultati përfundimtar i kandidatëve që e kanë kaluar me sukses provimin publikohet në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit. Njoftimi do të përmbajë emrin, mbiemrin dhe numrin e pikëve të arritura nga kandidati në testin me shkrim dhe intervistën me gojë.
4. 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 me shkrim dhe intervistën me gojë. Renditja e kandidatëve të suksesshëm në listë përfundon me numrin e kandidatëve të përcaktuar me shpallje.
5. Pas shqyrtimit të ankesave eventuale nga Komisioni për Ankesa dhe Parashtresa, Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dorëzon në Sekretariat listën e kandidatëve të përzgjedhur.

Neni 21

E drejta në ankesë

1. Kandidati, si palë e pakënaqur, ka të drejtë ankese për të kundërshtuar rezultatin përfundimtar të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, në afat prej tre (3) ditësh, nga dita e shpalljes së rezultateve dhe njoftimit të bërë sipas kësaj Rregulloreje.

2. Ankesa e kandidatit nga paragrafi 1 i këtij neni, shqyrtohet nga Komisioni për Ankesa dhe Parashtresa i Sekretariatit, në afat prej shtatë (7) ditësh, nga dita e përfundimit të afatit të ankesës.
3. Nëse Komisioni për Ankesa dhe Parashtresa konsideron se ankesa e kandidatit është e bazuar, kërkon nga komisioni për rekrutim që brenda afati prej pesë (5) ditëve të bëjë rivlerësimin e testit me shkrim dhe intervistës me gojë sipas të gjeturave të komisionit.
4. Pas shqyrtimit të ankesave për testin me shkrim dhe intervistën me gojë, Komisioni për Rekrutim përpilon listën përfundimtare të provimit, siç përcaktohet me këtë Rregullore e cila publikohet në faqen zyrtare të Këshillit dhe Prokurorit të Shtetit.

Neni 22

Raporti final i procesit rekrutues

Komisioni për Rekrutim në bashkëpunim me Njësinë përgjegjëse, pas përfundimit të procesit rekrutues, përgatitë raportin final përmes së cilit përshkruhet rrjedha e tërë procesit i cili i dorëzohet Sekretariatit.

Neni 23

Ruajtja e dosjes 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. Sekretariati mban dosjen në formën elektronike dhe fizike për kandidatin e përzgjedhur për Bashkëpunëtor Profesional, e cila përmban të dhënat personale, si 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 dhëna 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 të cilët nuk e kanë kaluar provimin, 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 të njëjtat do të asgjësohen.

Neni 24
Shtojcat e rregullores

1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj Rregulloreje janë pjesë përbërëse e saj:
 - 1.1. Shtojca 1: Aplikacion për pozitën e Bashkëpunëtorit Profesional;
 - 1.2. Shtojca 2: Udhëzuesi me rregullat e provimit për kandidatin;
 - 1.3. Shtojca 3: Formular i vlerësimit të testit me shkrim (kualifikues dhe ese);
 - 1.4. Shtojca 4: Formular i përgjithshëm i vlerësimit të testit me shkrim nga Komisioni;
 - 1.5. Shtojca 5: Formular i vlerësimit nga anëtari i Komisionit për intervistë;
 - 1.6. Shtojca 6: Formular i përgjithshëm i vlerësimit të intervistës nga Komisioni;
 - 1.7. Shtojca 7: Formular për vlerësimin përfundimtar;
 - 1.8. Shtojca 8: Fletëtestimi.

Neni 25
Hyrja në fuqi

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi më 1 janar 2023.
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje dispozitat e saj vlejnë për rregullat dhe procedurat për rekrutimin dhe kriteret për Bashkëpunëtor Profesional në sistemin prokurorial.

Prishtinë, më datë 23 dhjetor 2022

Jetish Maloku

Kryesues i Këshilli Prokurorial të Kosovës