

|  |
| --- |
|  |
| **REPUBLIKA E KOSOVËS**REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO |
| **KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL |

Këshilli Gjyqësor i Kosovës, duke u mbështetur në nenin 108, pika 3 dhe 4, të Kushtetutës së Republikës së Kosovës dhe nenin 39 të Ligjit për Gjykatat (Nr. 06/L-054), në mbledhjen e mbajtur më datën \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019, miraton këtë:

**RREGULLORE**

**PËR PËRZGJEDHJEN, EMËRIMIN, TË DREJTAT DHE DETYRIMET E BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONALË**

**Neni 1**

**Qëllimi dhe fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore përcakton statusin, pozitën, kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen dhe emërimin e bashkëpunëtorëve profesionalë në gjykatat e Kosovës.

2. Kjo Rregullore zbatohet ndaj kandidatëve që aplikojnë për pozitën e bashkëpunëtorëve profesionalë në gjykata, si dhe përcakton të drejtat dhe detyrimet e bashkëpunëtorëve profesionalë të përzgjedhur dhe emëruar.

**Neni 2**

**Përkufizimet**

Këshilli – nënkupton Këshillin Gjyqësor të Kosovës ashtu siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

Kryesuesi – nënkupton Kryesuesin e Këshillit Gjyqësor të Kosovës ashtu siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

Bashkëpunëtorë profesionalë – nënkupton kategorinë e shërbyesve civilë që janë personel jo-gjyqësor i gjykatave, që kanë kompetëncë profesionale dhe që punojnë ekskluzivisht me gjyqtarët.

Sekretariati – nënkupton Sekretariatin e Këshillit Gjyqësor të Kosovës ashtu siç parashihet në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës.

Trupa e gjyqtarëve – nënkupton një trupë të përbërë nga gjyqtarët e gjykatave të Kosovës që do të shërbejnë në panalet intervistuese për përzgjedhjen dhe emërimin e kandidatëve për bashkëpunëtorë profesionalë në gjykata.

Paneli intervistues – nënkupton trupën *ad-hoc* që themelohet veçanërisht për secilën thirrje për aplikim dhe që bën intervistimin e kandidatëve për bashkëpunëtorë profesionalë.

**Neni 3**

**Statusi dhe pozita e bashkëpunëtorëve profesionalë në sistemin gjyqësor**

1. Bashkëpunëtorët profesionalë janë shërbyes civilë që i shërbejnë ekskluzivisht gjyqtarëve dhe që përzgjedhen dhe emërohen në mënyrën e përcaktuar me këtë Rregullore.

2. Bashkëpunëtorët profesionalë janë anëtarë të personelit jo-gjyqësor të gjykatave me kompetencë profesionale.

**Neni 4**

**Të drejtat dhe detyrimet e bashkëpunëtorëve profesionalë**

1. Përgjegjësitë dhe detyrat kryesore të bashkëpunëtorëve profesionalë janë që të:

* 1. Mbështesin gjyqtarët në ushtrimin e funksionit gjyqësor;
	2. Marrin pjesë në gjykime dhe seanca gjyqësore së bashku me gjyqtarin sipas nevojës;
	3. Kryejnë hulumtime ligjore, përfshirë hulumtime krahasimtare të sistemeve dhe praktikave të ndryshme ligjore dhe gjyqësore;
	4. Japin mendime ligjore në lidhje me çështjet që lidhen me punën e gjyqtarit; dhe
	5. Kryejnë punë të tjera të caktuara me aktin e përshkrimit të detyrave dhe përgjegjësive të punës.

**Neni 5**

**Kriteret e përzgjedhjes së bashkëpunëtorëve profesionalë**

1. Kandidatët për bashkëpunëtorë profesionalë në gjykata duhet të plotësojnë kriteret ligjore si në vijim:
	1. Të jenë qytetar/shtetas të Republikës së Kosovës;
	2. Të kenë përfunduar studimet universitare në drejtësi;
	3. Të kenë të përfunduar provimin e jurisprudencës;
	4. Të kenë së paku një (1) vit përvojë pune profesionale; dhe
	5. Të mos jenë të dënuar për vepër penale, përveç veprave penale të kryera nga pakujdesia.
2. Si shtesë e kritereve të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, përparësi u jepet kandidatëve që posedojnë aftësitë dhe shkathtësitë profesionale të paraqitura në vijim:

2.1. Të kenë shkathtësi të dëshmuara ndërpersonale për komunikim publik;

2.2. Të kenë shktahtësi analitike dhe të shkrimit të mirë ligjor;

2.3. Të kenë aftësi të kryejnë hulumtime ligjore;

2.4. Të kenë njohuri për procedurat gjyqësore.

**Neni 6**

**Themelimi i trupës për përzgjedhjen dhe emërimin e bashkëpunëtorëve profesionalë**

1. Procedura e përzgjedhjes dhe emërimit të bashkëpunëtorëve profesionalë bëhet në pajtim me këtë Rregullore përmes paneleve intervistuese të përziera të gjyqtarëve dhe personelit të gjykatave. Panelet intervistuese përbëhen nga pesë (5) anëtarë, që përfshijnë tre (3) anëtarë gjyqtarë të caktuar nga Kryesuesi i Këshillit dhe dy (2) anëtarë jo-gjyqtarë të caktuar nga kryetarët e gjykatave respektive ku bëhet rekrutimi për pozitën e bashkëpunëtorëve profesionalë dhe të cilët anëtarë kanë pozitë ekuivalente ose më të lartë se pozita e bashkëpunëtorit profesional.

2. Këshilli themelon një trupë prej gjithsej tetëmbëdhjetë (18) gjyqtarëve për intervistimin e kandidatëve për bashkëpunëtorë profesionalë. Kryetarët e Gjykatave propozojnë nga dy (2) gjyqtarë, një (1) të profilit penal dhe një (1) të profilit civil, që të shërbejnë në trupën për intervistimin e kandidatëve për pozitën e bashkëpunëtorëve profesionalë në gjykata.

3. Trupa e gjyqtarëve që shërben në panelet intervistuese për përzgjedhjen dhe emërimin e kandidatëve për pozitën e bashkëpunëtorëve profesionalë në gjykata emërohet nga Këshilli me mandat dy (2) vjeçar, dhe pa të drejtë emërimi për një mandat tjetër.

4. Varësisht nga nevojat e gjykatave për rekrutim të bashkëpunëtorëve profesionalë, me vendim të Kryesuesit të caktohen nga tre (3) gjyqtarë nga kjo trupë që të shërbejnë në panelet intervistuese për çdo thirrje për aplikim.

5. Caktimi i gjyqtarëve në panelet intervistuese bëhet ashtu që të përfaqësohen të gjithë gjyqtarët në mënyrë të barabartë, si dhe të respektohen profilet e gjyqtarëve me specializim penal dhe civil.

6. Gjyqtarët që vijnë nga gjykatat ku kërkohet plotësimi i pozitave të lira me bashkëpunëtorë profesionalë nuk mund të shërbejnë në panelet intervistuese për atë thirrje aplikimi.

7. Sekretariati i Këshillit u ofron mbështetje administrative paneleve intervistuese.

**Neni 7**

**Shpallja e pozitave të lira për bashkëpunëtorë profesionalë**

1. Këshilli shpallë konkurs publik për të plotësuar pozitat e lira të punës për bashkëpunëtorë profesionalë.
2. Konkursi për përzgjedhjen dhe emërimin e bashkëpunëtorëve profesionalë publikohet në të paktën dy (2) gazeta ditore dhe në faqen e internetit të Këshillit.
3. Afati për dorëzimin e aplikacioneve është pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike dhe fillon të rrjedhë nga dita e publikimit të konkursit.
4. Aplikacioni mund të dorëzohet personalisht në Sekretariatin e Këshillit apo përmes postës elektronike tek personi përgjegjës siç është udhëzuar në thirrjen për aplikim.
5. Kandidatët për bashkëpunëtorë profesionalë duhet të dorëzojnë dokumentet e nevojshme si në vijim:
6. Aplikacionin standard për aplikim të lëshuar nga Sekretariati;
7. Certifikatën e shtetësisë së Kosovës;
8. Dëshmi për përfundimin e studimeve universitare;
9. Dëshmi për përfundimin e provimit të jurisprudencës;
10. Dëshmi për të kaluarën penale;
11. Dëshmi për përvojën e kërkuar të punës;

1.7. Dëshmi tjetër shtesë për të mbështetur kandidaturën, veçanërisht në funksion të aftësive dhe shkathtësive profesionale të listuara në nenin 5, paragrafi 2, të kësaj Rregulloreje.

1. Dokumentet e aplikimit duhet të dorëzohen në Zyrën e Pranimit të Sekretariatit, përkatësisht gjykatave ku ata aplikojnë dhe secilit kandidat duhet t’i lëshohet vërtetimi mbi dorëzimin e aplikacionit. Pas përfundimit të afatit për aplikim, të gjitha aplikacionet e pranuara nga gjykatat dorëzohen në Sekretariatin e KGJK-së.
2. Për secilin kandidat do të krijohen dosja, që përfshin të gjitha dokumentet e paraqitura nga kandidati. Departamenti i Burime Njerëzore i Sekretariatit është përgjegjës për mbajtjen e dosjeve dhe për të siguruar plotësimin dhe përditësimin e tyre deri në shpalljen e rezultateve të procesit përzgjedhës.
3. Vetëm kandidatët e regjistruar në KGJK dhe gjykata brenda afatit të parashikuar në konkurs për regjistrim kanë të drejtë t’i nënshtrohet procesit të rekrutimit.

**Neni 8**

**Verifikimi i përshtatshmërisë së aplikacioneve**

1. Zyrtari për burime njerëzore i Sekretariatit të Këshillit ja dorëzon panelit intervistues dosjet e aplikantëve dhe njëkohësisht e mbështet punën e paneleve intervistuese për përzgjedhjen dhe emërimin e bashkëpunëtoreve profesionalë.
2. Kandidatët të cilët nuk dorëzojnë të gjitha dokumentet e nevojshme, brenda afatit për dorëzimin e aplikacioneve dhe kandidatët të cilët nuk i plotësojnë të gjitha kriteret e detyrueshme të përcaktuara në këtë Rregullore, do të konsiderohen si të papërshtatshëm për pozitë dhe do të njoftohen se aplikacionet e tyre nuk do të merren parasysh më tutje.
3. Në rast të refuzimit të aplikacionit, secili kandidat do të njoftohet individualisht nga zyrtari për burime njerëzore i Sekretariatit të Këshillit lidhur me bazën e refuzimit, si dhe shfrytëzimin e të drejtës në ankesë në afat prej tetë (8) ditëve nga njoftimi.
4. Ankesat e kandidatëve shqyrtohen nga Komisioni Shqyrtues i Këshillit në afat prej jo më shumë se pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga dita e pranimit të ankesës.
5. Komisioni Shqyrtues i ankesave themelohet nga Kryesuesi dhe përbehet nga tre (3) anëtarë të Këshillit.

1. Komisioni Shqyrtues vendos lidhur me ankesën.
2. Nëse ankesa miratohet, kandidati përfshihet në listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret.
3. Pas vendimit të Komisionit Shqyrtues, Zyrtari për burime njerëzore i Sekretariatit të Këshillit publikon listën përfundimtare të të gjithë kandidatëve sipas rendit alfabetik, të cilët i plotësojnë kriteret e detyrueshme të përcaktuara me këtë Rregullore.

**Neni 9**

**Intervistimi i kandidatëve për bashkëpunëtorë profesoioanlë**

1. Paneli intervisues për përzgjedhjen dhe emërimin e bashkëpunëtoreve profesionalë fton në intervistë të gjithë kandidatët e përfshirë në listën përfundimtare të kandidatëve që plotësojnë kriteret e detyrueshme.
2. Intervista përmban pyetjet, që vlerësojnë njohuritë e përgjithshme, aftësitë dhe shkathtësitë profesionale, aftësitë e komunikimit dhe integritetin personal të kandidatëve.
3. Pyetjet për intervistë hartohen nga paneli intervistues në ditën e intervistës.
4. Gjatë intervistës përdoret qasje e njëjtë metodologjike dhe pyetjet e njëjta u parashtrohen të gjithë kandidatëve.
5. Pyetjet që mund të përdoren gjatë intervistës duhet të jenë në përputhje me kriteret për përzgjedhje të përcaktuara me këtë Rregullore.
6. Të gjithë kandidatët intervistohen në të njëjtën ditë sipas rendit alfabetik.

**Neni 10**

**Kriteret për vlerësimin e kandidatëve për bashkëpunëtorë profesionalë**

1. Kriteret për vlerësimin e kandidatit janë si në vijim:
2. Aftësitë e përgjithshme (deri në 25 pikë);
3. Aftësitë për zgjidhjen e problemeve, aftësitë për të analizuar çështjet ligjore dhe praktike dhe njohuritë për të drejtën materiale dhe procedurale, argumentimin/logjikën dhe arsyetimin ligjor (deri në 35 pikë);
4. Aftësitë komunikuese, qartësia, konsistenca dhe shprehja e qartë (deri në 20 pikë); dhe
5. Etika dhe integriteti personal (deri në 20 pikë).
6. Rezultati maksimal që një kandidat mund të arrijë në intervistë është 100 pikë.

**Neni 11**

**Vlerësimi i kandidatëve**

1. Vlerësimi i kandidatëve bëhet në ditën e intervistës.
2. Gjatë çdo interviste, paneli intervistues bën vlerësimin e kandidatëve duke përdorur formularin standard të vlerësimit.
3. Kandidatët vlerësohen individualisht nga secili anëtar i panelit intervistues, i cili nënshkruan dhe pranon vërtetësinë e formularit të vlerësimit për secilin kandidat.
4. Pasi të përfundojnë të gjitha intervistat, paneli intervistues bën vlerësimin përfundimtar të kandidatëve në një seancë të mbyllur duke përdorur tabelë (formularin e pikëve) standard të vlerësimit.
5. Tabela e vlerësimit të panelit intervistues paraqet rezultatin përfundimtar të secilit kandidat.
6. Rezultati përfundimtar për kandidatin fitohet duke nxjerrë mesataren e pikëve të dhëna nga secili anëtar i panelit intervistues.
7. Paneli intervistues përgatitë listën me rezultatet përfundimtare të të gjithë kandidatëve të intervistuar dhe e njëjta publikohet në faqen e internetit të Këshillit.
8. Kandidati, i cili nuk është i kënaqur me rezultatin përfundimtar, ka të drejtën që të ushtrojë ankesë pranë Komisionit Shqyrtues në afat prej shtatë (7) ditësh kalendarike nga dita e publikimit të listës me rezultatet përfundimtare të të gjithë kandidatëve të intervistuar.
9. Komisioni Shqyrtues në afat prej shtatë (7) ditësh nga dita e mbylljes së afatit për ankesa vendosë lidhur me ankesën.

**Neni 12**

**Themelimi i marrëdhënies se punës,**

**statusi, llogaridhënia dhe paga e bashkëpunëtorit profesional**

1. Pas përfundimit të procedurës së ankesës, kandidatët e suksesshmen të përzgjedhur ftohen për nënshkrimin e kontratës së punës sipas dispozitave të përcaktuara në Ligjin e Punës së Republikës së Kosovës.
2. Bashkëpunëtori profesional fillon punën ditën e përcaktuar me kontratë të punës dhe aktin e emërimit në shërbimin civil.
3. Puna provuese përcaktohet me kontratën e punës dhe nuk mund të jetë më e gjatë se gjashtë (6) muaj.
4. Pas përfundimit të punës provuese, bashkëpunëtorëve profesionalë u lëshohet kontratë në afat të pacaktuar, e cila mund të ndërpritet vetëm në raste e shkeljes së rëndë të detyrave dhe përgjegjësive që dalin nga kontrata për themelimin e marrëdhënies së punës.
5. Bashkëpunëtorët profesionalë për punën e tyre i përgjigjen kryetarit të gjykatës përkatëse ku shërbejnë.

**Neni 13**

**Vlerësimi i performancës dhe përgjegjësia disiplinore e bashkëpunëtorit profesional**

1. Për vlerësimin e performancës së bashkëpunëtorëve profesionalë dhe përgjegjësinë e tyre disiplinore vlejnë rregullat në fuqi për shërbyesit civilë.

**Neni 14**

**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli.

 Skender Çoçaj,

 Kryesues i Këshillit Gjyqësor të Kosovës

Prishtinë, më datë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_