



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Këshilli Gjyqësor i Kosovës,

Në mbështetje të nenit 103, 104, 105 dhe 108 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 7 paragrafi 1, pikat 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, dhe 1.9, nenit 20 dhe 21 të Ligjit (nr. 06/L-055) për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, nenit 30 dhe 31 të Ligjit (Nr. 06 /L-054) për Gjykatat, si dhe nenit 16 paragrafi 1 dhe 2, nenit 19 paragrafi 3 dhe nenit 28 të Rregullores (Nr. 03/2020) mbi Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës, në mbledhjen e mbajtur me datë 1 nëntor 2021,

Miraton:

**RREGULLORE Nr. 03/2021
PËR REKRUTIMIN, PROVIMIN, EMËRIMIN DHE RIEMËRIMIN E
GJYQTARËVE**

**KAPITULLI I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Qëllimi dhe Fushëveprimi**

1. Me këtë rregullore përcaktohen rregullat dhe procedurat e rekrutimit, emërimit dhe riemërimit të gjyqtarëve duke përfshirë: shpalljen e konkursit për vende të lira për gjyqtarë; përgatitjen, vlerësimin, organizimin dhe administrimin e provimit për kandidatët për gjyqtarë; themelimin, kompetencat, mandatin e Komisionit për Rekrutim, Komisionit për Rishqyrtim; procesin e vlerësimit të integritetit personal dhe profesional të kandidatit për gjyqtar; si dhe propozimin për emërim dhe riemërim të gjyqtarit.

2. Kjo rregullore zbatohet ndaj të gjithë kandidatëve për gjyqtarë gjatë procesit të rekrutimit, provimit, emërimit dhe riemërimit, Këshillit, anëtarëve të komisioneve të themeluara me këtë Rregullore, si dhe ndaj të gjithë zyrtarëve të tjerë të Këshillit të cilët janë të përfshirë në këtë proces.

Neni 2 Përkufizimet

1. Përkufizimet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin:
 - 1.1. **Ligji** - nënkupton Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
 - 1.2. **Këshilli** – nënkupton Këshillin Gjyqësor të Kosovës, siç është përcaktuar në Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
 - 1.3. **Subjekte bartëse të procesit të rekrutimit**- nënkupton: anëtarët e Komisionit për Rekrutim, Komisionin për Rishqyrtim dhe zyrtarët e Njesisë dhe përdoret vetëm për qëllime të kësaj rregulloreje;
 - 1.4. **Komisioni për Rekrutim** – nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli, përgjegjës për zhvillimin e procedurave për rekrutimin e kandidatëve për gjyqtarë;
 - 1.5. **Komisioni për Rishqyrtim** - nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli, përgjegjës për shqyrtim të ankesave të kandidatëve në procesin e rekrutimit për gjyqtarë;
 - 1.6. **Njësia**- nënkupton Njësinë për mbështetje të Komisioneve për Rekrutim, Avancim dhe Disiplinim;
 - 1.7. **Anëtar i Komisionit**- nënkupton anëtarin e emëruar nga Këshilli, i cili kryen detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me këtë rregullore;
 - 1.8. **Anëtar rezervë i Komisionit** – nënkupton anëtarin e emëruar nga Këshilli 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. **Provimi** – nënkupton provimin për kandidatët për gjyqtarë, i cili përfshinë testin kualifikues, provimin me shkrim dhe intervistën me gojë;
 - 1.10. **Rezultati përfundimtar i procesit të rekrutimit** - nënkupton rezultatin e përgjithshëm që fitohet nga shuma e pikëve të grumbulluara, të realizuara nga testi kualifikues, testi me shkrim (lëmia penale dhe civile) dhe intervista me gojë;
 - 1.11. **Vlerësimi i përshtatshmërisë së kandidatit** - nënkupton procedurën për vërtetimin e të dhënave të dorëzuara nga kandidati, të dhënat nga regjistrat publik relevant për vlerësim, përfshirë verifikimin standard të regjistrave për të kaluarën kriminale;
 - 1.12. **Emërimi** – nënkupton emërimin e kandidatit për gjyqtar për të ushtruar funksionin e gjyqtarit me mandat fillestar; si dhe
 - 1.13. **Riemërimi**- nënkupton emërimin e gjyqtarit me mandat të përhershëm pas përfundimit me sukses të mandatit fillestar.

Neni 3 Bashkëpunimi

Me qëllim të zbatimit të Ligjit dhe kësaj rregulloreje, Këshilli mund të nënshkruaj marrëveshje bashkëpunimi me Institucionet e Republikës së Kosovës, organizatat vendore dhe ndërkombëtare.

Neni 4 Parimet e përgjithshme për rekrutimin, provimin, emërimin dhe riemërimin e gjyqtarëve

Procesi i rekrutimit, provimit, emërimit dhe riemërimit të gjyqtarëve, duhet të siguroj profesionalizmin, integritetin, mos-diskriminimin, transparencën, pavarësinë, paanshmërinë, meritokracinë, si dhe të pasqyrojë 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 Komisioni për Rekrutim

1. Këshilli themelon Komisionin për Rekrutim, në bazë të kritereve të përcaktuara me Ligjin, Rregulloren Nr.03/2020 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës dhe me këtë rregullore. Komisioni për Rekrutim është përgjegjës për sigurimin e mbarëvajtjes së procedurës së rekrutimit, përzgjedhjes preliminare, vlerësimit, përpilimit dhe dërgimit të listës përfundimtare të kandidatëve të propozuar në Këshill.
2. Komisioni për Rekrutim përbëhet nga: pesë (5) anëtarë të rregullt dhe dy (2) anëtarë rezervë, të cilët Këshilli i zgjedh për çdo konkurs të hapur.
3. Anëtarë të Komisionit për Rekrutim janë tre (3) anëtarë të Këshillit, dy (2) nga gjykatat, si dhe dy (2) anëtarë rezervë, prej të cilëve njëri vjen nga Këshilli dhe tjetri nga gjykata;
4. Anëtar i Komisionit për Rekrutim nga gjykatat, emërohet vetëm gjyqtari me mandat të përhershëm dhe ndaj të cilit nuk është shqiptuar masë disiplinore, përjashtimisht masën vërejtje jo publike me shkrim.

5. Gjatë marrjes së vendimit për përbërjen e Komisionit për Rekrutim, Këshilli merr parasysh parimin e barazisë gjinore dhe përfaqësimin e komuniteteve jo shumicë. Këshilli zgjedh kryetarin e komisionit nga radhët e anëtarëve të rregullt të Komisionit për Rekrutim.

Neni 6 **Komisioni për Rishqyrtim**

1. Këshilli për çdo konkurs të hapur themelon Komisionin për Rishqyrtim, në bazë të kriterëve të Ligjit dhe me këtë rregullore. Komisioni zgjidhët në përbërje prej tre (3) anëtarëve, prej të cilëve një (1) anëtar do të jetë nga radha e anëtarëve gjyqtarë të Këshillit, një (1) nga radhët e gjyqtarëve të Gjykatës Supreme dhe një (1) nga radhët e gjyqtarëve të Gjykatës së Apelit, si dhe dy (2) anëtarë rezervë, prej të cilëve njëri vjen nga Këshilli dhe tjetri nga Gjykata.

2. Gjatë vendosjes për përbërjen e Komisionit për Rishqyrtim, Këshilli merr parasysh parimin e barazisë gjinore dhe përfaqësimin e komuniteteve jo shumicë.

3. Komisioni për Rishqyrtim është përgjegjës për shqyrtimin e ankesave të kandidatëve ndaj vendimeve të Komisionit për Rekrutim.

4. Këshilli zgjedh kryetarin e komisionit nga radhët e anëtarëve të rregullt të Komisionit për Rishqyrtim.

Neni 7 **Konflikti i Interesit**

1. Konflikt interesi paraqet çdo rrethanë e cila për subjektet bartëse të procesit të rekrutimit, të gjyqtarëve do të konsiderohej si interes privat që ndikon, mund të ndikojë ose duket se do të ndikon në kryerjen me paanshmëri dhe objektivitet të detyrës së tyre, ashtu siç përcaktohet me Ligjin Nr.06/L-011 për Parandalimin e Konfliktit të Interesit në Ushtrimin e Funkcionit 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 vet 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 njoftoj 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 Këshillin, 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, deri sa 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 PËRZGJEDHJA PRELIMINARE

Neni 8 **Kriteret**

1. Kandidati për t'u emëruar gjyqtar, duhet plotësuar kushtet e përgjithshme si në vijim:
 - 1.1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
 - 1.2. të ketë diplomë të Fakultetit Juridik të vlefshme në Republikën e Kosovës;
 - 1.3. të ketë të kryer provimin e Jurisprudencës të pranuar sipas ligjit të aplikueshëm në Republikën e Kosovës;
 - 1.4. të ketë reputacion të lartë profesional dhe integritet personal;
 - 1.5. të mos jetë i dënuar për veprë penale, në përjashtim të veprave penale të kryera nga pakujdesia;
 - 1.6. të ketë së paku tri (3) vite përvojë pune në fushën juridike; si dhe
 - 1.7. të ketë kaluar provimin për gjyqtar, në pajtim me kushtet dhe procedurat e përcaktuara me këtë rregullore;

Neni 9 **Shpallja e konkursit**

1. Këshilli me vendim, shpall konkurs për vende të lira për gjyqtarë, i cili publikohet së paku në një (1) gazetë të përditshme me shpërndarje në tërë territorin e Republikës së Kosovës, si dhe publikohet në faqen zyrtare të Këshillit. Me qëllim të informimit të kandidatëve nga komunitetet jo-shumicë, konkursi gjithashtu publikohet në mjete të informimit publik të komuniteteve jo-shumicë, në gjuhët zyrtare që janë në përdorim në Republikën e Kosovës.

2. Para shpalljes së konkursit, Këshilli sigurohet se ka bërë vlerësimin e nevojave dhe caktimin e numrit të gjyqtarëve për secilën gjykatë, bazuar në dispozitat e ligjeve të aplikueshme.

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

- 3.1 numrin e pozitave të lira në nivel vendi;

- 3.2 përshkrimin e detyrave të punës;
- 3.3 kriteret rreth kualifikimit;
- 3.4 mënyrën e dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse;
- 3.5 afatin e fundit për dorëzimin e aplikacionit, që nuk mund të jetë më i shkurtër se pesëmbëdhjetë (15) ditë; si dhe
- 3.6 udhëzimi për pasojat që bartë kandidati në rast të mos dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse, brenda afatit të paraparë me konkurs.

Neni 10

Dokumentet e nevojshme dhe mënyra e aplikimit

1. Kandidati duhet të dorëzoj 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. Certifikatën nga evidenca penale lëshuar nga gjykata;
- 1.6. Certifikatën shëndetësore për vlerësimin e aftësive psiko-fizike; si dhe
- 1.7. Dëshminë mbi përvojën e punës në fushën juridike, siç është përcaktuar në Ligjin për Gjykatat.

2. Informatat e siguruar nga punëdhënësi për së paku tri (3) vite të përvojës profesionale në fushën juridike, të cilat përfshijnë, por nuk kufizohen në: përshkrimin e detyrave të punës, performancën profesionale, masat disiplinore dhe çështjet tjera që konsiderohen relevante për procesin, të shoqëruara edhe me dokumente mbështetëse, për vlerësimin e integritetit personal dhe aftësive profesionale, siç parashihen me këtë rregullore dhe me dispozitat e ligjeve të aplikueshme.

3. Kandidati mund të dorëzoj edhe dokumentet si në vijim:

- 3.1. Publikime profesionale apo akademike; dhe/ose
- 3.2. Informata për pjesëmarrje në trajnime.

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

5. Për secilin kandidat krijohet dosja e cila përmban të gjitha dokumentet e prezantuara nga kandidati. Komisioni për Rekrutim dhe Njësia janë përgjegjës për formimin dhe mbajtjen e dosjes, duke siguruar kompletimin dhe përditësimin e saj deri në momentin e përmbylljes përfundimtare të procesit të rekrutimit.

6. Procesit të rekrutimit kanë të drejtë t'i nënshtrohen vetëm kandidatët e regjistruar në Këshill, në afatin e paraparë me konkurs për aplikim dhe dokumentacion të kompletuar. 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 kritereve dhe kërkesave të konkursit nuk do të merren parasysh.

Neni 11 **Përzgjedhja preliminare**

1. Komisioni për Rekrutim, në mbështetje të Njesisë, në një afat sa më të shkurtër kohor shqyrton të gjitha aplikacionet e pranuar. Kandidati i cili i plotëson kriteret sipas konkursit të shpallur, do të njoftohet përmes faqes zyrtare të Këshillit dhe adresës elektronike të kandidatit.
2. Në rast të refuzimit të aplikacionit kandidati, përmes Njesisë, njoftohet individualisht për arsyet e refuzimit, ndaj të cilit ka të drejtë ankese, në afat prej tri (3) ditëve, nga dita e njoftimit;
3. Ankesa e kandidatit shqyrtohet nga Komisioni për Rishqyrtim, në afat prej pesë (5) ditëve, nga dita e përfundimit të afatit për ankesë.
4. Pas shqyrtimit të ankesës nga ana e Komisionit për Rishqyrtim, Këshilli përmes faqes zyrtare dhe adresës elektronike, njofton kandidatin i cili i plotëson kushtet për t'iu nënshtroar pjesës së parë të provimit.
5. Njoftimi përmban listën me emër dhe mbiemër të kandidatit, si dhe informata për kohën, datën, vendin, dhe të dhënat tjera rreth organizimit të provimit.

KAPITULLI IV **ORGANIZIMI DHE PËRMBAJTJA E PROVIMIT**

Neni 12 **Administrimi i provimit**

1. Siç është përcaktuar me këtë rregullore, provimit mund t'i nënshtrohet vetëm kandidati nga lista e cila është publikuar në njoftimin e Këshillit.
2. Provimi drejtohet dhe mbikëqyret nga Komisioni për Rekrutim, i mbështetur nga stafi mbështetës i Këshillit.
3. Kësaj rregulloreje i bashkëngjitet Udhëzuesi me Rregullat e Provimit për Kandidatin i cili do të jetë pjesë integrale e saj.
4. Shkelja e rregullave të përcaktuara sipas paragrafit 3 të këtij neni, nga ana e kandidatit, rezulton me diskualifikimin e tij dhe shpalljen e provimit të pavlefshëm për të.

Neni 13

Përmbajtja e provimit

1. Provimi organizohet në tri (3) pjesë:
 - 1.1. pjesa e parë përfshinë testin kualifikues;
 - 1.2. pjesa e dytë përfshinë testin me shkrim; dhe,
 - 1.3. pjesa e tretë përfshinë intervistën me gojë, pjesë e së cilës do të jetë edhe një ese.
2. Testi kualifikues do të ketë pyetje me përgjigje alternative nga lëmia penale, civile, administrative, ekonomike, kushtetuese, të drejtat e njeriut dhe etika profesionale.
3. Testi me shkrim përmban dy (2) detyra të veçanta dhe atë: nga lëmia penale dhe lëmia civile, lidhur me të cilat Komisioni për Rekrutim përgatitë dhe cakton nga një detyrë konkrete për secilën lëmi.
4. Intervista me gojë përmban pyetje të cilat vlerësojnë integritetin personal dhe profesional të kandidatit, njohuritë për legjislacionin, shkathtësitë e komunikimit dhe aftësitë profesionale, ndërsa eseja paraqet një punim me shkrim rreth një teme të përgjithshme, të caktuar nga Komisioni për Rekrutim.
5. Në rast se kandidati mungon në ndonjërin nga pjesët e provimit të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, nënkupton që i njëjti diskualifikohet nga konkursi.

Neni 14

Testi Kualifikues

1. Testi kualifikues ka për qëllim vlerësimin e njohurive të kandidatit lidhur me të drejtën penale, civile, administrative, ekonomike, kushtetuese, të drejtat e njeriut dhe etikën profesionale.
2. Testi përmban njëqind (100) pyetje, nga të gjitha fushat e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni.
3. Secila pyetje ka tri (3) alternativa, me vetëm një (1) përgjigje të saktë.

Neni 15

Përgatitja e testit kualifikues

1. Testi kualifikues përgatitet nga Komisioni për Rekrutim, siç është përcaktuar në nenin 12 të kësaj rregulloreje, në njërin nga gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës dhe përkthehet në gjuhët tjera zyrtare të përcaktuara me ligj.

2. Testi kualifikues hartohet në ditën e mbajtjes së testit, në kushte dhe hapësira krejtësisht konfidenciale.
3. Struktura dhe përmbajtja e testit kualifikues do të jetë: dyzetë (40) pyetje nga lëmia penale dhe dyzetë (40) pyetje nga lëmia civile, ndërsa, nga katër (4) pyetje do të jenë nga lëmia: administrative, ekonomike, kushtetuese, kodi i etikës dhe të drejtat e njeriut.
4. Komisioni për Rekrutim gjatë caktimit dhe përgatitjes së testit, sigurohet që Komisioni për Rekrutim gjatë caktimit dhe përgatitjes së testit, sigurohet që pajisjet elektronike me të cilat punohet nuk kanë lidhje në rrjet apo në internet. Në fund të hartimit të testit kualifikues, Komisioni për Rekrutim kontrollon pyetjet dhe vendos versionin përfundimtar të tij.
5. Pas përgatitjes së versionit përfundimtar të testit, ai shtypet në letër për qëllime të testimi të kandidatit. Përgatitja e kopjeve të mjaftueshme për testim bëhet nën mbikëqyrjen e Komisionit, nën masa sigurie të cilat garantojnë konfidencialitet të plotë.
6. Gjatë hartimit të testit kualifikues anëtarët e komisionit dhe zyrtarët mbështetës nuk duhet të kenë qasje në telefon, internet apo mënyra të tjera të komunikimit elektronik.

Neni 16

Njoftimi dhe mënyra e mbajtjes së testit kualifikues

1. Komisioni për Rekrutim njofton kandidatin përmes njoftimit në faqen zyrtare të Këshillit dhe postës elektronike për ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së testit kualifikues, së paku tetë (8) ditë para mbajtjes së tij.
2. Testi kualifikues zgjatë njëqind e njëzetë (120) minuta 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 vendosë në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyllë atë, ndërsa në fletëzën e plikon A-6 do ta shkruajë emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin dhe do ta vendosë në plikon A-6, të cilën e mbyllë. Që të gjitha këto veprime do t'i bëjë në prani të komisionit. Këto dy pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete dhe pas përfundimit në tërësi të testit, komisioni do të vendosë kodet në pliko të cilat do të veçohen njëra prej tjetrës.

Neni 17

Vlerësimi i testit kualifikues

1. Komisioni për Rekrutim bën vlerësimin e testit kualifikues.
2. Në testin kualifikues kandidati mund të realizojë më së shumti dhjetë (10) pikë, të rezultatit përfundimtar të procesit të rekrutimit.
3. Kandidati i cili nga njëqind (100) pyetjet e testit kualifikues, ka dhënë shtatëdhjetë (70) përgjigje të sakta, siguron katër (4) pikë të vlerësimit përfundimtar të provimit dhe konsiderohet se e ka kaluar testin kualifikues. Ndërsa, për çdo përgjigje të saktë të dhënë nga pyetja

shtatëdhjetë e një (71) deri në pyetjen e njëqind (100), në bazë të progresionit aritmetik, kandidatit do t'i shtohen nga 0,2 pikë;

4. Kandidati i cili nuk e kalon testin kualifikues apo nuk ka arritur nivelin e kalueshmërisë prej shtatëdhjetë (70) përgjigjeve të sakta, nuk mund të vazhdojë në procesin e mëtejshëm të rekrutimit.

5. Komisioni për Rekrutim e vlerëson testin kualifikues, vetëm në bazë të kodit të shënuar në plikon A-4 në të cilën ndodhet testi, dhe e cila hapet ditën kur fillon vlerësimi.

6. Secili test vlerësohet në bazë të çelësit me përgjigje të sakta, të krijuar për këtë qëllim nga Komisioni për Rekrutim, në momentin e hartimit të testit kualifikues.

7. Pasi që Komisioni ka bërë vlerësimin dhe poentimin e të gjitha testeve, hapen plikot A-6, identifikohen kandidatët dhe nxirren rezultatet e testit kualifikues.

Neni 18

Njoftimi për rezultatet e testit kualifikues

1. Pas përfundimit të vlerësimit, Njësia sipas rekomandimeve të Komisionit për Rekrutim, njofton kandidatët për rezultatet e testit kualifikues. Njoftimi për rezultatet e testit kualifikues përmban emrin, mbiemrin dhe rezultatin e arritur.

2. Njësia, publikon në faqen zyrtare të Këshillit listën, përmes së cilës njofton kandidatët, lidhur me pikët e arritura. Lista ndahet në dy pjesë, në listën e kandidatëve që kanë kaluar testin dhe të atyre që nuk kanë kaluar testin kualifikues.

Neni 19

Testi me shkrim

1. Testi me shkrim përgatitet në dy (2) detyra, një nga lëmia penale dhe një nga lëmia civile, lidhur me të cilat Komisioni për Rekrutim cakton detyra konkrete.

2. Testi me shkrim zhvillohet në dy (2) ditë të njëpasnjëshme, me ç' rast kandidatët testohen lidhur me rastin penal ditën e parë, derisa në rastin civil në ditën e dytë, secili në kohëzgjatje prej pesë (5) orësh.

3. Këshilli siguron ligjet, në një vëllim ose përmbledhje ligjesh, për secilin kandidat veç e veç.

4. Mënyra e kodifikimit të testit dhe mbajtjes së testit me shkrim, do të bëhet përshtatshëmrisht me dispozitat e kësaj rregulloreje.

Neni 20
Kriteret për vlerësimin e testit me shkrim

1. Në testin me shkrim nga dy lëmitë (penale dhe civile), kandidati mund të realizoj më së shumti gjashtëdhjetë e gjashtë (66) pikë, përkatësisht gjashtëdhjetë e gjashtë për qind (66%) nga rezultati përfundimtar i procesit të rekrutimit.
2. Kandidati i cili ka arritur tridhjetë e nëntë (39) pikë, të vlerësimit total të testit me shkrim, konsiderohet se ka kaluar atë.
3. Para se të bëjë vlerësimin e testit me shkrim, Komisioni do të merr qëndrim me shkrim për vlerësimin e detyrës dhe atë për çdo element të aktit që vlerësohet, duke ia dhënë peshën e secilit element.

Neni 21
Vlerësimi i testit me shkrim

1. Anëtarët e Komisionit për Rekrutim, vlerësojnë testin me shkrim në mënyrë të pavarur dhe të paanshme, duke respektuar kriteret e përcaktuara nga Komisioni për rekrutim dhe atë më së voni në afat prej pesë (5) ditësh, nga dita e përfundimit të tij.
2. Testi me shkrim vlerësohet nga të gjithë anëtarët e Komisionit për Rekrutim në mënyrë individuale, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit. Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit, nxjerr mesataren e poentimit përfundimtar nga ana e Komisionit, për një kandidat të caktuar.
3. Komisioni për Rekrutim, me rastin e vlerësimit të testit me shkrim, në kuptim të ruajtjes së konfidencialitetit, vepron në përshtatshmëri me rregullat për përgatitjen e testit kualifikues.

Neni 22
Njoftimi për rezultatet e testit me shkrim

Pas vlerësimit të testit me shkrim, Njësia sipas rekomandimeve të Komisionit për Rekrutim e përpilon listën e kandidatëve që e kanë kaluar 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 Këshillit.

Neni 23
Procesi i verifikimit të integritetit personal dhe profesional të kandidatit

1. Procedurës së verifikimit të integritetit personal dhe profesional i nënshtrohen të gjithë kandidatët që kanë plotësuar kushtet për t'iu nënshtruar intervistës me gojë.
2. Nën autoritetin e Këshillit dhe mbikëqyrjen e Komisionit për Rekrutim, Njësia është përgjegjëse për mbledhjen dhe grumbullimin e të dhënave të nevojshme, të cilat komisionit do t'i shërbejnë për verifikimin dhe vlerësimin e integritetit personal dhe profesional të kandidatit,

duke respektuar aktet dhe standardet ndërkombëtare lidhur me mbrojtjen e lirive dhe të drejtave të njeriut si dhe ligjet e aplikueshme në fuqi.

3. Kandidatët kanë të drejtë të njoftohen dhe t'i shikojnë dokumentet e mbledhura në dosjet e tyre, jo më herët se pesë (5) ditë dhe jo më vonë se dhjetë (10) ditë, para mbajtjes së intervistës me gojë, përjashtimisht kur një gjë e tillë nuk lejohet me ligjet në fuqi.

4. Procedura e vlerësimit të integritetit personal dhe profesional, aftësive profesionale, njohuritë për legjislacionin dhe shkathësitë e komunikimit është përfshirë si pjesë e intervistës me gojë, në të cilën kandidatët mund të pyeten për çështjet të cilat ndërlidhen me integritetin e tyre personal dhe profesional, duke iu dhënë mundësi për të konfirmuar, plotësuar apo kundërshtuar vlerësimin e bazuar në verifikimin e dokumenteve dhe informatave të kërkuara dhe grumbulluara.

Neni 24 **Intervista me gojë**

1. Ditën e mbajtjes dhe vlerësimit të intervistës me gojë, kandidati do t'i nënshtrohet një ese-je në kohëzgjatje jo më shumë se tridhjetë (30) minuta, temën e së cilës do ta caktoj Komisioni për Rekrutim.

2. Ese-ja do të vlerësohet deri në katër (4) pikë, përkatësisht katër për qind (4%) e vlerësimit përfundimtar të procesit rekrutues, ndërsa intervista do të vlerësohet më së shumti njëzetë (20) pikë, përkatësisht njëzet për qind (20%) e vlerësimit përfundimtar të procesit rekrutues.

3. Në ditën e intervistës me gojë dhe esesë, kandidati informohet për përbërjen e Komisionit për Rekrutim dhe i kërkohet që menjëherë të deklarohet, nëse kërkon përjashtimin e ndonjërit nga anëtarët e komisionit, duke dhënë edhe arsyet për një kërkesë të tillë. Për përjashtimin e anëtarit të Komisionit vendosë Kryetari i Komisionit, ndërsa për përjashtimin e kryetarit të komisionit, vendosin anëtarët e Komisionit, me shumicë të thjeshtë të votave.

4. Para intervistës përpilohet lista me pyetje nga anëtarët e Komisionit për Rekrutim, të cilat duhet të jenë nga secila fushë juridike. Pyetjet e përgatitura nga komisioni i dorëzohen Njësisë, në mënyrë që të krijojnë tiketat me pyetje. Tiketa do të përmbajë tetë (8) pyetje, prej të cilave dy (2) pyetje nga lëmia penale, dy (2) nga lëmia civile dhe nga një (1) pyetje nga lëmitë e tjera dhe atë: administrative, ekonomike, të drejtat e njeriut dhe kodi i etikës.

5. Vlerësimi i intervistës me gojë dhe i esesë, bëhet sipas formularit standard i cili do të jetë pjesë e kësaj rregulloreje. Rezultati përfundimtar i intervistës me gojë për një kandidat fitohet, duke nxjerr mesataren e pikëve të fituara nga secili anëtar i Komisionit për Rekrutim. Në mënyrë të njëjtë vlen edhe për rezultatin e esesë.

6. Intervista me gojë regjistrohet përmes kamerave dhe për këtë njoftohet kandidati.

Neni 25

Rezultati përfundimtar i provimit

1. Rezultati përfundimtar për suksesin e një kandidati llogaritet mbi bazën e mbledhjes së pikëve të arritura në testin kualifikues, testin me shkrim, esenë 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 rezultateve të provimit.
3. Rezultatet përfundimtare të kandidatëve që e kanë kaluar me sukses provimin, publikohen në faqen zyrtare të Këshillit. Njoftimi për këtë do të përmbajë emrin, mbiemrin dhe numrin e pikëve të arritura nga kandidati, në testin kualifikues, testin me shkrim, esenë, intervistën me gojë dhe totalin e pikëve.
4. Pavarësisht suksesit të lartë të kandidatit në një pjesë të provimit, në çdo rast, një kandidat konsiderohet se nuk e ka kaluar me sukses provimin për gjyqtarë, nëse nuk arrin të marrë së paku gjashtëdhjetë e shtatë (67) pikë, nga rezultati përfundimtar i pikëve nga njëqind (100) pikë, sa janë të mundura, në tërë procesin rekrutues.
5. 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 kualifikues, testin me shkrim, esenë dhe intervistën me gojë. Renditja e kandidatëve të suksesshëm në listë përfundon me numrin e kandidatëve të përcaktuar me shpallje (konkurs) nga Këshilli. Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dërgon listën e kandidatëve të suksesshëm në Këshill, pas shqyrtimit të ankesave eventuale nga Komisioni për Rishqyrtim.

Neni 26

E drejta në ankesë

1. Kandidati, si palë e pakënaqur, ka të drejtë ankesë, për të kundërshtuar procesin, lidhur me shkeljen e rregullave, rreth organizimit të provimit si dhe rezultateve të testit kualifikues, testit me shkrim, esesë dhe intervistës me gojë, në afat prej tre (3) ditësh, nga dita e shpalljes së rezultateve, mbi bazën e njoftimit të bërë sipas kësaj rregulloreje.
2. Ankesa e kandidatit sipas paragrafit 1 të këtij neni, shqyrtohet nga Komisioni për Rishqyrtim i Këshillit, në afat prej pesë (5) ditësh, nga dita e përfundimit të afatit të ankesës.
3. Në rast se Komisioni për Rishqyrtim, pas vlerësimit të ankesës, gjen se janë bërë shkelje të rregullave rreth organizimit të testit kualifikues, testit me shkrim, esesë dhe intervistës me gojë, siç është përcaktuar me këtë rregullore, mund të marrë vendim që të përsëritet pjesa e kundërshtuar e provimit të cilës do t'i nënshtrohen kandidatet nga lista që kanë plotësuar kushtet për të iu nënshtuar pjesës gjegjëse të provimit.
4. Nëse, Komisioni për Rishqyrtim, vendosë që të përsëritet pjesa përkatëse e provimit, provimi organizohet brenda pesë (5) ditësh, nga vendimi i Komisionit për Rishqyrtim. Me këtë rast,

Komisioni për Rekrutim do të hartojë testin e ri, rezultatet e të cilit do të merren parasysh me rastin e përpilimit të listës përfundimtare të provimit.

5. Në rast se Komisioni për Rishqyrtim, gjen se janë bërë gabime teknike, me rastin e llogaritjes së pikëve të testit kualifikues, testit me shkrim, esesë dhe intervistës me gojë, ndërsa me rastin e shqyrtimit të ankesës vërtetohet se kandidati renditet në grupin e kandidatëve që nuk e kanë kaluar pjesën përkatëse të provimit, ai kandidat do të futet në listën e kandidatëve që e kanë kaluar atë pjesë të provimit.

6. Pas shqyrtimit të ankesave për testin kualifikues, testin me shkrim, dhe intervistën me gojë, Këshilli përpilon listën përfundimtare të provimit, siç përcaktohet me këtë rregullore e cila publikohet në faqen zyrtare të Këshillit.

Neni 27

Raporti final i procesit rekrutues

1. Komisioni për Rekrutim në bashkëpunim me Njësinë, pas përfundimit të procesit rekrutues, përgatitë raportin final me shkrim, përmes të cilit përshkruhet rrjedha e tërë procesit.

2. Raporti sipas paragrafit 1 i këtij neni i dorëzohet Këshillit, i cili pas miratimit publikohet në faqen zyrtare të tij.

Neni 28

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. Këshilli mban dosjen në formën elektronike dhe fizike për kandidatin e emëruar për gjyqtar, 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 dhënat 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 dhe nuk janë emëruar, 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 do të asgjësohen.

Neni 29

Ruajtja e dosjes së procesit të rekrutimit

Dosja e procesit të rekrutimit ruhet për çdo proces të organizimit të provimit dhe mbyllet në momentin e përfundimit të tij. Të dhënat janë konfidenciale dhe qasja në dokumentet e ruajtura, bëhet në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 30

Përgjegjësia për zbulimin e të dhënave

1. Lidhur me mënyrën, llojin dhe vëllimin e zbulimit të të dhënave është përgjegjës vetëm Këshilli.
2. Në rast se zbulohet çfarëdo e dhënë apo informatë lidhur me procesin e rekrutimit dhe provimit, në mënyrë të paautorizuar në kundërshtim me ligjet në fuqi dhe këtë rregullore nga subjektet bartëse në këtë proces, trajtohet si shkelje e rëndë e detyrave të punës dhe zbulim i fshehtësisë zyrtare.

KAPITULLI V EMËRIMI I GJYQTARIT

Neni 31

Përzgjedhja e kandidatit më të suksesshëm

1. Këshilli, me propozim të Komisionit për Rekrutim cakton dhe sistemon kandidatët për gjyqtarë nëpër gjykata dhe degë.
2. Të drejtë që të zgjedhin gjykatën dhe degën ku do të caktohen me detyrë e kanë vetëm 1/5 e kandidatëve, që janë renditur si më të mirë, në listën përfundimtare të procesit të rekrutimit të gjyqtarëve.
3. Pavarësisht të drejtës së kandidatit të përcaktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni, dominon e drejta e Këshillit, për caktimin e gjyqtarit në një gjykatë, duke marrë për bazë nevojat e gjykatave.
4. Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dërgon në Këshill, listën përfundimtare të kandidatëve përfshirë informacionet nga paragrafi 2 i këtij neni.

Neni 32

Propozimi për dekretim të gjyqtarit

1. Këshilli me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm, merr vendim për propozimin e secilit kandidat veç e veç për emërim si gjyqtar tek Presidenti i Republikës së Kosovës.

2. Në rast se Këshilli, një kandidat nuk e propozon për emërim si gjyqtar tek Presidenti i Republikës së Kosovës, nxjerr vendim të arsyetuar me shkrim lidhur me shkaqet e refuzimit të tij.

KAPITULLI VI RIEMËRIMI I GJYQTARIT

Neni 33

Vlerësimi i gjyqtarit pas trajnimit dhe mandatit fillestar

Gjyqtari vlerësohet në përfundim të trajnimit fillestar si dhe në përfundim të mandatit fillestar, në pajtim me ligjin dhe aktet nënligjore në fuqi.

Neni 34

Riemërimi i Gjyqtarit

1. Komisioni për Vlerësimin e Performancës së Gjyqtarëve, dorëzon në Këshill, raportin për vlerësimin e pëformancës së gjyqtarit, për mandatin fillestar.
2. Këshilli merr vendim mbi vlerësimin e gjyqtarit, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh, pas pranimit të raportit nga Komisioni për Vlerësimin e Performancës së Gjyqtarëve.
3. Këshilli, dërgon te Presidenti i Republikës së Kosovës, emrin e gjyqtarit të propozuar për riemërim me mandat të përhershëm, me së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë, para skadimit të mandatit fillestar.
4. Këshilli e njofton gjyqtarin, përmes një vendimi të arsyetuar me shkrim.

Neni 35

Kompensimi i Komisioneve

1. Anëtarët e Komisioneve të themeluara me këtë Rregullore nuk kompensohen.

KAPITULLI VII DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 36

Dispozitat shfuqizuese

1. Me hyrje në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohen Rregulloret e Këshillit:

- 1.1. Rregullore Nr.05/2016 për Rekrutimin, Provimin, Emërimin dhe Riemërimin e gjyqtarëve;
- 1.2. Rregullore Nr.07/2016 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores 05/2016 për Rekrutimin, Provimin, Emërimin dhe Riemërimin e gjyqtarëve;
- 1.3. Rregullore Nr.12/2016 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores 05/2016 për Rekrutimin, Provimin, Emërimin dhe Riemërimin e gjyqtarëve;
- 1.4. Rregullore Nr.13/2016 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Rregullores 05/2016 për Rekrutimin, Provimin, Emërimin dhe Riemërimin e gjyqtarëve;

Neni 37 **Dispozitat kalimtare**

1. Kandidati i cili e ka përfunduar provimin dhe trajnimin fillestar mbi arsimimin ligjor të organizuar nga ish Instituti Gjyqësor i Kosovës i nënshtrohet vetëm intervistës me gojë dhe procesit të vlerësimit të integritetit personal dhe aftësive profesionale, siç përcaktohet me këtë Rregullore.
2. Provimi dhe trajnimi fillestar mbi arsimimin ligjor i organizuar nga ish Instituti Gjyqësor i Kosovës, siç përcaktohet në paragrafin 1 të këtij neni, do të llogaritet me dy të tretën (2/3) e maksimumit të pikëve, të dy (2) pjesëve të para të provimit, respektivisht testit kualifikues dhe testit me shkrim. Kandidati me pëlqimin dhe kërkesën e tij, mund t'i nënshtrohet procesit të rekrutimit që nga fillimi, sipas procedurave të përcaktuara me këtë Rregullore.

Neni 38 **Shtojcat e rregullores**

1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj rregulloreje, janë pjesë përbërëse të saj:
 - 1.1. Shtojca 1: Aplikacioni për pozitën e gjyqtarit;
 - 1.2. Shtojca 2: Udhëzuesi me Rregullat e Provimit për Kandidatin;
 - 1.3. Shtojca 3: Udhëzuesi me Rregullat e Testit me Shkrim për Kandidatin;
 - 1.4. Shtojca 4: Formular për vlerësimin e testit kualifikues për gjyqtar;
 - 1.5. Shtojca 5: Formular për vlerësim nga anëtari i Komisionit të testit me shkrim nga lëmia penale;
 - 1.6. Shtojca 6: Formular për vlerësim nga anëtari i Komisionit të testit me shkrim nga lëmia civile;
 - 1.7. Shtojca 7: Formular i vlerësimit nga komisioni të testit me shkrim për gjyqtar nga lëmia penale;
 - 1.8. Shtojca 8: Formular i vlerësimit nga komisioni të testit me shkrim për gjyqtar nga lëmia civile;
 - 1.9. Shtojca 9: Formular i vlerësimit të përgjithshëm të testit me shkrim për gjyqtar nga lëmia penale dhe civile;
 - 1.10. Shtojca 10: Formular i vlerësimit për gjyqtar në intervistën me gojë dhe në ese;

- 1.11. Shtojca 11: Formular i vlerësimit të kandidatit për gjyqtar në ese;
- 1.12. Shtojca 12: Formular i vlerësimit të kandidatit për gjyqtar në intervistë me gojë;
- 1.13. Shtojca 13: Formular për vlerësimin përfundimtar nga komisioni në provimin për gjyqtar; si dhe,
- 1.14. Shtojca 14: Fletë testimi.

Neni 39
Hyrja në fuqi


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



Albert Zogaj

Kryesues i Këshillit Gjyqësor të Kosovës

Data: 04. 11. 2021

 <p>REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLICA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL</p> <p>APLIKACION PËR POZITË TË GJYQITARIT PRIJAVA ZA POZICIJU SUDIJA</p>	INFORMACIONET E KONTAKTIT PËR KANDIDATIN KONTAKT INFORMACIJE O KANDIDATU									
	Emri (emri i prindit) mbiemri /Ime (ime roditelja) prezime									
	Numri personal / Lični broj									
	Vendi i punës dhe pozita/Radno mesto i pozicija									
	Nr. i telefonit:									
	E-mail adresa:									
Numri i Konkursit/ Broj Konkursa	Kandidati është i obliguar të shënojë adresën, numrin e telefonit, dhe adresën elektronike.									
	Kandidat se obavezuje da navede adresu, broj telefona, i elektronsku adresu.									

Këshilli Gjyqësor i Kosovës („KGJK“) si institucion plotësisht i pavarur në ushtrimin e funksioneve të tij siguron që gjykatat në Kosovë të jenë plotësisht të pavarura, profesionale e të paanshme dhe të pasqyrojnë plotësisht natyrën shumetnikë të Republikës së Kosovës e të ndjekin parimet e barazisë gjinore. Në drejtim të kësaj, KGJK ka për obligim kushtetues që të sigurojë përzgjedhjen e kandidatëve më të mirë për pozita të gjyqtarëve me qëllim të përmbushjes së plotë të funksioneve të gjykatës e me atë edhe respektimin e plotë të të drejtave dhe lirive themelore të njeriut në pajtim me Konventat ndërkombëtare dhe legjislacionin vendor.

Sudski savet Kosova („SSK“) kao potpuno nezavisna institucija u sprovođenju svojih funkcija obezbeđuje da su sudovi na Kosovu nezavisni, profesionalni i nepristrasni i da održavaju multietničnost na teritoriji Republike Kosova kao i da poštuju načela polne jednakosti. U tom smislu, SSK je obavezana Ustavom da obezbedi odabir najboljih kandidata za sudsku funkciju kako bi obezbedila potpuno i pravilno funkcionisanje sudova a time obezbedila i potpuno poštovanje ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa međunarodnim instrumentima i domaćim zakonima.

UDHËZIMET / UPUTSTVO

1.Kandidati duhet të plotësojë aplikacionin në mënyrë elektronike ose me shkrim në mënyrë të qartë duke përdorur lapsin me ngjyrë të kaltër. / *Kandidat je dužan popuniti prijavu elektronskim putem ili pisanim, čitko i koristeći olovku plave boje.*

2.Kandidati është i obliguar të shënojë „P/P“ (pa përgjigje) në hapësirën e pyetjes në të cilën nuk ka përgjigje. Aplikacioni i paplotësuar mund të shkaktojë eliminim të kandidatit nga përzgjedhja për pozitën e aplikuar. Të gjitha të dhënat e parashtruara nga kandidati i nënshtrohen procesit të verifikimit. / *Kandidat je dužan obeležiti određeni prostor sa „B/O“ (bez odgovora) ispod pitanja na koje nema odgovor. Nepotpuna prijava može prouzrokovati eliminaciju kandidata iz daljeg postupka. Navedene informacije od strane kandidata biće podređene procesu verifikacije.*

3.Kandidati është i obliguar t'ia bashkëngjisë aplikacionit të gjitha dokumentet e kërkuara sipas Konkursit. / *Kandidat je obavezan pridružiti prijavi svu dokumentaciju prema tekstu Konkursa.*

4.Kandidati është i obliguar të nënshkruajë aplikacionin dhe shënojë datën e dorëzimit. Aplikacioni i cili nuk është i nënshkruar nuk do të merret parasysh. / *Kandidat je dužan potpisati prijavu i navesti datum predaje. Nepotpisana prijava neće biti uzeta u obzir.*

5.Aplikacioni pranohet nga KGJK me shënim të datës se aplikimit. Në qoftë se dërgesa bëhet përmes postës, e njëjta do të jetë e vlefshme nëse mban vulën me datë kur aplikacioni në pozitë të caktuar ishte i mundur sipas Konkursit. / *Prijavu prihvata SSK. Na istoj se mora nalaziti datum prijave. Ukoliko je pošiljka izvršena putem redovne pošte, ista će se smatrati validnom ukoliko sadrži pečat datuma unutar datuma predviđenih Konkursom, kada se kandidat mogao prijaviti.*

**GJYKATA / DEGA NË TË CILËN KANDIDATI PREFERON TË EMËROHET (MUND TË ZGJEDHË MË SHUMË OPCIONE)
SUD/OGRAK UNUTAR KOJEG KANDIDAT IZRAŽAVA VOLJU DA BUDE IMENOVAN (MOŽE SE OPREDELITI ZA
VIŠE OPCIJE)**

1.	3.
2.	4.

TË DHËNAT PERSONALE TË KANDIDATIT/ LIÇNI PODACI KANDIDATA

Emri (emri i prindit) mbiemri <i>Ime (ime roditelja) prezime</i>					
Mbiemri i vajzërisë <i>Djevojačko prezime</i>				Data dhe vendi i lindjes / <i>Datum i mjesto rođenja</i>	
Gjinia <i>Pol</i>	mashkull <i>muško</i>		Femër <i>žensko</i>	Nacionaliteti / <i>nacionalnost</i>	
Nënshtetësia <i>Državljanstvo</i>				Nënshtetësia tjetër (nëse keni) <i>Drugo državljanstvo (ako imate)</i>	

TË DHËNAT PER ANËTARËT E FAMILJES/ PODACI ZA ČLANOVE PORODICE

Emri (emri i prindit) mbiemri: /babai, nëna, bashkëshorti/bashkëshortja, vëllai, motra, fëmijet, vjehri, vjehrra <i>Ime (ime roditelja) prezime: otac, majka, muž/žena, brat, sestra, deca, svekrv, svekrva</i>					
Lidhja farefisnore/Srodstvo				Data dhe vendi i lindjes / <i>Datum i mjesto rođenja</i>	
Gjinia <i>Pol</i>	mashkull <i>muško</i>		Femër <i>žensko</i>	Profesioni / Profesija	
Adresa e banimit/ <i>Adresa stanovanja</i>				Vendi i punës/ Radno mesto	

TË DHËNAT PER ANËTARËT E FAMILJES/ PODACI ZA ČLANOVE PORODICE

Emri (emri i prindit) mbiemri: /babai, nëna, bashkëshorti/bashkëshortja, vëllai, motra, fëmijet, vjehri, vjehrra <i>Ime (ime roditelja) prezime: otac, majka, muž/žena, brat, sestra, deca, svekrv, svekrva</i>					
Lidhja farefisnore/Srodstvo				Data dhe vendi i lindjes / <i>Datum i mjesto rođenja</i>	
Gjinia <i>Pol</i>	mashkull <i>muško</i>		Femër <i>žensko</i>	Profesioni / Profesija	
Adresa e banimit/ <i>Adresa stanovanja</i>				Vendi i punës/ Radno mesto	

(Të shtohet numri tabelar sipas nevojës për të gjitha fushat në aplikacion / Prema potrebi mogu se dodati tabelarni podaci)

ARSIMIMI I KANDIDATIT / OBRAZOVANJE KANDIDATA	
Data e marrjes së diplomës apo kualifikimit tjetër akademik <i>Datum sticanja diplome ili druge akademske kvalifikacije</i>	Shënoni titullin ashtu si qëndron në diplomë duke marrë parasysh edhe emërtimin e institucionit të lartë arsimor, qytetin dhe shtetin <i>Upišite zvanje kako je napisano na diplomi, naziv visokoškolske ustanove, grad i državu</i>
Data e marrjes së diplomës apo kualifikimit tjetër akademik <i>Datum sticanja diplome ili druge akademske kvalifikacije</i>	Shënoni titullin ashtu si qëndron në diplomë duke marrë parasysh edhe emërtimin e institucionit të lartë arsimor, qytetin dhe shtetin <i>Upišite zvanje kako je napisano na diplomi, naziv visokoškolske ustanove, grad i državu</i>
Data e marrjes së diplomës apo kualifikimit tjetër akademik <i>Datum sticanja diplome ili druge akademske kvalifikacije</i>	Shënoni titullin ashtu si qëndron në diplomë duke marrë parasysh edhe emërtimin e institucionit të lartë arsimor, qytetin dhe shtetin <i>Upišite zvanje kako je napisano na diplomi, naziv visokoškolske ustanove, grad i državu</i>

TRAJNIME, SPECIALIZIME SHITESË / OBUKA, DODATNA USAVRŠAVANJA	
Trajnime apo specializime shitesë relevante	Shënoni datat e trajnimit, emërtimin e institucionit ku është zhvilluar trajnimi dhe shteti.
Dodatna usavršavanja ili obuke usko povezane sa	Navedite datum obuke, naziv institucije gde je održana obuka i državu.

PËRDORIMI I KOMPJUTERIT / SLUŽENJE RAČUNAROM				
Shënoni me „x“ punët /programet të cilat dini t'i përdorni / Označite sa „x“ kompjuterske alatke /programe koje znate koristiti.				
Word	Excel	Powerpoint	Të tjera / Ostalo:	
Internet	Outlook	Outlook	Të tjera / Ostalo:	
PDF Reader	ZIP	Skanim / Skeniranje	Të tjera / Ostalo:	

NJOHJA E GJUHËVE TË HUAJA / ZNANJE STRANIH JEZIKA

Nivelet e njohjes së gjuhës së huaj / Nivoli znanja jezika	Të shkruarit / Pisanje						Të folurit / Govor						Të kuptuarit / Razumevanje					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2

Shënoni gjuhët e huaja të cilat njihni dhe shënoni me „x“ njërin nga opcionet e mundësuar për nivelin e njohjes së gjuhës së huaj

Navedite strane jezike koje poznajete i označite sa x neki od ponudjenih nivoa znanja.

A1 - nënkupton njohje elementare të gjuhës, kuptimin dhe përdorimin e nocioneve të thjeshta dhe të përditshme gjatë komunikimit / podrazumeva osnovno znanje jezika, razumevanje i korištenje jednostavnih i svakodnevnih izraza u komunikaciji.

A2 - nënkupton komunikim në situata të thjeshta dhe të zakonshme të cilat kërkojnë bisedë të thjeshtë dhe të drejtpërdrejtë mbi tema dhe aktivitete të njohura mirë / podrazumeva komunikaciju u jednostavnim i uobičajenim situacijama koje zahtevaju jednostavnu i neposrednu konverzaciju o dobro poznatim temama i aktivnostima.

B1 - nënkupton të kuptuarit e bisedës së qartë dhe standarde mbi tema të njohura mbi të cilat diskutohet në bazë ditore në punë, shkollë apo kohë të lirë. Po ashtu, ky nivel nënkupton sukses në komunikim në shumicën e situatave në të cilat haset gjatë të udhëtuarit në shtet ku folët gjuha e caktuar. Mundëson të shkruarit e një teksti të thjeshtë mbi një temë të njohur apo mbi temë të interesit personal. Ky nivel mundëson sqarimin e situatave të përjetuara me mundësi të përshkrimit të arsyeve mbi mendime apo plane të caktuara. / razumevanje jasnog, standardnog razgovora o poznatim temama s kojima se svakodnevno susreće na poslu, u školi, u slobodno vreme. Uspešno suočavanje s većinom situacija koje susreće na putovanjima u zemlje u kojima se govori dotični jezik. Može napisati jednostavan tekst o poznatoj temi ili temi od osobnog interesa. Može opisati doživljaje i događaje uz kratak opis razloga za određeno mišljenje i planove.

B2 - nënkupton të kuptuarit e ideve nga tekste më komplekse mbi një temë konkrete apo abstrakte, duke përfshirë debate teknike në fushën e tij/saj të punës. Mundëson bisedë me bashkëbiseduesin i cili gjuhën e huaj në fjale e ka gjuhë amtare në nivel të caktuar të rrjedhshmërisë dhe spontanitetit. Mund të shkruajë tekst të qartë, të detajuar mbi spektër të gjerë të temave duke dhënë dhe shpjeguar qëndrimin e tij/saj mbi atë teme duke përshkuar përparësitë dhe mangësinë e zgjidhjeve të mundshme alternative. / može razumeti glavne ideje složenog teksta na konkretnu ili apstraktnu temu, uključujući tehničke rasprave u svom području delovanja. Može s određenim stepenom tačnosti i spontanosti razgovarati s izvornim govornikom. Može napisati jasan, detaljan tekst na širok spektar tema i objasniti svoje stajalište na određenom temu navodeći prednosti i mane raznih rešenja.

C1 - nënkupton kuptimin e teksteve më të gjata dhe më komplekse mbi tema të ndryshme duke njohur edhe kuptime të fshehura brenda tekstit. Mund të shprehet rrjedhshëm dhe në mënyrë spontane pa kërkuar të mënyrë të dukshme shprehje që i mungojnë. Mund të përdor gjuhën në mënyrë efikase në qëllime shoqërore, akademike apo profesionale. Mund të artikulojë fjali të qarta dhe të formuluar mire e të detajuar mbi tema komplekse. /može razumeti zahtevnije, duže tekstove različitih tema i prepoznati skriveno značenje. Može se izraziti tačno i spontano bez vidljivog traženja potrebnog izraza. Može se efikasno koristiti jezikom u društvene, akademske ili profesionalne svrhe. Može artikulirati jasne, dobro sročene, detaljne rečenice o složenim temama.

C2 - nënkupton mundësinë e të kuptuarit të të gjithë asaj që dëgjohet apo lexohet. Mund të gjejë informacion nga burime të ndryshme të shkruara dhe të folura, duke rikonstruktuar argumente dhe pjesë të rëndësishme të një prezantimi të mirëfilltë. Mund të shprehet në mënyrë spontane, në mënyrë shumë të rrjedhshme dhe precize, duke dalluar nuanca në të kuptuarit edhe në situata më komplekse. /može razumeti gotovo sve što čuje ili pročita. Može sažeti informaciju iz različitih pisanih i govorenih izvora, rekonstruirajući argumente i važne delove skladne prezentacije. Može se spontano izražavati, vrlo tačno i precizno, razumevajući finije nijanse značenja čak i u složenijim situacijama.

PËRVOJA E PUNËS / RADNO ISKUSTVO

Kandidati duhet të fillojë nga vendi i tanishëm i punës apo vendi i fundit i punës ku ka punuar, duke shënuar të gjitha vendet tjera në mënyrë kronologjike nga fundi. Në qoftë se kandidati i duhet hapësirë shtesë, i njëjti mund të shfrytëzojë hapësirën shtesë në fletën që gjendet në fund të aplikacionit, apo mund të shtojë rreshtë të ri.

Kandidat treba započeti sa svojim sadašnjim radnom mestom ili poslednjom mestom koje je imao/la, te navesti sva radna mesta ili funkcije u obrnutom hronološkom redosledu. Ukoliko je kandidatu potreban dodatni prostor, isti može koristiti dodatni list priložen na kraju prijavnog obrasca ili može ubaciti dodatne redove.

Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arsyet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arsyet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	

Arshet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arshet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
Emri i punëdhënësit / <i>Ime poslodavca</i>	
Titulli / <i>Naziv radnog mesta</i>	
Data dita/muaji/viti (nga - deri) <i>Datum dan/mesec/godina (od-do)</i>	
Përshkrimi i vendit të punës / <i>Opis radnih zadataka</i>	
Arshet për shkëputjen e kontratës së punës / <i>Razlozi za prestanak radnog odnosa</i>	
PËRVOJA E PËRGJITHSHME E PUNËS UKUPNO RADNO ISKUSTVO	Vite/Godina Muaj/Meseci
Kandidati duhet të theksojë numrin e përgjithshëm të viteve të eksperiencës profesionale pas diplomimit. / <i>Kandidat treba navesti ukupno relevantno radno iskustvo nakon sticanja visoke stručne spreme.</i>	

Procedura Disiplinore / Disiplinski postupak			
Kjo pjesë ka tetë pyetje. Përgjigjuni në secilën pyetje me "PO" ose "JO". Për çdo përgjigje "PO" ofroni informacionin e kërkuar. <i>Ovaj deo ima osam pitanja. Odgovorite na svako pitanje sa "DA" ili "NE". Za svaki odgovor sa "DA" navedite odgovarajuće informacije.</i>			
A keni njohuri nëse është paraqitur ndonjëherë ankesë ndaj jush në ndonjë organ disiplinor? <i>Da li imate saznanja da je protiv vas bila pokrenuta neka žalba pri nekoj disciplinskoj komisiji?</i>			
PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			
Data e ankesës/ <i>Datum žalbe</i>		Emri i ankuesit/ <i>Ime žalioca</i>	
Paraqitur në / <i>Predato u</i>			
Përshkruaj/ <i>opis:</i>			
A keni qenë të informuar lidhur me paraqitjen e ankesës? <i>Da li ste bili informisani vezano za podnošenje žalbe?</i>			
PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			

Data e njoftimit/ Datum informisanja:		Njoftimi është bërë nga /Informisan od strane:	
A është zhvilluar ndonjëherë procedurë disiplinore ndaj jush si rezultat i ndonjë ankese? Da li je u prošlosti obavljen neki disciplinski postupak kao rezultat neke žalbe? PO/DA <input type="checkbox"/> JO/NE <input type="checkbox"/>			
Data e nisjes së hetimit/ Datum početka istrage			
Hetimet u zhvilluan nga (institucioni) / Istraga je obavljena od (institucija)			
Qyteti/Grad		Shteti/Država	
A keni qenë i njoftuar lidhur me nisjen e hetimeve? Da li ste bili obavješteni za pokretanje istrage? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit/ Datum obaveštenja:		Njoftimi është bërë nga/ Obavešten od strane:	
Si rezultat i këtij hetimi disiplinor, a është rekomanduar ndonjë masë disiplinore? Kao rezultat ovog disciplinskog postupka, da li je preporučena neka disciplinska mera ? PO / DA <input type="checkbox"/> JO ? NE <input type="checkbox"/>			
Data e rekomandimit / Datum preporuke			
Autoriteti rekomandues / Organ koji je preporučio			
Përmbajtja e rekomandimit / Sadržaj preporuke			
Qyteti / Grad		Shteti Država	
A keni qenë të informuar lidhur me rekomandimin / Da li ste bili obavješteni vezano za preporukom ? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit/ Datum obaveštenja:		Njoftimi është bërë nga/ Obavešten od strane:	
Përshkruani hapat e ndërmarrë nga ana e organit përkatës në lidhje me rekomandimin/ Navedite preduzete korake od strane odgovarajućeg organa vezano za preporuku:			
A ju është shqiptuar ndonjëherë masë disiplinore si rezultat i rekomandimit ? Da li je izrečena neka disciplinska mera kao rezultat preporuke ? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Masa sanksionuese / Izrečena mera			
Shqiptuar nga / Izrečena od:		Data e sanksionimit/ Datum sankcije:	
A keni qenë të informuar lidhur me masën sanksionuese? Da li ste bili obavješteni za disciplinsku meru? PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e njoftimit / Datum obaveštenja:		Njoftimi është bërë nga / Obavešten od strane:	
A është zbatuar masa disiplinore ? Da li je disciplinska mera primenjena PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data e fillimit të zbatimit të masës sanksionuese/ Datum primenjenja disciplinske mere:			

Data e përfundimit të zbatimit të masës disiplinore / Datum završetka primenjenja disciplinske mere:			
A ju është shqiptuar ndonjëherë masa për pezullim? <i>Da li je ikada protiv vas preduzeta neka mera obustave</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Kërkesa për suspendim ishte bërë nga / Zahtev za suspenziju je obavljen od strane:			
Autoriteti i ngarkuar për dhënien e masës së suspendimit / Odgovarajući organ za izrečenje suspenzije:		Data e vendimit / Datum rešenja	
Kohëzgjatja e suspendimit / Rok suspenzije:			
Jepni informata shtesë që ndërlidhën me pjesën nr. 4 të këtij formulari, për të cilat ju mendoni se janë të rëndësishme për tu adresuar gjatë procesit të shqyrtimit të aplikacionit tuaj / Navedite dodatne informacije vezane za deo br.4 ovog formulara, za koje vi smatrate da su značajne tokom razmatranja vase aplikacije			

Precedenti penal / Krivično gonjenje			
Kjo pjesë ka shtatë pyetje. Përgjigjuni në çdo pyetje me “PO” ose “JO”. Për çdo përgjigje “PO” ju lutemi jepni informatat e kërkuara. <i>Ovaj deo ima sedam pitanja. Odgovorite na svako pitanje sa “DA” ili “NE”. Za svaki odgovor sa “DA” molimo vas navedite tražene informacije.</i>			
A jeni hetuar ndonjëherë për ndonjë vepër penale? <i>Da li ste istraživani ikada za neko krivično delo:</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			
Data kur kanë nisur hetimet / Datum kada je započeta istraga		Data kur kanë përfunduar hetimet / Datum kada je završena istraga	
Hetimet u zhvilluan nga (institucioni) / Istraga je obavljena od strane (institucija)			
Qyteti / Grad		Shteti / Država	
Lloji i veprës penale / Vrsta krivičnog dela:			
A keni qenë ndonjëherë i arrestuar apo i dyshuar për vepër penale? <i>Da li ste ikada bili pritvoreni ili osumnjičeni za neko krivično delo</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>			

Data e arrestimit / Datum pritvora		Qyteti / Grad		Shteti / Država	
I arrestuar nga (institucioni), Pritvoren od (institucija):					
Arsyeja e arrestimit / Razlog pritvora:					
A keni qenë i akuzuar ndonjëherë për vepër penale? <i>Da li ste ikada bili optuženi za krivično delo</i> PO / DA <input type="checkbox"/> JO / NE <input type="checkbox"/>					
Data e ushtrimit të aktakuzës / Datum podizanja optužnice					
Vendi i ushtrimit të aktakuzës / Mesto opt.		Shteti / Država			
I akuzuar për / Optužen za					
Përshkruani rastin shkurtimisht / Opis dogadjaja kratko:					
A jeni gjykuar ndonjëherë për vepër penale? <i>Dali ste ikada bili osuđeni za krivično delo?</i> PO <input type="checkbox"/> JO <input type="checkbox"/>					
Data e dënimit / Datum presude		Gjykata / Sud			
Qyteti / Grad		Shteti / Država			
I dënuar për / Osuđen za					
Natyra e vendimit të gjykatës (përshkruani vendimin): <i>Priroda sudskog rešenja (opišite rešenje)</i>					
Nëse kundër vendimit të shkallës së parë është ushtruar ankesë me mjetë të rregullta juridike, ju lutemi plotësoni informacionin e kërkuar në vijim. <i>Ako je protiv rešenja prvog stepena podneta žalba urednim pravnim sredstvima, molimo vas da navedete tražene informacije u vezi toga:</i>					
Data e vendimit të shkallës së dytë / Datum rešenja drugog tepena		Gjykata e shkallës së dytë / Drugo stepeni sud			
Qytet / Grad		Shteti / Država			
Nëse vendimi është kundërshtuar me anë të mjeteve të rregullta juridike, ju lutemi jepni të gjitha detajet? <i>Ako je odluka usporena urednim pravnim sredstvima, molimo vas navedite sve detalje:</i>					

Nëse është shqiptuar ndonjë masë sanksionuese nga gjykata, a është zbatuar ajo?

Ako je izrečena neka sankcija od strane suda, da li je ista izvršena?

PO / DA JO / NE

Gjykata / Sud

Qyteti/
Grad

Shteti / Država:

5.8 A keni marrë pjesë ndonjëherë në cilësinë e paditësit apo të paditurit në gjykatë civile apo ekonomike (duke përjashtuar rastet e shkurorëzimit)?

Da li ste ikada učestvovali u svojstvu tuženog ili optuženog pri nekom građanskom ili privrednom sudu (izuzev slučajeva razvoda)?

PO / DA JO / NE

Data e procesit
gjqësor / Datum
sudskog procesa

Gjykata / Sud

Gjykata / Sud

Shteti / Država

Përshkrimi i procesit gjyqësor / Opis sudskog procesa:

Nëse kundër vendimit është ushtruar ankesë me mjetë të rregullta ose të jashtëzakonshme juridike, ju lutemi jepni të gjitha detajet? *Ako je protiv rešenja podneta žalba urednim ili vanrednim pravnim sredstvima, molimo vas navedite sve detalje?*

A keni vepruar ndonjëherë në cilësinë e debitorit në ndonjë procedurë apo të kreditorit në procedurë të ekzekutimit? *Da li ste ikada učestvovali u svojstvu dužnika ili poverilaca u nekoj izvršnoj proceduri?*

PO / DA JO / NE

Data / Datum

Qyteti / Grad

Shteti / Država

Gjykata / Sud

Përshkrimi i padisë / Opis tužbe:

GJUHA PËR INTERVISTË / JEZIK ZA INTERVJUISANJE

Dëshiroj të intervistohem në/ *Želim da budem intrevjuisan na :*

Gjuhën Shqipe / Albanski jezik

Gjuhën Serbe / Srpski jezik

Të dhënat bankare dhe asetet

Përmbledhjen e llogarive bankare aktuale, si shfrytëzues primar i llogarisë ose person i autorizuar për pesë vitet e fundit, *Dodati sve bankarske žiro račune, tamo gde ste vi bili kao korisnik ili ovlašćen zadnjih pet godina:*

(të sigurohen pasqyrat e llogarive bankare dhe të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin / *osiguravati i iste na fizičkoj formi predati zajedno sa aplikacijom*).

Numri i xhirollogarisë bankare / *Broj bankarskog žiroračuna:*

Banka:

(shto sipas nevojës / *dodaj po potrebi*)

Përmbledhjen e llogarive bankare të cilat janë jo aktive apo të mbyllura, ku ju keni qenë si shfrytëzues primar ose përon i autorizuar / *Dodati sve aktivne i pasivne bankarske žiro račune, tamo gde ste vi bili kao korisnik ili ovlašćen:*

(të sigurohen pasqyrat e llogarive bankare dhe të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin / *osiguravati i iste na fizičkoj formi predati zajedno sa aplikacijom*).

Numri i xhirollogarisë bankare/ *Broj bankarskog žiroračuna:*

Banka:

(shto sipas nevojës / *dodaj po potrebi*)

Paraqitni të gjitha asetet / pasuritë dhe dorëzoni:

Certifikata pronësore: fletë poseduese, kontratë shitblerjes, vendim administrativ, gjyqësor, kadastral dhe të drejtat tjera sendore etj. (të njëjtat të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin). /

Navedite celu vašu imovinu i zajedno sa aplikacijom predajte: posedovni list, kupoprodajni ugovore, upravni akt-rešenje, sudsko rešenje itd:

Lokacioni, koha e përfitimit dhe vlera / Lokacija, vreme dobijanja i iznos: (shtëpi, banesë, lokal afarist, automjete etj / *kuća, stan, lokal za biznis, auto itd*):

(shto sipas nevojës/ *dodaj po potrebi*)

Kontratat eventuale mbi shitblerjen, huamarrjen, huadhënien, qiramarrjen dhe qiradhënien / *Postojeći ugovor o kopoprodaji, ugovor o zajmu, ugovor o kiriji itd.*

(të sigurohen dhe të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin / *osiguravati i iste predavati u fizičkoj formi zajedno sa aplikacijom*).

PUNIMET E PUBLIKUARA / OBJAVLJENI RADOVI

Në qoftë se kandidati ka publikuar punime, emërtimin e të njëjtave si dhe vendin ku punimi është publikuar duhet të theksojë këtu. Në qoftë se punimi është publikuar në vendin me internet link, i njëjti duhet të theksohet këtu. / Ukoliko je kandidat objavio rad/radove, iste treba navesti ovde uz naziv mesta gde je rad objavljen. Ukoliko su radovi objavljeni na mestima sa internet linkom, isti treba biti naveden ovde.

ANËTARËSIMI NË ORGANIZATA PROFESIONALE / ČLANSTVO U STRUČNIM ORGANIZACIJAMA

Kandidati duhet të shënojë emërtimin e organizatës profesionale ku është anëtar/e për momentin, apo ku ka qenë i/e anëtarësuar më herët, duke theksuar edhe periudhën e anëtarësimit. / Kandidat je obavezan navesti stručne organizacije u kojima je bio/la ili je trenutno član/ica, uključujući i period članstva.

AKTIVITETI NË PERSON JURIDIK PRIVAT APO PUBLIK / AKTIVNOST U JAVNIM I PRIVATNIM PREDUZEĆIMA

Në qoftë se kandidati është anëtar i bordit në një person juridik privat apo publik këtu duhet të japë informacione si në vijim: emërtimin e personit juridik apo organizatës, datën e anëtarësimit dhe datën e ndërprerjes së anëtarësisë. / Ukoliko je kandidat član borda odbora nekog javnog ili privatnog preduzeća ili drugog pravnog lica isti treba navesti sledeće podatke: naziv pravnog lica ili organizacije, datum učlanjenja i datum prestanka članstva

DEKLARATA / IZJAVA

- Me këtë deklaroj që kundër meje nuk është ngritur aktakuza e as nuk është nxjerrë aktgjykimi jo i plotfuqishëm dënues për një vepër penale të caktuar para gjykatës kompetente. / Ovim izjavlujem da protiv mene nije potvrđena optužnica, niti je izrečena nepravosnažna osuđujuća presuda za određeno krivično djelo pred nadležnim sudom;
- Me këtë deklaroj që pajtohem që të dhënat e mia personale të shfrytëzohet në procedurën konkurrese dhe për nevojat e KGJK-së e në pajtim me Ligjin Nr.06/L-055, Ligjin Nr.06/L-054 për Gjykatat, Rregulloren për emërim të gjyqtarëve si dhe ligje tjera relevante. / Ovim izjavlujem da sam saglasan(a) da se moji lični podaci obrađuju u konkursnim procedurama za potrebe SSK, a u skladu sa Zakonom br.06/L-055 o Sudskom savetu Kosova, Zakonom br.06/L-054 o Sudovima, Pravilnik o imenovanje sudija, kao i drugim pozitivnim propisima;
- Me këtë deklaroj që pajtohem që informacionet lidhur me procedurën e rekrutimit të i marr përmes postës elektronike, përmes mesazheve SMS apo komunikimit me e-mail. / Ovim izjavlujem da sam saglasan(a) da obavesti o konkursnoj proceduri u kojoj učestvujem primam elektronskim putem, obaveštavanjem putem SMS poruka i/ili e-mail poruka;
- Me këtë deklaroj që jam i/e njoftuar që në faqen e internetit të KGJK-së gjenden të gjitha lajmërimet relevante lidhur me procedurën e rekrutimit, si dhe që jam i informuar që nuk do të më dërgohen përmes postës së rregullt apo telefonit lajmërimet mbi çështje për të cilat jam lajmëruar në mënyrë elektronike. / Ovim izjavlujem da sam upoznat(a) da se na službenoj internet (web) stranici SSK, nalaze sva relevantna obaveštenja vezana za sprovođenje konkursnih procedura, te da sam informisan/a da mi se neće dostavljati pismena i telefonska obaveštenja o stvarima o kojima sam obavešten/a elektronskim putem.

Nën përgjegjësinë materiale dhe penale konfirmoj që informacionet që gjenden në këtë aplikacion si dhe ato që gjenden në dokumente tjera të bashkangjitura si pjesë përbërëse e aplikacionit janë të sakta. Kuptoj që jam nën obligim të përhershëm të përmirësoj çdo informacion të pasaktë dhe të dërgoj çdo informacion relevant të cilin e mësoj pas dërgimit të këtij aplikacioni. Po ashtu kuptoj që mund të eliminohem nga mundësia për emërim në pozitë në të cilën aplikoj, respektivisht që mund të shkarkohem nga detyra e gjyqtarit në qoftë se konstatohet që kam dhënë informacione të pasakta apo kam shpjer në konkludime të pasakta.

Pod materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da su informacije navedene u ovom obrascu, kao i u svim dokumentima podnesenim kao njegov sastavni deo, istinite i tačne. Shvatam da sam pod trajnom obavezom da ispravim svaku netačnu informaciju i da dostavim svaku drugu relevantnu informaciju koju saznam nakon podnošenja ovog obrasca. Isto tako razumem da mogu biti isključen(a) iz razmatranja za imenovanje na položaj za koji sam se prijavio(la), odnosno da mogu biti razrešen(a) sa sudske funkcije ukoliko se ustanovi da neki od podataka koje sam dostavio(la) nije tačan ili navodi na pogrešno zaključivanje.

Nënshkrimi /Potpis	
--------------------	--

Vendi / Mesto	
---------------	--

Data / Datum	
--------------	--

Udhëzuesi me rregullat e provimit për kandidatin

Siç është përcaktuar me rregullore, provimit mund t'i nënshtrohen **vetëm** kandidatët nga lista e cila është publikuar në njoftimin e KGJK-së.

Testimi zgjat 120 minuta. Testi ka gjithsejt 100 pyetje me tre (3) përgjigje alternative, prej të cilave vetëm një (1) është e saktë.

Kandidati duhet të shënoj përgjigjen e tij në pyetjen gjegjëse **vetëm** në Fletëtestim (i cili do t'i ipet kandidatit së bashku me testin me pyetje). Shënimi mund të bëhet në katrorin a, b, ose c, me shenjën: a b c; ose a b c; ose a b c

a) Gjatë kohëzgjatjes së provimit me shkrim, kandidati **nuk** i lejohet të:

1. ketë asnjë lloj orë dore, çante dore, letre, dosje, stilolaps, laps, fletore, dokumente, telefona, kamera, dëgjuese/kufje, aparat MP3 apo ndonjë pajisje tjetër elektronike të çfarëdo lloji;
2. marr me vete asnjë lloj shënimi, ligji, materiali lexues apo material për shkrim (letër e pastër);
3. shënojë ndonjë emër, numër apo çfarëdo shenje tjetër dalluese në ndonjërin prej fletëve të provimit;
4. kopjojë, bisedojë, të këmbëjë informata apo çfarëdo komunikimi derisa ndodhet në sallën e provimit;
5. dalë nga salla gjatë kohës së provimit, përpos me lejen e komisionit, në raste të domosdoshme, lejohen të dalin por vetëm të shoqëruar;
6. hapë plikon e provimit derisa të mos jepet udhëzimi për një gjë të tillë nga mbikëqyrësi i sallës; dhe
7. vazhdojë të punojë në provim edhe pas dhënies së shenjës nga mbikëqyrësi i sallës për përfundimin e kohës së provimit.

Shkelja e rregullave të mësipërme rezulton me shpalljen e provimit të pavlefshëm dhe diskualifikimin e kandidatit.

Gjatë kohëzgjatjes së testimit kandidatët do të marrin nga mbikëqyrësi i sallës udhëzimet lidhur me kohën e mbetur për testim, si në vijim: edhe 60 minuta, edhe 30 minuta, edhe 10 minuta, edhe 2 minuta, dhe në fund koha për testim shpallet e mbyllur.

b). Në fund të provimit, kandidati **duhet të veprojë** sipas rregullave të përcaktuara në Rregullore: Testin e përfunduar kandidati do ta vendos në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikon A-6 do ta shkruaj emrin, mbiemrin e tij dhe nënshkrimin, dhe do ta vendos në plikon A-6, të cilën e mbyllë. Që të gjitha këto veprime do t'i bëjë në prani të komisionit. Këto dy pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete, në të cilat, pas përfundimit të testit në tërësi, komisioni do të shkruaj kodet e njëjta në dy plikot.

Rezultati i testimit do të publikohet pas mbylljes së tij, në mënyrë të pashkëputshme.

Udhëzuesi me rregullat e testit me shkrim për kandidatin

Siç është përcaktuar me rregullore, provimit mund t'i nënshtrohen vetëm kandidatët nga lista e cila është publikuar në njoftimin e KGJK-së.

Testi me shkrim zgjat 5 orë dhe zhvillohet në dy ditë të njëpasnjëshme. Testi përbëhet nga dy detyra me shkrim, një nga lëmia penale dhe një nga lëmia civile. Testi nga lëmia penale mbahet në ditën e parë, ndërsa nga lëmia civile ditën vijuese.

a) Gjatë kohëzgjatjes së provimit me shkrim, kandidati nuk i lejohet të:

1. ketë asnjë lloj orë dore, çante dore, letre, dosje, stilolaps, laps, fletore, dokumente, telefona, kamera, dëgjuese/kufje, aparat MP3 apo ndonjë pajisje tjetër elektronike të çfarëdo lloji;
2. marr asnjë lloj ligji, kod, koment, apo vëllime dhe përmbledhje ligjesh, **përpos vëllimeve të ligjeve/kodeve të autorizuara nga Këshilli si organizator dhe administrator i procesit të testimit, i cili do t'i sigurojë ato ditën e mbajtjes së testimit;**
3. marr me vete asnjë lloj shënimi, ligji, materiali lexues apo material për shkrim (letër e pastër);
4. shënojë ndonjë emër, numër apo çfarëdo shenje tjetër dalluese në ndonjërin prej fletëve të provimit;
5. kopjojë, bisedojë, të këmbëjë informata apo çfarëdo komunikimi derisa ndodhet në sallën e provimit;
6. dalë nga salla gjatë kohës së provimit, përpos me lejen e komisionit, në raste të domosdoshme, lejohen të dalin por vetëm të shoqëruar;
7. hapë plikon e provimit derisa të mos jepet udhëzimi për një gjë të tillë nga mbikëqyrësi i sallës; dhe
8. vazhdojë të punojë në provim edhe pas dhënies së shenjës nga mbikëqyrësi i sallës për përfundimin e kohës së provimit.

Shkelja e rregullave të mësipërme rezulton me shpalljen e provimit të pavlefshëm dhe diskualifikimin e kandidatit.

Gjatë kohëzgjatjes së testimit kandidatët do të marrin nga mbikëqyrësi i sallës udhëzimet lidhur me kohën e mbetur për testim, si në vijim: edhe 2 orë, edhe 30 minuta, edhe 10 minuta, edhe 2 minuta, dhe në fund koha për testim shpallet e mbyllur.

b). Në fund të provimit, kandidati duhet të veprojë sipas rregullave të përcaktuara në Rregullore: 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 shkruaj emrin, mbiemrin e tij dhe nënshkrimin, dhe do ta vendos në plikon A-6, të cilën e mbyllë. Që të gjitha këto veprime do t'i bëjë në prani të komisionit. Këto dy pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete, në të cilat, pas përfundimit të testit në tërësi, komisioni do të shkruaj kodet e njëjta në dy plikot. Këto veprime vlejné njëjtë dhe do të përfillen në dy ditët e mbajtjes së testit me shkrim.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
KOMISIONI PËR REKRUTIM

**FORMULAR PËR VLERËSIMIN E TESTIT KUALIFIKUES PËR GJYQTAR
OBRAZAC ZA OCENJIVANJE KVALIFIKACIONOG TESTA ZA SUDIJE**

Kodi: _____

Kod

Kandidati: _____

Kandidat

Datë: _____

Datum

Pjesa e Provimit/ Deo ispita	Nr. i pyetjeve / Br. pitanja	Përgjigje të sakta/ Tacni odgovori	Pikët maksimale/ Maksimalni bodovi	Rezultati në test ¹ / Rezultat u testu
Testi kualifikues/ Kvalifiacioni test	100		10	

Komisioni për Rekrutim/ Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit/ Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		

¹ Neni 17 paragrafi 3 dhe 4 i Rregullores përcakton se: Rezultati në test fitohet kur kandidati nga 100 pyetje të testit ka dhënë 70 përgjigje të sakta, me të cilin siguron 4 pikë, si dhe kualifikimin e mëtejshëm, ndërsa për çdo përgjigje të saktë të dhënë nga pyetja 71 deri në pyetjen e 100, në bazë të progresionit aritmetik, kandidati në rezultatin bazë do t'i shtohen nga 0,2 pikë.



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

KOMISIONI PËR REKRUTIM

**FORMULAR PËR VLERËSIM NGA ANËTARI I KOMISIONIT TË TESTIT ME
SHKRIM NGA LËMIA PENALE
OBRAZAC OCENJIVANJE TESTA OD CLANA KOMISIJE U KRIVICNE OBLASTI**

Kodi: _____
Kod

Data: _____
Datum

Anëtari i komisionit/vlerësuesi: _____
Clan komisije/ocenjivac

Lëmia/ Oblast	Pikët Maximale / Maksimalni bodovi	Vlerësimi i anëtarit të Komisionit / Ocenjivanje clana komisije
Penale/ krivicne	33	

Komenti i Vlerësuesit:
Komentar ocenjivaca

Nënshkrimi i anëtarit të komisionit/vlerësuesi: _____
Potpis clana komisije/ocenjivaca



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

KOMISIONI PËR REKRUTIM

**FORMULAR PËR VLERËSIM NGA ANËTARI I KOMISIONIT TË TESTIT ME
SHKRIM NGA LËMIA CIVILE
OBRAZAC OCENJIVANJE TESTA OD CLANA KOMISIJE OD GRADJANSKE
OBLASTI**

Kodi: _____
Kod

Data: _____
Datum

Anëtari i komisionit/vlerësuesi: _____
Clan komisije/ocenjivac

Lëmia/ Oblast	Pikët Maximale / Maksimalni bodovi	Vlerësimi i anëtarit të Komisionit / Ocenjivanje clana komisije
Civile/ gradjanske	33	

Komenti i Vlerësuesit:
Komentar ocenjivaca

Nënshkrimi i anëtarit të komisionit/vlerësuesi : _____
Potpis clana komisije/ocenjivaca



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
KOMISIONI PËR REKRUTIM

FORMULAR I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI TË TESTIT ME SHKRIM PËR GJYQTAR NGA
LËMIA PENALE
OBRAZAC ZA OCENJIVANJE OD KOMISIJE PISMENOG TESTA ZA SUDIJE IZ KRIVICNE
OBLASTI

Kodi: _____
Kod

Datë: _____
Datum

Pikët maksimale ¹ / Maksimalni bodovi	Komisioni për Rekrutim / komisija za prijem					Rezultati përfundimtar ² / Konacni rezultat
	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	
33						

Komisioni rekrutues/ Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		

¹ Dispozita e nenit 20 par.1 përcakton kufirin maksimal të vlerësimit në lëminë penale.

2. Dispozita e nenit 21 par.2 përcakton vlerësimin e komisionit, i cili pasqyron mesataren, qe del nga mbledhja e vlerësimit individual të secilit anetar, pjesëtuar me 5 (sa është numri i anëtarëve).



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
KOMISIONI PËR REKRUTIM

FORMULAR I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI TË TESTIT ME SHKRIM PËR GJYQTAR NGA
LËMIA CIVILE
OBRAZAC ZA OCENJIVANJE OD KOMISIJE PISMENOG TESTA ZA SUDIJE IZ
GRADJANSKE OBLASTI

Kodi: _____
Kod

Datë: _____
Datum

Pikët maksimale ¹ / Maksimalni bodovi	Komisioni për Rekrutim / komisija za prijem					Rezultati përfundimtar ² / konacni rezultat
	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	
33						

Komisioni rekrutues/ Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		

¹ Dispozita e nenit 20 par.1 përcakton kufirin maksimal të vlerësimit në lëminë civile.

2. Dispozita e nenit 21, par.2 parasheh që vlerësimi i testit me shkrim bëhet me formularin standard. Dispozita e nenit 20 par.2 përcakton edhe vlerësimin e komisionit, i cili pasqyron mesataren, që del nga mbledhja e vlerësimit individual të secilit anetar, pjesëtuar me 5 (sa është numri i anëtarëve).



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

**FORMULAR I VLERËSIMIT TË PËRGJITHSHËM TË TESTIT ME SHKRIM PËR GJYQTAR
NGA LËMIA PENALE DHE CIVILE /
OBRAZAC OPSTEG OCENJIVANJA SA PISMENOG TESTA ZA SUDIJE IZ KRIVICNE I
GRADJANSKE OBLASTI**

Kandidati _____
Kandidat

Data: _____
Datum

Kodi nga Lëmia Penale: _____
Kod iz krivicne oblasti

Kodi nga Lëmia Civile _____
Kod iz gradjanske oblasti

Pikët maksimale / Maksimalni bodovi	Pikët nga lëmia Penale / Bodovi iz kriv. oblasti	Pikët nga lëmia Civile / Bodovi iz gradj. oblasti	Rezultati i testit ¹ / Rezultat testa	Pragu i kalueshmërisë ² / Položeni prag
66	P	C	P+C	39

Komisioni për Rekrutim / Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		

¹ Dispozita e nenit 20, par.1 rregullon kufinj të minimal dhe maksimal të rezultatit të testit me shkrim nga lëmia penale dhe civile. Rezultati i përgjithshëm nga lëmia penale dhe lëmia civile arrihet duke mbledhur rezultatet individuale nga të dy lëmitë.

² Dispozita e nenit 20, par.2, parasheh prahun e kalueshmërisë prej 39 pikëve në testin me shkrim.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
KOMISIONI PËR REKRUTIM

**FORMULAR I VLERËSIMIT NGA ANËTARI I KOMISIONIT PËR GJYQTAR NË INTERVISTËN ME GOJË
DHE NË ESEJ
OBRAZAC OCENJIVANJE CLANA KOMISIJE ZA SUDIJE NA USMENI INTERVJU I NA ESEJ**

Emri i kandidatit: _____
Ime kandidata

Datë: _____
datum

Lëmia / oblast	Nr.i pyetjes ¹ / Br.pitanja	Pikët maksimale / maksimalni bodovi	Vlerësimi nga anëtari i komisionit ² / Ocenjivanje od clana komisije	Vërejtje (nëse ka) <u>Primedbe (ako ima)</u> <i>Udhëzohet sidomos për kandidatët me vlerësim min. dhe max.</i>
Penale / Krivicne	2	1-5		
		1-5		
Civile / Gradjanske	2	1-5		
		1-5		
Administrative / administrativne	1	1-5		
Ekonomike / Privredne	1	1-5		
Të drejtat e njeriut / ljudskih prava	1	1-5		
Kodi i etikes / Etike	1	1-5		
Pikët e fituara në intervistë / Osvojeni bodovi u intervju		20		
Pikët e fituara në Ese / Osvojeni bodovi u esej		0-4 ³		
Nr. i përgjith. i pikëve: Intervistë / Ese Ukupni bodovi: intervju i esej		24		

Nënshkrimi i anëtarit të komisionit/vlerësuesi/ _____
Potpis clana komisije/ocenjiavac

¹ Dispozita nga neni 24 paragrafi 4 përcakton fondin e pyetjeve nga lemia përkatëse që do të parashtrorë komisioni për kandidatin

² Vlerësimi nga anëtari i komisionit bëhet me notimin nga 1-5 për çdo pyetje të parashtruar, gjegjësisht: nota 1 –e dobët; 2- mjaftueshëm; 3- mire; 4-sh.mirë; dhe nota 5- shkëlqyeshëm. Shuma e të gjitha notave të dhëna në pyetjet nga lëmitë përkatëse do të japin rezultatin e notimit, i cili do të pjesëtohet me dy (2), që do të nxjerr një numër që do të jetë 20, ose nën të, varësisht nga vlerësimi (notimi) i bërë.

³ Me dispozitën nga neni 24, par. 5 përcaktohet se vlerësimi bëhet sipas formularit standard i intervistës me gojë dhe esesë.



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
KOMISIONI PËR REKRUTIM

FORMULAR I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI TË KANDIDATIT PËR GJYQTAR NË ESE¹
OBRAZAC OCENJIVANJE KOMISIJE KANDIDATA ZA SUDIJE IZ ESEJ

Kandidati: _____
Kandidat

Datë: _____
Datum

Pikët maksimale në Ese / maksimalni bodovi na esej	Vlerësimi Individual					Rezultati përfundimtar ² / Konacni rezultat
	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivnje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivnje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivnje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivnje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivnje çlana	
4						

Komisioni për Rekrutim/ Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtari i Komisionit / Clan Komisije		

¹ Dispozita nga neni 24 par.1 përcakton punimin ese që kandidati do t'i nënshtrohet para hyrjes në intervistë me gojë, ndërsa par.2 përcakton vlerën në pikë të esesë.

2. Dispozita e nenit 24, paragrafi 4 dhe 5 parashohin që vlerësimi i esesë bëhet me formularin standard, ndërsa Rezultati përfundimtar i esesë për një kandidat fitohet duke nxjerr mesataren e pikëve të vlerësuara nga secili anëtar i komisionit



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

KOMISIONI PËR REKRUTIM

**FORMULAR I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI TË KANDIDATIT PËR GJYQTAR NË
INTERVISTË ME GOJË
OBRAZAC OCENJIVANJE OD KOMISIJE KANDIDATA ZA SUDIJE IZ USMENOG
INTERVJUISANJA**

Kandidati: _____
Kandidat

Datë: _____
Datum

Pikët maksimale në Intervistë me gojë / maksimalni bodovi na usmeni intervju	Vlerësimi Individual					Rezultati përfundimtar ¹ / Konacni rezultat
	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	Vlerësimi i anëtarit/ Ocenjivanje çlana	
20						

Komisioni për Rekrutim/ Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		

1. Dispozita e nenit 24, paragrafi 4 dhe 5 parashohin që vlerësimi i intervistës me gojë bëhet me formularin standard, ndërsa Rezultati përfundimtar i intervistës me gojë për një kandidat fitohet duke nxjerr mesataren e pikëve të fituara nga secili anëtar i komisionit



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUFSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

KOMISIONI PËR REKRUTIM

FORMULAR PËR VLERËSIMIN PËRFUNDIMTAR NGA KOMISIONI NË PROVIMIN ¹ PËR
GJYQJAR
OBRAZAC KONACNOG OCENJIVANJE OD KOMISIJE NA ISPITU ZA SUDIJE

Emri i kandidatit: _____
Ime kandidata

Data : _____
Datum

Pjesa e provimit Deo Ispita	Pikët Maximale/ Maksimalni bodovi	Vlerësimi i Komisionit/ Ocenjivanje komisije	Pragu i kalueshmërisë / Polozeni prag
Testi Kualifikues/ Kualifikacioni test	10		4
Testi me shkrim (pen. –civ.) Pismeni test (kriv. i gradjan.)	66 (33+33)		39
Intervista me gojë dhe eseja/ Usmeni intervju i esej	24 (20+4)		S'ka / nema
<u>Rezultati përfundimtar i provimit / Konacni rezultat ispita</u>	100		67

Komisioni për Rekrutim / Komisija za prijem	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime	Nënshkrimi / Potpis
Kryetari i Komisionit / Predsednik Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		
Anëtar i Komisionit / Clan Komisije		

¹ Dispozita e nenit 25, par.1 të Rregullores përcakton se: rezultati përfundimtar i provimit arrihet mbi bazën e pikëve të mbledhura nga të gjitha pjesët e provimit (testi kualifikues, testi me shkrim: lëmia penale+civile, në ese dhe intervistë me gojë).

FLETËTESTIMI / TESTNI LIST

- | | <u>a</u> | <u>b</u> | <u>c</u> |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | <u>a</u> | <u>b</u> | <u>c</u> |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 34. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 39. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 41. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 42. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 43. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 44. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 45. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 46. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 47. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 48. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 49. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 50. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 51. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 52. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 53. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 54. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 55. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 56. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 57. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 58. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 59. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 60. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 61. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 62. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 63. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 64. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 65. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 66. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | <u>a</u> | <u>b</u> | <u>c</u> |
|------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 67. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 68. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 69. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 70. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 71. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 72. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 73. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 74. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 75. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 76. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 77. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 78. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 79. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 80. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 81. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 82. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 83. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 84. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 85. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 86. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 87. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 88. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 89. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 90. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 91. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 92. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 93. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 94. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 95. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 96. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 97. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 98. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 99. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 100. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |