Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo
KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA
KOSOVO JUDICIAL COUNCIL
Nr.Br.No. 01 / 355
DAT.DT. 31.03.2023
PRISHTINË - A

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Sudski savet Kosova,

Na osnovu člana 108. Ustava Republike Kosova, člana 7. stav 1. tačka 1.24. i člana 35. stav 1. i 37. stav 1. Zakona br. 06/L-055 o Sudskom savetu Kosova i člana 25, 27. i 30. Pravilnika br. 03/2020 o organizaciji i delatnostima Sudskog saveta Kosova, na sastanku održanom dana 23. marta 2023. godine,

Usvaja:

PRAVILNIK br. 01/2023

O POSTUPKU IZBORA I IMENOVANJA GENERALNOG DIREKTORA SEKRETARIJATA SUDSKOG SAVETA KOSOVA I DIREKTORA JEDINICE ZA SUDSKU INSPEKCIJU SUDSKOG SAVETA KOSOVA

POGLAVLJE I
OPŠTE ODREDBE

Član 1
Svrha i delokrug

1. Ovim pravilnikom se utvrđuje postupak za proces izbora i imenovanja Generalnog direktora Sekretarijata Sudskog saveta Kosova i direktora Jedinice za sudsku inspekciju Sudskog saveta Kosova.

2. Ovaj Pravilnik se odnosi na sve kandidate za generalnog direktora Sekretarijata Sudskog saveta Kosova, kandidate za direktora Jedinice za sudsku inspekciju Sudskog saveta Kosova, komisije osnovane ovim pravilnikom, kao i na sve druge službenike Saveta koji su uključeni u ovaj postupak.

Član 2
Definicije

1. Izrazi upotrebljeni u ovom pravilnika imaju sledeće značenje:

1.1. **Zakon** - Zakon o Sudskom savetu Kosova;
1.2. **Savet** – Sudski savet Kosova, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
1.3. **Sekretarijat Saveta** – Organizaciona jedinica u sastavu Saveta, u skladu sa Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
1.4. **Generalni direktor** – generalni direktor Sekretarijata Sudskog saveta Kosova kao što je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
1.5. **Jedinica** - Jedinica za sudsku inspekciju, kako je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
1.6. **Direktor Jedinice** – Direktor Jedinice za sudsku inspekciju Sudskog saveta Kosova kao što je predviđeno Zakonom o Sudskom savetu Kosova;
1.7. **Subjekti nosioci postupka izbora** - članovi komisije za regrutaciju, komisija za ponovno razmatranje i službenici jedinice, samo za potrebe ovog pravilnika.
1.8. **Komisija za regrutaciju** – Ad-hoc komisija koju osniva Savet, odgovorna za razmatranje žalbi kandidata podnesenih na odluke komisije za regrutaciju u postupku izbor generalnog direktora i direktora Jedinice;
1.9. **Komisija za razmatranje** - Ad hoc komisija koju osniva Savet, odgovorna za razmatranje žalbi kandidata podnesenih na odluke Komisije za regrutaciju u postupku izbora generalnog direktora i direktora Jedinice;
1.10. **Član Komisije** – član koga imenuje Savet, koji obavlja dužnosti i odgovornosti u skladu sa ovim pravilnikom;
1.11. **Rezervni član Komisije** - član koga imenuje Savet, a koji zamenjuje članove komisije u slučaju sukoba interesa ili drugim slučajevima od potencijalne prepreke tokom vršenja dužnosti člana.

2. Izrazi koji se koriste u jednini imaju isto značenje u množini. Reči koje se koriste u jednom rodu uključuju i drugi rod.

Član 3
Opšta načela za izbor i imenovanje generalnog direktora Jedinice

1. Savet, u skladu sa ustavnim načelima sudskog sistema i važećim zakonodavstvom, sprovodi postupak izbora i imenovanja u otvorenom i konkurentnom postupku nakon javnog objavljivanja pozicije.

2. Postupak izbora i imenovanja generalnog direktora i direktora Jedinice treba da obezbedi profesionalizam, integritet, nediskriminaciju, transparentnost, nezavisnost, nepristrasnost, meritokratiju, kao i da odražava multietničku prirodu i načela rodne ravnopravnosti garantovano

Ustavom Republike Kosovo, međunarodnim sporazumima i instrumentima ljudskih prava i sloboda, kao i važećim zakonima u Republici Kosova.

Član 4
Generalni direktor

1. Generalni direktor Sekretarijata je najviši administrativni službenik u sudskoj administraciji Kosova.

2. Generalnog direktora bira i imenuje Savet u skladu sa procedurama, kriterijumima i kvalifikacijama definisanim zakonima na snazi i aktima usvojenim od strane Saveta.

3. Generalni direktor je odgovoran Savetu za efikasnu i efektivnu administraciju Sekretarijata i pružanje neophodne podrške sudovima. Generalni direktor odgovara neposredno predsedavajućem Saveta. Generalni direktor prisustvuje svim sednicama Saveta i odgovara na sve zahteve Saveta i suda za informacije.

4. U cilju obezbeđivanja nesmetanog odvijanja rada i vršenja odgovornosti iz delokruga Sekretarijata, generalni direktor donosi odluke i pravne akte neophodne za administraciju i upravljanje osobljem, budžetom i procesima rada u centralnoj administraciji i sudovima, u skladu sa politikom koju utvrđuje Savet.

5. Generalni direktor izveštava Savetu i predsedavajućem Saveta o radu i aktivnostima Sekretarijata. Izveštavanje pred Savetom vrši se svakih šest (6) meseci, a na zahtev predsedavajućeg i Saveta od istog se mogu tražiti i posebni izveštaji. Pismeni izveštaj generalnog direktora podnosi se Savetu.

6. Generalni direktor, iz razloga i okolnosti predviđenih zakonima na snazi i aktima usvojenim u Savetu, može preneti svoja ovlašćenja na drugog službenika.

7. U slučaju nemogućnosti vršenja funkcije od strane generalnog direktora, Savet, u skladu sa važećim zakonodavstvom, imenuje drugog višeg službenika koji ga zamenjuje.

Član 5
Direktor Jedinice

1. Direktor Jedinice je odgovoran za efikasnu i efektivnu administraciju Jedinice, u koordinaciji sa Sekretarijatom, kako je izričito definisano Zakonom o Savetu i drugim aktima koje usvaja Savet.

2. Direktor Jedinice izveštava pred Savetom o radu i aktivnostima Jedinice najmanje svakih šest (6) meseci. Savet može zahtevati i posebne izveštaje. Pismeni izveštaj direktora Jedinice podnosi se Savetu.

3. Direktor Jedinice, iz razloga i okolnosti predviđenih važećim zakonima i aktima usvojenim od strane Saveta, može preneti svoja ovlašćenja na drugog službenika.

4. U slučaju nemogućnosti vršenja funkcije od strane direktora Jedinice, Savet, u skladu sa važećim zakonodavstvom, imenuje drugog višeg službenik koji ga zamenjuje.

POGLAVLJE II

POSTUPAK IZBORA I IMENOVANJA

Član 6
Izbor i imenovanje

1. Postupak izbora i imenovanja generalnog direktora i direktora jedinice zasniva se na Zakonu o Sudskom savetu Kosova i ovom Pravilniku.

2. Generalnog direktora i direktora Jedinice bira i imenuje komisija za regrutaciju i Savet, na osnovu kriterijuma predviđenih ovim Pravilnikom.

3. Generalni direktor za svoj rad izveštava Savetu i predsedavajućem Saveta, dok direktor Jedinice za svoj rad izveštava Savetu.

Član 7
Opšti kriterijumi

1. Kandidat za generalnog direktora i direktora Jedinice treba da ispunjava sledeće opšte kriterijume:

1.1. da je državljanin Republike Kosovo;
1.2. da ima visoku stručnu spremu iz oblasti prava;
1.3. da ima najmanje osam (8) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje pet (5) godina rukovodećeg iskustva;
1.4. da nije osuđivan za krivično delo, osim za krivična dela učinjena iz nehata;
1.5. imaju visoku profesionalnu reputaciju i lični integritet;
1.6. da ima znanja o organizaciji sudskog sistema;
1.7. profesionalno iskustvo u sudskom sistemu ili bilo kom drugom mehanizmu u vezi sa sudskim sistemom;
1.8. znanja iz oblasti menadžmenta i organizacionog planiranja, upravljanja ljudskim resursima, izrade planova rada, izrade politika rada;
1.9. odlične veštine u komunikaciji, interakciji i unapređenju međuljudskih i među institucionalnih odnosa;
1.10. poznavanje rada na računaru aplikacija i programa;

1.11. Poželjno je da kandidati za direktore znaju da govore i pišu na službenim jezicima u Republici Kosova, kao i znanje engleskog jezika.

Član 8
Raspisivanje konkursa

1. Savet odlukom raspisuje konkurs za slobodno radno mesto, najkasnije devedeset (90) dana pre isteka mandata generalnog direktora i direktora Jedinice, i isti se objavljuje na zvaničnoj internet stranici Saveta.

2. U slučaju kada mesto generalnog direktora i direktora Jedinice ostane slobodno prema zakonskim uslovima ili drugim okolnostima, Savet odlukom raspisuje konkurs za slobodno mesto najkasnije u roku od trideset (30) dana.

3. Konkurs za slobodno mesto sadrži sledeće podatke:

3.1. opis radnih zadataka;
3.2. kriterijume kvalifikacije;
3.3. način podnošenja aplikacija i prateće dokumentacije;
3.4. rok i mesto za podnošenje aplikacije, koji ne može da bude kraći od petnaest (15) dana;
3.5. uputstvo za posledice po kandidat a u slučaju ne podnošenja aplikacije i prateće dokumentacije u roku predviđenom konkursom.

Član 9
Potrebna dokumenta

1. Kandidat za generalnog direktora i direktora Jedinice mora dostaviti sledeća dokumenta:

1.1. popunjenu aplikaciju sa traženim podacima;
1.2. uverenje o državljanstvu Republike Kosovo;
1.3. diplomu fakulteta važeću u Republici Kosovo;
1.4. uverenje iz kaznene evidencije izdato od strane suda;
1.5. dokaz o radnom iskustvu;
1.6. koncept dokument za razvoj Sekretarijata/Jedinice, od najmanje tri (3) stranica i ne viće od sedam (7) stranica.

2. Drugi podaci od poslodavca za najmanje osam (8) godina radnog iskustva:

2.1. podaci koji se odnose na radni učinak, vrednovanje radnog odnosa za najmanje poslednje tri (3) godine;
2.2. podaci koji se odnose na izricanje eventualnih disciplinskih mera;
2.3. podaci koji se odnose na stručnu i specijalizovanu obuku.

3. Aplikacija zajedno sa pratećom dokumentacijom može se dostaviti Savetu u fizičkom obliku, putem pošte ili elektronske pošte, koja se registruje i svakom kandidatu se dostavlja potvrda o prijemu aplikacije.

4. Za svakog kandidata se formira dosije koji sadrži svu dokumentaciju koju je kandidat podneo. Komisija za regrutaciju i Jedinica odgovorni su za formiranje i održavanje dosijea pri čemu obezbeđuju njegovo popunjavanje i ažuriranje do konačnog završetka procesa selekcije.

5. Pravo na proces selekcije imaju samo kandidati koji su registrovani u Savetu u roku određenom u konkursu za prijavljivanje i sa kompletnom dokumentacijom. Dok, kandidati koji se nisu prijavili u roku na konkurs, kao i oni koji su se prijavili u roku, a nisu dostavili kompletnu dokumentaciju, prema kriterijumima i uslovima konkursa, neće biti razmatrani.

Član 10
Komisija za regrutaciju

1. Savet, nakon svake odluke o raspisivanju slobodnog radnog mesta za generalnog direktora i direktora Jedinice, odlukom obrazuje Komisiju za regrutaciju, koja će obaviti intervju, ocenu i preporuku najuspešnijeg/ih kandidata Savetu.

2. Komisija se sastoji od tri (3) redovna člana i jednog (1) rezervnog člana iz reda članova Saveta. Savet bira predsednika komisije iz reda redovnih članova Komisije za regrutaciju.

3. Prilikom donošenja odluke o sastavu Komisije za regrutaciju, Savet vodi računa o principu rodne ravnopravnosti i zastupljenosti nevećinskih zajednica.

4. Jedinica je odgovorna za administrativnu podršku Komisije za regrutaciju.

Član 11
Komisija za ponovno razmatranje

1. Savet, nakon svake odluke o raspisivanju slobodnog radnog mesta za generalnog direktora i direktora Jedinice, odlukom obrazuje Komisiju za ponovno razmatranje koja će razmatrati žalbe kandidata podnete na odluke komisije za regrutaciju.

2. Komisija za ponovno razmatranje se sastoji od tri (3) redovna člana i to: jedan (1) sudija Vrhovnog suda, jedan (1) sudija Apelacionog suda, jedan (1) sudija Osnovnog suda i jedan rezervni član iz reda sudija. Savet bira predsednika komisije iz reda redovnih članova Komisije za preispitivanje.

3. Prilikom odlučivanja o sastavu Komisije za ponovno razmatranje, Savet vodi računa o načelu rodne ravnopravnosti i zastupljenosti nevećinskih zajednica.

4. Jedinica je odgovorna za administrativnu podršku Komisije za ponovno razmatranje.

Član 12
Sukob interesa

1. Sukob interesa predstavlja svaku okolnost koja bi se za subjekte odgovorne za proces selekcije generalnog direktora i direktora Jedinice smatrala privatnim interesom koji utiče, može uticati ili izgleda da utiče na nepristrasno i objektivno obavljanje njihove dužnosti, kako je utvrđeno važećim zakonodavstvom.

2. Subjekti odgovorni za proces selekcije moraju uložiti napore da spreče i/ili izbegnu bilo kakvu situaciju sukoba interesa tokom obavljanja svojih dužnosti. Pojava bilo kakvog sukoba interesa biće jednako štetna za poštovanje javnosti prema radu Saveta kao i sam sukob interesa.

3. U slučaju da tokom procesa selekcije, bilo koji subjekt koji je odgovoran za proces smatra da može postojati sukob interesa, on/ona mora odmah o tome pismeno obavestiti predsednika relevantne komisije, koji nakon provere mogućeg sukoba interesa odlučuje o njegovom/njenom izuzeću i zameni.

4. U slučaju da se sukob interesa u vezi sa procesom selekcije iznese od strane predsednika odgovarajućih komisija, isti pismeno obaveštavaju Savet, koji nakon provere mogućeg sukoba interesa odlučuje o njegovom/njenom izuzeću i zameni.

5. Subjekti odgovorni za proces selekcije, u slučaju prijavljivanja mogućeg sukoba interesa, dužni su da odmah obustave svaku dalju radnju, dok se ne odluči o njegovom/njenom izuzeću i zameni, prema odredbama iz st. 3. i 4. ovog člana.

6. U slučaju da se subjekti odgovorni za proces selekcije, po ovom članu, nađu u situaciji sukoba interesa sa bilo kojim kandidatom i tu činjenicu su sakrili, subjekt koji sprovodi postupak snosi disciplinsku odgovornost. U takvoj situaciji, Savet će razmotriti mogućnost otkazivanja i ponavljanja celog procesa.

Član 13
Preliminarni izbor

1. Komisija za regrutaciju, kao podrška Jedinici, u roku od pet (5) dana, nakon zatvaranja konkursa, razmatra sve pristigle aplikacije kandidata.

2. kandidati koji ispunjavaju uslove i kriterijume predviđene raspisanim konkursom, obaveštavaju se o vremenu i mestu održavanja intervjua.

3. U slučaju odbijanja aplikacije, kandidat se pojedinačno obaveštava preko Jedinice, o razlozima odbijanja, na šta ima pravo žalbe u roku od tri (3) dana od dana obaveštenja.

4. Žalbu kandidata razmatra Komisija za preispitivanje, u roku od pet (5) dana od dana isteka roka za podnošenje žalbe

5. Nakon razmatranja žalbe od strane Komisije za preispitivanje, Savet, putem zvanične internet stranice i elektronske adrese, obaveštava kandidata koji ispunjava uslove da se podvrgne intervjuu.

Član 14
Procena integriteta kandidata

Ocena integriteta kandidata za generalnog direktora i direktora Jedinice vrši se kroz proveru autentičnosti podataka koje je kandidat dostavio, podataka iz Centralnog sistema kaznene evidencije i pribavljenih podataka za eventualne izrečene disciplinske mere od strane poslodavca, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Član 15
Intervjuisanje

1. Komisija za regrutaciju obaveštava kandidata putem obaveštenja na zvaničnoj internet stranici Saveta i elektronskom poštom o danu, vremenu i mestu održavanja intervjua, najmanje osam (8) dana pre intervjua.

2. Komisija za regrutaciju ocenjuje kandidata za poziciju direktora, na osnovu koncept dokumenta za razvoja Sekretarijata/Jedinice kao i intervjua u vezi sa poznavanjem radnog mesta, stručnih i rukovodećih veština.

3. Koncept dokument se ocenjuje sa najviše četrdeset (40) bodova

4. Intervju se ocenjuje sa najviše šezdeset (60) bodova, i to:

4.1. poznavanje radnog mesta do dvadeset (20) bodova;
4.2. stručno znanje do dvadeset (20) bodova; i
4.3. rukovodeće znanje do dvadeset (20) bodova.

5. Prilikom intervjuisanja kandidata, Komisija za regrutaciju postavlja određena pitanja u vezi sa poznavanjem radnog mesta, stručnim i rukovodećim znanjem, ne isključujući postavljanje određenih pitanja u vezi sa koncept dokumentom koji se podnosi radi ocenjivanja.

6. Usmeni intervju se snima kamerama i o tome se obaveštava kandidat, za šta je potrebna njegova saglasnost.

7. Ocenjivanje kandidata sa intervjua vrši se odmah po završetku intervjua kandidata.

Član 16
Sastavljanje konačne liste i objavljivanje rezultata

1. Konačan rezultat za ukupan uspeh kandidata vrši se prema standardnom obrascu. Rezultat za kandidata se dobija računajući prosek bodova koje je dao svaki član komisije.

2. Ostvaren rezultat za svakog kandidata evidentira se u zapisniku koji sadrži bodove koje je dao svaki član komisije za regrutaciju po standardnom obrascu, koji pre svega mora da sadrži jasno obrazloženje za svaku kategoriju i kriterijum ocenjivanja, kao i ukupan broj bodova koji je dobio svaki kandidat.

3. Standardni obrazac za ocenjivanje od strane svakog člana Komisije za regrutaciju prema stavu 1. ovog člana i standardni obrazac zapisnika Komisije za regrutaciju iz stava 2. ovog člana moraju biti potpisani od strane člana/članova Komisije. Ovi standardni obrasci biće deo ovog pravilnika.

4.Kandidat/kandidati koji se preporučuju za poziciju generalnog direktora i direktora Jedinice za glasanje i imenovanje u Savetu moraju da ostvare najmanje sedamdeset (70) bodova u ukupnoj oceni koncept dokumenta i intervjua. Ako nijedan od kandidata ne dostigne ovaj prag, Komisija za regrutaciju obaveštava Savet u pisanom izveštaju. Savet odlučuje po odredbama ovog pravilnika o ponavljanju konkursa.

5. Komisija za regrutaciju sačinjava listu kandidata prema osvojenim bodovima. Rangiranje kandidata vrši se prema najvišoj dobijenoj oceni i ista se objavljuje preko Jedinice na službenoj stranici Saveta.

Član 17
Pravo na žalbu

1. Komisija za regrutaciju preko Jedinice obaveštava kandidata o postignutom rezultatu u postupku izbora, protiv kog rezultata nezadovoljni kandidat ima pravo žalbe komisiji na ponovno razmatranje.

2. Kandidat može podneti žalbu iz stava 1. ovog člana, u roku od tri (3) dana od dana objavljivanja rezultata i obaveštenja u skladu sa ovim pravilnikom, kojim može prigovoriti na eventualne tehničke greške u vezi sa rezultatom koji je postignut u postupku izbora i moguće povrede procedure predviđene ovim pravilnikom.

3. Žalbu kandidata iz stava 1. ovog člana komisija za ponovno razmatranje razmatra u roku od pet (5) dana od isteka roka žalbe.

4. U slučaju da komisija za ponovno razmatranje utvrdi da su učinjene tehničke greške prilikom obračuna bodova u rezultatu dobijenom za kandidata i nakon razmatranja žalbe potvrđuje se da je kandidat uvršten u grupu kandidata koji su stekli potrebne bodove da bi se preporučili Savetu na

glasanje i imenovanje, taj kandidat će biti uvršten na spisku kandidata preporučenih za glasanje i imenovanje u Savetu.

5. U slučaju da komisija za ponovno razmatranje utvrdi da je došlo do kršenja pravila postupka utvrđeno sa ovim Pravilnikom, može odlučiti da se proces vrati u fazu pre intervjuisanja kandidata, pod uslovom da povreda ima odlučujući uticaj na rezultat kandidata.

6. Nakon razmatranja žalbi na intervju, komisija za regrutaciju sačinjava konačni spisak uspešnih kandidata, utvrđenu ovim pravilnikom, koja se šalje Savetu na glasanje i ista se objavljuje na službenoj stranici Saveta.

Član 18
Konačni izveštaj procesa izbora

1. Komisija za regrutaciju u saradnji sa Jedinicom, po završetku procesa izbora, priprema konačni pismeni izveštaj, kroz koji se opisuje ceo proces.

2. Izveštaj iz stava 1. ovog člana dostavlja se Savetu, koji se nakon usvajanja objavljuje na njegovoj službenoj stranici .

Član 19
Proces glasanja u Savetu

1. Pre nego što nastavi sa glasanjem, Savet će razmatrati kompletirani dosije za svakog kandidata i, ako je potrebno, može zatražiti dodatna objašnjenja od predsednika komisije za regrutaciju.

2. Glasanje generalnog direktora i direktora Jedinice vrši Savet tajno.

3. Savet će glasati za sve uspešne kandidate za generalnog direktora i direktora Jedinice, koje je predložila komisija za regrutaciju.

4. O kandidatima će Savet glasati istovremeno i jednim glasačkim listićem koji sadrži imena svih kvalifikovanih kandidata.

5. Izabranim/imenovanim će se smatrati kandidat koji dobije prostu većinu potvrdnih glasova od opštih glasova prisutnih članova Saveta.

6. Član Saveta se može uzdržati od glasanja pre početka glasanja. Nijednom članu neće biti dozvoljeno da bude uzdržan nakon što je počeo proces glasanja za kandidate.

7. Uzdržan i nevažeći glas člana Saveta ne uračunava se u prebrojavanje glasova iz stava 5. ovog člana.

8. Ukoliko u prvom krugu glasanja nijedan od kandidata ne uspe da dobije prostu većinu važećih afirmativnih glasova članova Saveta koji ulaze u proces glasanja, održače se drugi krug sa dva (2) kandidata koji su dobili najveći broj glasova u prvom krugu glasanja. Ako dva ili više kandidata budu rangirani na drugom mestu zbog jednakog broja glasova u prvom krugu glasanja, svi će učestvovati u drugom krugu glasanja.

9. Ukoliko u drugom krugu glasanja nijedan od kandidata ne dobije prostu većinu važećih potvrdnih glasova članova Saveta koji ulaze u proces glasanja, održaće se treći krug glasanja sa dva (2) kandidata koji su dobili najveći broj glasova u drugom krugu glasanja.

10. Ukoliko u trećem krugu glasanja nijedan od kandidata ne dobije prostu većinu važećih potvrdnih glasova članova Saveta koji ulaze u proces glasanja, konkurs za upražnjeno mesto biće ponovo raspisan.

Član 20
Imenovanje

1. Savet imenuje generalnog direktora i direktora Jedinice sa mandatom od pet (5) godina, uz mogućnost produženja, u skladu sa članom 21. ovog pravilnika.

2. Uspešni kandidat, nakon što ga Savet izabere i imenuje, u skladu sa odredbama odgovarajućeg zakona, zasniva radni odnos sa Savetom, kojim se utvrđuju njihova prava i obaveze kao poslodavca i zaposlenog.

Član 21
Produženje mandata

1. U slučaju da generalni direktor i direktor Jedinice po isteku mandata izraze interesovanje pred Savetom za nastavak rada, Savet im može produžiti mandat ako su isti u poslednje tri (3) godine imali vrlo dobru/odličnu ocenu radnog učinka i ako im nije izrečena neka mera za teži disciplinski prekršaj tokom prvog mandata.

2. Procedura produženja mandata od strane Saveta biće vođena na odgovarajući način u skladu sa definicijom iz člana 19. ovog Pravilnika.

3. Ako se nakon isteka mandata generalnog direktora/direktora Jedinice ne produži mandat od strane Saveta, a isti dolazi iz redova internog osoblja Saveta, Savet ga mora rasporediti na radno mesto na kome je prethodno radio, ako je ta pozicija slobodna, u suprotnom, rasporediće ga na slično radno mesto koje odgovara njegovim kvalifikacijama.

Član 22
Čuvanje dosijea kandidata

1. Materijal za intervju se čuva i arhivira zajedno sa dosijeom uspešnog kandidata, na osnovu pravila o čuvanju i arhiviranju službene dokumentacije.

2. Savet vodi dosije u elektronskom i fizičkom obliku za kandidata izabranog za generalnog direktora/direktora Jedinice, koji sadrži lične podatke, kao i sav materijal prikupljen tokom procesa izbora. Podaci su poverljivi i pristup sačuvanim dokumentima se vrši u skladu sa zakonskim odredbama na snazi.

3. Na pismeni zahtev, nakon završetka procesa regrutacije, kandidat ima pravo na uvid u podatke iz stava dva (2) ovog člana.

4. Lična dokumenta kandidata koji nisu položili ispit, nakon registracije podataka za čuvanje, vraćaju se na njihov zahtev, u roku od trideset (30) dana, po okončanju procesa regrutacije , u suprotnom po isteku zakonskog roka isti će biti uništen.

Član 23
Čuvanje dosijea procesa izbora

Dosije postupka izbora se čuva i zatvara u trenutku njegovog završetka. Podaci su poverljivi i pristup sačuvanim dokumentima se vrši u skladu sa važećim zakonodavstvom.

Član 24
Odgovornost za otkrivanje podataka

1. Za način, vrstu i obim objavljivanja podataka odgovoran je samo Savet.

2. U slučaju da se bilo koji podatak ili informacija u vezi sa procesom regrutovanja i izbora, na neovlašćen način, u suprotnosti sa zakonima na snazi i ovim pravilnikom od strane subjekata odgovornih za ovaj proces, to se tretira kao ozbiljno kršenje radne obaveze i odavanje službene tajne.

Član 25
Ukidajuće odredbe

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik br. 03/2017 o Postupku imenovanja i izbora direktora Sekretarijata Sudskog saveta Kosova i sve druge odredbe podzakonskih akata donetih od strane Saveta koje mogu biti u suprotnosti sa ovim pravilnikom.

Član 26
Prilozi pravilnika

1. Prilozi koju su priloženi ovom pravilniku, su njegov sastavni deo:

1.1. Prilog 1: Prijava za poziciju generalnog direktora Sekretarijata i direktora Jedinice za sudsku inspekciju;
1.2. Prilog 2: Obrazac za ocenjivanje od strane člana Komisije za regrutaciju za mesto generalnog direktora Sekretarijata i direktora Jedinice za sudsku inspekciju;
1.3. Prilog 3: Obrazac za ocenjivanje od strane Komisije za regrutaciju za mesto generalnog direktora Sekretarijata i direktora Jedinice za sudsku inspekciju;
1.4. Prilog 4: Zapisnik intervjua kandidata za mesto generalnog direktora Sekretarijata i direktora Jedinice za sudsku inspekciju;

Član 27
Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Sudskog saveta Kosova.

Albert Zogaj,

_____

Predsedavajući Sudskog saveta Kosova

Datum:____._____._____

REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVO KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL **APLIKACION PËR POZITËN E DREJTORIT TË PËRGJITHSHËM TË SEKRETARIATIT DHE DREJTORIT TË NJËSISË PËR INSPEKTIM GJYQËSOR** **PRIJAVA ZA POZICIJU GENERALNOG DIREKTORA SEKRETARIJATA I DIREKTORA JEDINICE ZA SUDSKU INSPEKCIJU**	**INFORMACIONET PËR KANDIDATIN** **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
	Adresa e banimit/Adresa stanovanja:
	Nr. i telefonit/Broj tel:
	E-mail adresa:
Numri i Konkursit/ Broj Konkursa	Kandidati është i obliguar të shënojë adresën, numrin e telefonit, dhe adresën elektronike. Kandidat je dužan 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 shumëetnike 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 pozitën e Drejtorit të përgjithshëm të Sekretariatit dhe e Drejtorit të Njësisë për Inspektim Gjyqësor në qëllim të përmbushjes së plotë të funksioneve të gjykatave dhe atë me 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 poziciju generalnog direktora Sekretarijata i direktora jedinice za sudsku inspekciju kako bi obezbedila potpuno i pravilno funksionisanje sudova a time obezbedila i potpuno poštovanje ljudskih prava i osnovnih sloboda u skladu sa međunarodnim instrumetima i domaćim zakonima.

UDHËZIMET / UPUTSTVA

1.Kandiati 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 duhet të plotësojë aplikacionin në tërësi. / *Kandidat je dužan popuniti prijavu u potpunosti.*

3.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.*

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

5.Kandidati është i obliguar t'a 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.*

6.Kandidati duhet t'a dorëzojë aplikacionin personalisht, bashkë më të gjitha dokumentet e bashkangjitura apo të njëjtën ta bëjë përmes postës në adresën e cekur në Konkurs. / *Kandidat je obavezan predati prijavu lično, uz svu propratnu dokumentaciju, ili da isto izvrši putem redovne pošte na adresu navedenu na Konkursu.*

7.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 vulen 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.*

8.Aplikacioni dhe dokumentet e bashkangjitura nuk kthehen. / *Prijava i propratna dokumentacija neće biti vraćeni kandidatu.*

TË DHËNAT PERSONALE TË KANDIDATIT/ LIČNI PODACI KANDIDATA					
Emri (emri i prindit) mbiemri *Ime (ime roditelja) prezime*					
Mbiemri i vajzërisë *Djevojačko prezime*				Data dhe vendi i lindjes */ Datum i mjesto rođenja*	
Gjinia/ *Pol*	Mashkull / *muški*		Femër / *ženski*	Nacionalieti / *nacionalnost*	
Nënshtetësia / *Državljanstvo*				Nënshtetësia tjetër (nëse keni) *Drugo državljanstvo (ako imate)*	

TË DHËNAT PER ANËTARËT E FAMILJES/ *PODACI ZA ČLANOVE PORODICE*					
Emri (emri i prindit) mbiemri: /bashkëshorti/es, babai, nëna, vëllai, motra, fëmijet, vjehrri, vjehrra *Ime (ime roditelja) prezime:* *suprug/a,otac, majka, brat, sestra, deca, tast,tašta*					
Lidhja farefisnore Srodstvo				Data dhe vendi i lindjes/*Datum i mesto rođenja*	
Gjinia *Pol*	mashkull *muški*		femër *ženski*	Profesioni / *Profesija*	
Adresa e banimit/ *Adresa stanovanja*				Vendi i punës *Radno mesto*	

TË DHËNAT PER ANËTARËT E FAMILJES/ *PODACI ZA ČLANOVE PORODICE*					
Emri (emri i prindit) mbiemri: /bashkëshorti/es, babai, nëna, vëllai, motra, fëmijet, vjehrri, vjehrra *Ime (ime roditelja) prezime:* *suprug/a,otac, majka, brat, sestra, deca, tast,tašta*					
Lidhja farefisnore Srodstvo				Data dhe vendi i lindjes/*Datum i mesto rođenja*	
Gjinia *Pol*	mashkull *muški*		femër *ženski*	Profesioni / *Profesija*	
Adresa e banimit/ *Adresa stanovanja*				Vendi i punës *Radno mesto*	

(Të shtohen RUBRIKA sipas nevojës për të gjitha fushat në aplikacion)
(Po potrebi mogu se dodati RUBRIKE za sva polja u prijavi)

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

TRAJNIME E SPECIALIZUARA / SPECIJALIZOVANA OBUKA:	
Trajnime e specializuara:	Shënoni datat e trajnimit, emërtimin e institucionit ku është zhvilluar trajnimi dhe shteti.
Specijalizovana obuka:	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		Poëerpoint		Të tjera / Ostalo:
Internet Explorer		Outlook		Outlook Express		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 / Nivoi 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 mundësuara për nivelin e njohjes së gjuhës së huaj
Navedite strane jezike koje poznajete i označite sa x neki od ponuđenih 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 temadhe aktivitete të njohura mirë / podrazumeva komunikaciju u jednostavnim i uobičajenim situacijama koje zahtevaju jednostavnu i neposrednu konverzaciju o 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 folet 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 apstrakte, 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 spjeguar qëndrimin e tij/saj mbi atë teme duke përshuar 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 tečnosti i spontanosti razgovarati s izvornim govornikom. Može napisati jasan, detaljan tekst na širok spektar tema i objasniti svoje stajalište na određenu 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 formuluara mire e të detajuar mbi tema komplekse. /može razumeti zahtevnije, duže tekstove različitih tema i prepoznati skriveno značenje. Može se izraziti tečno 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 prezentimi 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 tečno 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 kandidatit i duhet hapësirë shtesë, i njëjti mund të shfrytëzojë hapësirën shtesë në fletën që gjendet në fund të aplikacionit, apo mund të shtojë rreshta të rinjë.
Kandidat treba da počne od trenutnog radnog mesta ili poslednjeg radnog mesta gde je radio, označavajući sva ostala mesta hronološkim redom od kraja. Ako je kandidatu potreban dodatni prostor, on/ona može koristiti dodatni prostor na listu koji se nalazi na kraju prijave ili može dodati nove redove.

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

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

PËRVOJA E PËRGJITHSHME E PUNËS UKUPNO RADNO ISKUSTVO			
	Vite/Godina	Muaj/Meseci	

Kandidati duhet të theksojë numrin e përgjithshëm të viteve të punës profesionale. / *Kandidat treba navesti ukupno relevantno radno iskustvo.*

PËRVOJA MENAXHERIALE E PUNËS RUKOVODEĆE RADNO ISKUSTVO			
	Vite/Godina	Muaj/Meseci	

Kandidati duhet të theksojë numrin e përgjithshëm të viteve të punës menaxheriale. / *Kandidat treba navesti ukupno rukovodeco radno iskustvo.*

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.
Ovaj deo ima osam pitanja. Odgovorite na svako pitanje sa "DA" ili "NE". Za svaki odgovor sa "DA" navedite odgovarajuće informacije.

A keni njohuri nëse është paraqitur ndonjëherë ankesë ndaj jush në ndonjë organ disiplinor?
Da li imate saznanja da je nekad protiv vas bila uložena neka pritužba pri nekoj disiplinskoj komisiji?
PO/DA ☐ JO/NE ☐

Data e ankesës/ *Datum žalbe*			
Paraqitur në / *Predato u*		Emri i ankuesit/ *Ime žalioca*	

Përshkrimi/ opis:

A keni qenë të informuar lidhur me paraqitjen e ankesës?
Da li ste bili informisani vezano za podnošenje pritužbe?
PO/DA ☐ JO/NE ☐

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 vođen neki disiplinski postupak prema vama kao rezultat neke pritužbe?
PO/DA ☐ JO/NE ☐

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 obavešteni za pokretanje istrage?
PO / DA ☐ JO / NE ☐

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 disiplinskog postupka, da li je preporučena neka disiplinska mera ?

PO / DA ☐ JO ? NE ☐

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 obavešteni vezano za preporukom ?*
PO / DA ☐ JO / NE ☐

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 nadležnog organa vezano za preporuku:

A ju është shqiptuar ndonjëherë masë disiplinore si rezultat i rekomandimit ?
Da li vam je izrečena neka disiplinska mera kao rezultat preporuke ?
PO / DA ☐ JO / NE ☐

Masa e shqiptuar/ *Izrečena mera*			
Shqiptuar nga / *Izrečena od:*		Data e sanksionimit/ *Datum sankcionisanja:*	

A keni qenë të informuar lidhur me masën sanksionuese?
Da li ste bili obavešteni za disiplinsku meru? PO / DA ☐ JO / NE ☐

Data e njoftimit / *Datum obaveštenja:*		Njoftimi është bërë nga / *Obavešten od strane:*	

A është zbatuar masa disiplinore ? ***Da li je disiplinska mera primenjena*** PO / DA ☐ JO / NE ☐

Data e fillimit të zbatimit të masës sanksionuese/ *Datum primenjenja disiplinske mere:*	
Data e përfundimit të zbatimit të masës disiplinore / *Datum završetka primenjenja disiplinske mere:*	

A ju është shqiptuar ndonjëherë masa për pezullim? ***Da li je ikada protiv vas preduzeta mera suspenzije*** PO / DA ☐ JO / NE ☐

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 odluke*	
Kohëzgjatja e suspendimit / *Trajanje 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 prijave

Precedenti penal / Kaznena evidencija			
Kjo pjesë ka shtatë pyetje. Përgjigjuni në çdo pyetje me "PO" ose "JO". **Për çdo përgjigje "PO" ju lutemi jepni informatat e kërkuara.** ***Ovaj deo ima sedam pitanja. Odgovorite na svako pitanje sa "DA" ili "NE".*** ***Za svaki odgovor sa "DA" molimo vas navedite tražene informacije.***			
A jeni hetuar ndonjëherë për ndonjë vepër penale? ***Da li ste ikada bili pod istragom za neko krivično delo:*** PO / DA ☐ JO / NE ☐			
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 obavljen od strane (instutucija)*			
Qyteti / *Grad*		Shteti / *Država*	
Lloji i veprës penale / Vrsta krivićnog dela:			
A keni qenë ndonjëherë i arrestuar apo i dyshuar për vepër penale? ***Da li ste ikada bili pritvoreni ili osumnjićeni za neko krivično delo*** PO / DA ☐ JO / NE ☐			
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? ***Da li ste ikada bili optuženi za krivično delo*** PO / DA ☐ JO / NE ☐			
Data e ngritjes së aktakuzës *Datum podizanja optužnice*			
Vendi i ngritjes së aktakuzës *Mesto podizanja optužnice*		Shteti/Država	
I akuzuar për/ *Optužen za*			
Përshkruani rastin shkurtimisht/ *Opišite slučaj ukratko:*			
A jeni gjykuar ndonjëherë për vepër penale? ***Dali ste ikada osuđeni za krivično delo?*** PO ☐ JO ☐			
Data e dënimit/ Datum kada ste osuđeni		Gjykata/*Sud*	
Qyteti / Grad		Shteti/*Država*	
I dënuar për *Osuđen za*			
Natyra e vendimit të gjykatës (përshkruani vendimin): *Priroda sudske odluke (opišite odluku)*			

Nëse kundër vendimit të shkallës se parë është ushtruar ankesë me mjetë të rregullta juridike, ju lutemi plotësoni informacionin e kërkuar në vijim.
Ako je protiv prvostepene odluke podneta žalba redovnim pravnim sredstvima, molimo vas navedite tražene informacije u vezi toga:

Data e vendimit të shkallës se dytë / *Datum odluke drugog tepena*		Gjykata e shkallës se 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?
Ako je odluka osporavana redovnim pravnim sredstvima, molimo vas navedite sve detalje:

Nëse është shqiptuar ndonjë masë sanksionuese nga gjykata, a është zbatuar ajo?
Ako je izrećena neka sankcija od strane suda, da li je ista sprovođena?
PO / DA ☐ JO / NE ☐

Gjykata / *Sud*		Qyteti/ Grad		Shteti / *Država:*

5.8 A keni marrë pjesë ndonjëherë në cilësinë e paditësit apo të padituri në gjykatë civile apo ekonomike (duke përjashtuar rastet e shkurorëzimit)?
Da li ste ikada učestvovali u svojstvu tužioca ili tuženog pri nekom građanskom ili privrednom sudu (izuzev slučajeva razvoda) ?
PO / DA ☐ JO / NE ☐

Data e procesit gjyqësor/*Datum sudskog postupka*		Gjykata/*Sud*	
Gjykata / *Sud*		Shteti/*Država*	

Përshkrimi i procesit gjyqësor/ *Opis sudskog postupka:*

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

A keni vepruar ndonjëherë në cilësinë e debitorit apo të kreditorit në ndonjë procedurë të ekzekutimit? ***Da li ste ikada učestvovali u svojstvu dužnika ili poverioca u nekom izvršnom postupku ?***
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 / *Albanskom jeziku***

☐ **Gjuhën Serbe / *Srpskom jeziku***

Të dhënat bankare dhe asetet/ *Bankarski podaci i sredstva*

Përmbledhje e llogarive bankare aktuale, si shfrytëzues primar i llogarisë ose person i autorizuar për pesë vitet e fundit
Rezime tekućih bankovnih računa, kao primarni korisnik računa ili ovlašćeno lice u zadnjih pet godina

të sigurohen pasqyrat e llogarive bankare dhe të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin *obezbediti sve izvode bankovnih računa i dostaviti ih u fizičkom obliku zajedno sa prijavom.*

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 përson i autorizuar
Rezime bankovnih računa koji su neaktivni ili zatvoreni, na kojima ste bili kao primarni korisnik ili ovlašćeno lice

të sigurohen pasqyrat e llogarive bankare dhe të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin *obezbediti sve izvode bankovnih računa i dostaviti ih u fizičkom obliku zajedno sa prijavom).*

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 svu imovinu i sredstva i dostavite:
Imovinske sertifikate: vlasnički list, kupoprodajni ugovor, upravnu odluku, sudsku, katastarsku i druga stvarna prava i dr. (iste se dostavlja u fizičkom obliku uz prijavu).

Lokacioni, koha e përfitimit dhe vlera / *Lokacija, vreme sticanja i vrednost:*
(shtëpi, banesë, lokal afarist, automjete etj / *kuća, stan, poslovni prostor, vozilo ...itd):*

(shto sipas nevojës/ *dodaj po potrebi)*

Kontratat eventuale mbi shitblerjen, huamarrjen, huadhënien, qiramarrjen dhe qiradhënien
Postojeće ugovore o kopoprodaji, o uzimanju zajma , davanju zajma, o davanju ili uzimanju pod zakup...itd.
të sigurohen dhe të dorëzohen në formë fizike së bashku me aplikacionin
obezbediti i iste predati u fizičkom obliku zajedno sa prijavom.

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 izjavljujem 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 konkuruese dhe për nevojat e KGjK-së e në pajtim me Ligjin Nr.06/L-055 për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, Ligjin Nr.06/L-054 për Gjykatat dhe ligje tjera relevante. / Ovim izjavljujem 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, 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 izjavljujem 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 izjavljujem da sam upoznat(a) da se na službenoj internet (veb) 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 shpier 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**	

FAQJA SHTESË: Nëse kandidati ka informata shtesë/shpjegim për komisionin DODATNI LIST: Ukoliko kandidat ima dodatne informacije/objašnjenje za komisiju

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

KOMISIONI PËR REKRUTIM / KOMISIJA ZA REGRUTACIJU

FORMULARI I VLERËSIMIT NGA ANËTARI I KOMISIONIT PËR REKRUTIM PËR POZITËN E DREJTORIT TË PËRGJITHSHËM TË SEKRETARIATIT DHE DREJTORIT TË NJËSISË PËR INSPEKTIM GJYQËSOR
OBRAZAC ZA OCENJIVANJE OD STRANE ČLANA KOMISIJE ZA REGRUTACIJU ZA POZICIJU GENERALNOG DIREKTORA SEKRETARIJATA I DIREKTORA JEDINICE ZA SUDSKU INSPEKCIJU

Emri dhe mbiemri i kandidatit: **Ime i prezime kandidata:**	
Pozita për të cilën ka aplikuar: **Pozicija za koju je konkurisao:**	
Data e intervistës / Datum intervjua	

Vlerësimi i intervistës: **Ocena intervjua:**	**Pikët maksimale:** **Mak. bodova**	**Vlerësimi nga anëtari i komisionit / Procena od strane clana komisije**
Njohuritë për vendin e punës; **Znanje o radnom mestu:**	**0 - 20**	
Njohuritë profesionale; **Profesinalno znanje:**	**0 - 20**	
Njohuritë menaxheriale; **Rukovodeća znanje:**	**0 - 20**	
Total pikët e fituara në intervistë: **Ukupan broj poena postignut na intervju:**	**60**	
Vërejtje: **Duhet dhënë arsyetim të qartë për secilën kategori dhe kriter vlerësues:** ***Napomena:*** **Za svaku kategoriju i kriterijum za ocenjivanje mora se dati jasno obrazloženje:**		
Vlerësimi i koncept dokumentit: **Ocenjivanje koncept dokumenta:**	**0 - 40**	
Vërejtje: **Duhet dhënë arsyetim të qartë për vlerësimin e koncept dokumentit:** ***Napomena:*** **Pruzati jasno obrazloženje za ocenjivanje koncept dokumenta:**		
Rezultati i vlerësimit nga anëtari i komisionit[1]: **Rezultat ocenjivanja od strane člana komisije:**	**100**	

Nënshkrimi i anëtarit të Komisionit për rekrutim / Potpis člana komisije za regrutaciju: _____

[1] Dispozita e nenit 15 të Rregullores përcakton rezultatin e vlerësimit të kandidatit nga anëtari i komisionit.
Odredbom člana 15. Pravilnika utvrđuje se konačan rezultat ocenjivanja kandidata od strane člana komisije.

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

KOMISIONI PËR REKRUTIM
KOMISIJA ZA REGRUTACIJU

FORMULARI I VLERËSIMIT NGA KOMISIONI PËR REKRUTIM PËR POZITËN E DREJTORIT TË PËRGJITHSHËM TË SEKRETARIATIT DHE DREJTORIT TË NJËSISË PËR INSPEKTIMI GJYQËSOR
OBRAZAC ZA OCENJIVANJE OD STRANE KOMISIJE ZA REGRUTACIJU ZA POZICIJU GENERALNOG DIREKTORA SEKRETARIJATA I DIREKTORA JEDINICE ZA SUDSKU INSPEKCIJU

Emri dhe mbiemri i kanidatit: Ime i prezime kandidata:	
Pozita për të cilën ka aplikuar: Pozicija za koju je aplicirao:	
Data e intervistës / Datum intervjua	

Vlerësimi i kandidatit nga komisioni për rekrutim: Ocenjivanje kandidata od strane komisije za regrutaciju:				
	Kryetari i komisionit / Predsednik komisije:	Anëtari i komisionit / Član komisije:	Anëtari i komisionit / Član komisije:	Rezultati i vlerësimit nga anëtarët e komisionit / Rezultat ocenjivanja od strane članova komisije:
Intervistë: Intervju:				
Koncept dokumenti: Koncept dokument:				
Vlerësimi përfundimtar i kandidatit[1] / Konačna ocena kandidata:				
Pragu i kalueshmërisë: Prolaznost:				70 pikë / bodova

Komisioni për rekrutim / Komisija za regrutaciju:	Emri dhe mbiemri Im e i prezime:	Nënshkrimi / Potpis:
Kryetari i komisionit / Predsednik komisije:		
Anëtari i komisionit / Član komisije:		
Anëtari i komisionit / Član komisije:		

[1] Dispozita e nenit 16, paragrafi 1 te Rregullores përcakton rezultatin i cili arrihet duke nxjerrë mesataren e pikëve të dhëna nga secili anëtar i komisionit.
Odredbom clana 16. Stav 1. Pravilnika utvrđuje se konačan rezultat ocenjivanja kandidata od strane svakog člana komisije.

REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO

KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS
SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL

Procesverbali i intervistës së kandidatit për pozitën e Drejtorit të Përgjithshëm të Sekretariatit dhe Drejtorit të Njësisë së Inspektimit Gjyqësor [1]
Zapisnik o obavljenom intervjuu kandidata za poziciju generalnog direktora Sekretarijata i direktora Jedinice za sudsku inspekciju

Emri dhe mbiemri i kandidatit: **Ime i prezime kandidata:**	
Pozita për cilën ka aplikuar: **Funkcija za koju je konkurisao:**	
Vendi / Mesto	
Data e intervistës **Datum intervjua**	
Koha e fillimit: **Vreme početka:**	

Informohet për videoinqizimin: **Obaveštava se o video snimanju:**	**Po/Da** ☐	**Jo/Ne** ☐
Prezantimi i kryetarit të komisionit për rekrutim për përbërjen e komisionit / Predstavljanje sastava komisije od strane predsednika komisije za regrutaciju	1. _____ 2. _____ 3. _____	
Të pranishëm të tjerë: **Ostali prisutni:**		
Deklarimi i kandidatit para fillimit të intervistës lidhur me komisionin për rekrutim apo ndonjë çështje tjetër: **Izjava kandidata pre početka intervjua u vezi sa komisijom za regrutaciju ili bilo kojim drugim pitanjem:**		
Koha e përfundimit të intervistës / **Vreme završetka intervjua**		

[1] Dispozita e nenit 16, par. 2 i Rregullores përcakton rezultatin përfundimtar të vlerësimit të kandidatit i cili shënohet në procesverbal.
Odredbom člana 16. st. 2 pravilnika utvrđuje se konačan rezultat ocenjivanja kandidata koji se evidentira u zapisniku

Vlerësimi i kandidatit nga komisioni për rekrutim / Ocenjivanje kandidata od strane komisije za regrutaciju:				
Vlerësimi i intervistës: Ocena intervjua:	Kryetari i komisionit / Predsednik komisije	Anëtari i komisionit / Clan komisije	Anëtari i komisionit / Clan komisije	Rezultati i vlerësimit nga anëtarët e komisionit / rezultat procene clanova komisije:
Njohuritë për vendin e punës; Znanje o radnom mestu:				
Njohuritë profesionale; Profesinalno znanje:				
Njohuritë menaxheriale; Rukovodeće znanje:				
Total pikët e fituara në intervistë: Ukupan broj poena postignut na intervju:				
Vërejtje: Duhet dhënë arsyetim të qartë për secilën kategori dhe kriter vlerësues: *Napomena:* Za svaku kategoriju i kriterijum za ocenjivanje mora se dati jasno obrazlozenje:				
Koncept dokumentit / Koncept document:				
Vërejtje: Duhet dhënë arsyetim të qartë për vlerësimin e koncept dokumentit: *Napomena:* Pruzati jasno obrazlozenje za ocenjivanje koncept dokumenta:				
Vlerësimi përfundimtar i kandidatit / Pragu i kalueshmërisë 70 pikë: Konačna ocena kandidata / Prolaznost 70 bodova:				

Komisioni për rekrutim: Komisija za regrutaciju:	Emri dhe mbiemri: Ime i prezime:	Nënshkrimi: Potpis:
Kryetari i komisionit: Predsednik komisije:		
Anëtari i komisionit: Član komisije:		
Anëtari i komisionit Član komisije:		

Procesmbajtësi: Zapisničar:	Emri dhe mbiemri / Ime i prezime:	Nënshkrimi / Potpis: