|  |
| --- |
| C:\Users\albert.avdiu\Desktop\STEMA PER TEMPLATE.jpg |
| **REPUBLIKA E KOSOVËS**  REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO |
| **KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**  SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL |

Këshilli Gjyqësor i Kosovës, duke u mbështetur në nenin 7 paragrafi 1 pika 1.24 të Ligjit për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, nenin 39 paragrafi 1 të Ligjit për Gjykatat (Nr. 06/L-054), Rregulloren Nr.03/2020 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës si dhe Aktgjykimin e Gjykatës Kushtetuese të Kosovës nr. KO 219/19, në mbledhjen e mbajtur më datën X.X.2021, miraton këtë:

**RREGULLORE (Nr. X/2021)**

**PËR PROCEDUREN E REKRUTIMIT, PËRZGJEDHJES, KRITERET TË DREJTAT DHE DETYRIMET E BASHKËPUNËTORËVE PROFESIONAL**

**KAPITULLI I  
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1  
Qëllimi dhe fushëveprimi**

1. Kjo Rregullore përcakton rregullat dhe procedurat, për rekrutimin, kriteret, të drejtat dhe detyrimet për bashkëpunëtorë profesional në gjykatat e Kosovës, që përfshinë por nuk kufizohet me: shpalljen e konkursit për vende të lira, hartimin, vlerësimin, organizimin, administrimin e provimit, themelimin, kompetencat dhe mandatin e Komisionit për Rekrutim, Komisionit për Rishqyrtim, procesin e verifikimit dhe vlerësimit të integritetit personal e profesional dhe përzgjedhjen e bashkëpunëtorëve profesional.
2. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen ndaj të gjithë kandidatëve për bashkëpunëtor profesional, gjatë procesit të rekrutimit, përzgjedhjes dhe kryerjes së detyrave të tyre, Këshillit, anëtarëve të komisioneve të themeluara me këtë rregullore, si dhe ndaj të gjithë zyrtareve të tjerë të Këshillit të cilët janë të përfshirë në këtë proces.

**Neni 2**

**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 3  
Përkufizimet**

1. Përkufizimet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin:
   1. **Ligji** - nënkupton Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;
   2. **Këshilli** – nënkupton Këshillin Gjyqësor të Kosovës, siç është përcaktuar në

Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

* 1.3. **Kryesues**i - nënkupton Kryesuesin e Këshillit, ashtu siç parashihet në Ligjin për

Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

* 1. **Sekretariati**- nënkupton Sekretariatin e Këshillit, ashtu siç parashihet në Ligjin për

Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

* 1. **Bashkëpunëtor profesional**- nënkupton zyrtarin me kompetencë profesionale që i

shërben gjyqtarit;

* 1. **Subjekte bartëse të procesit të rekrutimi**t – nënkupton anëtaret e komisionit për

Rekrutim, Komisionet për Rishqyrtim dhe zyrtaret e Njësisë, vetëm për nevojat

e kësaj Rregulloreje;

* 1. **Komisioni për Rekrutim** – nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli,

përgjegjës për zhvillimin e procedurave për rekrutimin dhe përzgjedhjen e

kandidateve për bashkëpunëtor profesional;

* 1. **Komisioni për Rishqyrtim** - nënkupton Komisionin e themeluar nga Këshilli,

përgjegjës për shqyrtimin e ankesave të kandidatëve në procesin e rekrutimit

për bashkëpunëtor profesional;

* 1. **Anëtarë i Komisionit**- nënkupton anëtarin e emëruar nga Këshilli i cili kryen

detyrat dhe përgjegjësitë në pajtim me këtë Rregullore;

* 1. **Anëtarë rezervë i Komisionit** – nënkupton anëtarin e emëruar nga Këshilli i cili

zëvendëson anëtarët e komisionit në rast të konfliktit të interesit apo rasteve

të tjera të pengesave eventuale gjatë ushtrimit të detyrës si anëtarë;

* 1. **Njësia**- nënkupton Njësia për mbështetjen e Komisioneve për Rekrutim, Avancim

dheDisiplinim;

* 1. **Provim**i – nënkupton provimin për kandidatë për bashkëpunëtor profesional i cili

përfshinë, testin me shkrim dhe intervistën me gojë;

* 1. **Rezultati përfundimtar i procesit të rekrutimit** - nënkupton rezultatin e

përgjithshëm që fitohet nga shuma e pikëve të grumbulluara të rezultateve nga

testi me shkrim dhe intervista me gojë;

* 1. **Vlerësimi i përshtatshmërisë së kandidatit -** nënkupton procesin e verifikimit

dhe vlerësimit të integritetit personal dhe profesional në pajtueshmëri me Ligjin

për Këshillin.

**KAPITULLI II  
KOMISIONET**

**Neni 4  
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.
  2. Komisioni ka mandat vetëm për një konkurs dhe përbëhet nga anëtarët gjyqtarë të gjykatave të Republikës të Kosovës, që do të shërbejnë në procesin e rekrutimit dhe përzgjedhjes së kandidatëve për bashkëpunëtorë profesional.
  3. Komisioni për Rekrutim përbëhet nga pesë (5) anëtarë të rregullt dhe dy (2) anëtarë rezervë, të cilët vijnë nga radhët e gjyqtareve të gjykatave të Republikës së Kosovës.
  4. Anëtarë i Komisionit për Rekrutim, caktohet vetëm gjyqtari me mandat të përhershëm ndaj të cilit nuk është shqiptuar masë disiplinore, përjashtimisht masës vërejtje jo publike me shkrim.
  5. Komisioni për Rekrutim është përgjegjës për sigurimin e mbarëvajtjes së procesit të rekrutimit të kandidatëve, përzgjedhjen preliminare, vlerësimin e tyre, përzgjedhjen përfundimtare dhe publikimin e listës së kandidatëve më të suksesshëm në faqen zyrtare të Këshillit.
  6. Gjatë marrjes së vendimit për përbërjen e Komisionit për Rekrutim, Këshilli merr parasysh parimin e barazisë gjinore dhe përfaqësimin e komuniteteve jo shumicë.
  7. Këshilli zgjedh kryetarin e komisionit nga radhët e anëtarëve të rregullt të Komisionit për Rekrutim.

**Neni 5  
 Komisioni për Rishqyrtim**

1. Këshilli themelon Komisionin për Rishqyrtim në bazë të kritereve të Ligjit, Rregullores Nr.03/2020 për Organizimin dhe Veprimtarinë e Këshillit Gjyqësor të Kosovës dhe me këtë Rregullore. Komisioni zgjedhet në përbërje prej tre (3) anëtarëve gjyqtar, prej të cilëve një (1) anëtar do të jetë nga Gjykata Supreme, një (1) anëtarë nga Gjykata e Apelit, një (1) anëtarë nga Gjykata Themelore si dhe dy (2) anëtar rezervë të cilët vijnë nga radhët e gjyqtareve të gjykatave të Republikës së Kosovës.
2. Gjatë vendosjes për përbërjen e Komisionit për Rishqyrtim, Këshilli merr parasysh parimin e barazisë gjinore dhe përfaqësimin e komuniteteteve 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 6**

**Konflikti i Interesit**

1. Konflikti i interesit paraqet çfarëdo rrethane e cila për subjektet bartëse të procesit të rekrutimit dhe përzgjedhjes së bashkëpunëtoreve profesional do të konsiderohej si interes privat, që ndikon, mund të ndikoj ose duket se do të ndikon në kryerjen në paanshmëri dhe objektivitet të detyrës se tyre.
2. Subjektet bartëse të procesit duhet të përpiqen ta parandalojnë dhe/ose t’i shmangen çfarëdo situate të konfliktit të interesit gjatë ushtrimit të detyrave të tyre. Shfaqja e ndonjë konflikti interesi do të jetë po aq e dëmshme për respektin e publikut, për punën e kryer nga Këshilli sa edhe vet konflikti aktual i interesit. Në rast se ndonjë subjekt bartës i procesit beson se mund të këtë konflikt interesi, ai/ajo duhet ta njoftoj për këtë çështje kryetarin e komisionit përkatës.
3. Në rast se subjektet nga paragrafi 2 i 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 E PERGJITHSHME, SHPALLJA E KONKURSIT DHE PËRZGJEDHJA PRELIMINARE**

**Neni 7**

**Kriteret e përgjithshme**

1. Kandidatët për bashkëpunëtor profesional në gjykata duhet të plotësojnë kriteret e përgjithshme ligjore si në vijim:

1.1. të jetë qytetar/shtetas i Republikës së Kosovës;  
1.2. të ketë diplomën e 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 së paku dy (2) vite përvojë pune profesionale për kandidat në Gjykatat Themelore;   
1.5. të ketë së paku tre (3) vite përvojë pune profesionale për kandidatë në Gjykatën e Apelit dhe Gjykatën Supreme;

2. Përveç kritereve të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, si kritere plotësuese për vlerësim e kandidatit parashihen që:

2.1. të ketë njohuri profesionale në fushën e legjislacionit dhe akteve ligjore juridike;

2.2.të ketë shkathtësi të dëshmuara ndërpersonale për komunikim publik;

2.3. të ketë shkathtësi analitike të shkrimit dhe arsyetimit ligjor;

2.4. të ketë aftësi të kryej hulumtime ligjore;

2.5. të ketë njohuri për sistemin dhe procedurat gjyqësore; si dhe

2.6 të ketë shkathtësi kompjuterike në aplikacione të programeve (Word, Exel, etj).

**Neni 8  
Shpallja e konkursit**

1. Këshilli me vendim, shpall konkurs për vende të lira për bashkëpunëtor profesional, 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 bashkëpunëtorëve profesional 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:
   1. numrin e pozitave të lira;
   2. përshkrimin e detyrave të punës;
   3. kriteret rreth kualifikimit;
   4. mënyrën e dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse;
   5. afatin për dorëzimin e aplikacionit, që nuk mund të jetë më i shkurtër se 15 ditë, si dhe,
   6. udhëzimin për pasojat qe i bartë kandidati në rast të mos dorëzimit të aplikacionit dhe dokumenteve mbështetëse brenda afatit të paraparë me konkurs.

**Neni 9  
Dokumentet e nevojshme dhe mënyra e aplikimit**

1. Kandidatët duhet të dorëzojnë dokumentet si në vijim:

4.1. Aplikacionin e plotësuar me të dhënat e kërkuara;

4.2. Certifikatën e shtetësisë së Republikës së Kosovës;

4.3. Diplomën e Fakultetit Juridik të vlefshme në Republikën e Kosovës;

4.4. Certifikatën e provimit të jurisprudencës, të pranuar sipas Ligjit të aplikueshëm

Në Republikën e Kosovës;

4.5. Dëshminë mbi përvojën e punës në fushën juridike, të përcaktuar me këtë Rregullore dhe

legjislacionin në fuqi;

4.5. Certifikatën shëndetësore për vlerësimin e aftësive psiko-fizike; si dhe,

4.6. Certifikatën nga evidenca penale lëshuar nga gjykata.

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

5.1. Publikime profesionale apo akademike; dhe/ose

5.2. Informata për pjesëmarrje në trajnime.

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

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

1. Vetëm kandidatët e regjistruar në Këshilli, në afatin e paraparë me konkurs për aplikim dhe dokumentacion të kompletuar, kanë të drejtë t'i nënshtrohen procesit të rekrutimit. Ndërsa, kandidatët të cilët nuk kanë aplikuar brenda afatit të paraparë në konkurs, si dhe ata të cilët kanë aplikuar në afat, por nuk e kanë dorëzuar dokumentacionin e kompletuar, sipas kritereve dhe kërkesave të konkursit nuk do të merren parasysh.

**Neni 10**

**Përzgjedhja preliminare**

1. Komisioni për Rekrutim në mbështetje profesionale të Njësisë shqyrton të gjitha aplikacionet e pranuara. Kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret sipas konkursit të shpallur, do të njoftohen përmes faqes zyrtare të Këshillit dhe adresës elektronike të kandidatit.
2. Në rast të refuzimit të aplikacionit, kandidati përmes Njësisë njoftohet individualisht për shkaqet e refuzimit, në bazë të së cilës ka të drejtë ankese në afat prej tre (3) ditëve, nga dita e njoftimit.
3. Ankesa e kandidatit shqyrtohet nga Komisioni për Rishqyrtim me se largu në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve, duke llogaritur 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 nënshtruar provimit.
5. Njoftimi përmban listën me emër dhe mbiemër të kandidatëve, si dhe informata për kohën, datën, vendin dhe të dhëna tjera rreth organizimit të provimit.

**KAPITULLI IV  
ORGANIZIMI DHE PËRMBAJTJA E PROVIMIT**

**Neni 11**

**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 ngastafi 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 udhëzuesit sipas paragrafit 3 të këtij neni nga ana e kandidatit, rezulton me diskualifikimin e tij dhe shpalljen e provimit të pavlefshëm për te.

**Neni 12**

**Përmbajtja e provimit**

1. Provimi organizohet në dy (2) pjesë: pjesa e parë përfshinë testin me shkrim dhe pjesa e dytë intervistën me gojë.
2. Pjesa e parë do të ketë dy nënpjesë: nënpjesën e parë e cila përmban testin me dyzet (40) pyetje që do të ketë një përgjigje të saktë nga tre (3) sosh si alternativë dhe nënpjesën e dytë e cila përmban dy (2) detyra, një nga lëmia civile dhe një nga lëmia penale.
3. Testi me shkrim ka për qellim testimin e njohurive të kandidatit për bashkëpunëtor profesional në lidhje me vendin e punës dhe njohuritë profesionale.
4. Intervista me gojë përmban pyetjet, që vlerësojnë njohuritë e përgjithshme, aftësitë dhe shkathtësitë profesionale, aftësitë e komunikimit, integritetin personal dhe profesional të kandidatit.

**Neni 13**

**Testi me shkrim**

1. Nënpjesa e parë e testit me shkrim që përfshinë pyetjet profesionale vlerësohet deri në njëzet (20) pikë, ndërsa nënpjesa e dytë që përfshinë detyrën nga lëmia penale dhe civile, vlerësohet deri në pesëdhjetë (50) pikë apo secila prej tyre, deri në njëzet e pesë (25) pikë.
2. Në testin me shkrim kandidati mund të arrijë më së shumti shtatëdhjetë (70) pikë.
3. Kandidati i cili ka arritur dyzet e shtatë (47) pikë, konsiderohet si kandidat që e kalon testin me shkrim.

**Neni 14**

**Përgatitja e testit me shkrim**

1. Testi me shkrim përgatitet nga Komisioni për Rekrutim, siç është përcaktuar në nenin 12 të kësaj rregulloreje, në njërën nga gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës dhe përkthehet në gjuhët tjera zyrtare të përcaktuara me ligj.
2. Testi me shkrim hartohet në ditën e mbajtjes së testit, në kushte dhe hapësira krejtësisht konfidenciale.
3. Struktura dhe përmbajtja e testit me shkrim përbëhet nga:
   1. nënpjesa e parë e testit me shkrim e cila do të jetë me pyetjet si në vijim: dhjetë (10) nga lëmia penale, dhjetë (10) nga lëmia civile, katër (4) nga lëmia administrative dhe ekonomike, katër (4) nga lëmia kushtetuese, katër (4) nga kodi i etikës, katër (4) nga të drejtat e njeriut dhe katër (4) nga njohuritë për vendin e punës; ndërsa,
   2. nënpjesa e dytë e testit me shkrim përmban dy (2) detyra konkrete, një nga lëmia penale dhe një nga lëmia civile të cilat i përgatitë dhe i cakton Komisioni për Rekrutim.
4. Komisioni për Rekrutim gjatë caktimit dhe përgatitjes së testit, sigurohet që pajisjet elektronike me të cilat punohet nuk duhet të kenë lidhje në rrjet apo në internet. Në fund të hartimit të testit me shkrim, Komisioni për Rekrutim kontrollon pyetjet dhe detyrat dhe vendos versionin përfundimtar të tij.
5. Pas përgatitjes së versionit përfundimtar të testit, ai shtypet në letër për qëllime të testimit të kandidatit. Përgatitja e kopjeve të mjaftueshme për testim bëhet nën mbikëqyrjen e Komisionit, nën masa sigurie të cilat garantojnë konfidencialitet të plotë.
6. Gjatë hartimit të testit me shkrim anëtarët e komisionit dhe zyrtaret mbështetës nuk mund të kenë qasje me telefon, internet apo mënyra të tjera të komunikimit elektronik.

**Neni 15**

**Njoftimi dhe mënyra e mbajtjes së testit me shkrim**

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 me shkrim, së paku tetë (8) ditë para mbajtjes së tij.
2. Testi me shkrim ( nënpjesa e parë dhe nënpjesa e dytë ) mbahet brenda një dite, zgjatë pesë (5) orë dhe varësisht nga kushtet hapësinore dhe numrit të kandidatëve, mund të mbahet në më shumë se një sallë testimi.
3. Testin e përfunduar kandidati do ta vendos në plikon e formatit A-4 dhe do ta mbyll atë, ndërsa në fletëzën e plikos A-6 do ta shkruaj emrin, mbiemrin 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 (2) pliko do të lidhen (ngjiten) në mes vete dhe pas përfundimit në tërësi të testit, komisioni do të vendos kodet në pliko të cilat do të veçohen njëra prej tjetrës.

**Neni 16**

**Vlerësimi i testit me shkrim**

1. Vlerësimin e testit me shkrim e bën Komisioni për Rekrutim dhe atë më së largu në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, nga dita e mbajtjes së provimit.
2. Komisioni për Rekrutim e vlerëson testin me shkrim vetëm në bazë të kodit të shënuar në plikon A-4 në të cilën ndodhet testi, e cila hapet ditën kur fillon vlerësimi.
3. Në testin me shkrim( nënpjesa e parë) kandidati mund të realizoj më së shumti njëzet (20) pikë. Testi vlerësohet në bazë të çelësit me përgjigje të sakta dhe për çdo përgjigje të saktë kandidati poentohet me 0,5 pikë.
4. Në testin me shkrim ( nënpjesa e dytë) të detyrës nga lemia penale dhe civile, kandidati mund të realizoj më së shumti pesëdhjetë (50) pikë.
5. Testi me shkrim (nënpjesa e dytë) nga anëtaret e Komisionit për Rekrutim do të vlerësohet në mënyrë individuale, të pavarur dhe të paanshme, duke respektuar kriteret e përcaktuara paraprakisht, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit. Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit nxjerr mesataren e poentimit përfundimtar për një kandidat të caktuar për këtë pjesë të detyrës.

**Neni 17**

**Rezultati përfundimtar i testit me shkrim**

1. Pikët e grumbulluara nga të dy pjesët e testit me shkrim ( nënpjesa e parë dhe nënpjesa e dytë) paraqesin rezultatin përfundimtar të testit me shkrim për secilin kandidatë.
2. Pasi që komisioni ka bërë vlerësimin dhe poentimin e të gjitha testeve, hapen plikot A-6, identifikohen kandidatët dhe nxirren rezultatet e testit me shkrim.
3. Kandidati i cili në testin me shkrim ka arritur dyzet e shtatë (47) pikë, konsiderohet se e ka kaluar atë. Kandidati i cili nuk e kalon testin me shkrim, nuk mund të marrë pjesë në procesin e mëtejmë të rekrutimit.
4. 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 me shkrim.

**Neni 18**

**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 19**

**Procesi i verifikimit të integritetit personal të kandidatëve**

1. Procesit të verifikimit të integritetit personal 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 ti shërbejnë për verifikimin dhe vlerësimin e integritetit personal dhe profesional të kandidatit, duke respektuar standardet ndërkombëtare dhe ligjet e aplikueshme në fuqi.
3. Kandidatët kanë të drejtë të njoftohen dhe t’i shikojnë dokumentet e mbledhura në dosjen 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 aftësive profesionale është përfshirë si pjesë e intervistës me gojë, në të cilën kandidatët po ashtu 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 20  
Intervista me gojë**

1. Komisioni për Rekrutim fton në intervistë me gojë vetëm kandidatët të cilët e kanë kaluar testin me shkrim.
2. Në ditën e intervistës me gojë kandidati informohet për përbërjen e Komisionit për Rekrutim dhe i kërkohet që menjëherë të deklarohet nëse kërkon përjashtimin e ndonjërit nga anëtarët e komisionit, si dhe arsyet për një kërkesë të tillë.
3. Për përjashtimin e anëtarit të Komisionit vendos Kryetari i Komisionit, ndërsa për përjashtimin e kryetarit të komisionit, vendosin anëtarët e komisionit me shumicë të thjeshtë të votave.
4. Para intervistës nga anëtarët e Komisionit për Rekrutim përpilohet lista me pyetje të cilat duhet të jenë nga katër (4) fusha juridike. Lista me pyetje i dorëzohen Njësisë që të krijojnë tiketat për kandidatin. Tiketa do të përmbajë gjashtë (6) pyetje dhe atë: dy (2) nga lëmia penale, dy (2) nga lëmia civile, një (1) nga lëmia administrative dhe një (1) nga lemia ekonomike.
5. Në intervistën me gojë kandidati mund të arrij më së shumit tridhjetë (30) pikë, ku vlerësimi do të bëhet sipas formularit standard i cili do të jetë shtojcë e kësaj Rregulloreje.
6. Intervista me gojë regjistrohet përmes kamerave dhe për këtë njoftohet kandidati.
7. Rezultati përfundimtar i intervistës me gojë për një kandidat fitohet, duke nxjerrë mesataren e pikëve të marra nga secili anëtar i Komisionit për Rekrutim.

**Neni 21  
Rezultati përfundimtar i provimit**

1. Rezultati përfundimtar për suksesin e një kandidati llogaritet mbi bazën e mbledhjes së pikëve të arritura në testin me shkrim dhe intervistën me gojë.
2. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit, bëhet mbledhja e pikëve, verifikimi i rezultateve dhe përgatitja e listës përfundimtare me qëllim të shpalljes së rezultatit të provimit.
3. Rezultati përfundimtar i kandidatëve që e kanë kaluar me sukses provimin publikohet në faqen zyrtare të Këshillit. Njoftimi për këtë do të përmbajë emrin, mbiemrin dhe numrin e pikëve të arritura nga kandidati në testin me shkrim dhe intervistën me gojë.
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 bashkëpunëtor profesional, nëse nuk arrin të marr 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 me shkrim dhe intervistën me gojë. Renditja e kandidatëve të suksesshëm në listë përfundon me numrin e kandidatëve të përcaktuar me shpallje (konkurs) nga Këshilli.
6. Pas shqyrtimit të ankesave eventuale nga Komisioni për Rishqyrtim, Kryetari i Komisionit për Rekrutim e dorëzon në Këshill listën e kandidateve të përzgjedhur.

**Neni 22  
E drejta në ankesë**

1. Kandidati si palë e pakënaqur, ka të drejtë ankese për të kundërshtuar rezultatin në testin me shkrim dhe intervistës me gojë, në afat prej tre (3) ditësh, nga dita e shpalljes së rezultateve dhe njoftimit të bërë sipas kësaj Rregulloreje.
2. Ankesa e kandidatit nga paragrafi 1 i këtij neni, shqyrtohet nga Komisioni për Rishqyrtim i Këshillit, në afat prej tetë (8) ditësh, nga dita e përfundimit të afatit të ankesës.
3. Në rast se Komisioni për Rishqyrtim, pas vlerësimit të ankesës gjenë se janë bërë shkelje të rregullave rreth organizimit të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, siç është përcaktuar me këtë Rregullore, për ankesën e ankuesit mund të marr vendim që të përsëritet pjesa e kundërshtuar e 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 në konsiderim me rastin e hartimit të listës përfundimtare të provimit.
5. Në rast se Komisioni për Rishqyrtim gjenë se janë bërë gabime teknike me rastin e llogaritjes së pikëve të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, ndërsa me rastin e shqyrtimit të ankesës vërtetohet se kandidati renditët në grupin e kandidatëve që 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 me shkrim dhe intervistën me gojë, Komisioni për Rekrutim përpilon listën përfundimtare të provimit, siç përcaktohet me këtë Rregullore e cila publikohet në faqen zyrtare të Këshillit.

**Neni 23**

**Raporti final i procesit rekrutues**

Komisioni për Rekrutim në bashkëpunim me Njësinë, pas përfundimit të procesit rekrutues,

përgatitë raportin final përmes të cilit përshkruhet rrjedha e tërë procesit i cili i dorëzohet Këshillit.

**Neni 24**

**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 përzgjedhur për bashkëpunëtor profesional e cila përmban të dhënat personale, si dhe të gjitha materialet e grumbulluara gjate procesit të rekrutimit.
3. Dosja ruhet për çdo proces të organizimit të provimit dhe mbyllet në momentin e përfundimit të tij. Të dhëna janë konfidenciale dhe qasja në dokumentet e ruajtura, bëhet në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.
4. Me kërkesë me shkrim, pas përfundimit të procesit të rekrutimit kandidati ka të drejtë të ketë qasje në të dhënat e përmendura nga paragrafi dy (2) i këtij neni.
5. Dokumentet personale të kandidatëve të cilët nuk e kanë kaluar provimin, pas regjistrimit të të dhënave për ruajtje me kërkesën e tyre u kthehen, në afat prej 30 ditësh, pas përfundimit të procesit të rekrutimit, në të kundërtën pas kalimit të këtij afati të njëjtat do të asgjësohen.

**Neni 25**

**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 26**

**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 informate lidhur me procesin e rekrutimit dhe provimit, në mënyrë të paautorizuar, në kundërshtim me ligjet në fuqi dhe këtë rregullore nga subjktet bartëse në këtë proces, trajtohet si shkelje e rëndë e detyrave të punës dhe zbulim i fshehtësisë zyrtare.

**Neni 27**

**Kompensimi i Komisioneve**

1. Anëtarët e Komisioneve të themeluara me këtë rregullore do të kompensohen për shpenzimet e arsyeshme si rezultat i drejtpërdrejtë i shërbimit të tyre në procesin e rekrutimit.
2. Lartësia e kompensimit përcaktohet në bazë të Udhëzimit Administrativ për Kompensimin e Anëtarëve të Këshillit Gjyqësor të Kosovës dhe Zyrtarëve të tjerë si dhe vendimit të Këshillit, të datës 08 janar 2014, me numër KGJK. Nr. 111/2014, për ndryshimin dhe plotësimin e Udhëzimit Administrativ për Kompensimin e Anëtarëve të Këshillit Gjyqësor të Kosovës dhe Zyrtarëve të tjerë.

**KAPITULLI V**

**DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

**Neni 28  
Dispozitat shfuqizuese**

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje shfuqizohen të gjitha dispozitat e akteve nënligjore që rregullojnë pozitën e bashkëpunëtorit profesional e të cilat bien në kundërshtim me këtë Rregullore.

**Neni 29  
Shtojcat e rregullores**

1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj Rregulloreje, janë pjesë përbërëse e saj:
   1. Shtojca 1: Aplikacioni për pozitën e bashkëpunëtorit profesional; si dhe,
   2. Shtojca 2: Udhëzuesi me Rregullat e Provimit për Kandidatin; si dhe,
   3. Shtojca 3:Formularët e vlerësimit.

**Neni 30  
Hyrja në fuqi**

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

Prishtinë, më datë \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Albert Zogaj,

Kryesues,

Këshilli Gjyqësor i Kosovës