



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVA AKADEMIA E DREJTËSISË ACADEMY OF JUSTICE	
Nr. Prok. Dep. Prok. Dep. Lall	01
Nr. Prok. Re. Prok. Prok. No.	763
Nr. Paga De. Paga No. Paga	01
Data Datum Date	31.07.2026
Prishtinë / a	



Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo
Akademia e Drejtësisë/Akademija Pravde/Academy of Justice

Këshilli Drejtues / Upravni Odbor/ Steering Committee

Nr. 01/ 763/2026
Datë: 30/07/2026

Këshilli Drejtues i Akademisë së Drejtësisë,

Në bazë të nenit 10 paragrafi 1 nën paragrafi 1.1 të Ligjit Nr.05/L-095 për Akademinë e Drejtësisë dhe nenin 6, paragrafi 3 i Ligjit nr. 08/L-294 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik më datë 30 Korrik 2026 merr këtë:

V E N D I M

- I. Miratohet Rregullorja Nr. 02/2026 për Themelimin e Marrëdhënies së Punës me Kontratë për Periudhë të Caktuar në Akademinë e Drejtësisë.
- II. Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Vendimi i dërgohet:

- Drejtorit Ekzekutiv të AD-së;
- Drejtoreshës së DSHLP-së;
- Burimeve Njerëzore të AD-së
- Arkivit të Akademisë së Drejtësisë

Fejzullah Rexhepi

Kryesues i Këshillit Drejtues
Akademia e Drejtësisë





Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo
Akademia e Drejtësisë/Akademija Pravde/Academy of Justice

Këshilli Drejtues i Akademisë së Drejtësisë,

Në mbështetje të nenit 10, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1 të Ligjit Nr. 05/L-095 për Akademinë e Drejtësisë, si dhe nenit 6, paragrafi 3 të Ligjit Nr. 08/L-294 për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, në mbledhjen e mbajtur më datë 30 Korrik 2026, miraton:

RREGULLORE NR. 02/2026
PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS ME KONTRATË PËR
PERIUDHË TË CAKTUAR NË AKADEMINË E DREJTËSISË

KAPITULLI I
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Kjo rregullore përcakton rregullat dhe procedurat për themelimin e marrëdhënies së punës në Akademinë e Drejtësisë me kontratë për një periudhë të caktuar.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen për nëpunësit në Akademi me rastin e themelimit të marrëdhënies së punës me kohë të caktuar.

Neni 3
Përkufizimet

1. Përkufizimet dhe shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptim të njëjtë me përkufizimet e përcaktuara në Ligjin përkatës për Zyrtarët Publik si dhe në ligjin përkatës të punës.

1.1 **Zyrtari përgjegjës** – nënkupton Zyrtarin e lartë për Burime Njerëzore;

1.2 **SIMBNJ** - nënkupton modulën e Akademisë së Drejtësisë në Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

Neni 4

Themelimi i marrëdhënies së punës për periudhë të caktuar

1. Marrëdhënia e punës në Akademinë e Drejtësisë mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në këto raste:

1.1. për realizimin e projektit të caktuar të institucionit përkatës;

1.2. për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme.

2. Kontrata e punës për një periudhë të caktuar lidhet për aq sa është e nevojshme, por jo më gjatë se sa tre (3) vjet për kontratën sipas nënparagrafit 1.1 të këtij neni dhe jo më gjatë se sa dy (2) vjet për kontratën sipas nënparagrafit 1.2. të këtij neni.

3. I punësuar me kontratë, sipas këtij neni, nuk gëzon të drejtën për vazhdim të kontratës së përkohshme, që tejkalon afatin e përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni.

4. I punësuar me kontratë sipas paragrafit 2 të këtij neni, gëzon të drejtat dhe detyrimet e njëjta sikurse të gjithë nëpunësit, me përjashtim të së drejtës për vazhdim të kontratës së përkohshme, pa iu nënshtruar procedurës së rregullt të rekrutimit sipas akteve nënligjore, të miratuara nga Këshilli Drejtues.

Neni 5

Themelimi i marrëdhënies së punës për realizimin e projektit të caktuar

1. Marrëdhënia e punës në Akademinë e Drejtësisë mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar për realizimin e një projekti të caktuar.

2. Projekti sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të aprovohet nga Drejtori Ekzekutiv i Akademisë, dhe të ketë mbulesë financiare në buxhet.

3. Përshkrimi i projektit sipas paragrafit 1 të këtij neni duhet të përmbajë të paktën kohëzgjatjen e projektit, koston e detajuar, numrin e punëtorëve që do të angazhohen dhe pagesën e tyre.

Neni 6

Themelimi i marrëdhënies së punës për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme

1. Marrëdhënia e punës në Akademinë e Drejtësisë mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme për rastet si në vijim:

1.1. pushimit mjekësor pa pagesë;

1.2. pushimit të lehonisë;

1.3. ndjekjes së ndonjë trajnimit apo programi profesional në emër të institucionit;

1.4. transferimit të përkohshëm në detyra të tjera brenda apo jashtë vendit;

1.5.pezullimit sipas neneve 5 dhe 8 të rregullores për pezullimin dhe përfundimin e marrëdhënies së punës në Akademi;

1.6.në raste të tjera të mungesës së përkohshme nga puna.

2. Themelimi i marrëdhënies së punës me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme mund të bëhet vetëm kur nëpunësi civil mungon për arsyt sipas paragrafit 1 të këtij neni, së paku tre (3) muaj.

3. Marrëdhënia e punës sipas paragrafit 1 të këtij neni lidhet për aq sa është e nevojshme apo derisa të kthehet në punë nëpunësi civil që zëvendësohet, por jo më gjatë sesa për një periudhë prej dy (2) vjetësh.

Neni 7

Procedura e përzgjedhjes

1. Kërkesa për themelimin e marrëdhënies së punës me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme duhet të arsyetohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i pozitës dhe të miratohet nga Drejtori Ekzekutiv i Akademisë së Drejtësisë.

2. Kërkesa për themelimin e marrëdhënies së punës me kontratë për një projekt të caktuar aprovohet nga Drejtori Ekzekutiv i Akademisë së Drejtësisë.

3. Procedurat e përzgjedhjes për pozitën me kontratë për një periudhë të caktuar zhvillohen nga zyrtari përgjegjës në Akademisë së Drejtësisë.

4. Themelimi i marrëdhënies së punës në Akademinë e Drejtësisë me kontratë për një periudhë të caktuar në rast të mungesës së përkohshme bëhet për kategorinë e stafit teknik administrativ, profesional dhe të specialistit – ekspertit, por pa u kufizuar, nëpërmjet një procedure rekrutuese të hapur publike dhe në përputhje me dispozitat përkatëse të rregullores për procedurën e pranimit në AD.

5. Shpallja e procedurës së përzgjedhjes për pozitë bëhet nga zyrtari përgjegjës në SIMBNJ në faqen zyrtare të Akademisë së Drejtësisë dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.

6. Pranimi i aplikacioneve nga kandidatët për pranim në Akademinë e Drejtësisë bëhet sipas afatit të përcaktuar në shpallje, i cili nuk mund të jetë më i shkurtër sesa shtatë (7) ditë.

7. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:

7.1. verifikimi paraprak, përmes të cilit verifikohet nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit dhe

7.2. vlerësimi profesional që përfshin vlerësimin e njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.

8. Verifikimin paraprak e bën zyrtari përgjegjës që zhvillon procedurën e përzgjedhjes, ndërsa vlerësimin profesional e bën Komisioni i Përzgjedhjes.

9. Në procedurën e verifikimit paraprak kandidatët nuk vlerësohen me pikë, ndërsa në vlerësimin profesional mund të vlerësohen deri në njëqind (100) pikë.

Neni 8

Shpallja e procedurës së përzgjedhjes

1. Shpallja e procedurës së përzgjedhjes përmban të paktën këto të dhëna:

- 1.1. vendin e punës;
- 1.2. emërtimin e pozitës;
- 1.3. përshkrimin e përgjithshëm të punës;
- 1.4. afatshmëria e marrëdhënjes së punës;
- 1.5. kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 5 të rregullores për procedurën e pranimin në AD;
- 1.6. koeficientin e pozitës në rast të zëvendësimit, përkatësisht pagën në rast të projekteve;
- 1.7. kriteret specifike shtesë, nëse ka;
- 1.8. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e përzgjedhjes;
- 1.9. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve;
- 1.10. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë;
- 1.11. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
- 1.12. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
- 1.13. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

2. Të gjitha shpalljet gjithashtu përmbajnë këto shënime:

2.1. “Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës siç specifikohet në LZP”;

2.2. “Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.

3. Kandidati përmes aplikacionit deklaron dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e të gjitha dokumenteve të dorëzuara, siç kërkojnë nga shpallja e procedurës së përzgjedhjes.

4. Deklarimi i rrejshëm sipas këtij neni paraqet shkas për përjashtim nga procedura e përzgjedhjes.

Neni 9

Aplikacionet e kandidatëve

1. Kandidatët e plotësojnë aplikacionin, i cili përmban të dhënat si më poshtë:
 - 1.1. referencën e shpalljes së procedurës së përzgjedhjes;
 - 1.2. emërtimin e vendit të punës dhe institucionin;
 - 1.3. të dhënat personale të kandidatit;
 - 1.4. nivelin e arsimimit dhe diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit;
 - 1.5. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë të dhëna, si:
 - 1.5.1. emrin e punëdhënësit;
 - 1.5.2. funksionet paraprake;
 - 1.5.3. titullin, gradën dhe/apo të ngjashme;
 - 1.5.4. kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
 - 1.5.5. përshkrimin e detyrave kryesore të punës;
 - 1.5.6. numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, nëse ka;
 - 1.5.7. adresën dhe kontaktin e punëdhënësit paraprak dhe
 - 1.5.8. arsytet për përfundimin e marrëdhënies/eve paraprake të punës.
 - 1.6. njohuritë gjuhësore;
 - 1.7. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera apo të ofruara, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet nëse kërkohen në konkurs;
 - 1.8. njohuritë kompjuterike;
 - 1.9. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues.
2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e përzgjedhjes, kandidatët duhet të bashkëngjisin edhe dokumentacionin në vijim:
 - 2.1. kopjen/t e diplomës/ave të kërkuar/a me konkurs dhe të dhëna nga institucionet arsimore, diploma e fituar jashtë vendit duhet të nostrifikohet apo aktin që dëshmon se diploma e fituar jashtë vendit është në procedurë të nostrifikimit, me kusht që nostrifikimi i diplomës të dorëzohet deri në momentin e nënshkrimit të aktit për emërim në pozitë;
 - 2.2. kopjet e dëshmisë së punësimit;
 - 2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e përzgjedhjes dhe të deklaruara në aplikacion;

2.4. kopjen e dëshmisë së vlerësimit të performancës së punës në tre (3) vjetët e fundit nëse ka.

3. Kopja e dëshmisë së kandidatit që nuk është i dënuar për kryerjen e një veprë penale me dashje, dorëzohet gjatë fazës së verifikimit para emërimit.

4. Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.

5. Aplikacionet parashtrihen në adresën dhe në afatin e përcaktuar, fizikisht, përmes postës të regjistruar apo në mënyrë elektronike, në pajtim me përcaktimin në shpalljen e procedurës së rekrutimit.

6. Zyrtari përgjegjës ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së kandidatëve.

Neni 10 **Verifikimi paraprak**

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit, nëse kandidatët për përzgjedhje në Akademinë e Drejtësisë plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit.

2. Verifikimi paraprak kryhet nga zyrtari përgjegjës, më së largu pesë (5) ditë pas kalimit të afatit për pranimin e aplikacioneve, në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikimit.

3. Zyrtari përgjegjës publikon në SIMBNj dhe në uebfaqen e Akademisë së Drejtësisë, listën e kandidatëve që i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta.

Neni 11 **Vlerësimi profesional**

1. Faza e vlerësimit profesional përbëhet nga intervista dhe vlerësimi i jetëshkrimit dhe zhvillohet nga Komisioni i Përzgjedhjes me mbështetjen e zyrtarit përgjegjës.

2. Zyrtari përgjegjës i njofton kandidatët që e kanë kaluar verifikimin paraprak lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së intervistës.

3. Në intervistë vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në shpalljen e konkursit.

4. Intervista që zhvillohet është intervistë e strukturuar nga Komisioni i përzgjedhjes, i cili përgatit grup pyetjesh të njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën.

5. Intervista përmban gjashtë (6) pyetje, ku secila vlerësohet me më së shumti dhjetë (10) pikë. Përveç pyetjeve, anëtarët e Komisionit të Përzgjedhjes mund të parashtrojnë edhe nënpyetje për kandidatin, me qëllim të vlerësimit më të saktë të kandidatit lidhur me pyetjen kryesore.

6. Në intervistë kandidati mund të marrë më së shumti njëqind (100) pikë, prej të cilave dyzetë (40) pikë për jetëshkrimin (CV).

7. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin ndahet si vijon:

7.1. deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë për arsimimin;

7.2. deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë për përvojën relevante në punë dhe

7.3. deri në dhjetë (10) pikë për trajnimet relevante.

8. Secili nga anëtarët e Komisionit përzgjedhës bën vlerësimin e detajuar për secilën pyetje dhe jetëshkrimin.

Neni 12

Shpallja e rezultatit përfundimtar

1. Vlerësimi përfundimtar i intervistës dhe jetëshkrimit për një kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve të të gjithë anëtarëve.
2. Pas përfundimit të intervistës dhe vlerësimit të jetëshkrimit, Komisioni i përzgjedhjes përgatit listën përfundimtare, të cilën e përcjellë te zytari përgjegjës, në të cilën shënohet emri dhe mbiemri i kandidatit dhe pikët e përgjithshme për secilin kandidat.
3. Lista publikohet në uebfaqen e Akademisë së Drejtësisë në SIMBNJ, dhe në mjete të tjera të përshtatshme për informim.
4. Kandidati që merr më së shumti pikë, por jo më pak sesa pragu prej shtatëdhjetë (70) pikësh, konsiderohet kandidat fitues.

Neni 13

Komisioni i përzgjedhjes

1. Komisioni i përzgjedhjes për vlerësimin profesional të kandidatëve për përzgjedhje themelohet me vendim të Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë.
2. Komisioni i Përzgjedhjes ka tre (3) anëtarë në këtë përbërje:
 - 2.1. dy (2) nëpunës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar për fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi;
 - 2.2. një (1) nëpunës profesional i specializuar në fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi.

Neni 14

Nënshkrimi i kontratës

Pas publikimit të rezultateve përfundimtare, kandidati fitues dhe Drejtori Ekzekutiv i Akademisë së Drejtësisë, e nënshkruajnë kontratën sipas legjislacionit përkatës të punës.

Neni 15

Ankesa

Kandidatët e pakënaqur me procesin e rekrutimit, pas shpalljes së rezultateve përfundimtare kanë të drejtë ankese në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil në afat prej tridhjetë (30) ditëve.

Neni 16
Shtojcat

Pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje është Shtojca 1 - Formular i Vlerësimit Individual të Kandidatit në Intervistë dhe Vlerësim të Jetëshkrimit dhe Shtojca 2 - Lista Përfundimtare e Vlerësimit të Kandidatëve.

Neni 17
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit.

Fejzullah Rexhepi
Kryesues i Këshillit Drejtues
Akademia e Drejtësisë





Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo

Akademia e Drejtësisë / Akademija Pravde / Academy of Justice

Shtojca nr. 1

**FORMULARI I VLERËSIMIT INDIVIDUAL TË KANDIDATIT NË INTERVISTË DHE
VLERËSIM TË JETËSHKRIMIT**

Data: _____

Emri dhe mbiemri i kandidatit: _____

Fusha vlerësimit	Pikët maksimale	Vlerësimi i anëtarit	Komentet apo vërejtjet nga anëtari i komisionit (nëse ka). Duhet të shënohet patjetër koment në rast të vlerësimit minimal apo maksimal
Pyetja 1	0-10		
Pyetja 2	0-10		
Pyetja 3	0-10		
Pyetja 4	0-10		
Pyetja 5	0-10		
Pyetja 6	0-10		
Jetëshkrimi (CV) – Arsimimi	0-15		
Jetëshkrimi (CV) Përvoja	0-15		
Jetëshkrimi (CV) – Trajnimet	0-10		
TOTALI:			

Komisioni i pranimit:

Anëtari/ja 1
(Emri dhe mbiemri)

(nënshkrimi)

Anëtari/ja 2
(Emri dhe mbiemri)

(nënshkrimi)

Anëtari/ja 3
(Emri dhe mbiemri)

(nënshkrimi)



Republika e Kosovës
Republika Kosova/Republic of Kosovo
Akademia e Drejtësisë / Akademija Pravde / Academy of Justice

Shtojca nr.2

Datë _____

LISTA PËRFUNDIMTARE E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidati:	Pikët e intervistës:	Pikët e përgjithshme:

Komisioni i pranimit:

Anëtari 1

(Emri mbiemri)
(Nënshkrimi)

Anëtari 2

(Emri dhe mbiemri)
(Nënshkrimi)

Anëtari 3

(Emri dhe mbiemri)
(Nënshkrimi)
