



REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA AKADEMIA E DREJTËSISË AKADEMIJA PRAVDE - ACADEMY OF JUSTICE			
Njësia, Org. Org. Jedin. Org. Unit	01	Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No.	770
Nr. Faqeve Br. Stranica No. Pages	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/ ~~770~~ /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/L0197 për Zyrtarët Publik më datë 30 Korrik 2026 merr këtë:

V E N D I M

- I. Miratohet Rregullorja Nr. 08/2026 për Planifikimin e Personelit.
- 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.08/2026
PËR PLANIFIKIMIN E PERSONELIT

Neni 1

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e procedurave për planifikimin e personelit, përmbajtjen, miratimin dhe publikimin e planit, si dhe përgjegjësitë për hartimin dhe zbatimin e planit të personelit.

Neni 2

Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për nëpunësit në Akademinë e Drejtësisë.

Neni 3

Përkufizimet

1. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:

1.1. **AD** – Akademia e Drejtësisë;

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

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

1.4. **ZKA** - Zyrtari Kryesor Administrativ;

1.5. **KASH** - Korniza Afatmesme e Shpenzimeve;

2. Përdorimi i emrit në njërin gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

Neni 4 **Plani i personelit**

1. Plani vjetor i personelit hartohet nga zyrtari përgjegjës në AD, në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit.
2. Plani vjetor i personelit përmban nevojat për personel kompetent dhe cilësor për arritjen e misionit dhe objektivave të institucionit.
3. Plani i personelit miratohet nga Drejtori Ekzekutiv.
4. Plani i personelit vendoset në SIMBNj nga Zyrtari përgjegjës.

Neni 5 **Përmbajtja e planit të personelit**

1. Plani vjetor i personelit hartohet për të gjitha kategoritë e nëpunësve të AD-së dhe përmban elementet si në vijim:
 - 1.1. Planifikimin e nevojave të personelit që nënkupton analizën e nevojave të institucionit për të ardhmen duke përfshirë krahasimin e objektivave të institucionit me kapacitetet aktuale të tij, përfshirë prioritetet e institucionit;
 - 1.2. Planifikimin e rekrutimit të personelit që nënkupton planifikimin konkret për plotësimin e vendeve të lira të punës ekzistuese dhe të krijuara, si dhe afatet për plotësimin e tyre;
 - 1.3. Planifikimin e zhvillimit të personelit që nënkupton planifikimin e zhvillimit profesional dhe ngritjes së aftësive të mëtejme të personelit;
 - 1.4. Planifikimi i shpenzimeve të personelit që nënkupton planifikimin e saktë të buxhetit për nevojat e personelit sikurse për personelin ekzistues po ashtu edhe për personelin që planifikohet të rekrutohet.

Neni 6 **Procedura për hartimin, miratimin dhe zbatimin e Planit të personelit**

1. Zyrtari përgjegjës përgatit draftin e planit vjetor të personelit në harmoni me Kornizën Afatmesme të Shpenzimeve (KASH).
2. Për përcaktimin e pozitave të lira, për të cilat do të shpallen konkurset për çdo grup, kategori dhe klasë, periudhat e plotësimit të tyre, si pjesë e planit vjetor të personelit, zyrtari përgjegjës duhet të marrë në konsideratë:
 - 2.1. arritjen e moshës së pensionimit të stafit;
 - 2.2. parashikimin e pozitave të reja dhe
 - 2.3. krijimin e pozitave të lira për arsye të tjera, të paparashikuara në nën paragrafët 2.1 dhe 2.2 të këtij neni.
3. Planet e personelit të miratuara sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje, vendosen në SIMBNj më së largu deri në fund të muajit dhjetor të çdo viti për vitin pasues.

Neni 7
Plotësimi dhe ndryshimi i Planit të personelit

1. Planifikimi i personelit mund të ndryshojë gjatë vitit për t'u adaptuar me situata të caktuara sipas nevojave të institucionit.
2. Në çdo rast të nevojës së ndryshimit të planit të personelit, ndryshimet përkatëse duhet të aprovohen nga Drejtori Ekzekutiv.

Neni 8
Dispozitat kalimtare

Deri në funksionalizimin e SIMBNJ-së, planifikimi i personelit zhvillohet në formë fizike.

Neni 9
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit.


Fejzullah Rexhepi
Kryesues i Këshillit Drejtues
Akademia e Drejtësisë