



REPUBLIKË E KOSOVËS REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA AKADEMIA E DREJTËSISË ACADEMY OF JUSTICE			
Njësia, Org. Org. Jedër. Org. Unit	01	Nr. Prot. Be. Prot. Prot. No.	361
Nr. Faneve Nr. Stranica No. Pages	1	Data Datum Date	26.07.2023
Prishtinë / a			



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

Nr: 01/361/2023

Datë: 25.07.2023

Këshilli Drejtues i Akademisë së Drejtësisë,

Në mbështetje të nenit 10 (paragrafi 1, nën paragrafi 1.1) dhe nenit 11 (paragrafi 4) të Ligjit Nr. 05/L-095, për Akademinë e Drejtësisë, në mbledhjen e mbajtur me datë 25.07.2023, merr këtë:

VENDIM

- I. Miratohet Rregullorja Nr. 04/2023 për Pranimin dhe Emërimin e Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë.
- II. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja Nr. 01/2017 për procedurën e emërimit dhe shkarkimit të Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë.
- III. Vendimi hyn në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues.

Vatën Durguti

Kryesuesi i Këshillit Drejtues
Akademia e Drejtësisë

Vendimi u dërgohet:
Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë
Arkivit të Akademisë së 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 paragrafit 1 nënparagrafit 1.1 të Ligjit Nr. 05/L-095 për Akademinë e Drejtësisë si dhe nenit 24 të Ligjit nr. 08/L-063 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjeve që kanë të bëjnë me racionalizimin dhe vendosjen e vijave llogaridhënëse të agjencive të pavarura, në mbledhjen e mbajtur me datë 25.07.2023, miraton këtë:

RREGULLORE

(AD) NR.04/2023

PËR PRANIMIN DHE EMËRIMIN E DREJTORIT EKZEKUTIV
NË AKADEMINË E DREJTËSISË

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

1. Kjo Rregullore përcakton rregullat, kriteret dhe procedurat për pranimin dhe emërimin dhe Drejtorit Ekzekutiv në Akademinë e Drejtësisë.
2. Me këtë rregullore gjithashtu përcaktohen rregullat për procedurën disiplinore, rregullat për funksionimin dhe vendimmarrjen e komisionit të pranimi, kriteret dhe procedura për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit si dhe pagesa e anëtarëve të komisionit të pranimi.

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore zbatohet për pozitën e kategorisë së lartë drejtuese specifiku për pozitën e Drejtorit Ekzekutiv në Akademinë e Drejtësisë.

Neni 3 Përkufizimet

1. Termat e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në përkufizimet e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë (në vijim “Ligji për Zyrtarët Publikë”) dhe Ligjit Nr. 06/L-113 për Organizimin dhe Funkcionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura (në vijim “LOFAShAP”).

2. Për qëllim të kësaj Rregullore, shprehjet e përdorura në vijim, kanë këtë kuptim:

2.1. **Mendimi strategjik** – aftësi për të kuptuar dhe ndërlidhur gjërat në kontekst më të gjerë dhe për të zhvilluar një vizion të qartë dhe afatgjatë të organizatës si dhe aftësi për të përgatitur strategji dhe plane për realizimin e atij vizioni.

2.2. **Lidership** - aftësi për të drejtuar dhe përcaktuar drejtimin e institucionit, për të inspiruar të tjerët dhe ndërtuar ekipe efektive, si dhe për të përdorë qasje të ndryshme të udhëheqjes kur nevojitet;

2.3. **Mendimi kreativ** - aftësi kreative, përherë në kërkim të mënyrave të reja për të arritur rezultatet e dëshiruara, duke vënë në pyetje rregullisht mënyrat tradicionale të punës dhe duke vlerësuar dhe zhvilluar ide të reja;

2.4. **Zgjidhja e problemeve** - aftësi për të analizuar informatat dhe demonstruar fleksibilitet në të menduarit;

2.5. **Orientimi drejt rezultateve** - është orientimi drejt përmirësimit të shërbimeve dhe të kuptuarit e nevojave dhe synimeve të përdoruesit të shërbimeve, është vazhdimisht i orientuar nga rezultati dhe është i aftë të përcaktojë objektivat dhe matjen e arritjeve të tyre;

2.6. **Komunikimi** - aftësi komunikimi në mënyrë verbale dhe me shkrim brenda dhe jashtë institucionit duke përdorë metoda të ndryshme për audienca të ndryshme.

2.7. **Menaxhimi** - njohuri për sistemet për menaxhimin të burimeve njerëzore dhe financave si dhe aftësi në planifikim dhe organizim dhe i gatshëm të delegojë përgjegjësitë;

2.8. **Përshtatja** - aftësi për t’iu përshtatur prioriteteve të zhvendosura, kërkesave dhe afateve kohore dhe për t’u përballë me konflikte dhe strese, i vetë-motivuar, i vendosur por jo agresiv;

2.9. **Puna në ekip** -aftësi për të bashkëpunuar me një varg njerëzish dhe për të mbajtur marrëdhënie efektive me të gjithë akterët;

2.10. **Zhvillimi i vetes dhe i të tjerëve** - aftësia për të kuptuar pikat e forta dhe të dobëta personale dhe adresimin e tyre, gjithmonë i gatshëm për të mësuar nga përvojat dhe nga të tjerët, për të ndërtuar kapacitete dhe për të zhvilluar talentin;

2.11. **Integriteti** - vepron në bazë të vlerave të qarta, shërben si shembull i ndershmërisë, integritetit, modestisë ndaj të tjerëve dhe është politikisht i paanshëm;

2.12. **Organizatat e specializuara** - janë ofruesit jo publik të shërbimeve të punësimit, OJQ-të dhe/apo kompanitë e regjistruara në Republikën e Kosovës në fushën e burimeve njerëzore.

Neni 4 Parimet e pranimit

Pranimi dhe emërimi në pozitën e kategorisë së lartë drejtuese respektivisht në pozitën e Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë bëhet në pajtim me parimet e përcaktuara në nenin 6 të Ligjit për Zyrtarët Publikë.

KAPITULLI II PROCEDURAT E PRANIMIT NË POZITËN E KATEGORISË SË LARTË DREJTUESE-DREJTORIT EKZEKUTIV

Neni 5 Kërkesat dhe kushtet e pranimit

1. Kandidatët të cilët aplikojnë për pozitën e kategorisë së lartë drejtuese-pozitën e Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë, përveç kërkesave të përgjithshme si në paragrafin 1 të nenit 8 të Ligjit për Zyrtarët Publikë dhe kushteve, kritereve për pozitën në kategorinë e lartë drejtuese të përcaktuar me Rregulloren përkatëse për klasifikimin e vendeve të punës, demonstrojnë edhe kompetencat e mëposhtme:

- 1.1. Mendimi strategjik;
- 1.2. Lidërshipi;
- 1.3. Mendimi kreativ;
- 1.4. Zgjidhja e problemeve;
- 1.5. Orientimi drejt rezultateve;
- 1.6. Komunikimi;
- 1.7. Menaxhimi;
- 1.8. Përshtatja;
- 1.9. Puna në ekip;
- 1.10. Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve;
- 1.11. Integriteti.

2. Përveç kërkesave të kornizës së kompetencës në paragrafin 1 të këtij neni dhe kushteve dhe kritereve të përcaktuara me Ligj të veçantë, institucioni propozues i konkurrimit mund të propozoj edhe kërkesat specifike shtesë për pozitën që e rekruton, për të cilat vendos Këshilli Drejtues i Akademisë dhe njësisia e burimeve njerëzore e Akademisë.

3. Procesi i vlerësimit të kritereve dhe kërkesave të përcaktuara në paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, Akademia e Drejtësisë mund të mbështetet në udhëzuesit që hartohen nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë.

Neni 6

Organizimi i konkurrimit

1. Procedura e konkurrimit për pozitën e Drejtorit Ekzekutiv organizohet nga njësia e burimeve njerëzore në Akademinë e Drejtësisë (në tekstin në vijim - Njësia përgjegjëse).
2. Titullari i Akademisë së Drejtësisë propozon tek njësia përgjegjëse fillimin e procedurave për rekrutimin e nëpunësit në pozitën e Drejtorit Ekzekutiv.
3. Procedura e konkurrimit, në rastet kur pas mandatit të parë nuk propozohet rizgjatja e mandatit sipas paragrafit 5 të nenit 42 të Ligjit për Zyrtarët Publikë, dhe pas përfundimit të mandatit sipas paragrafit 4 të nenit 42 të Ligjit për Zyrtarët Publikë, fillon tre (3) muaj para përfundimit të mandatit.
4. Njësia e pranimit, bën njoftimin për hapjen e procedurës së konkurrimit për pozitën e Drejtorit Ekzekutiv në afat jo më të shkurtër se tridhjetë (30) ditë kalendarike para datës të caktuar për pranimin e aplikacioneve.
5. Afati për pranimin e aplikacioneve është tetë (8) ditë kalendarike.
6. Njoftimi për shpalljen e konkursit për herë të parë është për nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil dhe bëhet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë (SIMBNJ) dhe në ueb faqen e Akademisë së Drejtësisë dhe përmban të dhënat si në vijim:
 - 6.1 titullin e pozitës për të cilën zhvillohet konkurrimi;
 - 6.2 përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozitën për të cilën zhvillohet konkurrimi;
 - 6.3 kërkesat e përgjithshme për pranim sipas nenit 8 të Ligjit për Zyrtarët Publikë;
 - 6.4 kërkesat e përgjithshme formale;
 - 6.5 njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që vlerësohen në procedurën e konkurrimit (kërkesat e përgjithshme të nevojshme);
 - 6.6 kërkesat specifike që duhet t'i plotësojnë kandidatët sipas paragrafit 2 të nenit 5 të kësaj rregullore;
 - 6.7 dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim, mënyrën, procedurën dhe afatin për paraqitjen e aplikimit;
 - 6.8 datën e fillimit të zhvillimit të procedurës së konkurrimit;
 - 6.9 datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak;
 - 6.10 mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
 - 6.11 datën për shpalljen e rezultateve për vlerësimin përfundimtar;
 - 6.12 mënyrën e njoftimit/komunikimit me kandidatët, përmes postës elektronike;
 - 6.13 mënyrën e aplikimit (përmes ueb aplikacionit - online);
 - 6.14 informatën se për herën e parë kanë të drejtë të konkurrojnë vetëm nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil; dhe
 - 6.15 kërkesën për letër motivimin.

7. Të gjitha shpalljet e konkurrimit publikohen në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve, dhe gjithashtu përmbajnë edhe këto shënime:

- 7.1 “Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publikë”;
- 7.2 “Gjinia më pak e përfaqësuar inkurajohet të aplikojë për pozita të nivelit të lartë drejtues në pajtim me Ligjin për Zyrtarët Publikë”.
- 7.3 “Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.

Neni 7

Aplikimi për konkurrim dhe përmbajtja e aplikacioneve

1. Kandidatët që konkurrojnë në pozitën e shpallur, plotësojnë aplikacionin në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë.
2. Aplikacioni si në paragrafin 1 të këtij neni duhet të përmbajë këto të dhëna:
 - 2.1. një referencë në shpalljen e konkurrimit;
 - 2.2. të dhënat personale të kandidatit duke përfshirë emrin, adresën, telefonin dhe datën e lindjes;
 - 2.3. nivelin e arsimit si dhe diplomat e fituara në institucionet arsimore, përfshirë edhe datat e diplomimit;
 - 2.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë: emrin e punëdhënësit, funksionet, titujt, kohëzgjatjen e punës, një përshkrim të shkurtër të detyrave, numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, përgjegjësinë buxhetore, adresën e punëdhënësit, arsyet për largimin nga vendi i punës;
 - 2.5. njohuritë gjuhësore;
 - 2.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet;
 - 2.7. njohuritë kompjuterike;
 - 2.8. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues.
3. Së bashku me aplikacionin për konkurrim, kandidatët duhet të dorëzojnë edhe dokumentacionin plotësues në vijim:
 - 3.1. kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;
 - 3.2. kopjet e dëshmisë së punësimit që përfshin pozitat dhe datat e mbajtjes së pozitës;
 - 3.3. kopjet e dokumenteve që dëshmojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.
4. Kandidatët, plotësojnë aplikacionin në njëren nga gjuhët zyrtare të përcaktuara me Ligjin përkatës për përdorimin e gjuhëve.
5. Aplikimi bëhet në mënyrë elektronike dhe në afatin e përcaktuar në shpalljen për konkurrim.

6. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së njësisë përgjegjëse.

7. Nëse numri i aplikacioneve të pranuar të kandidatëve është më pak se tre (3), procedura e konkurrimit ndërpritet dhe një procedurë e dytë e hapur e konkurrimit organizohet ku mund të aplikojnë edhe kandidatët jashtë shërbimit civil. Një procedurë e dytë e hapur organizohet edhe në rastet kur së paku dy (2) kandidatë nga kandidatët që kanë aplikuar (tre e më shumë) nuk janë vlerësuar nga komisioni i pranimit, me më shumë se 70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit.

8. Në rast se edhe organizimi i procedurës së dytë të konkurrimit si në paragrafin 7 të këtij neni nuk përfundon me të paktën dy kandidat fitues, një procedurë e tretë e konkurrimit, gjithashtu e hapur, organizohet pas një periudhe tre (3) mujore me kushte të njëjta si në paragrafin 7 të këtij neni.

9. Shpallja e hapur e konkurimit dhe pranimit i aplikacioneve bëhet në pajtim me paragrafin 4 dhe 5 të nenit 6 të kësaj Rregullore.

Neni 8 **Verifikimi paraprak i kandidatëve**

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidati i plotëson kushtet për aplikim.

2. Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia Përgjegjëse në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikacionit dhe verifikimeve të tjera sipas detyrës zyrtare që ndërlidhen me verifikimin paraprak.

3. Në përfundim të verifikimit paraprak, Njësia Përgjegjëse përcakton kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim. Vetëm kandidatët që i plotësojnë kushtet për aplikim kanë të drejtë të vazhdojnë konkurrimin në fazën e vlerësimit profesional.

4. Kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet për aplikim renditen në një listë të ngushtë sipas rendit alfabetik. Lista publikohet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë dhe në ueb faqen e Akademisë së Drejtësisë jo më vonë se dhjetë (10) ditë kalendarike nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve.

5. Kandidatët të cilët nuk i plotësojnë kushtet për aplikim nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurrimin. Njoftimi për mosplotësimin e kushteve për aplikim arsyetohet duke përfshirë të gjitha kriteret dhe/ose dëshmitë e papërmbyshura dhe u dërgohet individualisht aplikantëve, jo më vonë se tre (3) ditë kalendarike nga data e publikimit të rezultateve.

6. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, në pajtim me paragrafin 5 të këtij neni, kandidatët e njoftuar që nuk plotësojnë kushtet e aplikimit, kanë të drejtë të paraqesin - kërkesë me shkrim për sqarime shtesë ose të paraqiten tek Njësia Përgjegjëse për t'u njohur me arsyet e detajuara për mos kualifikim për konkurrim të mëtejshëm.

7. Njësia Përgjegjëse, brenda afatit prej pesë (5) ditëve kalendarike duhet të përgjigjet me shkrim në kërkesën e kandidatit si në paragrafin 6 të këtij neni, duke dhënë arsyet e detajuara për

mos kualifikim për konkurrim të mëtejshëm.

8. Kandidati i pa kënaqur me përgjigjen me shkrim si në paragrafin 7 të këtij neni, ka të drejtë ankese në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, brenda afatit prej tetë (8) dite kalendarike pas pranimit të përgjigjes.

Neni 9

Komisioni i Pranimit në Akademinë e Drejtësisë

1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin e Drejtorit Ekzekutiv në Akademinë e Drejtësisë bëhet nga Komisioni i Pranimit i cili themelohet me vendim të Këshillit Drejtues të Akademisë së Drejtësisë, në pajtim me paragrafin 5 të nenit 41 të Ligjit për Zyrarët Publikë.
2. Komisioni i Pranimit në Akademinë e Drejtësisë themelohet me këtë përbërje:
 - 2.1. një përfaqësues i Njesisë përgjegjëse në Akademinë e Drejtësisë;
 - 2.2. dy nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese nga institucioni apo nga një institucion tjetër i Shërbimit Civil me përgatitje të veçantë në procesin e përzgjedhjes; dhe
 - 2.3. dy ekspert të jashtëm në procesin e përzgjedhjes nga organizata të specializuara.
3. Kandidatët për anëtarë të Komisionit të Pranimit të përcaktuar në paragrafin 2.2 të paragrafit 2 të këtij neni duhet të plotësojnë kriteret e përcaktuara si në vijim:
 - 3.1. të kenë përvojë pune të paktën gjashtë (6) muaj në pozita të nivelit të lartë drejtues në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e tjera shtetërore.
 - 3.2. të mos kenë qenë anëtar i ndonjë partie politike në katër (4) vitet e fundit;
 - 3.3. të kenë integritet moral dhe profesional;
 - 3.4. të mos kenë ndonjë masë disiplinore aktuale dhe
 - 3.5. të mos kenë aktakuzë të konfirmuar për ndonjë vepër penale.
4. Këshilli Drejtues sipas detyrës zyrtare, e emëron si anëtar të Komisionit të Pranimit, përfaqësuesin e njesisë përgjegjëse të Akademisë së Drejtësisë të paraparë në nën paragrafin 2.1 të paragrafit 2 të këtij neni.
5. Njësia Përgjegjëse e institucionit, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret nga paragrafi 3 i këtij neni dhe të njëjtën listë e dërgon tek Këshilli Drejtues.
6. Këshilli Drejtues, përzgjedhë dy (2) kandidatë nga lista e përcaktuar në paragrafin 5 të këtij neni dhe i emëron për anëtarë të Komisionit të Pranimit.
7. Kandidatët për anëtarë të Komisionit të Pranimit në Akademinë e Drejtësisë të përcaktuar në paragrafin 2.3 të paragrafit 2 të këtij neni duhet të plotësojnë kriteret e përcaktuara si në vijim:
 - 7.1. të kenë diplomë universitare të paktën 240 kredi, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;
 - 7.2. të kenë tetë (8) vite përvojë pune profesionale prej të cilave të paktën pesë (5) vite në pozita të nivelit drejtues;
 - 7.3. të mos kenë qenë anëtarë të organeve drejtuese të ndonjë partie politike të paktën në pesë (5) vitet e fundit;
 - 7.4. të kenë integritet moral dhe profesional;
 - 7.5. të mos kenë aktakuzë të konfirmuar dhe të mos kenë qenë të dënuar për kryerjen e një vepre penale;

7.6. të mos jetë i punësuar në shërbimin civilë, të mos jetë i larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore dhe të mos kenë masa disiplinore në fuqi.

8. Titullari i Akademisë së Drejtësisë, respektivisht Njësia Përgjegjëse publikon shpalljen publike në afat prej shtatë (7) ditëve kalendarike për pranimin e propozimeve nga organizatat e specializuara për ekspert të jashtëm të Komisionit të Pranimit.

9. Njësia Përgjegjëse e institucionit brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike pas datës së mbylljes së shpalljes publike si në paragrafin 8 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 7 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Këshilli Drejtues i Akademisë së Drejtësisë.

10. Këshilli Drejtues nga lista e kandidatëve si në paragrafin 9 të këtij neni, dy (2) kandidatë i emëron anëtarë të Komisionit të Pranimit.

11. Listat e kandidatëve si në paragrafin 4 dhe 9 të këtij neni janë të vlefshme brenda afatit dy (2) vjeçar me përjashtim të anëtarëve që kanë marrë pjesë në procedurën e rekrutimit.

12. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit, dhe rasteve të tjera kur një anëtar nuk mund të ushtroj detyrën e anëtarit të Komisionit të Pranimit, zëvendësimi i tyre bëhet me anëtarin në radhë që është në listën si në paragrafin 9 të këtij neni me një procedurë të njëjtë si në rastin e emërimit. Zëvendësimi për shkak të konfliktit të interesit bëhet rast pas rasti në të cilin anëtari ka konflikt interesi.

Neni 10

Pagesa e anëtarëve të jashtëm të Komisionit të Pranimit

Anëtari i Komisionit si ekspert i jashtëm në Komisionin e Pranimit, përfiton një pagesë fikse prej dyqind e pesëdhjetë (250.00) Euro për çdo procedurë konkurrimi në të cilën merr pjesë.

Neni 11

Shkarkimi i anëtarëve të Komisionit të Pranimit

1. Anëtarët e Komisionit të Pranimit si në nenin 9 të kësaj Rregullore, mund të shkarkohen nga i njëjti organ i emërimit në rastet kur:

1.1 kryen veprimtari në kundërshtim me dispozitat e Ligjit, si edhe akteve nënligjore për zbatim të tij;

1.2 kryen sjellje dhe akte që diskreditojnë rëndë figurën dhe pozitën e tij si anëtar;

1.3 mungon pa arsye për më shumë se dy (2) herë radhazi në procedurat e përzgjedhjes;

1.4 dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e ndonjë vepre penale.

2. Vendimi për shkarkimin nga detyra të anëtarëve merret nga Këshilli Drejtues.

Neni 12 Vlerësimi i profesional i kandidatëve

1. Vlerësimi profesional i kandidatëve nga lista e kandidatëve si në paragrafin 4 të nenit 8 të kësaj Rregullore bëhet nga Komisioni i Pranimit.
2. Vlerësimi profesional i kandidatëve përveç vlerësimit të njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bazuar në kriteret dhe kërkesat tjera të përcaktuara në nenin 7 të kësaj Rregullore, përfshinë testimin me shkrim në formë elektronike dhe intervistën me gojë.
3. Në testimin me shkrim, kandidatëve i parashtrihen pyetje me zgjedhje të shumëfishtë dhe një apo më shumë pyetje në formë të esesë.
4. Numri i pyetjeve me zgjedhje të shumëfishtë në testimin me shkrim nuk mund të jetë më pak se dhjetë (10) pyetje dhe jo më shumë se njëzetë (20) pyetje.
5. Vlerësimi maksimal për testin me shkrim është pesëdhjetë (50) pikë, duke përfshirë vlerësimin maksimal deri në njëzetë (20) pikë për pyetjet në formë të esesë dhe vlerësimin maksimal deri në tridhjetë (30) pikë për pyetjet me zgjedhje të shumëfishtë.
6. Në intervistën e strukturuar me gojë, kandidatëve i parashtrihen jo më pak se pesë (5) pyetje dhe jo më shumë se dhjetë (10) pyetje, si dhe një (1) pyetje për prezentim.
7. Vlerësimi maksimal për intervistën me gojë është pesëdhjetë (50) pikë, duke përfshirë vlerësimin maksimal deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë për pyetjen për prezentim dhe vlerësimin maksimal deri në tridhjetë e pesë (35) pikë për pyetjet e tjera të intervistës me gojë.
8. Të gjithë kandidatëve ju ofrohet kohëzgjatje e njëjtë për testimin me shkrim dhe intervistë. Kohëzgjatja e testimit me shkrim nuk mund të jetë më e shkurtër se gjashtëdhjetë (60) minuta. Kohëzgjatja e intervistës me gojë nuk mund të jetë më e shkurtër se tridhjetë (30) minuta.
9. Komisioni në përbërje të plotë është i obliguar që dy (2) orë para zhvillimit të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, të përzgjedhë nga bankat e pyetjeve, pyetjet e testit me shkrim dhe pyetjet e intervistës me gojë, duke marr parasysh fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
10. Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e vlerësimit siç është përcaktuar në këtë nen.
11. Komisioni merr vendim për vlerësimin përfundimtar të kandidatëve sipas numrit të pikëve. Secili prej anëtarëve jep vlerësimin e tij të pavarur dhe individual për secilin kandidat. Vlerësimi përfundimtar për secilin kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve e të gjithë anëtarëve të komisionit.
12. Vendimi si në paragrafin 11 të këtij neni merret jo më vonë se tre (3) ditë kalendrike nga përfundimi i procedurës së vlerësimit profesional dhe përmban: vlerësimin individual të çdo kandidati, numrin e pikëve të fituara të çdo kandidati dhe arsyetimin individual për vlerësimin e çdo kandidati.

13. Komisioni, në bazë të vendimit si në paragrafin 12 të këtij neni përgatit listën e kandidatëve me më shumë se 70 për qind të pikëve dhe renditjen e tyre e bënë duke filluar nga kandidati me më shumë pikë.

14. Jo më shumë se tre (3) kandidatë dhe jo më pak se dy (2) kandidatë të vlerësuar nga komisioni i pranimit, me pikët më të larta dhe mbi pragun minimal të 70 e më shumë për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe bashkë me poentimet e tyre, propozohen për përzgjedhje përfundimtare nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. Në rast të pikëve të barabarta zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e nenit 27 të Rregullores përkatëse për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës.

15. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë përzgjedhë njërin prej kandidatëve të propozuar si në paragrafin 14 të këtij neni dhe e propozon për emërim në Këshillin Drejtues. Përzgjedhja duhet të arsyetohet me shkrim.

16. Lista e kandidatëve si në paragrafin 13 të këtij neni publikohet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë dhe ueb faqen e institucionit.

17. Kandidatët që nuk janë fitues njoftohen personalisht nga njësia përgjegjëse dhe kanë të drejtën e ankesës në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, brenda afatit prej tetë (8) ditëve kalendarike pas pranimit të njoftimit.

Neni 13

Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi

1. Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi në pozitën e nivelit të lartë drejtues bëhet në pajtim me nenin 42 të Ligjit për Zyrarët Publikë.

2. Njësia përgjegjëse, pas marrjes së vendimit nga Këshilli Drejtues për përzgjedhjen e kandidatit fitues, e bën emërimin e kandidatit fitues.

3. Njësia përgjegjëse, pas emërimit të kandidatit në pozitën përkatëse si në paragrafin 3 të nenit 42 të Ligjit e fton kandidatin fitues dhe e njofton që brenda afatit 30 ditor të filloj punën.

4. Në rast të mos-paraqitjes së kandidatit të emëruar, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni, njoftohet Njësia Përgjegjëse brenda shtatë (7) ditëve pune nga përfundimi i afatit.

5. Njësia përgjegjëse pas konfirmimit të mos paraqitjes brenda afatit ligjor, e anulon aktin e emërimit.

6. Pas anulimit të aktit të emërimit ose në rast se pas përzgjedhjes, tërhiqet kandidati i përzgjedhur, procedura e rekrutimit përfundon.

7. Zbatimi i këtij neni dhe i nenit 12 të kësaj Rregullore mbështetet përmes udhëzuesve dhe formularëve që hartohen nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrarëve Publikë.

Neni 14
Emërimi pas përfundimit të mandatit

1. Pas përfundimit të mandatit të nëpunësit të nivelit të lartë drejtues nga shërbimi civil, Njësia përgjegjëse është e obliguar që brenda afatit më të shkurtër kohor, të emërojë nëpunësin në një pozitë të kategorisë së mesme drejtuese nëse ka të lirë një pozitë të tillë, e nëse nuk ka të lirë atëherë e emëron në një pozitë të nivelit profesional.
2. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e nivelit të mesëm drejtues ose profesional është shkak për lirim nga Shërbimi Civil dhe përfundimin e marrëdhënies së punës të nëpunësit.
3. Gjatë periudhës së pritjes për emërim, tre (3) muajt e parë të kësaj periudhe pas përfundimit të mandatit, nëpunësi e merr pagën e pozitës të cilën e ka ushtruar deri në përfundim të mandatit dhe mund të konkurrojë për çdo pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, përveç asaj për të cilën i ka mbaruar mandati.

KAPITULLI III
PROCEDURAT DISIPLINORE PËR DREJTORIN EKZEKUTIV

Neni 15
Komisioni Disiplinor në Akademinë e Drejtësisë

1. Procedurat disiplinore për kategorinë e lartë drejtuese – pozitën e Drejtorit Ekzekutiv në Akademinë e Drejtësisë zhvillohen nga Komisioni Disiplinor për nivelin e lartë drejtues i themeluar nga Këshilli Drejtues, i themeluar ad-hoc me përbërje si në vijim:
 - 1.1. udhëheqësi i Njesisë së Burimeve Njerëzore;
 - 1.2. dy (2) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese, dhe
 - 1.3. dy (2) personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet të mirënjohur, përfaqësues të shoqërisë civile.
2. Për procedurën e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit Disiplinor sipas paragrafit 1 nënparagrafit 1.3 zbatohen përshtatshëm procedurat e përzgjedhjes dhe emërimit të anëtarëve të komisionit të pranimit në Akademinë e Drejtësisë.
3. Dy (2) anëtarët e Komisionit Disiplinor (personalitetet e pavarura) përfitojnë një pagesë fikse për çdo procedurë disiplinore siç përcaktohet në nenin 10 të kësaj Rregulloreje.
4. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit apo largimit të ndonjë anëtari të Komisionit Disiplinor, zëvendësimi i tyre bëhet me një procedurë të njëjtë si në rastin e emërimit.
5. Njësia për Burime Njerëzore e Akademisë së Drejtësisë shërben si sekretari e Komisionit Disiplinor.

Neni 16 Procedura Disiplinore

Procedura disiplinore fillon, zhvillohet dhe përfundohet në pajtim me dispozitat e Ligjit përkatës për procedurën e përgjithshme administrative, legjislacionit përkatës për Akademinë e Drejtësisë, Ligjit përkatës për Zyrtarët Publikë, dispozitat e kësaj rregullore si dhe Rregullores përkatëse për disiplinën e zyrtarëve publikë.

Neni 17 Dispozitat kalimtare

Mandati i Drejtorit Ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë që aktualisht është duke ushtruar funksionin e Drejtorit Ekzekutiv përfundon në pajtim me kohëzgjatjen e përcaktuar me dispozitat e nenit 42 paragrafit 4 të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë.

Neni 18 Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja Nr. 01/2017 për procedurën e emërimit dhe shkarkimit të drejtorit ekzekutiv të Akademisë së Drejtësisë.

Neni 19 Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas miratimit nga Këshilli Drejtues i Akademisë së Drejtësisë.

Vaton Durguti

Kryesues i Këshillit Drejtues
Akademia e Drejtësisë

Prishtinë, 25/07/2023