



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

**RREGULLORE (QRK) NR. 15/2023 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NË
SHËRBIMIN CIVIL¹**

¹ Rregullore (QRK) Nr. 15/2023 për procedurën e pranimit në shërbimin civil, është miratuar në Mbledhjen e 169-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës me Vendimin Nr. 15/169, të datës 27.10.2023.

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Mbështetur në nenin 93, paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenin 98, paragrafi 3 të Ligjit 08/L- 197 për Zyrtarët Publik, nenin 8, paragrafit 4, nënparagrafi 4, pika 5 të Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe në pajtim me nenin 19, paragrafi 6, nënparagrafi 2 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punën e Qeverisë së Republikës së Kosovës,

Miratton:

RREGULLORE (QRK) NR. 15/2023 PËR PROCEDURËN E PRANIMIT NË SHËRBIMIN CIVIL

Neni 1 Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe procedurës për rekrutimin e kandidatëve për pranim në shërbimin civil, themelimin e komisioneve, vlerësimin dhe emërimin e kandidatëve në shërbimin civil.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen nga të gjitha institucionet e administratës shtetërore gjatë zhvillimit të procedurave të rekrutimit, për të gjitha kategoritë në shërbimin civil.
2. Kjo rregullore gjithashtu zbatohet edhe nga institucionet e tjera shtetërore, me përjashtim të Presidencës së Republikës së Kosovës, Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemit të Drejtësisë, Kuvendit të Republikës së Kosovës, dhe institucioneve të pavarura kushtetuese.

Neni 3 Përkufizimet

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

- 1.1. **LZP** – nënkupton Ligjin Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik;
- 1.2. **Pranimi në shërbimin civil** – nënkupton pranimin në të gjitha kategoritë e shërbimit civil, përveç rasteve kur përcaktohet ndryshe në këtë Rregullore;
- 1.3. **NjMBNj** – nënkupton Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;
- 1.4. **SIMBNj** – nënkupton Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;

1.5. **KPMSHCK** – nënkupton Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës.

2. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në LZP.
3. Shprehjet, termat dhe shkurtesat e përdorura në njërin gjini nënkuptojnë edhe gjininë tjetër.

Neni 4 **Procedura e rekrutimit**

1. Pranimi në shërbimin civil, sipas kësaj rregulloreje, bëhet për të gjitha kategoritë e shërbimit civil, nëpërmjet një procedure rekrutuese të hapur, publike, në përputhje me parimet e përcaktuara në LZP.
2. Rekrutimi për kategorinë profesionale organizohet për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe pozitë apo grup pozitash të administrimit të veçantë, sipas nevojës së institucionit dhe sipas planifikimit të NjMBNj-së të institucionit që zhvillon procedurën e rekrutimit.
3. Shpallja e procedurës së rekrutimit për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe të veçantë, bëhet nga NjMBNj në SIMBNj, si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.
4. Pranimi i aplikacioneve nga kandidatët për pranim në shërbimin civil bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit.
5. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:
 - 5.1. verifikimi paraprak përmes të cilit verifikohet nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit; dhe
 - 5.2. vlerësimi profesional që përfshin vlerësimin e njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.
6. Verifikimin paraprak e bën NjMBNj e institucionit që zhvillon procedurën e rekrutimit ndërsa vlerësimin profesional e bën Komisioni i Pranimi.
7. Vlerësimi profesional përfshin testimin me shkrim ku sigurohet anonimiteti i kandidatëve, si dhe vlerësimin përmes intervistës.
8. Në procedurën e verifikimit paraprak kandidatët nuk vlerësohen me pikë, ndërsa në vlerësimin profesional mund të vlerësohen deri në njëqind (100) pikë.

9. Kandidati kalon me sukses fazën e vlerësimit profesional nëse merr jo më pak se shtatëdhjetë (70) pikë.

Neni 5 **Shpallja e procedurës së rekrutimit**

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

- 1.1. vendin e punës;
- 1.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës;
- 1.3. kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë, sipas nenit 9 të LZP-së;
- 1.4. kriteret specifike shtesë, nëse ka;
- 1.5. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara në procedurën e rekrutimit;
- 1.6. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve;
- 1.7. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë;
- 1.8. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;
- 1.9. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
- 1.10. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

2. Të gjitha shpalljet gjithashtu përmbajnë këto shënime:

- 2.1. “Komunitetet jo shumicë 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 kërkohen nga shpallja e procedurës së rekrutimit.

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

Neni 6

Aplikacionet e kandidatëve

1. Kandidatët plotësojnë aplikacionin në mënyrë elektronike i cili përmban të dhënat si më poshtë:

- 1.1. referencën e shpalljes së procedurës së rekrutimit;
- 1.2. të dhënat personale të kandidatit;
- 1.3. nivelin e arsimimit, si dhe diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit;
- 1.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë të dhëna si:
 - 1.4.1. emrin e punëdhënësit;
 - 1.4.2. titullin, gradën dhe/apo të ngjashme;
 - 1.4.3. kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës;
 - 1.4.4. përshkrimin e detyrave kryesore të punës;
 - 1.4.5. numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, nëse ka;
 - 1.4.6. adresën dhe kontaktin e punëdhënësit paraprak;
 - 1.4.7. arsyet për përfundimin e marrëdhënies/eve paraprake të punës.
- 1.5. njohuritë gjuhësore;
- 1.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera apo të ofruara, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet nëse kërkohen në konkurs;
- 1.7. njohuritë kompjuterike;

2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e rekrutimit, kandidatët duhet të bashkëngjisin edhe dokumentacionin në vijim:

- 2.1. kopjen e diplomës të kërkuar me konkurs e të dhëna nga institucionet arsimore, vërtetimin e nostrifikimit të diplomës së fituar jashtë vendit 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 rekrutimit dhe të deklaruara në aplikacion.

3. Përrjashtimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, kopja e dëshmisë se kandidati është i aftë në pikëpamje shëndetësore dhe dëshmia se kandidati nuk është i dënuar për kryerjen e një veprë penale me dashje, dorëzohen gjatë fazës së verifikimit para emërimit.
4. Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në pajtim me Ligjin përkatës për Përdorimin e Gjuhëve.
5. NjMBNj ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së kandidatëve.

Neni 7

Verifikimi paraprak

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidatët për pranim në shërbimin civil plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit.
2. Verifikimi paraprak kryhet nga NjMBNj, më së largu pesëmbëdhjetë (15) ditë pas kalimit të afatit për pranimin e aplikacioneve, në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikimit.
3. NjMBNj publikon në SIMBNj dhe uebfaqen e institucionit listën e kandidatëve të cilët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato specifike.
4. NjMBNj njofton kandidatët që nuk plotësojnë kushtet për rekrutim, duke përfshirë të gjitha kriteret dhe/ose dëshmitë e pa përmbushura jo më vonë se tre (3) ditë kalendarike nga data e publikimit të rezultateve.

Neni 8

Vlerësimi profesional

Faza e vlerësimit profesional përbëhet nga testi me shkrim dhe intervista dhe zhvillohet nga Komisioni i Pranimin me mbështetjen e NjMBNj.

Neni 9

Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim

1. Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim është hapi i parë i procesit të vlerësimit profesional të kandidatëve pas verifikimit paraprak, dhe duhet të realizohet më së largu 15 ditë pas publikimit të listës së kandidatëve që kanë kaluar verifikimin paraprak.
2. Në testimin me shkrim, kandidatët vlerësohen për njohuritë, aftësitë dhe cilësitë kryesore të domosdoshme, të kërkuara për pozitën apo grupin e pozitës përkatëse.
3. Vlerësimi maksimal i mundshëm për testimin me shkrim është deri në shtatëdhjetë (70) pikë.

4. Testimin me shkrim e kalojnë vetëm kandidatët që marrin të paktën pesëdhjetë (50) pikë në testimin me shkrim.
5. Komisioni i Pranimit në përbërje të plotë është i obliguar ditën e zhvillimit të testimit me shkrim të përzgjedhë nga bankat e pyetjeve që disponon Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, pyetjet e testit me shkrim të modelit zgjedhje e shumëfishtë me një përgjigje të saktë, si dhe një ese me shkrim, duke marrë parasysh fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për rekrutim.
6. Testi me shkrim përmban gjithësej njëzet e pesë (25) pyetje dhe një (1) ese të shkurtër. Secila përgjigje e saktë vlerësohet me dy (2) pikë, ndërsa eseja mund të vlerësohet me më së shumti njëzetë (20) pikë.
7. Kohëzgjatja e testimit me shkrim është jo më shumë se nëntëdhjetë (90) minuta.
8. Anëtarët e Komisionit të Pranimit, vlerësojnë testin me shkrim në mënyrë të pavarur dhe të paanshme, më së voni në afat prej dhjetë (10) ditësh nga dita e përfundimit të tij. Pyetjet me zgjedhje të shumëfishtë vlerësohen nga sistemi në mënyrë elektronike, ndërsa eseja vlerësohet nga Komisioni i Pranimit.
9. Eseja vlerësohet nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Pranimit në mënyrë individuale, të cilët e nënshkruajnë formularin e vlerësimit dhe vendosin pikët në SIMBNJ. Mbledhja e pikëve të secilit anëtar të Komisionit, nxjerr mesataren e vlerësimit përfundimtar për ese nga ana e Komisionit, për një kandidat të caktuar. Shuma e pikëve të vlerësuara nga sistemi dhe pikëve të esesë, përbën vlerësimin përfundimtar të testimit me shkrim.
10. Pas vlerësimit të testimit me shkrim, NjMBNj sipas rekomandimeve të Komisionit të Pranimit e përpilon listën e kandidatëve që e kanë kaluar testimin me shkrim.
11. Lista sipas paragrafit 10 të këtij neni bëhet publike nga NjMBNj në SIMBNj, faqen e institucionit si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit.

Neni 10

Vlerësimi nëpërmjet intervistës

1. Pas vlerësimit të testimit me shkrim, vlerësimi i kandidatëve vazhdon me intervistën, e cila realizohet në mënyrë verbale e cila duhet të përfundojë më së voni pesëmbëdhjete (15) ditë pas publikimit të listës së kandidatëve që kanë kaluar testimin me shkrim.
2. Vetëm kandidatët që kanë marrë të paktën pesëdhjetë (50) pikë në testimin me shkrim, kanë të drejtë të marrin pjesë në intervistë.
3. Komisioni i Pranimit njofton kandidatët që kanë kaluar me sukses testimin me shkrim lidhur me ditën, kohën dhe vendin e mbajtjes së intervistës.

4. Në intervistë, vlerësohen njohuritë, aftësitë dhe cilësitë e kërkuara që nuk mund të vlerësohen nëpërmjet testimit me shkrim.
5. Intervista zhvillohet nga Komisioni i Pranimit i cili përgatit apo përzgjedh nga bankat e pyetjeve grup pyetjesh të njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën. Këto pyetje duhet të përgatiten/përzgjedhin në ditën e zhvillimit të intervistës, përveç pyetjes për prezantim nga paragrafi 7 i këtij neni që përzgjidhet dhe u dërgohet kandidatëve së bashku me njoftimin për orarin e intervistës.
6. Intervista në kategorinë profesionale, të ulët dhe të mesme drejtuese, përmban pesë (5) pyetje, ku secila vlerësohet me më së shumti katër (4) pikë. Përveç pyetjeve, anëtarët e Komisionit të Pranimit mund të parashtrojnë edhe nënpyetje për kandidatin me qëllim të vlerësimit më të saktë të kandidatit lidhur me pyetjen kryesore.
7. Intervista për kandidatët për pozitat e kategorisë së lartë drejtuese bazohet në kompetencë dhe përmban pesë (5) pyetje të cilat vlerësohen me më së shumti tre (3) pikë, si dhe një (1) pyetje për prezantim e cila vlerësohet me më së shumti 5 pikë.
8. Secili nga anëtarët e Komisionit të Pranimit bën vlerësimin e detajuar për secilën pyetje.
9. Në intervistë kandidati mund të merr më së shumti tridhjetë (30) pikë, ku prej tyre dhjetë (10) pikë janë për jetëshkrimin (CV).
10. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin ndahet si vijon:
 - 10.1. deri në tre (3) pikë për arsimimin;
 - 10.2. deri në katër (4) pikë për përvojën relevante në punë; dhe
 - 10.3. deri në tre (3) pikë për trajnimet relevante.
11. Vlerësimi përfundimtar i intervistës për një kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve e të gjithë anëtarëve.

Neni 11

Shpallja e rezultatit përfundimtar

1. Vlerësimi përfundimtar i kandidatit përfshin shumën e pikëve të përfituara në secilin hap të vlerësimit.
2. Pas përfundimit të intervistës, Komisioni i Pranimit përgatit listën përfundimtare të kandidatëve që kanë kaluar pragun prej 70% të pikëve totale që e përcjell te NjMBNj, emrin dhe mbiemri e kandidatit fitues, si dhe pikët e arritura në testin me shkrim, intervistën dhe pikët e përgjithshme për secilin kandidat.

3. Lista publikohet në SIMBNj, në uebfaqen e institucionit dhe mjete të tjera të përshtatshme për informim.

Neni 12

Dispozita të veçanta për kandidatët me pikë të barabarta

1. Kandidatët me pikë të barabarta renditen dhe përzgjidhen sipas kësaj radhe:

1.1. së pari nëse njëri prej kandidatëve përfshihet në kategorinë e personave me aftësi të kufizuar, atëherë ai përzgjidhet i pari në raport me kandidatin tjetër, nëse përfaqësimi është më i vogël se kuotat e rezervuara;

1.2. së dyti, nëse njëri nga kandidatët është nga radhët e një komuniteti jo shumicë, atëherë ai përzgjidhet i pari në raport me kandidatin tjetër, nëse përfaqësimi është më i vogël se kuotat e rezervuara;

1.3. së treti nëse kandidatët janë të gjinive të ndryshme, atëherë përzgjidhet i pari kandidati që i përket gjinisë të nënpërfaqësuar.

2. Gjinia më pak e përfaqësuar sipas paragrafit 1, nën paragrafit 1.3. të këtij neni, përcaktohet nga NjMBNj në bazë të statistikave zyrtare.

3. Në rast se nuk mund të aplikohet asnjëra nga alternativat e përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, atëherë përzgjedhja bëhet me short.

Neni 13

Kuotat e rezervuara dhe masat afirmative

1. Kuota e rezervuar për komunitetet jo shumicë, në shërbimin civil në institucionet e administratës qendrore është së paku dhjetë për qind (10%).

2. Institucionet e administratës qendrore sipas paragrafit 1. të këtij neni, përfshijnë Institucionet e Administratës Shtetërore, Institucionet e Pavarura dhe Agjencitë e Pavarura.

3. Kuotat e rezervuara për secilin komunitet jo shumicë në shërbimin civil në secilën komunë, përcaktohet në proporcion me popullsinë e atij komuniteti në popullsinë e përgjithshme në komunë, në bazë të të dhënave të regjistrimit zyrtar të popullsisë.

4. Institucionet publike me qëllim të plotësimit të kuotës si në paragrafin 1 të këtij neni, mund të hapin procedurë të rekrutimit vetëm për pjesëtarët e komuniteteve të nënpërfaqësuar.

5. Institucionet publike me qëllim të arritjes së përfaqësimit të barabartë gjinor në institucione publike, mund të hapin procedurë të rekrutimit vetëm për pjesëtarët e gjinisë më pak të përfaqësuar.

6. Gjendja e zbatimit të kuotave të rezervuara llogaritet për çdo kategori të pozitave të shërbimit civil.

Neni 14 **Verifikimi para emërimit**

1. NjMBNj pas përzgjedhjes së kandidatit fitues për një pozitë të caktuar, bën verifikimin përfundimtar para emërimit të plotësimit të kriterëve të aplikimit nga kandidati.

2. Verifikimi përfundimtar përfshin:

2.1. verifikimin e dokumenteve të paraqitura nga kandidati;

2.2. verifikimin e plotësimit të kriterit të paraparë nga nën paragrafi 1.4 dhe 1.5, paragrafi 1. i nenit 9 të LZP-së; dhe

2.3. verifikimin e vazhdimit të plotësimit të kriterëve të tjera të parapara nga neni 9 i LZP-së, me përjashtim të kriterëve të nënparagrafit 1.3 dhe 1.7. të nenit 9 të LZP-së.

3. Për verifikimin përfundimtar NjMBNj i kërkon kandidatit paraqitjen e dokumenteve që vërtetojnë plotësimin e kriterëve, në origjinal apo të njëjtësuar me origjinalin.

4. Nëse vlerësimi rezulton negativ, NjMBNj konstaton mos plotësimin e kriterëve të aplikimit dhe vendos përjashtimin e kandidatit dhe vazhdon me kandidatin e radhës që ka arritur së paku shtatëdhjetë (70) pikë.

Neni 15 **Emërimi në kategorinë profesionale, kategorinë e specialistit dhe kategorinë e ultë dhe të mesme drejtuese**

1. NjMBNj pas kryerjes së verifikimit, emëron kandidatin sipas përcaktimeve në LZP.

2. Pas marrjes së Aktit të Emërimit, kandidati fitues duhet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se katërbëdhjetë (14) ditë nga data e marrjes së Aktit të Emërimit.

3. Afati sipas paragrafit 2. të këtij neni, mund të zgjatet me kërkesë të kandidatit, për shkaqe të arsyeshme dhe me pajtimin e institucionit deri në një (1) muaj, duke përfshirë afatin fillestar.

4. Në rast të mos paraqitjes sipas paragrafit 2. apo 3. të këtij neni, NjMBNj vijon procedurën për anulimin e Aktit të Emërimit dhe kandidati nuk ka të drejtë të emërohet në një pozitë të shërbimit civil, përveç kur i nënshtrohet procedurës së re të konkurrimit.

5. Në rast se NjMBNj anulon aktin e emërimit sipas paragrafit të 4 të këtij neni, vazhdon procedurën me emërimin e kandidatit të radhës që ka arritur së paku shtatëdhjetë (70) pikë.

6. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil themelohet në bazë të Aktit të Emërimit dhe është marrëdhënie pune nën kushtin e konfirmimit në fund të periudhës së provës.

7. Në rastin e emërimit në kategorinë e ultë dhe të mesme drejtuese, kandidati emërohet për një mandat me kohëzgjatje prej katër (4) vitesh, me të drejtë vazhdimi pa konkurrim edhe për një (1) mandat tjetër me kohëzgjatje të njëjtë sipas dispozitave të nenit 46 të LZP-së.

Neni 16

Emërimi në kategorinë e lartë drejtuese

1. Të gjithë kandidatët e vlerësuar nga komisioni i pranimit mbi pragun minimal të shtatëdhjetë për qind (70%) të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidatët fitues dhe propozohen për përzgjedhjen përfundimtare nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.

2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë me vendim të arsyetuar përzgjedh kandidatin fitues të propozuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, brenda një periudhe prej tridhjetë (30) ditësh nga shpallja e fituesve.

3. Kandidati i përzgjedhur, sipas paragrafit 2. të këtij neni, emërohet në detyrë nga Qeveria e Republikës së Kosovës për institucionet e administratës shtetërore apo nga titullari i institucionit për institucionin tjetër shtetëror.

4. Emërimi në pozitën e kategorisë së lartë drejtuese bëhet në kohëzgjatje katër (4) vjeçare me të drejtë vazhdimi, për të njëjtën pozitë pune, vetëm edhe njëherë dhe për të njëjtën kohëzgjatje, sipas dispozitave të nenit 49 të LZP-së.

Neni 17

Ankesa në procedurë pranimi

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

Neni 18

Puna provuese

1. Nëpunësi civil, pas emërimit në shërbimin civil i nënshtrohet periudhës provuese që zgjat gjashtë (6) muaj.

2. Puna provuese është përgatitja teorike dhe praktike e nëpunësit për kryerjen me sukses të detyrave të pozitës ku është emëruar.

3. Puna provuese pezullohet për kohëzgjatjen aktuale të pushimit të lehonisë, pushimit të atësisë, pushimit prindëror, pushimit mjekësor, shërbimit ushtarak, fushatës zgjedhore dhe/apo rrethanave të tjera të veçanta. Pas përfundimit të shkakut të ndërprerjes, periudha e provës zgjatet për kohën sa është bërë ndërprerja.

4. Nëpunësi civil gjatë periudhës provuese nuk ka të drejtë që të merr pjesë në komisionet përzgjedhëse, komisionet disiplinore, komisionet e ankesave apo që të caktohet si zëvendësues në ndonjë pozitë tjetër.

Neni 19 **Vlerësimi gjatë periudhës provuese**

1. NjMBNj tridhjetë (30) ditë para përfundimit të periudhës provuese, kërkon me shkrim nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil që të bëjë vlerësimin e punës provuese.

2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë zhvillon takim me nëpunësin civil, jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të punës provuese dhe bashkë me të trajton performancën e tij.

3. Njoftimi për takimin lidhur me vlerësimin e punës provuese të nëpunësit civil i dërgohet nëpunësit civil së paku tre (3) ditë para datës së takimit.

4. Mbështetur në vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunësit civil, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë vendos:

4.1. konfirmimin e marrëdhënies së punës të nëpunësit në shërbimin civil;

4.2. zgjatjen e periudhës provuese një herë të vetme, deri në gjashtë (6) muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;

4.3. moskonfirmimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil të nëpunësit dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës në shërbimin civil.

5. Vendimin e arsyetuar për konfirmimin ose mos konfirmimin e punës së nëpunësit mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë e dërgon tek NjMBNj-së së paku dhjetë (10) ditë para përfundimit të punës së tij provuese.

6. Në rast të mos konfirmimit të marrëdhënies së punës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, merret vendimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës në shërbimin civil.

Neni 20
Komisioni i pranimit për pozita të kategorisë profesionale

1. Komisioni i pranimit për vlerësimin profesional të kandidatëve për pranim në shërbim civil në pozitë të kategorisë profesionale themelohet me vendim të Zyrtarit Kryesor Administrativ të institucionit që zhvillon procedurën e rekrutimit për institucionet e administratës shtetërore. Komisioni i pranimit në institucionin tjetër themelohet me vendim të titullarit të institucionit.
2. Komisioni i pranimit ka pesë (5) anëtarë, në këtë përbërje:
 - 2.1. tre (3) nëpunës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse sipas pozitës për të cilin zhvillohet konkurrimi;
 - 2.2. një (1) përfaqësues nga NjMBNj; dhe
 - 2.3. një (1) nëpunës i kategorisë profesionale i fushës përkatëse.
3. Për secilin nga kategoritë e anëtarëve të Komisionit, caktohet një anëtar zëvendësues. Anëtari zëvendësues ushtron detyrën në rastin e pamundësisë të përkohshme të anëtarit kryesor.
4. Në procedurë rekrutimi për pozita të kategorisë profesionale në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikatat.

Neni 21
Komisioni i pranimit për kategorinë e specialistes/it

1. Komisioni i pranimit për vlerësimin profesional të kandidatëve për pranim në shërbim civil në pozitën e specialistit, themelohet me vendim të Zyrtarit Kryesor Administrativ të institucionit që zhvillon procedurën e rekrutimit për institucionet e administratës shtetërore. Komisioni i pranimit në institucionin tjetër themelohet me vendim të titullarit të institucionit.
2. Komisioni i pranimit për kategorinë e specialistit ka pesë (5) anëtarë, në këtë përbërje:
 - 2.1. tre (3) nëpunës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse për pozitën apo grupin e pozitave për të cilat zhvillohet konkurrimi;
 - 2.2. një (1) përfaqësues nga NjMBNj; dhe
 - 2.3. një (1) profesor i fushës së njëjtë për pozitën për të cilën zhvillohet konkurrimi.
3. Për secilin nga kategoritë e anëtarëve të Komisionit, caktohet një anëtar zëvendësues. Anëtari zëvendësues ushtron detyrën në rastin e pamundësisë të përkohshme të anëtarit kryesor.
4. Anëtari i Komisionit të pranimit që nuk është shërbyes civil kompensohet për çdo procedurë të rekrutimit, në lartësinë prej 250 euro.

5. Në procedurë rekrutimi për pozita të kategorisë së specialistes/it në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësuese nga shoqëria civile dhe sindikatat.

Neni 22

Komisioni i pranimit për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese

1. Komisioni i pranimit për vlerësimin profesional të kandidateve/ëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese themelohet me vendim të Zyrtarit Kryesor Administrativ të institucionit që zhvillon procedurën e rekrutimit për institucionet e administratës shtetërore. Komisioni i pranimit në institucionin tjetër themelohet me vendim të titullarit të institucionit.

2. Komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, ka pesë (5) anëtare/ë, në këtë përbërje:

2.1. tre (3) nëpunës civil ekzistues të kategorisë së njëjtë apo më të lartë;

2.2. një (1) nëpunës civil nga NjMBNj; dhe

2.3. një (1) nëpunës civil me njohuri në fushën e pozitës së lirë.

3. Për secilin nga kategoritë e anëtarëve të Komisionit, caktohet një anëtar zëvendësues. Anëtari zëvendësues ushtron detyrën në rastin e pamundësisë të përkohshme të anëtarit kryesor.

4. Në procedurë rekrutimi për pozita të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikatat.

Neni 23

Komisioni i pranimit për kategorinë e lartë drejtuese

1. Komisioni i pranimit për vlerësimin profesional të kandidatëve për emërimin në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese themelohet me vendim të Qeverisë së Republikës së Kosovës për institucionet e administratës shtetërore. Komisioni i pranimit në institucionin tjetër themelohet me vendim të titullarit të institucionit.

2. Komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese ka pesë (5) anëtarë, në këtë përbërje:

2.1. tre (3) nëpunës ekzistues në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese;

2.2. udhëheqësin e NjMBNj-së të institucionit që zhvillon procedurën;

2.3. një (1) ekspert i jashtëm.

3. Eksperti i jashtëm sipas nën-paragrafit 2.3. të këtij neni, për institucione të administratës shtetërore përzgjidhet nga ministri përgjegjës, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullari i institucionit.
4. Anëtari i Komisionit të pranimit që nuk është shërbyes civil kompensohet për çdo procedurë të rekrutimit, në lartësinë prej 250 euro.
5. Në procedura të rekrutimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikatat.

Neni 24 Shtojcat

1. Pjesë përbërëse e kësaj Rregullore janë shtojcat si në vijim:

1.1. Shtojca Nr. 1 - Formular i Vlerësimit të Përgjithshëm të Esesë të Kandidatit nga Komisioni i Pranimit;

1.2. Shtojca Nr. 2 - Formular i Vlerësimit Individual të Anëtarit të Komisionit për Kandidatin në Intervistë;

1.3. Shtojca Nr. 3 - Formular i Anëtarit të Komisionit të Emërimit në Kategorinë e Lartë Drejtuese për Vlerësimin Individual të Kandidatit në Intervistë; dhe

1.4. Shtojca Nr. 4 - Lista Përfundimtare e Vlerësimit të Kandidatëve.

Neni 25 Dispozitat kalimtare

1. Procedurat e rekrutimit, lëvizjes brenda kategorisë apo ngritjes në detyrë, që janë në vazhdim e sipër në momentin e hyrjes së Ligjit në fuqi, do të vazhdojnë të zhvillohen sipas dispozitave të Rregullores me të cilin është shpallur procedura.
2. Të gjitha komisioneve të themeluara me Rregulloren (QRK) Nr. 16/2020 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës u përfundon mandati me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore.
3. Përjashtimisht, Komisioneve nga paragrafi 2 i këtij neni që kanë në zhvillim procedura sipas paragrafit 1 të këtij neni, u përfundon mandati sapo të përfundojnë procedurën e rekrutimit që është në zhvillim.

Neni 26
Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 16/2020 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.

Neni 27
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

30/10/2023



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

SHTOJCA 1

FORMULAR I VLERËSIMIT TË PËRGJITHSHËM TË ESESË SË KANDIDATIT NGA KOMISIONI I PRANIMIT

Data: _____

Kodi: _____

Pikët maksimale	Komisioni i Pranimit					Rezultati përfundi mtar
	Vlerësimi anëtarit 1	Vlerësimi i anëtarit 2	Vlerësimi i anëtarit 3	Vlerësimi i anëtarit 4	Vlerësimi i anëtarit 5	
20						

Komisioni i Pranimit	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi
Anëtari 1		
Anëtari 2		
Anëtari 3		
Anëtari 4		
Anëtari 5		

Rezultati përfundimtar i vlerësimit është mesatarja e vlerësimeve individuale të secilit anëtar të Komisionit të Pranimit.



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

SHTOJCA 2

**FORMULARI I VLERËSIMIT INDIVIDUAL TË ANËTARIT TË KOMISIONIT PËR
KANDIDATIN NË INTERVISTË**

Data: _____

Emri dhe mbiemri i kandidatit: _____

Fusha e vlerësimit	Pikët maksimale	Vlerësimi i anëtarit	Koment apo vërejtje nga anëtari i komisionit (nëse ka). Duhet të shënohet patjetër koment në rast të vlerësimit minimal apo maksimal
Pyetja 1	0-4		
Pyetja 2	0-4		
Pyetja 3	0-4		
Pyetja 4	0-4		
Pyetja 5	0-4		
Jetëshkrimi (CV) - Arsimimi	0-3		

Jetëshkrimi (CV) - Përvoja	0-4		
Jetëshkrimi (CV) - Trajnimet	0-3		
TOTALI:			

Anëtari i Komisionit të Pranimet

Emri dhe Mbiemri: _____

Nënshkrimi: _____



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

SHTOJCA 3

FORMULARI I ANËTARIT TË KOMISIONIT TË EMËRIMIT NË KATEGORINË E LARTË DREJTUESE PËR VLERËSIMIN INDIVIDUAL TË KANDIDATIT NË INTERVISTË

Data: _____

Emri dhe mbiemri i kandidatit: _____

Fusha e vlerësimit	Pikët maksimale	Vlerësimi i anëtarit	Koment apo vërejtje nga anëtari i komisionit (nëse ka). Duhet të shënohet patjetër koment në rast të vlerësimit minimal apo maksimal
Pyetja 1	0-3		
Pyetja 2	0-3		
Pyetja 3	0-3		
Pyetja 4	0-3		
Pyetja 5	0-3		
Prezantimi	0-5		
Jetëshkrimi (CV) - Arsimimi	0-3		
Jetëshkrimi (CV) - Përvoja	0-4		

Jetëshkrimi (CV) - Trajnimet	0-3		
TOTALI:			

Anëtari i Komisionit të Pranimet

Emri dhe Mbiemri: _____

Nënshkrimi: _____



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

SHTOJCA 4

LISTA PËRFUNDIMTARE E VLERËSIMIT TË KANDIDATËVE

Kandidati:	Pikët e testit me shkrim:	Pikët e intervistës	Pikët e përgjithshme:

Komisioni i pranimit:

Anëtari 1 _____

Anëtari 2 _____

Anëtari 3 _____

Anëtari 4 _____

Anëtari 5 _____

Data: _____