



A.nr.354/2026

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës-Kolegji për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave në përbërje nga: Ardita Haxhnikaj-Demi, Malsore Gashi Bajraktari dhe Eshref Shabani-anëtarë, me Merlinda Ramaj, në cilësinë e procesmbajtëses, në procedurë ankimore të iniciuar sipas ankesës A.nr.354/2026 të datës 26.03.2026, të parashtruar nga ankuesja L.M, nga Komuna e Shtimes, kundër organit të punësimit: Sekretariati i Këshillit Gjyqësor të Kosovës, në çështjen juridike, “*vlerësimi rezultateve në punë*”, duke vepruar në mbështetje të nenit 6 paragrafin 1 nën paragrafin 1.1, nenit 16 paragrafi 3 dhe nenit 18 paragrafin 1 nën paragrafin 1.3 dhe 1.6 të Ligjit Nr.06/L-048 për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, në seancën për këshillim dhe votim, me datë 17.08.2026, mori këtë:

V E N D I M

I. Aprovohet pjesërisht ankesa më numër A.nr.354/2026, e datës 26.03.2026, e parashtruar nga ankuesja L.M, në atë mënyrë që aprovohet pretendimi për mungesë të vlerësimit nga gjyqtarja më të cilin ka punuar gjatë periudhës së vlerësimit, ndërsa, refuzohen pretendimet tjera si në ankesë.

II. Shfuqizohet Formulari për Vlerësimin e Rezultateve në Punë i datës 03.03.2026, për ankuesen, ashtu që çështja e vlerësimit të rezultateve në punë për ankuesen për vitin 2025 kthehet në rishqyrtim të mbikëqyrësi i ankueses, më detyrimin që në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimi të këtij vendimi, të bëjë rivlerësimin e rezultateve në punë për ankuesen në bashkëpunim edhe me gjyqtaren më të cilën ankuesja ka punuar gjatë vitit 2025.

III. Obligohet Kryetari i Gjykatës Themelore në Ferizaj të kujdeset për zbatimin e këtij vendimi siç përcaktohet në pikën II të dispozitivit.

IV. Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës të njoftohet me shkrim për veprimet e ndërmarra në kuptim të zbatimit të vendimit.

A r s y e t i m

Nëpunësja civile, L.M (në tekstin e mëtejme referuar: Ankuesja) më datë 26.03.2026, ka parashtruar ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës kundër Formularit për Vlerësimin e Rezultateve në Punës, të datës 03.03.2026.

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil i Kosovës, (në tekstin e mëtejme referuar: Këshilli) bazuar në dispozitat e Rregullores Nr.02/2018 për Procedurën e Shqyrtimit të Ankesave, ka proceduar kërkesën për përgjigje në ankesë tek Sekretariati i Këshillit Gjyqësor të Kosovës, ndërsa ky i fundit, ka

përcjellë përgjigjen në ankesë së bashku me dokumentet e bashkangjitura të lëndës në çështjen përkatëse ankimore.

Kolegji për Shqyrtimin dhe Vendosjen e Ankesave (në tekstin e mëtejshëm referuar: Kolegji i Këshillit) pas konstatimit se ankesa është e pranueshme në kuptim të dispozitave të nenit 129 të Ligjit Nr.05/L-031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative, vendosi për shqyrtimin e të njëjtës, kështu që për vendosje meritorë administroi këto prova: Ankesën me numër protokolli 1530/2026, të datës 26.03.2026, të parashtruar nga ankuesja në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës; Vlerësimi i rezultateve në punë për vitin 2025; Emaili i datës 25.02.2026 i gjyqtarës M.M.SH. Emaili i datës 27.02.2026 i SH.P. Emaili i datës 02.03.2026 i L.M. Katalogu; Vendimi KGJK.nr.389/2025 i datës 30.09.2025; Akt emërimi i ankueses; Përgjigje në ankesë; akt emërimet/vendimet e udhëheqëseve të ankueses;

Kolegji i Këshillit duke u bazuar në vlerësimin e hollësishëm të çdo prove veç e veç dhe të gjitha provave të marra së bashku, si dhe bazuar në rezultatin tërësor të shqyrtimit administrativ, ka gjetur se ankesa është e bazuar, **sepse:**

I. Gjendja e çështjes

Nga administrimi i shkresave të lëndës rezulton se:

-Ankuesja sipas Akt emërimit me numër Referencë: DS-1988/2025 të datës 19.12.2025, është e punësuar në pozitën e punës *Zyrtare Ligjore* në Gjykatën Themelore në Ferizaj.

- Udhëheqësi i Zyrës për Mbështetje Juridike në Gjykatën Themelore në Ferizaj, në cilësi të mbikëqyrësit, më datë 03.03.2026, ka bërë vlerësimin e rezultateve në punë për ankuesen, ku sipas notës mesatare për objektivat ka vlerësuar me notën 2.16, ndërsa, sipas notës mesatare për aftësi 1.33, gjegjësisht me notë të përgjithshme 3.49.

II. Pretendimet ankimore të ankueses

Ankuesja në ankesën e parashtruar në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, kundërshton Formularin e vlerësimit të rezultateve të punës për vitin 2025, duke pretenduar se mënyra e vlerësimit është përcjell me shkelje ligjore sepse nuk ka pasur të përcaktuar objektiva dhe nuk ka qenë e njoftuar lidhur me objektivat e vitit 2025 nga asnjë nga mbikëqyrësit të cilët janë ndryshuar gjatë vitit 2025. Tutje, pretendon se vlerësimi i performances është bërë në kundërshtim me piken 9 të katalogut të pozitave dhe përshkrimin e vendeve të punës për nëpunësit e Gjykatës, sepse udhëheqësit e drejtpërdrejtë nuk janë koordinuar lidhur me vlerësimin e performances se ankueses. Kërkon që të aprovohet ankesa, të anulohet formulari i vlerësimit i datës 24.02.2026 dhe vlerësimi i ri të bëhet në koordinim me gjyqtaren.

III. Vlerësimi i Kolegjit

Lidhur me statusin e të punësuarve në administratën e Sistemit Gjyqësor, Kolegji i Këshillit iu referua dispozitave të Ligjit Nr.08/L-197 për Zyrtarët Publikë, gjegjësisht nenit 6 [Nëpunësja/i civil me status të veçantë] paragrafi 4 ku përcaktohet se: 4. *Të punësuarat/it e administratës në kuadër të sistemit të*

drejtësisë, Gjykatës Kushtetuese, Presidencës, Kuvendit të Republikës së Kosovës, si dhe institucioneve të pavarura kushtetuese janë nëpunës civil me status të veçantë, rregullimi i të cilëve bëhet me akt të veçantë.

Bazuar në kuadrin përkatës ligjor si më sipër, Kolegji thekson faktin se të punësuarit e administratës në Sistemit Gjyqësor janë nëpunës civilë me status të veçantë, ashtu që, marrëdhënia e punës së tyre rregullohet me akt të veçantë ligjor, rrjedhimisht, meqenëse SKGJK-ja ka rregulluar me akt të veçantë procedurën e vlerësimit të rezultate në punë të të punësuarve të administratës në këtë institucion, atëherë, trajtimi i çështjes në procedurë ankimore behët në pajtim me dispozitat e Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor, andaj, referuar këtij konstatimi, Kolegji ve theksin te:

-Neni 4 Përmbajtja e vlerësimit të rezultateve në punë 1. Vlerësimi i rezultateve në punë përmban: 1.1. matjen e realizimit të objektivave të përcaktuara - objektivat janë prioritetet e punës së nëpunësit dhe përfshijnë aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësuar; dhe matjen e sjelljes profesionale të nëpunësi në administratën e sistemit gjyqësor – sjelljet profesionale janë aftësitë profesionale të nëpunësit të treguara gjatë realizimit të detyrave dhe ushtrimit të përgjegjësi në punë, që përfshinë: 1.2.1. planifikimin dhe organizimin: vlerësohet aftësia për të planifikuar, organizuar dhe koordinuar aktivitetet dhe detyrat e punës dhe të vartësve të tij; 1.2.2. vendimmarrjen: vlerësohet aftësia për të marrë vendime të drejta, në kohë të duhur dhe operative, duke marrë përgjegjësinë për vendimet e marra; 1.2.3. motivimin, zhvillimin dhe trajtimin e paanshëm: vlerësohet aftësia për të krijuar ambient motivues pune për vartësit, për të përshtatur mënyrën e drejtimit varësisht prej situatës me qëllim që të parandaloj dhe zgjidh konfliktet, për të vlerësuar aktivitetin e vartësve, si dhe për të shpërndarë në mënyrë të drejtë detyrat për vartësit; 1.2.4. iniciativën dhe kreativitetin: vlerësohet aftësia e nëpunësit për të marrë iniciativë për realizimin e detyrave të punës duke ndikuar në shtimin e efikasitetit dhe efektivitetit, si dhe për të zgjidhur problemet nëpërmjet ideve të reja, alternativave dhe kreativitetit; 1.2.5. komunikimin dhe përfaqësimin: vlerësohet aftësia për të komunikuar (me gojë dhe me shkrim), në mënyrë efektive me drejtuesit, vartësit dhe palët, aftësia për të shpjeguar detyrat dhe objektivat e caktuara, si dhe aftësia për të përfaqësuar institucionin brenda kompetencave të tij; dhe 1.2.6. efektivitetin në punë: vlerësohet aftësia për kryerjen e detyrave të punës me kohë dhe kosto optimale duke arritur rezultate maksimale.

-Neni 5 Proceset e vlerësimit. 1. Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësin e punësuar në administratën e sistemit gjyqësor përbëhet prej procesit, si në vijim: 1.1. mbikëqyrjen e vazhdueshme të rezultateve të punës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë; 1.2. vlerësimin vjetor të rezultateve të punës nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. 2. Nëse gjatë periudhës së vlerësimit, ndërrohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejt i nëpunësit para përfundimit të vlerësimit vjetor, ai vlerëson nëpunësin vetëm për periudhën përkatëse, ndërsa për periudhën e mbetur të vlerësimit vjetor, vlerësimi bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt pasues. 3. Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit mund të realizohet edhe jashtë periudhës së vlerësimit, në rast të: dorëheqjes, shkarkimit apo përfundimit të marrëdhënies së punës.

-Neni 6 Baza e vlerësimit të rezultateve në punë 1. Vlerësimi i rezultateve në punë bazohet në: 1.1. realizimin e objektivave të përcaktuara në planin vjetor individual, përmbushjen e detyrave të punës në përputhje me përshkrimin përkatës të punës, objektivat e njësisë dhe institucionit, si dhe kryerjen e detyrave të atypëratyshme që nuk janë paracaktuar paraprakisht apo nuk kanë mundur të paracaktohen;

1.2. aftësitë profesionale të shfaqura nga nëpunësi gjatë ushtrimit të detyrës, si dhe sjelljen profesionale;
1.3. aftësitë metodologjike, personale dhe sociale të shfaqura nga nëpunësi gjatë ushtrimit të detyrës.

-Neni 7 Përcaktimi i objektivave 1. Përcaktimi i objektivave individuale nga nëpunësi bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në bashkëpunim me nëpunësin e punësuar në administratën e sistemit gjyqësor si dhe e hartojnë planin e aktiviteteve për arritjen e objektivave të përcaktuara për vitin për të cilin vlerësohet. 2. Përcaktimi i objektivave individuale realizohet brenda muajit janar të vitit për të cilin bëhet vlerësimi i rezultateve në punë, apo brenda tre (3) muajve të parë të emërimit të nëpunësit, i punësuar në administratën e sistemit gjyqësor, mbikëqyrësi (vlerësuesi) së bashku me nëpunësin (i vlerësuar) përcaktojnë dhe pajtohen me objektivat. 3. Objektivat e punës duhet të jenë konkrete, të matshme, të arritshme, reale dhe të përcaktuara në kohë. 4. Objektivat dhe plani i aktiviteteve për arritjen e objektivave përcaktohen me shkrim sipas afateve në paragrafin 2 të këtij neni dhe vendosen në formularin e vlerësimit si dhe shërbejnë si bazë për vlerësimin vjetor të nëpunësit. Formulari është shtojcë dhe pjesë përbërëse e kësaj rregullore. 5. Përcaktimi i objektivave, bazohet në objektivat e institucionit dhe në përshkrimin përkatës të punës të nëpunësit. 6. Në rast të ndryshimit të objektivave brenda vitit të vlerësimit, zhvillohet e njëjta procedurë sipas paragrafit 1, 2, 3 dhe 4 të këtij neni për pjesën e mbetur të vitit të vlerësimit. 7. Formulari ruhet në dosjen e personelit të nëpunësit të punësuar në administratën e sistemit gjyqësor dhe në SMDEAGj.

-Neni 8 Vlerësimi i progresit të arritur gjatë periudhës së vlerësimit Mbikëqyrësi, së paku një herë gjatë periudhës vlerësuese dhe/ose sa herë që vlerëson të nevojshme, zhvillon takime me nëpunësin për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të përcaktuara dhe sjelljet profesionale si dhe për dhënien e sugjerimeve për përmirësime të nevojshme.

-Neni 9 Vlerësimi në fund të periudhës vlerësuese 1. Vlerësimi përfundimtar i realizimit të objektivave dhe i aftësive profesionale të nëpunësit, bëhet në fund të periudhës vlerësuese në bazë të një procesi, që përfshin: 1.1. takim për diskutimin e realizimit të objektivave dhe rezultateve të arritura; 1.2. vlerësimin (notimin) e objektivave; 1.3. konfirmimi i vlerësimit nga i vlerësuar. 2. Periudha e vlerësimit zgjat një (1) vit dhe fillon nga 1 janari dhe mbaron më 31 dhjetor. Vlerësimi bëhet deri në ditën e fundit të muajit shkurt të vitit pasues për vitin paraprak. 3. Mbikëqyrësi, bënë vlerësimin, notimin e rezultateve në punë të nëpunësit sipas niveleve të vlerësimit të përcaktuara në paragrafin 13 të nenit 52 të LZP-së si dhe si dhe nenit 12 të kësaj rregullore. 4. Formulari i vlerësimit i dërgohet nëpunësit, i cili diskutohet në një takim me mbikëqyrësin dhe në afat prej pesë (5) ditë kalendarike nëpunësi duhet të shprehet (pajtohet ose nuk pajtohet) me vlerësimin e mbikëqyrësit. 5. Në rast se nëpunësi pas periudhës së vlerësimit është vlerësuar me nivelet “ka nevojë për përmirësim” dhe “e papranueshme” mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, në bashkëpunim me NjMBNj të institucionit, miraton një listë të moduleve të detyrueshme të trajnimit, që nëpunësi duhet t’i ndjekë vitin që vjen. 6. Modulet e detyrueshme të trajnimit duhet të jenë të orientuara në përmirësimin e dobësive, sfidave dhe vështirësive të hasura gjatë fazës së vlerësimit të arritjes së objektivave, si dhe në përmirësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit. 7. Nëpunësi i cili vlerësohet me nivelet “ka nevojë për përmirësim” dhe “e papranueshme” nuk mund të aplikoj për lëvizje brenda kategorisë dhe për një konkurrim të brendshëm për një pozitë më të lartë se sa pozita që e mban. 8. Një kopje e vlerësimit i dorëzohet nëpunësit i cili është vlerësuar. 9. Originali i vlerësimit bëhet pjesë e dosjes së nëpunësit të vlerësuar.

-Neni 10 Vlerësimi i nëpunësit të punësuar në administratën e sistemit gjyqësor 1. Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësit bëhet për periudhat periodike sikurse në vijim: 1.1. nëpunësit të cilët kanë kontratë pune me kohë të pacaktuar, periudha e vlerësimit është një (1) vjeçare e cila fillon nga 1 janari dhe mbaron më 31 dhjetor ndërsa vlerësimi bëhet deri në ditën e fundit të muajit shkurt të vitit pasues, për

vitin paraprak; 1.2. nëpunësit të cilët kanë kontratë pune me kohë të caktuar, periudha e vlerësimit është 1/6 e kohës së vlefshmërisë së kontratës. 2. Nëse nëpunësi vlerësohet “e papranueshme”, duhet t’i nënshtrohet një vlerësimi të veçantë. 3. Periudha e vlerësimit të veçantë është sa gjysma e periudhës së vlerësimit periodik të përcaktuar sipas paragrafit 1 pika 1.1 të këtij neni. 4. Caktimi i objektivave dhe procesi i vlerësimit për vlerësim të veçantë, bëhet njëjtë si për vlerësimin e rregullt.

-Neni 11 Metodologjia e vlerësimit të rezultetit përfundimtar 1. Vlerësimi për arritjen e objektivave të punës përbën gjashtëdhjetë për qind (60%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit, ndërsa vlerësimi i sjelljeve profesionale të nëpunësit përbën dyzet për qind (40%) të rezultateve përfundimtare të vlerësimit. 2. Nota mesatare e objektivave kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë objektivave të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e objektivave të vlerësuar. 3. Nota mesatare e sjelljeve profesionale (aftësive) kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë aftësive të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e aftësive të vlerësuar. 4. Nota e përgjithshme kalkulohet duke mbledhur gjashtëdhjetë për qind (60%) (shumëzuar me 60 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të objektivave dhe dyzet për qind (40%) (shumëzuar me 40 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të aftësive.

-Neni 12 Raporti i vlerësimit të rezultateve në punë 1. Objektivat dhe sjelljet profesionale do të vlerësohen me nota nga një (1) deri në pesë (5). Rezultati përfundimtar i vlerësimit llogaritet në bazë të mesatares së marrë dhe paraqitur si në vijim: 1.1. nga 1 deri më pak se 1.5 nënkupton “e papranueshme”; 1.2. nga 1.5 deri më pak se 2.5 nënkupton “ka nevojë për përmirësim”; 1.3. nga 2.5 deri më pak se 3.5 nënkupton “arrin pritshmëritë”; 1.4. nga 3.5 deri më pak se 4.5 nënkupton “tejkalon pritshmëritë”; dhe 1.5. nga 4.5 deri në 5 nënkupton “arritje e jashtëzakonshme”. 2. Kuptimi i notave si në paragrafin 1 të këtij neni është si në vijim: 2.1. “arritje e jashtëzakonshme” vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë të gjitha pritshmëritë. Gjithashtu nëpunësi ka kontribuar në masë të madhe në realizimin e objektivave të institucionit dhe në performancën e përgjithshme të institucionit; 2.2. “tejkalon pritshmëritë” vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë pritjet si dhe ka kontribuar në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit; 2.3. “arrin pritshmëritë” vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar të gjitha objektivat e punës, dhe ka treguar aftësi të pritshme të punës; 2.4. “ka nevojë për përmirësim” vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar vetëm disa nga objektivat e punës dhe ka treguar aftësi nën pritjet. Kontributi i tij nuk ka ndikuar, ose ka ndikuar vetëm pjesërisht në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit; 2.5. “e papranueshme” vlerësohet nëpunësi, që nuk e ka realizuar shumicën e objektivave (pra, shumicën e aktiviteteve) dhe ka treguar aftësi dhe cilësi personale nën pritshmërinë. Kontributi i tij ka ndikuar në mosarritjen e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit.

-Neni 15 Procedura ankimore 1. Nëse nëpunësi nuk pajtohet me vlerësimin përfundimtar të mbikëqyrësit, ka të drejtë ankese në KPMSHCK. 2. Afati për ushtrimin e ankesës si në paragrafin 1 të këtij neni është tridhjetë (30) ditë nga dita e marrjes së formularit të vlerësimit nga nëpunësi.

Rrjedhimisht, në kuptim të kuadrit ligjor si më sipër Kolegji nga analizimi i prove të lëndës ka konstatuar se qëndron fakti se për periudhë 01 janar deri 20 tetor 2025 ankuesja ka pas dy mbikëqyrës (administrator), ndërsa, nga data 20 tetor 2025, si mbikëqyrës ka Udhëheqësin e Zyrës për Mbështetje Juridike pranë Gjykatës Themelore në Ferizaj, dhe së vlerësimi i performancës ishte bërë nga ky i fundit ne bashkëpunim me dy mbikëqyrësit e ankuesit, mirëpo, më asnjë prove nuk vërtetohet nëse më rastin e vlerësimit ishte marr dhe ishte kërkuar vlerësimi i gjyqtarës më të cilën ankuesja ka punuar gjatë periudhës së vlerësimit, kërkesë kjo që rrjedhë nga Katalogu i Pozitave dhe Përshkrimi i Detyrave të

Punës për Nëpunësit e Gjykatave të Republikës së Kosovës, i miratuar më datë 23.10.2025, rrjedhimisht, sipas katalogut për pozitën e zyrtarit ligjor në gjykatë vlerësimi bëhet nga Udhëheqësi i Zyrës në koordinim me gjyqtarin me të cilin punon në Gjykatë, kishte që në mungesë të një vlerësimi nga gjyqtari, rezulton se vlerësimi nuk është në pajtim me dispozitat ligjore si më sipër.

Në ndërlidhje me konstatimin si më sipër, Kolegji thekson faktin se mendimi vlerësues i gjyqtarit/es është i domosdoshëm sepse detyrat kryesore të zyrtarit ligjor në gjykatë janë të ndërlidhura drejtpërdrejtë me gjyqtaren/in ku zyrtari është i vendosur, andaj, edhe gjyqtarja/gjyqtari luan rol tejet me rëndësi në vlerësim të drejtë dhe objektiv të zyrtarit ligjor, pasi që i/e njëjt/ja në saj të rolit që ka drejtpërdrejtë vlerëson efikasitetin dhe produktivitetin e zyrtarit, aftësitë profesionale; respektimin e detyrave dhe përgjegjësi si dhe sjelljen sjelljen profesionale të zyrtarit në fjalë.

Përkitazi me pretendimin ankimore së ankuesja nuk ka pas të përcaktuar plan objektiv të punës për vitin 2025, Kolegji nga provat e lëndës nuk ka arrit të vërtetoj faktin, nesë ankuesja ka pas të përcaktuara objektiva të punës për vitin 2025, proces ky i përcaktuar më nenin 7 paragrafi 2 të Rregullores Nr.10/2024 për Vlerësimin e Rezultateve në Punë për Nëpunësit në Administratën e Sistemit Gjyqësor, mirëpo, kontestimi i mungesës se objektivave të punës në këtë fazë është i pabazuar ligjërisht, sepse, ky proces duhet të ndermirret në fillim të periudhës së vlerësimit dhe duke qenë se kemi të bëjmë me një proces ndërveprimi mes mbikëqyrësit dhe nëpunësit, atëherë, ankuesja në rast të pretendimeve për cenim të të drejtave të saj ka zotëruar të drejtën që të ndërmerr veprime juridike në drejtim të kontestimit të mungesës së planit objektiv vjetor 2025, kështu që, Kolegji një pretendim të tillë e konsideroj të pabazuar.

Andaj, nisur nga te gjeturat dhe konstatimet si më sipër, Kolegji në mbështetje të nenit 18 paragrafi 1, nën paragrafin 1.3 dhe 1.6 të Ligjit Nr.06/L-048 për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi.

Këshillë Juridike: *Vendimi hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryetarja e Kolegjit. Kundër vendimit të Këshillit, pala e pakënaqur mund të iniciojë konflikt administrativ në Gjykatën Administrative në Prishtinë- Departamenti për Konteste të Punës, brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh nga dita në të cilën i është dorëzuar vendimi. Inicimi i konfliktit administrativ nuk e ndalon ekzekutimin e këtij vendimi.*

KËSHILLI I PAVARUR MBIKËQYRËS PËR SHËRBIMIN CIVIL TË KOSOVËS

Lënda : A.nr.354/2026

Merlinda RAMAJ

Procesmbajtëse

Ardita Haxhnikaj DEMI

Kryetare e Kolegjit

Vendimi i dërgohet:

- Ankueses, L.M;
- Udhëheqësit të Njesisë së Burimeve Njerëzore në Sekretariatit e Këshillit Gjyqësor të Kosovës; dhe
- Arkivit të KPMSHCK-së