



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve
Centralna Izborna Komisija
Central Election Commission



Komisioni Qendror i Zgjedhjeve,

Në mbështetje të nenit 139 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në pajtim me nenin 63.7, me nenin 128.1 të Ligjit Nr. 03/L-073 për zgjedhjet e përgjithshme, nenin 3.7 të LSHCK-së, Aktgjykimin e Gjykatës Kushtetuese Nr. KO73/16, nenin 17 të Rregullores së Punës së Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, si dhe nenin 37 të Rregullores për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e vendeve të punës në Sekretariatit e KQZ-së, Nr. 01/2017, nxjerr:

RREGULLORE NR. 04 / 2017

PËR AVANCIMIN NË KARRIERË DHE TRANSFERIMIN E NEPUNËSVE NË SEKRETARIATIN E KOMISIONIT QENDROR TË ZGJEDHJEVE

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore përcakton kriteret dhe procedurat për avancimin e nëpunësve në Sekretariatit e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve (tani e tutje Sekretariati), si dhe transferimin e tyre brenda dhe jashtë institucionit.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen në të gjitha rastet e avancimit dhe transferimit të stafit të SKQZ-së nga një pozitë me e ulët në pozitë me të lartë funksionale ose nga një gradë me e ulët në një gradë me të lartë brenda së njëjtës kategori funksionale, si dhe në të gjitha rastet e transferimit të stafit të Sekretariatit brenda apo jashtë institucionit, në përputhje me procedurën dhe kriteret e përcaktuara.

KAPITULLI II PROCEDURAT DHE KRITERET E AVANCIMIT

Neni 3
Ngritje në detyrë me avancim

1. Në rastet kur një vend i lirë i punës në kategorinë drejtuese, profesionale dhe administrative, nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së transferimit apo lëvizjes paralele, njësia e personelit shpall procedurën e ngritjes në detyrë përmes avancimit.
2. Plotësimi i vendeve të lira me procedurën e ngritjes në detyrë është i hapur për nëpunësit e Sekretariatit të një kategorie më të ulët, në të njëjtën njësi apo brenda Sekretariatit, dhe që plotësojnë minimalisht kushtet e përcaktuar me nenin 20 të kësaj rregulloreje.

Neni 4
Kërkesa për ngritje në detyrë me avancim

1. Kërkesa për iniciimin e procedurës për plotësimin e pozitës së lirë të punës përmes avancimit të stafit, bëhet nga udhëheqësi i departamentit, përkatësisht njësisë organizative, dhe dërgohet për aprovim të Kryeshefi Ekzekutiv, duke plotësuar formën e kërkesës (Forma. KQZ-A-01).
2. Shpallja për avancim për pozitën e lirë të punës bëhet përmes konkursit të brendshëm nga Personeli brenda SKQZ-së në vendet e përshtatshme në stendat e informimit të publikut, ku kanë qasje të gjithë nëpunësit, si dhe në ueb faqen e KQZ-së.
3. Konkursi duhet të jete i hapur se paku 5 (pesë) ditë pune nga dita e publikimit.
4. Nëse në pozitën e lirë aplikojnë me pak se dy kandidatë, me pëlqimin paraprak të Kryeshefit Ekzekutiv, shpallja e konkursit të brendshëm vazhdohet edhe për 2 (dy) ditë pune.
5. Në rast se edhe pas vazhdimit të konkursit nuk aplikojnë me shume se 1 (një) kandidat, komisioni përzgjedhës vazhdon me procedurën e avancimit edhe me një kandidat, nëse plotësohen kriteret e selektimit dhe përzgjedhjes sipas konkursit të brendshëm.

Neni 5
Përmbajtja e konkursit për avancim

1. Konkursi duhet të përmbajë:
 - 1.1. njësinë organizative në të cilin gjendet pozita e lirë e punës,
 - 1.2. titullin e vendit të punës,
 - 1.3. numrin e vendeve të planifikuara për të cilat do të bëhet avancimi,
 - 1.4. shenjen e klasifikimit të vendit të punës,
 - 1.5. përshkrimin e përgjithshëm të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi,
 - 1.6. kriteret e vendit të punës,
 - 1.7. dokumentet që duhet të dorëzohen dhe mënyrën e dorëzimit të tyre dhe
 - 1.8. vendin ku mund të merren kërkesat për aplikim.

2. Te gjitha shpalljet për avancim duhet të përmbajnë shënimin: "Komisioni Qendror i Zgjedhjeve ofron mundësi të barabarta të avancimit për të gjithë nëpunësit e SKQZ-së dhe mirëpret aplikacionet nga të gjithë nëpunësit, dhe se komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në të gjitha strukturat dhe njësitë organizative të KQZ-së".
3. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara refuzohen.
4. Vetëm kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen.
5. Në përputhje me këtë nen për shpallje të rekrutimit përdoret Formulari, Forma. KQZ-A-02.

Neni 6

Komisioni i Ngritjes në Detyrë

1. Vlerësimi i kandidatëve për ngritjen në detyrë realizohet nga Komisioni i Ngritjes në Detyrë (tutje: Komisioni i testimit), i cili duhet të jetë i balancuar sipas gjinisë dhe multietnik, si dhe të këtë jo me pak se 3 anëtarë në përbërje, të cilët kanë pozita me të larta se pozita që duhet rekrutuar.
 - 1.1. Një anëtar i komisionit duhet të jete udhëheqësi i departamentit/Njësisë në të cilin do të punojë zyrtari i cili do avancohet. Në rast se kemi të bëjmë me plotësimin e vendit të punës se udhëheqësit të departamentit/njësisë përkatëse përmes ngritjes në detyrë, anëtar i komisionit duhet të jetë Kryeshefi Ekzekutiv dhe dy anëtarë të pozitave ekuivalente.
 - 1.2. Anëtar i dytë dhe i tretë i komisionit mund të vijnë nga departamentet/njësitë e tjera të Sekretariatit, me aftësi dhe njohuri në fushën e pozitës së lirë.
2. Anëtarë të Komisionit testues mund të emërohen edhe nga jashtë, nëse ekziston nevoja, për arsye të përvojës menaxheriale dhe profesionale apo për ekuilibër gjinor apo etnik, si dhe të pozitës me të larte se pozita që duhet rekrutuar, në rastet kur Komisioni nuk mund të emërohet sipas paragrafit 1.2 të këtij neni.
3. Procedura e avancimit vëzhgohet nga udhëheqësi i personelit . Roli i anëtarit të Personelit ka të bëjë me garantimin e përputhjes së procesit të përzgjedhjes me rregullat dhe procedurën në fuqi.
4. Komisioni i testimit për secilin rast themelohet me vendim të posaçëm të Kryeshefit Ekzekutiv, duke marrë parasysh dispozitat e kësaj rregulloreje.
5. Komisioni testues është përgjegjës për zhvillimin e procedurës së avancimit dhe propozimin për avancim për kandidatin e suksesshëm.

KAPITULLI III

PROCEDURA E KONKURRIMIT PËR AVANCIM

Neni 7

Organizimi i testimit me shkrim dhe me gojë

1. Komisioni i testimit përgatit testet me shkrim dhe vendos për pyetjet, të cilat do t'u parashtrohen kandidatëve gjatë intervistës me shkrim dhe me gojë.
2. Komisioni i testimit gjatë testimit me shkrim dhe intervistës me gojë, bazohet në sistemin e notimit të përcaktuar me nenet 16 dhe 20 të kësaj rregulloreje, paraqitur në Forma KQZ-A-7 ose Forma KQZ -A-7a.
3. Komisioni i testimit vendos për rolet dhe përgjegjësitë e anëtarëve të saj gjatë procedurës së testimit me shkrim dhe intervistës me gojë. Anëtarëve të Komisionit të testimit u sigurohet një Formular, Forma. KQZ-A-07 dhe Forma. KQZ -A-7a për përdorimin e kriterëve të përcaktuara të përzgjedhjes përfundimtare, të cilat përfshijnë notën për secilin kriter, në maksimum deri në 100 pikë.

Neni 8

Rregullat për procedurën e testimit me shkrim

1. Testi me shkrim mbahet në rast të avancimit nga:
 - 1.1. një kategori në kategorinë me të lartë funksionale dhe
 - 1.2. Nëse pozita e lirë është dy gradë me e lartë se sa gradat e nëpunësve të cilët kanë aplikuar për avancim brenda të njëjtës kategori funksionale.

Neni 9

Fazat e procedurës së avancimit

1. Procedura e konkurrimit për avancim zhvillohet në dy faza:
 - 1.1. Verifikimi paraprak, i cili ka për qëllim të verifikojë nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për avancim;
2. Vlerësimi i kandidatëve.
3. Komisioni i testimit, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 5 (pesë) dite pune nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve, që përmbushin kërkesat e përcaktuara në shpalljen për avancim.
4. Komisioni i testimit, në përfundim të verifikimit, sipas pikës 2 të këtij neni, për kandidatët të cilët plotësojnë kërkesat e pozicionit të punës, bën renditjen në një listë sipas rendit alfabetik.
5. Kandidatët që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për avancim, renditen në një listë të veçantë, në të cilën tregohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Lista administrohet nga personeli dhe nuk bëhet publike. Kandidatët që nuk janë kualifikuar njoftohen nga personeli.

Neni 10

Kriteret për përfshirjen në listën e ngushtë

1. Anëtarët e Komisionit testues vlerësojnë aplikacionet në bazë të kriterëve në vijim:
 - 1.1 Arsimi dhe kualifikimi profesional, që konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve, vlerësimin e arsimimit, vlerësimin e trajnimeve, të lidhura me fushën, si dhe vlerësimet e arritjeve vjetore;
 - 1.2 Përvoja e punës që konsiston në përvojën përkatëse dhe përvojën menaxheriale, varësisht nga pozita e klasifikuar e punës;
 - 1.3 Elementet e tjera të meritës.
2. Secili anëtar vlerëson kandidatin në secilin kriter. Numri maksimal i secilit kriter është 20 pikë. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidateve për përfshirje në listën e ngushtë është 80, të cilat ndahen përkatësisht, ndërsa minimumi për selektimin e kandidatit në procedurat e mëtejme të testimit është 60 pikë.
3. Kandidatët të cilët nuk arrijnë numrin minimal të pikëve përjashtohen nga fazat e tjera të avancimit.
4. Në përputhje me këtë nen, përdoret Formulari, Forma. KQZ-A-05.

Neni 11

Finalizimi i listës së ngushtë të kandidateve

1. Komisioni testues duhet të përgatisë një liste të ngushtë prej se paku dy kandidatëve. Nëse paneli nuk mund të identifikojë se paku dy kandidatë adekuat për përfshirjen e listës së ngushtë, afati shtyhet edhe për dy ditë të tjera pune.
2. Pas shtyrjes së afatit, Komisioni testues bën përzgjedhjen edhe me një kandidat adekuat i cili plotëson kriteret e konkursit.

Neni 12

Raporti mbi përgatitjen e listës së ngushtë

1. Kryesuesi i Komisionit testues përgatit një raport të ngushtë me shkrim për personelin, në të cilin përshkruan rezultatin e listës së ngushtë, ku rendit emrat e personave, të cilët janë përfshirë në të dhe përshkruan çfarëdo çështje, të cilat ai ose ajo mendon se duhet t'i bëhen të ditura personelit.
2. Raportit i bashkëngjitet një shtojcë, e cila përmban si vijon:
 - 2.1 Aplikacionet e dorëzuara nga kandidatët e përfshirë dhe të përjashtuar nga lista e ngushtë;
 - 2.2 Raportin mbi pikët përmbledhëse, të cilat i janë dhënë secilit kandidat gjatë përgatitjes së listës së ngushtë (Forma. KQZ-A-05a);
 - 2.3 Listën përfundimtare të kandidatëve, të cilët do të testohen gjatë përzgjedhjes finale.

Neni 13

Njoftimi i kandidatëve të listës së ngushtë

Kandidatët të cilët janë përzgjedhur në listën e ngushtë njoftohen brenda 3 ditëve dhe ftohen të marrin pjesë në fazat e tjera të procesit të përzgjedhjes (Forma.KQZ-A-06).

Neni 14

Testimi i kandidatëve

1. Testimi i kandidatëve të cilët janë përfshirë në listën e ngushtë, bëhet brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike pas marrjes së listës së shkurtër përfundimtare.
2. Testimi i kandidatëve bëhet përmes testimit me shkrim dhe me gojë. Testimi me gojë mbahet vetëm për kandidatet, të cilët kane kaluar testimin me shkrim.
3. Kandidatët të cilët nuk marrin pjesë në testimin me gojë, konsiderohen se janë tërhequr nga konkurrimi dhe të drejtat e tyre si kandidatë të listës së ngushtë, si dhe pikët e fituara në testimin me shkrim, nuk merren parasysh.

Neni 15

Përmbajtja e testeve me shkrim dhe vlerësimi

1. Komisioni testues, 24 (njëzetekatër) orë përpara zhvillimit të fazës së vlerësimit të kandidatëve, përgatit pyetjet për testimin e fushës së njohurive, të aftësive e të cilësive të shpallura sipas konkursit të publikuar.
2. Testimi me shkrim për kandidatët, varësisht nga kriteret e përcaktuara , përmban 2 ese, 3 pyetje dhe një tekst për ta përkthyer në gjuhën angleze, ndërsa përbëhet prej këtyre pjesëve:
 - 2.1. Pjesa e njohurive dhe aftësive të përgjithshme dhe të personalitetit. Në këtë pjesë, kandidateve u parashtrahet 4 pyetje, njëra në formë eseje dhe të tjerat pyetje nga fusha që ndërlidhet me njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme profesionale.
 - 2.2. Pjesa e njohurive që lidhet me vendin e punës. Në këtë pjesë kandidatëve u parashtrahet 1 pyetje në formë eseje dhe 2 pyetje që ndërlidhen me njohuritë e fushës përkatëse nga vendi i punës.
 - 2.3. Pjesa e njohurive për gjuhët e huaja, për pozitat ku kërkohet njohja e ndonjë gjuhe të huaj, kandidatëve u jepet një tekst për ta përkthyer në njërin nga gjuhët zyrtare, ose anasjelltas.
3. Kandidatet, të cilët e kalojnë me sukses testimin me shkrim ose arrijnë të mbledhin së paku 50 % hyjnë në intervistën me gojë. Kandidatët të cilët nuk e kalojnë testimin me shkrim, përjashtohen nga fazat e tjera të konkurrimit për pozitën përkatëse.

Neni 16

Vlerësimi i testimit

1. Vlerësimi i testimit me shkrim për pozitat për të cilat nuk kërkohet njohje e gjuhës së huaj, bëhet si vijon:
 - 1.1 Për pjesën e njohuri ve dhe të aftësive të përgjithshme, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 40%,
 - 1.2 Për pjesën e njohurive që lidhen me vendin e punës, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 60%.
2. Për pozitat, për të cilat kërkohet njohja e ndonjë gjuhë të huaj, vlerësimi i kandidateve bëhet si vijon:
 - 2.1 Për pjesën e njohurive dhe të aftësive të përgjithshme, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 40%;
 - 2.2 Për pjesën e njohurive që lidhen me vendin e punës , pikët e vlerësimit arrijnë deri në 50% dhe
 - 2.3 Për pjesën e njohurive për gjuhët e huaja, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 10%.

Neni 17 **Intervistimi me gojë**

1. Kandidatët të cilët e kalojnë me sukses testimin me shkrim i nënshtrohen intervistës me gojë, e cila përbëhet prej 6 pyetjeve nga këto pjesë:
 - 1.1.Pjesa për testimin e personalitetit dhe të planeve profesionale, në të cilën kandidatëve u parashtrohet 1 pyetje që ndërlidhet me personalitetin dhe planet profesionale.
 - 1.2.Pjesa për testimin e aftësive dhe shkathtësive, në të cilën kandidatëve u parashtrohen 2 pyetje që ndërlidhen me: aftësitë komunikuese, sjelljen nën presion, reagimet nga pyetje të ndryshme, aftësinë e shpejtë analitike, si edhe vizioni dhe potenciali për të ardhmen.
 - 1.3.Pjesa për testimin e njohurive që lidhen me vendin e punës, në të cilën kandidatëve u parashtrohen 2 pyetje që ndërlidhen me fushën specifike të vendit të punës.
 - 1.4.Pjesa e njohurive për gjuhët e huaja, për pozitat ku kërkohet njohja e ndonjë gjuhe të huaj, kandidateve u parashtrohet 1 pyetje në gjuhen e huaj.

Neni 18 **Vlerësimi i intervistës me gojë**

1. Për pozitat, për të cilat nuk kërkohet njohja e ndonjë gjuhe të huaj, vlerësimi i kandidateve bëhet si vijon:
 - 1.1 Për pjesën e testimit të personalitetit dhe planeve profesionale, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 25%;

- 1.2 Për pjesën e testimit të aftësive dhe shkathtësive, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 35%;
- 1.3 Për pjesën e testimit të njohurive që lidhen me vendin e punës, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 40% .
2. Për pozitat, për të cilat kërkohet njohja e ndonjë gjuhe të huaj, vlerësimi i kandidatëve bëhet si vijon:
 - 2.1 Për pjesën e personalitetit dhe planeve profesionale, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 20%;
 - 2.2 Për pjesën e testimit të aftësive dhe shkathtësive, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 25%;
 - 2.3. Për pjesën e njohurive që lidhen me vendin e punës, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 35% dhe
 - 2.4. Për pjesën e njohurive për gjuhët e huaja, pikët e vlerësimit arrijnë deri në 20%.

Neni 19

Procedura e vlerësimit të testit me shkrim dhe intervistës me gojë

1. Anëtarët e Komisionit testues bëjnë vlerësimin individual të testit me shkrim dhe intervistës me gojë (Forma. KQZ-A-08, përkatësisht Forma. KQZ-A-08a).
2. Anëtarët e Komisionit testues, shënojnë në mënyrë të përbashkët pikët e kandidatëve në Forma KQZ -A-09, lidhur me përmbledhjen e vlerësimeve individuale.
3. Pas përfundimit të testeve me shkrim dhe me gojë, kryesuesi përgatit për Udhëheqësin e Personelit një raport të shkurtër me shkrim dhe i propozon emërimin e kandidatëve të rekomanduar në të cilin përcakton vendin ku janë mbajtur testimet, emrat e anëtarëve të komisionit, emrat e kandidatëve të rekomanduar, të cilët i janë nënshtruar testimit. Përveç këtyre të dhënave, raporti, gjithashtu, duhet të përmbajë:
 - 2.3. Pikët të cilat i janë dhënë secilit kandidat nga secili anëtar Komisionit testues Forma KQZ-08 dhe përmbledhjen e vlerësimeve individuale, Forma KQZ-A-09.
 - 2.4. Raportin e renditjes përfundimtare të kandidatëve, i cili paraqet pikët e përgjithshme të kandidatëve në bazë të meritës, Forma KQZ-A-10;
 - 2.5. Rekomandimin e kandidatit (ëve) të përshtatshëm për emërim, i përfshirë në raportin final të Komisionit testues në Formularin, Forma KQZ-A-11.
4. Nëse asnjë kandidat nuk arrin numrin minimal prej 60 % të pikëve të kërkuara dhe rrjedhimisht është e pamundshme që të rekomandohet një kandidat i përshtatshëm,

kryesuesi/ja raporton këtë te Udhëheqësi i Personelit dhe propozon që pozita të rishpallet dhe të iniciohet një procedurë e re e rekrutimit, në përputhje me procedurën e përcaktuar me këtë rregullore.

Neni 20

Kushtet dhe kriteret për avancim

1. Kushtet dhe kriteret për avancim nga një pozitë me e ulët në pozitë më të lartë funksionale ose nga një gradë me e ulët në një gradë me të lartë brenda pozitës funksionale, janë:
 - 1.1. Disponueshmëria e pozitave të lira;
 - 1.2. Përmbushja e kriterëve të kualifikimit dhe atyre profesionale të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
 - 1.3. Plotësimi i të gjitha kushteve të caktuara për atë pozitë;
 - 1.4. Plotësimi i kushteve të tjera të përcaktuara në Rregulloren për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në Komisioni Qendror të Zgjedhjeve;
 - 1.5. Kalimi me sukses i testimit me shkrim dhe intervistës me gojë;
 - 1.6. Rezultatet e vlerësimit në punë në 2 (dy) vitet e fundit, të jenë pozitive;
 - 1.7. Të mos jetë iniciuar procedurë disiplinore, apo të mos jetë i ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore në 2 (dy) vitet e fundit, ose të mos ketë masë disiplinore në fuqi;
 - 1.8. Të mos jetë iniciuar ndonjë procedurë penale.
2. Avancimi është i mundur vetëm për nëpunësit e karrierës, të cilët janë të klasifikuar jo më poshtë se dy (2) gradë të punës nga pozita e shpallur e lirë.
3. Për kalimin në një (1) gradë me të lartë në kuadër të kategorisë së njëjtë funksionale, nuk është i nevojshëm testimi me shkrim.

Neni 21

Koha minimale në pozitë

1. Koha minimale për avancim nga një pozitë më e ulët profesionale në një pozitë më të lartë profesionale ose nga një pozite profesionale në një pozitë menaxhuese, është 2 vite kur performanca e nëpunësit është vlerësuar mirë, shume mirë apo shkëlqyeshëm.
2. Në rastet e jashtëzakonshme të karakterit urgjent, me vendim të posaçëm të Kryeshefit Ekzekutiv dhe aprovim të KQZ-së, mund të bëhet përjashtim nga kriteret e përgjithshme të avancimit.
3. Vendimi duhet të ketë arsyetimin e bazuar për shmangie nga kriteret e përgjithshme.

Neni 22

Komunikimi me kandidatët e përzgjedhur dhe shpallja e rezultateve të procedurës së avancimit

1. Personeli njofton me shkrim kandidatin/et e suksesshëm mbi të drejtën e tyre për emërim.
2. Personeli është përgjegjës për shpalljen e rezultateve të procedurës së avancimit në hapësirat e punës së KQZ-së. Njoftimi përmban emrat e kandidatëve të suksesshëm, vendin e punësimit dhe pikët e fituara gjatë procedurës së përzgjedhjes.
3. Kopjet e vendimeve dhe lista e kandidatëve të suksesshëm, gjithashtu, do të vendoset në mënyrë publike në tabelat për shpallje në objektin e KQZ-së.
4. Rezultatet publikohen brenda 2 ditëve pas përfundimit të procedurës së avancimit dhe vendimit për emërimin e kandidatëve të suksesshëm.
5. Te gjithë kandidatët e ftuar në përzgjedhjen dhe testimin përfundimtar informohen me shkrim për rezultatin.

Neni 23

Vendosja e koeficientit pas avancimit

Me rastin e avancimit të nëpunësit nga një pozite me e ulët profesionale në një pozite me të lartë profesionale ose nga një pozite profesionale në një pozite drejtuese, vendoset koeficienti (niveli i pagës) i pozitës në të cilën është bërë avancimi.

KAPITULLI IV. PROCEDURA E TRANSFERIMIT TË NËPUNËSVE

Neni 24

Plotësimi i vendeve të lira të punës dhe llojet e transferimeve

1. Sipas nevojave të Sekretariatit, vendet e lira të punës, mund të plotësohen nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, përkatësisht të transferimit të nëpunësve.
2. Transferimi i nëpunësve mund të jetë i përkohshëm ose i përhershëm.
3. Transferimi i përkohshëm apo i përhershëm mund të bëhet:
 - 3.1 në kuadër të Sekretariatit, dhe
 - 3.2 në ndonjë institucion tjetër jashtë Sekretariatit.

Neni 25
Transferimi i përkohshëm brenda SKQZ-së

1. Sipas nevojave të Sekretariatit, nëpunësi mund të transferohet në mënyrë të përkohshme në vend tjetër pune përbrenda Sekretariatit, për ushtrimin e funksioneve të njëjta, ose ku detyrat duhet të ushtrohen pandërprerë, për shkak të rritjes së volumit të punës dhe organizimit me të mirë dhe efikas të punës.
2. Transferimi i përkohshëm i nëpunësit mund të bëhet edhe me kërkesën e nëpunësit dhe pëlqimin e Kryeshefit Ekzekutiv, me qëllim të promovimit dhe zhvillimit në karrierës;
3. Kërkesa për transferimin e përkohshëm të nëpunësit në kuadër të Sekretariatit, bëhet me shkrim nga nëpunësi apo udhëheqësi i drejtpërdrejtë i departamentit apo njësisë në të cilën paraqitet nevoja për transferim, dhe i drejtohet udhëheqësit të drejtpërdrejtë të nëpunësit.
4. Nëse aprovohet kërkesa nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit, atëherë ajo i drejtohet - për aprovim, Kryeshefit Ekzekutiv, i cili nxjerr vendim për transferimin e përkohshëm të nëpunësit.
5. Transferimi i përkohshëm nuk mund të jetë me i gjatë së gjashtë (6) muaj, brenda periudhës 2 vjeçare. Pas kalimit të periudhës së transferimit të përkohshëm, nëpunësi kthehet në pozitën paraprake apo ekuivalente me të.
6. Transferimi i përkohshëm nuk është i lejueshëm gjate kohës kur nëpunësi është në periudhe provuese.
7. Transferimi i përkohshëm është i lejueshëm vetëm për nëpunësit e karrierës.

Neni 26
Transferimi i përhershëm brenda SKQZ-së

1. Sipas nevojave të Sekretariatit, nëpunësi mund të transferohet në mënyrë të përhershme në vend tjetër pune përbrenda Sekretariatit, për ushtrimin e funksioneve të njëjta, ose të ndryshme, në kategorinë drejtuese, profesionale dhe tekniko-administrative, ku ekziston vendi i lirë i punës në përputhje me përgatitjet profesionale të tij.
2. Transferimi i përhershëm i nëpunësit mund të bëhet edhe me kërkesën e nëpunësit për arsye shëndetësore, me rekomandim të mjekut; afërsisë së vendbanimit dhe për arsye familjare.
3. Kërkesa për transferimin e përhershëm të nëpunësit në kuadër të Sekretariatit, bëhet me shkrim nga nëpunësi apo udhëheqësi i drejtpërdrejtë i departamentit apo njësisë në të cilën paraqitet nevoja për transferim, dhe i drejtohet udhëheqësit të drejtpërdrejtë të nëpunësit.

4. Nëse aprovohet kërkesa nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit, atëherë ajo i drejtohet për aprovim final Kryeshefit Ekzekutiv, i cili nxjerr vendim për plotësimin e vendit të lirë të punës nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, përkatësisht të transferimit të nëpunësve.
5. Nëpunësi i emëruar në pozitën e lirë nëpërmjet procedurës së transferimit, nuk i nënshtrohet periudhës së provës.

Neni 27

Kërkesat dhe kushtet e transferimit të përkohshëm dhe të përhershëm brenda SKQZ-së

1. Transferimi i nëpunësit, me detyra dhe përgjegjësi të tjera, duhet të jetë në përputhje me përgatitjet profesionale të tij dhe përvojën e punës.
2. Nëpunësi i cili transferohet përkohësisht apo përherë me kërkesën e Kryeshefit Ekzekutiv, në një lokacion tjetër i cili është me larg se pesë (5) km nga vendi i tij i punës, i kompensohen shpenzimet e udhëtimit nga Sekretariati.
3. Kushtet e punës dhe beneficionet e tjera të nëpunësit të transferuar përkohësisht apo përhershëm, duhet të jenë të njëjta me ato që i ka pasur para transferimit.
4. Në rastet kur transferimi bëhet pa kërkesën e nëpunësit, ai mund ta refuzojë transferimin e përkohshëm apo të përhershëm, në qoftëse konsideron se vendi tjetër i punës i ofruar është i papërshtatshëm, në dëm të zhvillimit të karrierës së tij dhe nëse udhëtimi në punë dhe nga puna, në kushte normale, me mjetet e transportit publik, zgjatë me tepër se tri (3) orë.
5. Transferimi i përkohshëm dhe i përhershëm i nëpunësve nuk është i lejueshëm gjatë kohës kur nëpunësi është në periudhë provuese.
6. Transferimi i përkohshëm dhe i përhershëm është i lejueshëm vetëm për nëpunësit e karrierës.

Neni 28

Transferimi i përkohshëm ose i përhershëm jashtë Sekretariatit

1. Nëpunësi, mund të transferohet në mënyrë të përkohshme ose të përhershme në ndonjë vend tjetër pune jashtë SKQZ-së, në detyrë të veçante në një organizatë ndërkombëtare, ndërmarrje publike ose në cilëndo organizate tjetër publike, për të cilën nevojiten aftësi dhe përvojë e caktuar profesionale, për ushtrimin e funksioneve të njëjta ose të ndryshme.
2. Transferimi bëhet me kërkesë të nëpunësit dhe me miratimin e Kryeshefit Ekzekutiv.
3. Pas kalimit të periudhës së transferimit të përkohshëm jashtë SKQZ-së, në përputhje me dispozitat ligjore, nëpunësi e ruan të drejtën kthimit në pozitën paraprake apo ekuivalente me të.

Neni 29
Shtojca në aktin e emërimit

1. Pas transferimit të nëpunësit, aktit të emërimit i shtohet shkresa për transferim, të paraparë me Rregulloren për procedurat e rekrutimit, emërimit dhe punën provuese.
2. Një kopje e shkresës për transferimin, sipas paragrafit 1 të këtij neni, mbahet në dosjen personale të nëpunësit në personel.

Neni 30
Mungesa e aplikimeve për transferim dhe kalimi në procedurën e avancimit

Në rast se vendi i lirë i punës nuk mund të plotësohet nëpërmjet transferimit, atëherë kalohet në procedurën e pranimit, nëpërmjet procedurës së promovimit dhe avancimit në detyrë të nëpunësve që janë të klasifikuar në një gradë me të ulët se pozita e lirë.

Neni 31
Procedura ankimore

Nëpunësi, në rast të pakënaqësisë me procedurën e avancimit ose të transferimit, ka të drejtë ankese në pajtim me legjislacionin në fuqi.

KAPITULLI V
DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 32
Dispozitat kalimtare

1. Deri në aprovimin dhe zbatimin e Rregulloreve për klasifikimin e vendeve të punës në KQZ, në vend të gradës, si zgjidhje e përkohshme për pozitat e njëjta apo ekuivalente, do të vendosen dhe përdoren koeficientët aktualë të aprovuar në Sistemin e pagave për pozitat ekzistuese dhe ato me nivele dhe përgjegjësi të njëjta.
2. Harmonizimi i koeficientëve për pozitat aktuale apo ato që do të rekrutohen, me nivele dhe përgjegjësi të njëjta, përderisa të mos hyjë në fuqi dhe fillojë së zbatuari gradimi i vendeve të punës në SKQZ, do të përcaktohet me vendim me të posaçëm të Kryeshefit Ekzekutiv.

Neni 33
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Komisioni Qendror i Zgjedhjeve.

Prishtinë, 7 gusht 2017

