



KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE, në mbështetje të nenit 11.2 , 11.2/a 11.2/b, 11.2/c 11.2/d, 11.2/f dhe 11.2/g, nenin 64.2 pika (a) dhe (b), nenin 128.2 të Ligjin Nr.03/L-073, për Zgjedhjet e Përgjithshme i Ndryshuar dhe Plotësuar me Ligjin Nr.03/L-256 dhe Ligjet Nr.08/L-122 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit nr. 03/l-174 për financimin e subjekteve politike, i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin nr. 04/l 058 dhe ligjin nr. 04/l-122 si dhe ligjet nr. 03/l-073 për zgjedhje të përgjithshme në Republikën e Kosovës i ndryshuar dhe plotësuar me ligjin nr. 03/L-256 (më tutje Ligi), më datën 19.10.2022 miraton këtë:

RREGULLORE NR.01/2022

PËR PROCEDURËN E PËRZGJEDHJES DHE EMËRIMIT TË DREJTORIT TË ZYRËS PËR REGJISTRIM, CERTIFIKIM DHE KONTROLLIN FINANCIAR TE SUBJEKTEVE POLITIKE

KREU I

DISPOZITAT E PERGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim të përcaktojë kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes, përbërjen e komisionit, emërimin si dhe të drejtën e kundërshtimit dhe ushtrimin e padisë ndaj procesit të përzgjedhjes dhe të emërimit të Drejtorit të Zyrës për regjistrim, certifikim dhe kontrollin finanziar të subjekteve politike (në tekstin e mëtejmë: “Zyra”).

Neni 2

Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen nga Kryesuesi i KQZ-së, anëtarët e panelit të rekrutimit, si dhe Sekretariati i KQZ-së.

KREU II

PANELI I REKRUTIMIT DHE KRITERET E PERZGJEDHJES

Neni 3

Paneli i rekrutimit

1. Paneli i rekrutimit përbëhet nga pesë (5) anëtarë, përfshirë Kryesuesin e KQZ-së dhe udhëheqësit e institucioneve, si në vijim:
 - 1.1 Agjencia Kundër Korruptionit,
 - 1.2 Institucioni i Avokatit të Popullit,
 - 1.3 Agjencia shtetërore për mbrojtjen e të dhënavëve, dhe
 - 1.4 Zyra e auditorit të përgjithshëm.
2. Në rastet kur udhëheqësit e institucioneve të parapara në paragrafin 1 të këtij nenit, për shkak të konfliktit të interesit apo arsyesh shëndetësore, nuk marrin pjesë në panelin e rekrutimit delegojnë një përsaqësues të institucionit të tyre nga radhët e nivelit të lartë drejtues.
3. Kryesuesi i KQZ-së shërben si kryesues i panelit.

Neni 4

Kriteret për zgjedhjen dhe emërimin

1. Kandidati i cili aplikon për drejtor të Zyrës, duhet t'i plotësojë kushtet ligjore si në vijim:
 - 1.1 të jetë qytetar i Republikës së Kosovës,
 - 1.2 të ketë diplomë të vlefshme universitare,
 - 1.3 të ketë së paku tetë (8) vjet përvojë profesionale, nga të cilat pesë (5) vjet në pozita udhëheqëse,
 - 1.4 të ketë një reputacion profesional dhe integritet moral, dhe
 - 1.5 të mos jetë dënuar për vepër penale me vendim të formës së prerë nga gjykata;
 - 1.6 nuk ka qenë anëtar i një subjekti politik, nuk i ka dhuruar kontribut një subjekti politik dhe nuk ka qenë në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë në ndonjë marrëdhënie kontraktuale me një subjekt politik pesë (5) vjet para paraqitjes së aplikimit të tij/saj.

KREU III

PROCEDURA E PERZGJEDHJES

Neni 5

Parimet bazë të procedurës se përzgjedhjes dhe ndihma e Sekretariatit të KQZ

1. Procedura për zgjedhjen e Drejtorit bazohet në parimet e konkurrencës, mos diskriminimit, transparencës, integritetit dhe objektivitetit

2. Sekretariati i KQZ i ofron ndihmë profesionale dhe teknike Panelit Rekrutues në procesin përzgjedhës të Drejtorit të Zyrës.

Neni 6

Fillimi i procedurës se përzgjedhjes

1. Procedura për zgjedhjen e Drejtorit të Përgjithshëm fillon gjashtë (6) muaj para skadimit të mandatit të rregullt të Drejtorit.
2. Përashtimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, kur mandati përfundon para përfundimit te mandatit te rregullt, procedura për emërimin e Drejtorit fillon brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga dita e lirimit të pozitës.

Neni 7

Publikimi i konkursit

1. Kryesuesi i KQZ-së merr vendim për shpalljen e vendit të lirë të punës dhe e obligon Sekretariatin e KQZ-së fillimin e procedurave për rekrutim.
2. Divizioni për personel i Sekretariatit të KQZ, pas pranimit të vendimit për shpalljen e vendit te lirë, brenda pesë (5) ditëve bën publikimin e konkursit.
3. Konkursi publikohet në faqen zyrtare të KQZ-së në gjuhët zyrtare, në media dhe në rrjete sociale, për një periudhë jo më të shkurtë se pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike për pranimin e aplikacioneve.
4. Konkursi i publikuar përmban:
 - 4.1 titullin e pozitës,
 - 4.2 përshkrimin e përgjithshëm të punës,
 - 4.3 kriteret rreth kualifikimit
 - 4.4 mënyrën e aplikimit
 - 4.5 afatin e dorëzimit të aplikacioneve

Neni 8

Dokumentet e nevojshme për aplikim

1. Kandidati duhet ti sjellë dokumentet si në vijim:
 - 1.1 aplikacionin e plotësuar me të dhënat e kërkuara,
 - 1.2 kopjen e letërnjoftimit apo pasaportës,
 - 1.3 kopjen e diplomave mbi kualifikimin arsimor, për rastet e diplomave nga shtetet tjera, diplomat duhet të jenë të nostrifikuara,
 - 1.4 dëshmitë e punës të lëshuara nga institucionet ku ka punuar,

- 1.5 certifikatë jo më e vjetër se tridhjetë (30) ditë nga dita e shpalljes së konkursit e lëshuar nga gjykata përmes së cilës dëshmohet se nuk ka dënim të shqiptuar për ndonjë vepër penale,
- 1.6 deklaratën nën betim të paraqitur si shtojca nr. 8 në këtë rregullore, të nënshkruar nga kandidati,
- 1.7 biografinë (cv),
- 1.8 letrën motivuese, dhe
- 1.9 deri ne tre rekomandime nga punëdhënësit e kaluar.

Neni 9

Pranimi i aplikacioneve

1. Aplikacioni së bashku me dokumentet mbështetëse mund të dorëzohet në KQZ, në formë fizike, përmes postës apo në formë elektronike dokumentet e skanuara.
2. Pas pranimit të aplikacioneve, Divizioni për personel e regjistron pranimin e tyre në regjistër të veçantë. Në regjistër duhet të shënohen numri i dokumenteve të pranuara nga kandidati, sipas këtij nenit, si dhe kandidatit duhet ti ofrohet dëshmi se i njëjti e ka dorëzuar aplikacionin me të gjitha dëshmitë tjera për aplikim.
3. Aplikacionet e pakompletuara apo të dorëzuara pas afatit të përcaktuar me konkurs, nuk do të merren parasysh.
4. Nëse numri i aplikacioneve të pranuara që kanë plotësuar kriteret është me pak së tre (3), procedura e rekrutimit ndërpritet nga Personeli, dhe konkurs i ri për pozitën e njëjtë publikohet në përputhje me kushtet dhe procedurat e përcaktuara në këtë Rregullore.
5. Kandidati në aplikacion zgjedh gjuhën zyrtare në të cilën do t'i nënshtronhet testimit me shkrim dhe vlerësimit me gojë.

Neni 10

Vlerësimi preliminar i aplikacioneve

1. Jo më shumë se pesë (5) ditë pas mbylljes së konkursit Divizioni i personelit bën vlerësimin preliminar nëse kandidati përmbush kriteret ligjore dhe ka dorëzuar dokumentacionin e kërkuar sipas nenit 8 i kësaj rregullore.
2. Divizioni i personelit përgatitë listën e ngushtë nga radhët e kandidatëve të cilët i plotësojnë kriteret e parapara sipas konkursit. Kandidatët të cilët nuk plotësojnë kriteret ligjore, nuk përfshihen në listën e ngushtë të rekrutimit.
3. Divizioni i personelit krahas listës së ngushtë përgatit edhe një raport me shkrim i cili do të mbetet pjesë e dosjes së procedurës së rekrutimit, në të cilin përshkruhen rezultati i listës së ngushtë ku renditen emrat e personave të cilët janë përfshirë listë të ngushtë dhe përshkruan arsyet e refuzimit të kandidatëve që nuk kanë hyrë në listën e ngushtë.

Neni 11

Njoftimi i kandidatëve dhe e drejta në kundërshtim

1. Të gjithë kandidatët njoftohen nga Divizioni i personelit brenda dy (2) ditëve, pas afatit të paraparë me paragrafin 1 të nenit 10, për përfshirjen apo mos përfshirjen dhe arsyen e mos përfshirjes në listën e ngushtë.
2. Kandidatët e pakënaqur me vlerësimin preliminar te divizioni për personel sipas nenit 10 paragrafi 2, mund të parashtojnë kundërshtim pranë Panelit rekrutues brenda dyzet e tetë orëve (48) nga momenti i njoftimit.
3. Paneli rekrutues shqyrton kundërshtimin në prezencë të kandidatit në afat prej shtatëdhjetë e dy (72) orëve pas përfundimit të afatit të kundërshtimit.
4. Paneli rekrutues vendos lidhur me kundërshtimin me vendim. Në rast të refuzimit, pala udhëzohet të parashtojë padi pranë gjykatës kompetente.
5. Pas përfundimit të procesit të kundërshtimit, Paneli vërteton listën e ngushtë duke u mbështetur në kriteret e përcaktuara në nenin 4 të kësaj Rregulloreje.

Neni 12

Vlerësimi i kandidatëve dhe rregullat e vlerësimit

1. Vlerësimi i kandidatit bëhet nga Paneli rekrutues, përmes procedurave të vlerësimit të kandidatëve në pajtim me ketë Rregullore.
2. Vlerësimi bëhet përmes testimit me shkrim dhe intervistimit me gojë brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës pas krijimit të listës së ngushtë përfundimtare. Paneli e përcakton datën, kohën dhe vedin e mbajtjes së testit me shkrim dhe të intervistës me gojë.
3. Përjashtimi nga paragrafi 2 i këtij nenit afati mund të zgjatet edhe për pesë (5) ditë pune për shkaqe objektive nga Kryesuesi.
4. Vlerësimi maksimal është 100 pikë të fituara nga testi me shkrim dhe intervista me gojë.
5. Pikët nga çdo anëtar i Panelit Rekrutues që jepen ne testim me shkrim dhe ne intervistë mblidhen dhe pjesëtohen me numrin e anëtarëve të Komisionit që kanë marr pjesë në vlerësimin e testimit dhe intervistimit, nga i cili del rezultati përfundimtar i kandidatëve.
6. Paneli Rekrutues mban procesverbal për pikët dhe vlerësimin.

Neni 13

Testimi me shkrim dhe administrimi

1. Kandidatët njoftohen së paku tre (3) ditë para mbajtjes së testimit me shkrim ne lidhje me vedin dhe kohën e mbajtjes së testimit me shkrim.

2. Paneli i Rekrutimit siguron që në hapësirat ku mbahet testimi me shkrim të pamundësohet posedimi i çfarëdo pajisje elektronike, kopjet fizike të ligjeve apo çfarëdo materiali tjetër.
3. Testi me shkrim përmban gjithsej 70 pikë, në dy kategoritë si në vijim:
 - 3.1 njojuritë dhe aftësitë e përgjithshme që ka vlerësim maksimal deri në 20:
 - 3.1.1 sistemi zgjedhor
 - 3.1.2 organizimi institucional
 - 3.1.3 sistemi partiak
 - 3.2 njojuritë profesionale dhe analitike të bazuara në kompetencë për vendin e punës që ka vlerësim maksimal deri në 50:
 - 3.2.1 kontrolli finansiar
 - 3.2.2 regjistrimi i partive politike
 - 3.2.3 certifikimi i subjekteve politike
 - 3.2.4 të drejtat e njeriut dhe mbrojtja e të dhënave personale
 - 3.2.5 menaxhimi finansiar dhe organizativ
4. Në testimin me shkrim, kandidatëve i parashtronen në formë eseje.
5. Përpilimi i pyetjeve të testimit me shkrim bëhet nga Paneli Rekrutes në ditën e testimit me shkrim. Shumëfishimi i testimit bëhet në prani të kandidatëve.
6. Në testim me shkrim marrin pjesë zyrtarët nga Divizioni i Personelit, ndonjë zyrtar i autorizuar nga Kryesuesi i KQZ nga Sekretariati i KQZ dhe së paku një anëtar i Panelit të Rekrutimit.
7. Kandidatit i dorëzohen pyetjet me shkrim dhe njoftohet për rregullat që duhet t'i respektojë gjatë kohës së testit me shkrim.
8. Kandidati nuk shënon as edhe një shenjë, shkronjë apo numër që do të mund ta dallonte apo ta veçonte atë test nga testet e tjera. Përndryshe, nëse konstatohet se testi përmban ndonjë shenjë të tillë, ai kandidat eliminohet nga procesi përzgjedhës me vendim të Panelit të Rekrutimit.
9. Për mosrespektim të rregullave të testimit, kandidatët eliminohen nga gara.
10. Testim me shkrim është anonim i cili sigurohet përmes kodimit te testeve.
11. Në përfundim të testimit me shkrim kandidati fut testin ne zarf të formatit A4 së, kurse në zarin tjetër të formatit A5 kandidati vendos emrin në një fletë të vogël. Anëtarë i Panelit të Rekrutimit vendos kodin në fletë vetë ngjitëse të printuar paraprakisht në të dy kuvertat ne prani te kandidatit.
12. Kodi ka minimalisht 14 shenja dhe përbëhet prej shkronjave te mëdha, te vogla, numrave dhe shenjave te pikësimit te renditura sipas metodës se rastësisë.
13. Testet me shkrim hapen pas përfundimit të poentimit të intervistikimit me gojë.

Neni 14

Interviewimi me gojë

1. Kandidatët njoftohen së paku tre (3) ditë para mbajtjes së intervistës me gojë për datën dhe vendin e intervistimit.
2. Në intervistën e strukturuar me gojë, kandidatëve i parashtronen jo më pak se pesë (5) pyetje dhe jo më shumë se dhjetë (10) pyetje, si dhe një (1) pyetje për prezantim
3. Intervista me gojë përfshinë pyetje nga këto fusha të vlerësimit: personaliteti, planet profesionale, njozhuritë që lidhen me vendin e punës, njoheri të përgjithshme institucionale, përvojën relevante me aftësitë menaxheriale dhe vizioni i tij/saj për pozitën.
4. Kandidati për intervistimin me gojë mund të merr maksimalisht 30 pikë.
5. Përpilimi i pyetjeve të intervistimit bëhet nga Paneli Rekrutues në ditën e intervistimit me gojë.
6. Vlerësimi i intervistikës me gojë bëhet individualisht nga secili anëtar i Panelit Rekrutues.

Neni 15

Rregullat e vlerësimit përfundimtar

1. Pas vlerësimit të kandidatit për intervistën me gojë dhe dorëzimit të formularit përkatës tek Divizioni i personelit, Paneli i Rekrutimit bën hapjen e zarfeve të testeve me shkrim.
2. Vlerësimi bëhet mbi bazën e testeve me shkrim të koduara, pra në mënyre anonime nga secili anëtar i Panelit të Rekrutimit.
3. Pas vlerësimit të testimit anonim, hapet zarfi me kodin e njëjtë siç e ka edhe testi me shkrim për të evidentuar emrin e kandidatit dhe për t'i dhënë pikët nga secili anëtar i Panelit.
4. Pikët nga çdo anëtar i Panelit Rekrutues që jepen në testim me shkrim dhe në intervistë mblidhen dhe pjesëtohen me numrin e anëtarëve të Komisionit që kanë marr pjesë në vlerësimin e testimit dhe intervistikës, nga i cili del rezultati përfundimtar i kandidatëve.
5. Kriteri minimal për përzgjedhjen e një kandidati duhet të jetë të paktën 70 pikë të fituara.
6. Për përbledhjen e pikëve të fituara nga kandidati në testimin me shkrim dhe intervistën me gojë përdoren Formulari nr. 4.

Neni 16

Raporti i panelit rekrutues

1. Raporti i panelit rekrutues, përpilohet nga kryesuesi i panelit, pas përfundimit të procedurës së intervistimit me gojë. Raporti përmban të dhëna të përgjithshme rreth procesit rekrutues dhe numrin e përgjithshëm të pikëve të fituara për secilin kandidat.
2. Kryesuesi, përgatit reportin përfundimtar brenda periudhës prej dy (2) ditësh pas përfundimit të intervistës me gojë.
3. Raporti përfundimtar nënshkruhet nga Kryesuesi i Panelit dhe i njëjti ndahet me anëtarët tjerë të Panelit.
4. Pas pranimit të raportit përfundimtar brenda një (1) dite, Divizioni i personelit e njofton me shkrim kandidatin e suksesshëm dhe e njofton në lidhje me verifikimin e dokumentacionit të tij. Njëkohësisht njoftohen edhe kandidatët e tjerë që kanë qenë pjesë e procesit përzgjedhës.
5. Për qëllim të këtij nenit, me verifikim të dokumentacionit nënkuftohet kontaktimi i punëdhënësve në tre (3) vitet e fundit për përvojën, performancën dhe ndonjë masë eventuale disiplinore.

Neni 17

Verifikimi dhe konfirmimi i kandidatit të suksesshëm

6. Divizioni i personelit pas pranimit të informacioneve nga punëdhënësit mëhershëm, e njofton Kryesuesin e Panelit në lidhje me procesin e verifikimit të dokumentacionit.
7. Në rast se kandidati i suksesshëm nuk kalon procesin e verifikimit, Kryesuesi përgatitë një raport të ri me kandidatët e mbetur të suksesshëm.
8. Në rast se kandidati i suksesshëm që ka kaluar procesin e verifikimit tërhiqet apo për ndonjë arsyesh tjetër nuk e pranon mandatin, Kryesuesi përgatitë një raport të ri me kandidatët e mbetur të suksesshëm.
9. Njoftimi për kandidatin e suksesshëm bëhet në ueb faqen zyrtare të KQZ dhe hapësirën brenda KQZ-së e dedikuar për shpalljet publike.

Neni 18

Emërimi dhe mandati

1. Kandidati më i suksesshëm sipas raportit të panelit rekrutues votohet nga anëtarët e Panelit rekrutues me shumicë votash.
2. Në rast se kandidati më i suksesshëm sipas raportit të panelit rekrutues nuk merr shumicën e votave të Panelit rekrutues, procesi i rekrutimit dështon dhe konkursi rishpallet.

3. Drejtori i Zyrës emërohet me vendim nga Kryesuesi i KQZ-së pas përfundimit të procedurave të parapara me këtë rregullore me mandat katër (4) vjeçar me mundësi të riemërimit edhe një (1) herë.

Neni 19

E drejta për të ushtuar padi

Çdo kandidat që konsideron se i janë shkelur të drejtat e tij gjatë procedurës përgjedhëse, mund të ushtrojë padi brenda afatit ligjor pas pranimit të njoftimit në Gjykatën kompetente.

KREU IV

DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 20

Dispozitat kalimtare

1. Përjashtimi i 6-të kësaj Rregulloreje, procedura e përgjedhjes së Drejtorit të Zyrës fillon me hyrjen ne fuqi te kësaj Rregulloreje.
2. Në ditën e hyrjes ne fuqi të kësaj Rregulloreje, Kryesuesi i KQZ, sipas nenit 7 të kësaj Rregulloreje merr vendim për shpalljen e pozitës se lire me ç ‘rast edhe fillon procedura e përgjedhjes se Drejtorit te Zyrës.
3. Me hyrjen ne fuqi të kësaj Rregulloreje, Kryesuesi i KQZ njofton anëtaret e Panelit Rekrutues në lidhje kërkesat ligjore për pjesëmarrjen e tyre ne Panel si dhe i njofton ata me dispozitat e kësaj Rregullore si dhe obligimin e tyre për te marr pjesë ne Panel apo për te deleguar dike nga institucioni i tij nga radhët e nivelit te larte drejtues.
4. KQZ përgatitë një Rregullore të veçantë për shkarkimin e Drejtorit të Zyrës. Deri në kohën e hyrjes në fuqi të Rregulloreve për shkarkimin e Drejtorit të Zyrës, në çdo kohë edhe pas emërimit të Drejtorit të Zyrës vërtetohet se drejtori, nuk ka plotësuar ndonjërin nga kriteret e parapara me Ligj dhe këtë rregullore, kryesuesi i KQZ-së i rekomandon Panelit rekrutues shkarkimin e drejtorit të Zyrës.
5. Afatet e përcaktuara në këtë Rregullore mund të zgjaten nga Kryesuesi i Panelit me vendim të arsyetur.

Neni 21

Dispozitat përfundimtare

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, Udhëzimi Administrativ i KQZ-së Nr. 01/2012, për emërimin dhe shkarkimin e KE, ZV KE, Drejtorit Ekzekutiv i ZRPPC dhe Zëdhënësit për Informim nuk vlen për pozitën e Drejtorit të Zyrës për Regjistrim, Certifikim dhe Kontrollin Financiar të Subjekteve Politike.

2. Pjesë përbërëse e kësaj rregullore janë shtojcat si në vijim:
- 2.1 Formulari nr. 1 për regjistrimin e aplikacioneve te pranuara,
 - 2.2 Formulari nr. 2 për përcaktimin e kritereve për testim me shkrim
 - 2.3 Formulari nr. 3 për përcaktimin e kritereve për intervistë me gojë
 - 2.4 Formulari nr. 4 për vlerësimin individual të kandidatëve,
 - 2.5 Formulari nr. 5 për përbledhjen e vlerësimeve individuale,
 - 2.6 Formulari nr. 6 për renditjen përfundimtare të kandidatëve,
 - 2.7 Formulari nr. 7 për rekomandimin e panelit rekrutues,
 - 2.8 Formulari nr. 8 Deklarata nën betim për kandidatët për pozitën Drejtore i Zyrës, dhe
 - 2.9 Formulari nr. 9 Përshkrimi i detyrave të vendit të punës.

Neni 22

Hyrja në Fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga KQZ-ja.

Prishtinë, 19.10.2022

Kryesues
Komisioni Qendror i Zgjedhjeve

