



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



KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE (KQZ), në mbështetje të nenit 139 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 47, paragrafit 13, nenit 48, paragrafit 9, nenit të 49, paragrafit 15 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë (LZP), si dhe nenit 66, paragrafit 2 të Ligjit Nr. 08/L-228 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, më 29.01.2024, miraton këtë:

RREGULLORE E BRENDSHME NR. 11/2024

PËR PRANIMIN E DREJTORIT TË SEKRETARIATIT TË KQZ

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

1. Kjo Rregullore përcakton:

- 1.1. Rregullat për procedurën e rekrutimit dhe vlerësimit të kandidatëve;
- 1.2. rregullat për funksionimin dhe vendimmarrjen e komisionit;
- 1.3. kriteret dhe procedurën për përzgjedhjen e anëtareve të komisionit;
- 1.4. pagesën e anëtarit të komisionit që nuk është nëpunës civil;
- 1.5. procedurën e emërimit dhe mandatin e Drejtorit të Sekretariatit të KQZ (DSKQZ).

Neni 2

Fushëveprimi

Kjo Rregullore zbatohet nga KQZ gjatë procesit të rekrutimit të DSKQZ, në pajtim me rregullat e përcaktuara për kategorinë e lartë drejtuese në LZP.

Neni 3

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në përkufizimet e LZP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Neni 4

Parimet e pranimit

Pranimi dhe emërimi në pozita të kategorisë së lartë drejtuese bëhet në pajtim me parimet e përcaktuara në nenin 7 të LZP.

KAPITULLI II

PROCEDURAT E PRANIMIT NË POZITAT E KATEGORISË SË LARTË DREJTUESE

Neni 5

Kërkesat dhe kushtet e pranimit

1. Kandidatët të cilët aplikojnë në pozita të kategorisë së lartë drejtuese, përveç kriterëve të përgjithshme të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 9 të LZP dhe kushteve, kriterëve për pozitat në kategorinë e lartë drejtuese, të përcaktuar me Rregulloren përkatëse për klasifikimin e vendeve të punës, duhet të demonstrojnë edhe kompetencat e mëposhtme:

- 1.1. Mendimi strategjik;
- 1.2. lidershipi;
- 1.3. mendimi kreativ;
- 1.4. zgjidhja e problemeve;
- 1.5. orientimi drejt rezultatit;
- 1.6. komunikimi;
- 1.7. menaxhimi;
- 1.8. përshtatja;

- 1.9. puna në ekip;
- 1.10. zhvillimi i vetës dhe i tjerëve;
- 1.11. integriteti.

2. Përveç kushteve dhe kriterëve si dhe kornizës së kompetencave sipas paragrafit 1 të këtij neni, për pozitën e DSKQ kërkohen edhe këto kriterë specifike shtesë:

- 2.1. Gjuha angleze, niveli B2, e dëshmuar me certifikatë TOEFL, IELTS.

Neni 6

Organizimi i konkurrimit

1. Procedura e konkurrimit për pozitën e DSKQ, organizohet nga Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore e KQZ (NJMBNJ).
2. Kur pozita e DSKQZ mbetet e lirë, ose kur mandati i DKQZ nuk vazhdohet të paktën tre (3) muaj para përfundimit të mandatit, KQZ kërkon nga NJMBNJ fillimin e procedurave për rekrutimin, në pajtim me dispozitat e kësaj Rregullore dhe LZP.
3. Pranimi në pozitën e DSKQZ bëhet me konkurs të hapur dhe publik.
4. Procedura e konkurrimit, në rastet kur pas mandatit të parë nuk propozohet vazhdimi i mandatit, sipas paragrafit 6 dhe 7 të nenit 49 të LZP, dhe pas përfundimit të mandatit të dytë, sipas rregullave të LZP, fillon tre (3) muaj para përfundimit të mandatit.
5. Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit.
6. Shpallja e procedurës së rekrutimit bëhet nga NJMBNJ, në SIMBNj, në uebfaqen e KQZ, si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit dhe përmban të dhënat, si në vijim:
 - 6.1. Titullin e pozitës (DSKQZ);
 - 6.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozitën për të cilën zhvillohet konkurrimi;
 - 6.3. kriteret e përgjithshme për pranim, sipas nenit 9 të LZP;
 - 6.4. kërkesat e përgjithshme formale;
 - 6.5. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë, që vlerësohen në procedurën e konkurrimit (kërkesat e përgjithshme të nevojshme);
 - 6.6. kërkesat specifike, që duhet t'i plotësojnë kandidatët, sipas paragrafit 2 të nenit 5 të kësaj Rregullore;

- 6.7. dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim, mënyrën, procedurën dhe afatin për paraqitjen e aplikimit në SIMBNJ;
 - 6.8. datën e fillimit të zhvillimit të procedurës së konkurrimit;
 - 6.9. datën për shpalljen e rezultateve, pas verifikimit paraprak;
 - 6.10. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;
 - 6.11. datën për shpalljen e rezultateve për vlerësimin përfundimtar;
 - 6.12. mënyrën e njoftimit/komunikimit me kandidatët, përmes postës elektronike;
 - 6.13. mënyrën e aplikimit (përmes ueb aplikacionit - online);
 - 6.14. kërkesën për letër motivimin.
7. Të gjitha shpalljet e konkurrimit duhet gjithashtu të përmbajnë edhe këto shënime:
- 7.1. “Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligjin për Zyrtarët Publikë”;
 - 7.2. “Gjinia më pak e përfaqësuar inkurajohet të aplikojë për pozita të nivelit të lartë drejtues në pajtim me Ligjin për Zyrtarët Publikë”.
 - 7.3. “Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”.
8. Shpallja e konkurrimit, publikohet në pajtim me ligjin përkatës për përdorimin e gjuhëve.

Neni 7

Aplikimi dhe përmbajtja e aplikacioneve

1. Kandidatët që konkurrojnë në pozitën e shpallur, plotësojnë aplikacionin në uebfaqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë në SIMBNJ.
2. Aplikacioni, sipas paragrafit 1 të këtij neni, duhet të përmbaj këto të dhëna:
 - 2.1. Një referencë në shpalljen e konkurrimit;
 - 2.2. të dhënat personale të kandidatit, duke përfshirë emrin, adresën, telefonin dhe datën e lindjes;
 - 2.3. nivelin e arsimit si dhe diplomat e fituara në institucionet arsimore, përfshirë edhe datat e diplomimit;

- 2.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë: emrin e punëdhënësit, funksionet, titujt, kohëzgjatjen e punës, një përshkrim të shkurtër të detyrave, numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, përgjegjësinë buxhetore, adresën e punëdhënësit, arsyet për largimin nga vendi i punës;
 - 2.5. njohuritë gjuhësore;
 - 2.6.informata mbi trajnimet e veçanta të kryera, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet;
 - 2.7. njohuritë kompjuterike;
 - 2.8. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues.
3. Së bashku me aplikacionin për konkurrim, kandidatët duhet të dorëzojnë edhe dokumentacionin plotësues, si në vijim:
- 3.1.Kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;
 - 3.2.kopjet e dëshmisë së punësimit, që përfshin pozitat dhe datat e mbajtjes së pozitës;
 - 3.3.kopjet e dokumenteve që dëshmojnë plotësimin e kushteve për aplikim, të përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.
4. Kandidatët, plotësojnë aplikacionin në njërën nga gjuhët zyrtare, të përcaktuara me ligjin përkatës për përdorimin e gjuhëve.
5. Aplikimi bëhet në mënyrë elektronike dhe brenda afatit të përcaktuar në shpalljen për konkurrim.
6. Nëse numri i aplikacioneve të pranuar të kandidatëve është më pak se tre (3), procedura ekzistuese e konkurrimit vazhdohet edhe për pesë (5) ditë tjera kalendarike nga NJMBNJ. Nëse pas vazhdimit të procedurës së konkurrimit numri i aplikacioneve të kandidatëve është me pak se tre, por së paku 2 kandidat, procedura e rekrutimit vazhdon me fazat e tjera të vlerësimit.
7. Në rast se procedura e rekrutimit përfundon pa të paktën dy (2) kandidate/at fitues të vlerësuar/a mbi pragun minimal të shtatëdhjetë për qind (70 %) të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, procedura përfundohet dhe organizohet procedurë e re rekrutimi, jo më vonë se 3 ditë nga data e përfundimit.

Neni 8

Verifikimi paraprak i kandidatëve

1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit, nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurrimit.

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

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

4. Kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet për aplikim, renditen në një listë të ngushtë sipas rendit alfabetik. Lista e kandidatëve me emër dhe mbiemër publikohet në uebfaqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë - SIMBNJ dhe në uebfaqen e KQZ, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike nga data e mbylljes së konkursit.

Neni 9

Komisioni i Pranimit

1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për pozitën e DSKQZ, bëhet nga Komisioni i Pranimit (KP), i cili themelohet në pajtim me paragrafët 2, 3, 4 dhe 5 të nenit 48 të LZP, menjëherë pas shpalljes së konkursit.

2. Anëtarët sipas paragrafit 3.1 të nenit 48 të LZP, “tre (3) nëpunëse/ës ekzistues në pozitat e kategorisë së lartë drejtuese”, kufizohet vetëm në pozitat e nivelit të lartë drejtues të një institucioni të pavarur kushtetues ose në administratën e një institucioni të sistemit të drejtësisë.

3. Në rast se nuk ka kandidatë të mjaftueshëm sipas paragrafit 2 të këtij neni, me miratimin paraprak nga KQZ, si anëtar në kuptim të paragrafit 3.1. të nenit 48 të LZP, mund të jenë edhe nëpunësit ekzistues në pozitat e kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e tjera shtetërore dhe administratën shtetërore.

4. Kandidatët për anëtarë të KP, sipas paragrafit 3.1 të nenit 49 të LZP, duhet t’i plotësojnë kriteret si në vijim:

4.1. Të kenë përvojë pune të paktën gjashtë (6) muaj në pozita të nivelit të lartë drejtues në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e tjera shtetërore.

4.2. të mos ketë qenë anëtar i ndonjë partie politike në katër (4) vitet e fundit;

4.3. të kenë integritet moral dhe profesional;

4.4. të mos kenë ndonjë masë disiplinore aktuale;

4.5. të mos kenë aktakuzë të konfirmuar për ndonjë veprë penale.

5. NJMBNJ, përmes SIMBNJ, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 4 të këtij neni dhe, të njëjtën e dërgon tek KQZ për miratim përmes SIMBNJ.

6. Përzgjedhja e (3) kandidatëve nga lista e përcaktuar në paragrafin 5 të këtij neni, bëhet përmes sistemit kompjuterik në mënyrë algoritmike nga NJMBNJ. Komisioni i pranimit emërohet nga KQZ në SIMBNJ.

7. KQZ, sipas detyrës zyrtare, në pajtim me dispozitat e paragrafit 3.2 të nenit 48 të LZP, emëron si anëtar të KP, udhëheqësin e NJMBNJ.

8. Kandidatët për anëtarë të KP, sipas paragrafit 3.3 të nenit 48 të LZP (një ekspert i jashtëm), duhet t'i plotësojnë kriteret, si në vijim:

8.1. Të kenë diplomë universitare të paktën 240 kredi, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;

8.2. të kenë tetë (8) vite përvojë pune profesionale, prej të cilave të paktën pesë (5) vite në pozita të nivelit drejtues;

8.3. të mos kenë qenë anëtarë të organeve drejtuese të ndonjë partie politike, të paktën në katër (4) vitet e fundit;

8.4. të kenë integritet moral dhe profesional;

8.5. të mos kenë aktakuzë të konfirmuar dhe të mos kenë qenë të dënuar për kryerjen e një vepre penale;

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

9. Për ekspert të jashtëm të KP, NJMBNJ publikon shpalljen publike në afat prej dhjetë (10) ditë kalendarike për pranimin e propozimeve. Përzgjedhja bëhet në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese.

10. Gjatë vlerësimit të kriterëve, sipas paragrafit 8 të këtij neni, caktohet pesha specifike e secilit kriter dhe metoda e vlerësimit.

11. NJMBNJ e KQZ, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike pas datës së mbylljes së shpalljes publike, si në paragrafin 8 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara sipas paragrafit 5 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon tek KQZ për miratim.

12. Përzgjedhja e një (1) kandidati si anëtar i KP, sipas paragrafit 3.3 të nenit 48 të LZP nga lista e përcaktuar në paragrafin 11 të këtij neni, bëhet përmes sistemit kompjuterik në mënyrë algoritmike nga NJMBNJ.

13. Listat e kandidatëve, si në paragrafin 5 dhe 11 të këtij neni, janë të vlefshme brenda afatit dy (2) vjeçar, me përjashtim të anëtarëve që kanë marrë pjesë në procedurën e rekrutimit.

14. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit, dhe rasteve të tjera kur një anëtar nuk mund të ushtrojë detyrën e anëtarit të KP-së, zëvendësimi i tyre bëhet përmes procedurës së përzgjedhjes

në pajtim me paragrafin 6 dhe 12 të këtij neni. Zëvendësimi për shkak të konfliktit të interesit bëhet rast pas rasti dhe do të bëhet vetëm për rastin në të cilin anëtari ka konflikt interesi.

Neni 10

Pagesa e anëtarit të jashtëm të KP

Anëtari i KP si ekspert i jashtëm në KP, përfiton një pagesë fikse prej 500.00 Euro, për çdo procedurë konkurrimi në të cilën merr pjesë.

Neni 11

Shkarkimi i anëtarëve të KP

1. Anëtarët e KP, sipas nenit 9 të kësaj Rregullore, mund të shkarkohen nga i njëjti organ i emërimit, në rastet kur:

1.1. Kryen veprimtari në kundërshtim me dispozitat e LZP, si edhe akteve nënligjore për zbatim të tij;

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

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

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

2. Vendimi për shkarkimin nga detyra të anëtarëve të KP merret nga KQZ.

Neni 12

Vlerësimi i profesional i kandidatëve

1. Vlerësimi profesional i kandidatëve nga lista e kandidatëve, si në paragrafin 4 të nenit 8 të kësaj Rregullore, bëhet nga KP.

2. Vlerësimi profesional i kandidatëve, përveç vlerësimit të njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bazuar në kriteret dhe kërkesat tjera të përcaktuara në nenin 5 të kësaj Rregullore, përfshin testimin me shkrim në formë elektronike dhe intervistën me gojë

3. Në testimin me shkrim, kandidatëve i parashtrihen pyetje me zgjedhje të shumëfishtë dhe një pyetje në formë të esesë. Të dy llojet e pyetjeve duhet të hartohen në mënyrën për të demonstruar kompetencat profesionale, të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 5 kësaj Rregullore.

4. Numri i pyetjeve me zgjedhje të shumëfishtë në testimin me shkrim, nuk mund të jetë më pak se tridhjetë (30) pyetje dhe jo më shumë se pesëdhjetë (50) pyetje. Përcaktimi i peshës së pyetjeve bëhet në mënyrë automatike nga SIMBNJ, varësisht nga numri i pyetjeve që përzgjidhet.
5. Vlerësimi maksimal për testin me shkrim është gjashtëdhjetë (60) pikë, duke përfshirë vlerësimin maksimal deri në dhjetë (10) pikë për pyetjen në formë të esesë, si dhe vlerësimin maksimal deri në pesëdhjetë (50) pikë, për pyetjet me zgjedhje të shumëfishtë. Gjysma e pyetjeve me zgjedhje të shumëfishtë janë në gjuhën angleze.
6. Në intervistën e strukturuar me gojë, kandidatëve u parashtrihen jo më pak se pesë (5) pyetje dhe jo më shumë se dhjetë (10) pyetje, si dhe një (1) pyetje për prezentim. Pyetjet për intervistë hartohen në mënyrën për të demonstruar kompetencat profesionale, të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 5 kësaj Rregullore. Së paku 3 (tri) pyetje ju parashtrihen kandidatëve në gjuhën angleze.
7. Vlerësimi maksimal për intervistën me gojë është katërdhjetë (40) pikë, duke përfshirë vlerësimin maksimal deri në pesë (5) pikë për pyetjen për prezentim dhe vlerësimin maksimal deri në tridhjetë e pesë (35) pikë, për pyetjet tjera të intervistës me gojë.
8. Të gjithë kandidatëve ju ofrohet kohëzgjatje e njëjtë për testimin me shkrim dhe intervistën me gojë. Kohëzgjatja e testimit me shkrim, nuk mund të jetë më e shkurtër se 120 minuta. Kohëzgjatja e intervistës me gojë, nuk mund të jetë më e shkurtër se 30 minuta.
9. Komisioni në përbërje të plotë, është i obliguar që dy (2) orë para zhvillimit të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, të përzgjedh nga banka e pyetjeve, pyetjet e testit me shkrim dhe pyetjet e intervistës me gojë, duke marrë parasysh fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe kornizën e kompetencave, sipas nenit 5 të kësaj Rregullore.
10. Banka e pyetjeve për vlerësimin profesional mund të huazohet me marrëveshje nga ministria përgjegjëse për administratë publike.
11. Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e vlerësimit, siç është përcaktuar në këtë nen.
12. Secili prej anëtarëve jep vlerësimin e tij të pavarur dhe individual për secilin kandidat, në rastin e vlerësimit të eseve dhe intervistës me gojë. Vlerësimi i testit me shkrim, me pyetje të shumëfishta, bëhet në mënyrë automatike nga SIMBNJ. Vlerësimi përfundimtar për secilin kandidat, gjatë vlerësimit të esesë dhe intervistës me gojë, është mesatarja aritmetike e vlerësimeve të të gjithë anëtarëve. SIMBNJ në mënyrë automatike njofton secilin kandidat fitues.
13. Komisioni merr vendim për vlerësimin përfundimtar të kandidatëve sipas numrit të pikëve, jo më vonë se tre (3) ditë kalendarike nga përfundimi i procedurës së vlerësimit profesional dhe përmban: Vlerësimin individual të çdo kandidati, numrin e pikëve të fituara të çdo kandidati dhe arsyetimin individual për vlerësimin e çdo kandidati.

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

15. Të gjithë kandidatet/ët e vlerësuar nga KP mbi pragun minimal të shtatëdhjetë për qind (70%) të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidat fitues.

16. NJMBNJ përgatit listën e kandidatëve fitues me emër dhe mbiemër dhe brenda afatit prej 3 ditësh, e dërgon për procedurën e përzgjedhjes përfundimtare dhe emërimin tek KQZ. Lista e kandidatëve fitues publikohet në SIMBNJ dhe ueb faqen e KQZ.

17. Kandidatët që nuk janë pjesë e listës së kandidatëve fitues me emër dhe mbiemër, njoftohen individualisht me rezultatet e procesit të rekrutimit.

Neni 13

Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi

1. Pas pranimit nga NJMBNJ të listës me kandidatët fitues, KQZ, përmes votimit të fshehtë, bën përzgjedhjen dhe emërimin, në pajtim me paragrafin 1 dhe 2 të nenit 49 të LZP.

2. Kandidati që merr shumicën e votave të anëtarëve të KQZ, konsiderohet i përzgjedhur dhe emërohet si DSKQZ.

3. Nëse asnjëri nga kandidatët nuk arrin shumicën e votave në raundin e parë, sipas paragrafit 2 të këtij neni, organizohet një raund i dytë i votimit. Nëse janë më shumë se tre kandidatë fitues, atëherë për votim propozohen 3 kandidatët me më së shumti vota nga raundi i parë i votimit. Kandidati që merr shumicën e votave të anëtarëve të KQZ, konsiderohet i përzgjedhur si DSKQZ.

4. Nëse asnjëri nga kandidatët nuk arrin shumicën e votave sipas paragrafit 2 të këtij neni as në raundin e dytë të votimit, sipas paragrafit 3 të këtij neni, organizohet një raund i tretë i votimit. Në raundin e tretë të votimit, propozohen 2 kandidatët fitues me më së shumti vota nga raundi i dytë i votimit. Kandidati që merr shumicën e votave të anëtarëve të KQZ konsiderohet i përzgjedhur si DSKQZ.

5. Nëse edhe në raundin e 3, sipas paragrafit 4 të këtij neni, asnjëri kandidat nuk merr shumicën e votave të anëtarëve të KQZ, përfundohet procedura e përzgjedhjes së DSKQ dhe organizohet një procedurë e re konkurimi për këtë pozitë.

6. NJMBNJ, pas emërimit sipas rasteve të përcaktuara në paragrafët 1,2,3 ose 4 të këtij neni, njofton kandidatin që brenda afatit 30 ditor të nënshkruajë aktin e emërimit dhe të fillojë punën. Si datë e fillimit të punës konsiderohet dita parë pas nënshkrimit të akt emërimit dhe nga kjo datë fillon numërimi i mandatit për DSKQZ.

7. Në rast se nuk nënshkruhet akt emërimi brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 6 të këtij neni, procedura e rekrutimit konsiderohet si e përfunduar dhe vazhdohet me procedurë të re të rekrutimit për pozitën e DSKQZ.

Neni 14

E drejta ankesës

Kandidatet/ët e pakënaqur me procesin e rekrutimit, pas shpalljes së rezultateve përfundimtare, kanë të drejtë ankesë në KPMSHCK, sipas afatit të përcaktuar në ligjin përkatës për procedurën administrative.

Neni 15

Mandati i DSKQ

1. Mandati i DSKQZ është katër (4) vjet, me të drejtë vazhdimi për vetëm edhe një (1) herë dhe për të njëjtën kohëzgjatje.
2. Vazhdimi i mandatit bëhet nga KQZ, duke u bazuar në performancën e nëpunësit. Vazhdimi i mandatit, sipas këtij neni, mund të bëhet nëse në fund të mandatit të parë mesatarja e performancës të nëpunësit civil është vlerësuar së paku me vlerësimin “arrin pritshmëritë”, për të gjitha vitet sa zgjatë mandati.
3. Propozimi për vazhdim të mandatit, bëhet të paktën tre (3) muaj para përfundimit të mandatit.
4. Nëse nuk ka propozim për vazhdim të mandatit, sipas paragrafit 2 dhe 3 të këtij neni, konsiderohet që mandati i DSKQZ nuk vazhdohet dhe obligohet NJMBNJ të fillojë procedurat e rekrutimit.

Neni 16

Programi i veçantë i trajnimit

1. Në vitin e parë të emërimit, nëpunësi i emëruar për herë të parë si DSKQZ, detyrohet të ndjekë programin e veçantë të trajnimit për nëpunësin e kategorisë së lartë drejtuese, të organizuar nga Instituti i Kosovës për Administratë Publike.
2. Refuzimi i detyrimit për t’iu nënshtruar programit të veçantë të trajnimit për nëpunësin e kategorisë së lartë drejtuese, përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.

Neni 17

Emërimi pas përfundimit të mandatit

1. I emëruari si DSKQZ, që kanë qenë në shërbimin civil para emërimit në kategorinë e lartë drejtuese, sistemohet nga NJMBNJ në një pozitë të lirë të kategorisë profesionale, me kusht që plotëson kriteret për emërim në pozitën në fjalë.
2. I emëruari si DSKQZ, i cili para emërimit nuk kanë qenë pjesë e shërbimit civil, pas përfundimit të mandatit lirohet nga shërbimi civil.
3. Deri në emërimin në një pozitë të kategorisë profesionale, DSKQZ që është i lirë, vendoset në listën e pritjes dhe gëzon të drejtat ashtu siç përcaktohet në nenin 67 të LZP.
4. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e kategorisë profesionale, të caktuar nga NJMBNJ, përbën shkak për lirim të nëpunësit nga shërbimi civil.

Neni 18

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

Kryesues

Komisioni Qendror i Zgjedhjeve

Kreshnik Radoniqi