



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A.  
Kosovo Landfill Management Company J.S.C  
Rr. Sheshi I Lirisë, p.n. Fushë Kosovë 12000, Kosovë  
Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552  
www.kmdk-ks.org

## KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A.

REPUBLICA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO QEVERIA - VLADA - GOVERNMENT MINISTRIA E EKONOMISË MINISTARSTVO EKONOMIJE MINISTRY OF ECONOMY			
Njësi Org. Org. Unit	01/3	Nr. Prof. Br. Prof.	6755
Nr. i shtesës Projekcionica No. pages	9	Data: Datum:	13.11.24
PRISHTINË		NO. 1	

KMDK. SH.A KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A KOSOVO LANDFILL MANAGEMENT COMPANY J.S.C KOMPANIJA ZA UPRAVLJANJE DEPONIJAMA NA KOSOVO DD			
Nr.	01-81/2		
Dt.	12/11/2024	Shtojcë	8
Prishtinë			

### RREGULLORE 02/2024

**PËR PROCEDURAT E REKRUTIMIT DHE TË EMËRIMIT TË ZYRTARËVE TË LARTË NË  
KOMPANINË PËR MENAXHIMIN E DEPONIVE NË KOSOVË SH.A**

**Fushë Kosovë  
2024**

Bazuar në Ligjin 02/L-087 për Ndërmarrjet Publike neni 34, i plotësuar dhe i ndryshuar me Ligjin 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit 03/L-087 në nenin 20, si dhe në bazë të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative për NP pikat 25.3 dhe 26.5, Bordi i Drejtorëve i KMDK Sh.A në Mbledhjen 04 e mbajtur më 25.10.2024, miraton këtë:

## **Rregullore për Procedurat e Rekrutimit dhe të Emërimit të Zyrtarëve të Lartë në Kompaninë për Menaxhimin e Deponive në Kosovë Sh.A.**

### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

1. Kjo rregullore përcakton procedurat e rekrutimit, përzgjedhjes dhe emërimit të zyrtarëve të lartë (ZL) sipas kuptimit të Ligjit për Ndërmarrje Publike (NP), në Ndërmarrjen Publike “Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë -KMDK Sh.A.”
2. Kjo rregullore, gjithashtu ka për qëllim krijimin e një sistemi të qëndrueshëm dhe profesional të procesit të përzgjedhjes dhe emërimit të ZL në pajtim me Ligjin e NP dhe parimet e qeverisjes korporatave.

### **Neni 2**

#### **Fushëveprimi**

1. Pozitat e zyrtarëve të lartë të përfshira në fushëveprimin e kësaj rregullore janë si në vijim:
  - Kryeshefi Ekzekutiv;
  - Zëvendëskryeshefi Ekzekutiv (nëse aplikohet);
  - Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit;
  - Zyrtari për Auditim të Brendshëm;
  - Këshilltari i Përgjithshëm / Sekretar Korporativ;

### **Neni 3**

#### **Përkufizimet dhe shkurtesat**

#### **1. Përkufizimet:**

- Bordi i Drejtorëve: Organi më i lartë mbikëqyrës i KMDK Sh.A.
- Ndërmarrja: Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë Sh.A.
- Zyrtarët e Lartë: Kryeshefi Ekzekutiv, Zëvendëskryeshefi Ekzekutiv, Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit, Zyrtari për Auditim të Brendshëm dhe Këshilltari i Përgjithshëm / Sekretar Korporativ.

## 2. Shkurtesat:

- **BD:** Bordi i Drejtorëve
- **KA:** Komisioni i Auditimit
- **KE:** Kryeshefi Ekzekutiv
- **Kodi:** Kodi i Etikës dhe Qeverisjes Korporative
- **KP/SK:** Këshilltari i Përgjithshëm / Sekretar Korporativ
- **LNP:** Ligji për Ndërmarrje Publike
- **NP:** Ndërmarrja Publike
- **ZAB:** Zyrtari për Auditim të Brendshëm
- **ZKFTH:** Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit
- **ZL:** Zyrtarët e lartë (sipas kuptimit të Ligjit për Ndërmarrje Publike)
- **Zv.KE:** Zëvendëskryeshefi Ekzekutiv

### Neni 4

#### Parimi i mundësive të barabarta

1. Në procesin e rekrutimit të zyrtarëve të lartë të gjithë të interesuarit/aplikantët do të kenë mundësi të barabarta pavarësisht dallimeve racore, etnike, fetare, gjinore, origjinës kombëtare, statusit martesor, moshës apo aftësive të kufizuara.
2. Ndërmarrja nuk do të përzgjedhë zyrtarë të bazuar në ndikimin politik, nepotizmin ose ndonjë ndikim tjetër të jashtëm apo të brendshëm; dhe secila procedurë e përzgjedhjes/selektimit do të udhëheqet në bazë të drejtë, të ndershme dhe të paanshme.

### Neni 5

#### Emërimi në bazë të parimit të meritës

1. Në përputhje me parimet në nenin 4 të kësaj rregullore, emërimi në pozitat e zyrtarëve të lartë të Ndërmarrjes bëhet në bazë të parimit të meritës, që do të thotë emërim i kandidatit më të mirë për një pozitë të zyrtarit të lartë.
2. Përzgjedhja dhe emërimi në pozitat e ZL do të bëhet për ata kandidatë që kanë aftësitë e duhura, njohuritë, shkollimin dhe përvojën përkatëse për ato pozita konform kriterëve ligjore.
3. Për përzgjedhjen e personave për emërim si zyrtarë të lartë duhet të kryhet një procedurë e hapur, transparente dhe konkurruese, e përcaktuar në bazë të LNP, akteve tjera përkatëse dhe kësaj rregullore, e cila ka për qëllim që të gjitha emërimet të bëhen ekskluzivisht në bazë të meritës.

## **Neni 6**

### **Fillimi i procedurave të rekrutimit**

1. Procesi i rekrutimit për plotësimin e vendeve të punës në pozitat e zyrtarëve të lartë të ndërmarrjes fillon me Vendim nga Bordi i Drejtorëve, apo nga Komisioni i Auditimit për ZAB.
2. Vendimi për fillimin e procesit të rekrutimit për pozitat e ZL pasohet me shpalljen e Konkursit publik.

## **Neni 7**

### **Konkursi**

1. Konkursi duhet të jetë në përputhje me kushtet dhe kriteret e parapara me LNP, Statutin e ndërmarrjes, me këtë rregullore, dhe aktet tjera të brendshme të Ndërmarrjes.
2. Konkursi publikohet në të paktën dy portale me shikueshmëri të lartë në Kosovë, në faqen elektronike të Ndërmarrjes, dhe mund të shpërndalet përmes mediave tjera në Kosovë;
3. Konkursi publikohet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës sipas legjislacionit në fuqi.
4. Konkursi përmban:
  - a) Titullin e vendit të punës;
  - b) Një përmbledhje të shkurtër të punës, në të cilën përshkruhet qëllimi i vendit të punës, si dhe detyrat dhe përgjegjësitë kryesore;
  - c) Kushtet për pjesëmarrje në procesin e rekrutimit;
  - d) Përgatitjen dhe kualifikimet e nevojshme arsimore, aftësitë specifike dhe përvojën paraprake të punës;
  - e) Kohëzgjatjen e emërimit, një përshkrim nëse pozita është me afat të caktuar ose të pacaktuar dhe mundësitë e vazhdimit;
  - f) Mënyrën se si merret dhe si dorëzohet formulari i aplikacionit: përmes dorëzimit të dokumentacionit fizik në ndërmarrje, përmes postës, dhe postës elektronike në e-mail zyrtar të KMKD Sh.A.;
  - g) Afati për dorëzimin e aplikacioneve nuk duhet të jetë më i shkurtër se njëzet e një ditë (21) nga publikimi i shpalljes;
  - h) Në konkurs theksohet saktë data dhe koha e fundit për dorëzimin e aplikacioneve;
  - i) Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë në konkurs nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen;
5. Aplikacionet fizike të dërguara përmes postës do të pranohen pas një kohe optimale të pritjes (jo më gjatë se 3 ditë), nëse data e dorëzimit të tyre në postë është brenda afatit të përcaktuar në konkurs.

## **Neni 8**

### **Aplikacioni dhe kërkesat tjera për konkurrim**

1. Të gjithë të interesuarit që aplikojnë në konkursin për pozitat e zyrtarëve të lartë në KMDK Sh.A. duhet të paraqesin këto dokumente:
  - a) Kërkesën/Aplikacionin për punësim, të cilës i bashkëngjiten dokumentet për vërtetimin e të dhënave në Kërkesë/Aplikacion;
  - b) CV-në e detajuar, duke përfshirë datat e sakta të punësimit dhe detaje tjera të përgjegjësive;
  - c) Letër motivimin;
  - d) Dëshmitë mbi kualifikimin profesional;
  - e) Dëshminë mbi përvojën e punës;
  - f) Certifikatën mbi dënimin penal të lëshuar nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës, se nuk ka dënime penale në evidencën qendrore penale të Republikës së Kosovës;
  - g) Kopjen e letërnjoftimit.
2. KMDK Sh.A. nga aplikantët mund të kërkojë edhe dëshmi tjera shtesë, të cilat përcaktohen në konkurs.

## **Neni 9**

### **Anulimi i konkursit, dështimi i konkursit dhe përsëritja e konkursit**

1. Konkursi mund të anulohet në rastet kur është publikuar në kundërshtim me nenin shtatë (7) të kësaj rregullore;
2. Nëse konkursi publik anulohet për shkaqe të parapara në paragrafin 1 të këtij neni, Bordi i Drejtorëve, apo Komisioni i Auditimit për ZAB, merr vendim për rishpallje të konkursit;
3. Dështimi i konkursit ndodh nëse asnjëri prej kandidatëve nuk ka përmbushur kriteret e parashtruara në konkurs;
4. Konkursi duhet të përsëritet në rast se janë më pak se dy (2) kandidatë që i plotësojnë kushtet e parapara me konkurs; Përfundimisht për pozitën e ZAB ku njafton një (1) kandidat që i plotëson kushtet e parapara me konkurs.
5. Konkursi duhet të përsëritet nëse asnjëri prej kandidatëve nuk ka marrë më shumë se 50% të pikëve të parapara në intervistim.

## **Neni 10**

### **Rangimi dhe selektimi i kandidatëve**

1. Të gjithë zyrtarët duhet të selektohen vetëm në bazë të meritës. Selektimi duhet të bëhet përmes një procesi transparent dhe konkurrues, i zhvilluar nga Bordi i Drejtorëve në pajtim me këtë Rregullore dhe Ligjin për NP.
2. Pas skadimit të afatit të konkursit, brenda një afati optimal, përpilohet lista e ngushtë e kandidatëve që kanë plotësuar kushtet dhe kriteret e konkursit.

3. Lista e ngushtë e kandidatëve aplikues për pozitat e ZL përpilohet nga Bordi i Drejtorëve, me përjashtim të ZAB e cila përpilohet nga KA, në mënyrat si në vijim:
  - 3.1. Bordi i Drejtorëve, apo Komisioni i Auditimit për ZAB, mund të angazhojë një këshilltar me reputacion, kompetent dhe të pavarur për të vlerësuar të gjithë kandidatët për minimumin e kërkesave dhe rangimin e atyre të cilët i plotësojnë kriteret në një listë të ngushtë sipas kualifikimit dhe përvojës së tyre, aftësive menaxheriale dhe të arriturave;
  - 3.2. Për selektimin e kandidatëve për Zëvendëskryeshef Ekzekutiv dhe Zyrtar Kryesor Financiar dhe të Thesarit, Bordi mund të formojë një komision në të cilin mund të përfshihet KE, Menaxheri i Resurseve Humane dhe një tjetër. Zakonisht, nga ky komision i selektimit pritet të propozohen së paku dy persona të kualifikuar për secilën pozitë tek Bordi i Drejtorëve për vendimin e tyre final dhe emërimet;
  - 3.3. Selektimi i kandidatëve mund të bëhet edhe nga vetëm tre drejtorë të angazhuar nga Bordi;
  - 3.4. Në rast të mungesës së një anëtari të Komisionit të Auditimit, në procesin e përzgjedhjes së ZAB, anëtarët e Komisionit mund të kërkojnë nga Bordi i Drejtorëve përfshirje të një drejtori në këtë proces.
4. Pas krijimit të listës së kandidatëve që plotësojnë kriteret e konkursit, Bordi i Drejtorëve, vlerëson dhe interviston një numër të njaftueshëm të kandidatëve në listat e ngushta. Komisioni i Auditimit për ZAB, ka mundësinë të vazhdojë edhe me një kandidat që i plotëson kushtet dhe kriteret e konkursit publik.
5. Zakonisht duhet të intervistohen jo më pak se katër kandidatë. Megjithatë, ky numër mund të jetë më i vogël nëse nuk ka numër të njaftueshëm të kandidatëve të përshtatshëm.
6. Procesi i selektimit mund të përsëritet derisa Bordi i Drejtorëve t'i identifikojë kandidatët e nevojshëm.

## **Neni 11**

### **Mënyra e njoftimit dhe Procedurat e përzgjedhjes**

1. Lista e kandidatëve të selektuar për intervistë publikohet në faqen elektronike të Ndërmarrjes.
2. Aplikuesit që nuk i kanë plotësuar kushtet dhe kriteret e konkursit, njoftohen përmes email-it për arsyet e mos përfshirjes së tyre në listën e ngushtë për intervistim, të cilët, në afat prej tri (3) ditësh të pranimit të njoftimit, mund të parashtrojnë ankesë.
3. Ankesat e mundshme të aplikantëve për mos përfshirje në listën e ngushtë për intervistim do të shqyrtohen nga një Komision i Veçantë, ad hoc, i krijuar nga Bordi i Drejtorëve apo nga Komisioni i Auditimit për ZAB dhe përmes email-it njoftohen ankuesit me përfundimet në shqyrtimin e ankesës së tyre.
4. Pas shqyrtimit të ankesave, nëse ato vlerësohen të bazuara, përpilohet lista përfundimtare dhe pas një afati optimal caktohet koha e zhvillimit të intervistave.

5. Kandidatët që kanë plotësuar kushtet dhe kriteret e konkursit do të ftohen në intervistë përmes telefonit dhe postës elektronike së paku dyzet e tetë (48) orë para mbajtjes së intervistës.
6. Para fillimit të intervistave, përgatitet dhe miratohet lista e pyetjeve (udhëzuesit për zhvillimin e pyetjeve të intervistës), e cila duhet të jetë e standardizuar dhe e njëjtë për të gjithë kandidatët.
7. Pyetësi duhet të përbehet nga tri pjesë: rreth njohurive të përgjithshme, pjesa e pyetjeve të aftësive të përgjithshme dhe personalitetit, si dhe pjesa e pyetjeve që lidhen me vendin e punës.
8. Pyetësi duhet të ketë 100 pikë: 20 për pjesën e parë të pyetjeve, 20 për pjesën e dytë dhe 60 pikë për pjesën e tretë.
9. Në varësi të zhvillimit të intervistës, Bordi i Drejtorëve apo Komisioni i Auditimit, në cilësinë e komisioneve intervistuese, mund të parashtrajnë edhe pyetje të tjera për kandidatët nëse kërkohen sqarime shtesë.
10. Për secilën pyetje, secili prej anëtarëve që është në rolin e komisionit intervistues, do të vlerësojë secilin kandidat për secilën përgjigje në formularët individualë, sipas pikës 7 të këtij neni.
11. Secila prej përgjigjeve të dhëna nga kandidatët do të vlerësohet me pikë nga secili anëtar i komisionit në mënyrë individuale dhe në fund të gjitha pikët e vlerësimit do të grumbullohen për secilin kandidat dhe do të përpjesëtohen me numrin e anëtarëve të Komisionit.
12. Kandidati i cili ka fituar më së shumti pikë nga numri i përgjithshëm i pikëve në intervistim përzgjidhet dhe emërohet në pozitën që ka aplikuar.
13. Nëse asnjëri prej kandidatëve nuk ka marrë më shumë se 50% të pikëve të parapara në pyetësin për intervistim, konkursi duhet të përsëritet.
14. Propozimi dhe konfirmimi për emërimin të K.E duhet të jetë në formë të letrës së nënshkruar nga Kryesuesi i BD në emër të të gjithë drejtorëve jo-ekzekutiv, apo në mungesë të Kryesuesit, të nënshkruar nga të gjithë drejtorët e tjerë jo-ekzekutiv.
15. Pas përfundimit të procesit të përzgjedhjes dhe të emërimit në pozitën e përcaktuar në konkurs, të gjithë kandidatët pjesëmarrës në intervistë do të njoftohen për rezultatin final të përzgjedhjes përmes adresës elektronike.

## **Neni 12**

### **Afati dhe forma e lidhjes së kontratave si dhe ndërprerja e tyre**

1. Në bazë të vendimit të emërimit të zyrtarëve të lartë të Ndërmarrjes, lidhet kontrata e punës, e cila mund të jetë me kohë të caktuar, me mandat tre (3) vjeçar. Pas përfundimit të mandatit tre (3) vjeçar shpallet konkursi publik në të cilin i njëjti zyrtar ka të drejtë aplikojë dhe mund të rizgjedhet. Gjatë mandatit, Bordi i Drejtorëve e ka të drejtën që në çdo moment të rishikojë performancën e punës së tyre.

2. Zyrtarët e lartë të Ndërmarrjes emërohen nga Bordi i Drejtorëve. Zyrtarët e lartë të Ndërmarrjes shërbejnë për Bordin, i cili mund në çdo kohë dhe me shumicë votash ta ndërpresë kontratën e tyre me ose pa deklarinin e arsyes.
3. Komisioni i Auditimit ka kompetencën ekskluzive për emërimin dhe shkarkimin e Zyrtarit për Auditim të Brendshëm, i cili shërben për Komisionin e Auditimit, i cili mundet në çdo kohë dhe me shumicë votash ta ndërpresë kontratën e këtij zyrtari me ose pa deklarinin e arsyes.
4. Ndërprerja e kontratës së punës bëhet edhe sipas fuqisë ligjore në këto raste:
  - a. Me vdekjen e zyrtarit;
  - b. Me skadimin e kohëzgjatjes së kontratës;
  - c. Kur punonjësi e mbush moshën e pensionimit, prej gjashtëdhjetë e pesë (65) vjeç;
  - d. Në ditën e dorëzimit të aktvendimit të plotfuqishëm për vërtetimin e humbjes së aftësive për punë;
  - e. Nëse zyrtari shkon në vuajtje të dënimit i cili do të zgjasë më tepër se gjashtë (6) muaj;
  - f. Me vendimin e gjykatës kompetente, vendim që pason ndërprerjen e marrëdhënies së punës;
  - g. Me falimentimin dhe likuidimin e Ndërmarrjes;
  - h. Rastet e tjera të përcaktuara sipas ligjeve në fuqi;
  - i. Kontrata e punës mund të ndërpritet me marrëveshje ndërmjet KMDK Sh.A. dhe zyrtarit;
  - j. Për shkak të përmbushjes së pakënaqshme të detyrave të punës.

### Neni 13

#### Ushtrimi i detyrës

1. Në rast se një pozitë e zyrtarit të lartë mbetet vakante (e paplotësuar), ajo mund të plotësohet me ushtrues të detyrës deri në zhvillimin dhe përfundimin e procedurave të rekrutimit për përzgjedhjen dhe emërimin e ZL.
2. Përveç në raste të mungesës së mbajtësit të pozitës për shkaqe shëndetësore, asnjë pozitë e zyrtarit të lartë nuk duhet të plotësohet me ushtrues detyre për më shumë se gjashtë (6) muaj.
3. Në rastet e jashtëzakonshme, apo për shkak të dështimit të procesit të rekrutimit, vazhdimi i afatit në pozitë me ushtrues detyre duhet rishikuar dhe mund të vazhdohet në maksimum për të njëjtin zyrtar edhe për tre muaj të tjerë.
4. Zakonisht, në emërimin si ushtrues detyre të ndonjë pozite të zyrtarëve të lartë emërohen vartësit e parë më të ulët.
5. Si ushtrues të detyrës mund të emërohet edhe ndonjë zyrtar i nivelit tjetër, në rast se ai plotëson kriteret dhe kushtet e kërkuara për atë pozitë sipas LNP.
6. Zyrtari për Auditim të Brendshëm dhe KP/SK nuk mund të emërohen në pozita të ushtruesve të detyrës në pozitat tjera të zyrtarëve të lartë të Ndërmarrjes, po ashtu as këta të fundit në pozitat e ZAB dhe KP/SK.



#### **Neni 14**

#### **Rekrutimi në proces i zyrtarëve të lartë**

1. Procedurat për rekrutimin e zyrtarëve të lartë, të cilat kanë filluar dhe janë në proces para hyrjes në fuqi të kësaj rregullore, duhet që të jenë në harmoni me këtë rregullore.

#### **Neni 15**

#### **Interpretimi i dispozitave të rregullores dhe mospajtueshmëria me ligjin**

1. Në rast të paqartësive të ndonjë dispozite, kompetent për interpretimin e kësaj rregullore është Këshilltari i përgjithshëm/Sekretari korporativ, apo zyra përkatëse ligjore në KMDK.

#### **Neni 16**

#### **Plotësim Ndryshimi i Rregullores**

1. Rregullorja mund të plotësohet e ndryshohet sipas nevojës dhe kërkesave nga Bordi i Drejtorëve.

#### **Neni 17**

#### **Zbatimi i Rregullores**

1. Kjo Rregullore hyn në fuqi me nënshkrimin e Kryesuesit të BD, pas miratimit nga Bordi i Drejtorëve të KMDK.
2. Në rastet kur ekziston ndonjë konflikt midis dispozitave të kësaj rregulloreje dhe dispozitave të Ligjit Nr. 03/L-087 Për Ndërmarrjet Publike, atëherë dispozitat e Ligjit do të mbizotërojnë.

08.11.2024

Afrim Konjufca

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

