



Kompania për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A
Kosovo Landfill Management Company J.S.C
Rr. Gazmend Zajmi Nr 41, Prishtinë, Kosovë
Tel: +383 (0) 38 600 551; 600 552
www.kmdk-ks.org

KMDK.SHA
KOMANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVË NË KOSOVË SH.A
KOMANIA ZA UPRAVLJANJE DEPONIJAMA NA KOSOVO DO
Nr. 01-115/01
Dt. 01/09/2025
Fushë Kosovë

KOMPANIA PËR MENAXHIMIN E DEPONIVË NË KOSOVË SH.A

Nr. 01/2025
Date: 29.08.2025

Në përputhje me nenin 14, paragrafi 3.6, të Statutit të KMDK-së, të nenit 23 të Rregullores Nr. 02/2025 për Organizimin e Brendshëm, Pagat, Benefitet dhe Shtesat në Kompaninë për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A, Bordi i Drejtorëve të Kompanisë për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A në mbledhjen e mbajtur më 29.08.2025 nxjerr këtë:

UDHËZUES

për kriteret dhe procedurat e sistemit të punonjësve në procesin e ristrukturimit të KMDK-së

1. Të gjithë punonjësit të KMDK-së, me përjashtim të Zyrtarëve të Lartë të KMDK-së, i nënshtrohen procesit të sistemit në vendet e punës, në përputhje me Rregulloren Nr. 02/2025 për Organizimin e Brendshëm, Pagat, Benefitet dhe Shtesat në Kompaninë për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A, me kriteret e përcaktuara në këtë Udhëzues si dhe me përshkrimin e vendeve të punës të aprovuara nga Bordi i Drejtorëve të KMDK-së. Zyrtarë e Lartë e KMDK-së nënshtrojnë kontrata të reja sipas përshkrimeve të reja të vendeve të punës dhe Rregullores Nr. 02/2025.

A. KRITERET E PËRGJITHSHME

2. Çdo punonjës i KMDK-së, përveç Zyrtarëve të Lartë të KMDK-së sipas pikës 1 të këtij Udhëzuesi, i cili ka mbajtur një pozitë sipas strukturës paraprake të KMDK-së (sipas Rregullores Nr. 23/2020 për Procedurat e Punësimit, Strukturën Organizative, Kategorizimin dhe Përshkrimin e Vendeve të Punës në KMDK Sh.A dhe rregullimit tjetër përkatës) dhe pozita e tillë ekziston në strukturën e re të KMDK-së (sipas Rregullores Nr. 02/2025 për Organizimin e Brendshëm, Pagat, Benefitet dhe Shtesat në Kompaninë për Menaxhimin e Deponive në Kosovë SH.A), ai sistemohet në këtë pozitë, me kusht që i plotëson kriteret e përcaktuara në përshkrimin e vendit të punës për atë pozitë.

3. Çdo punonjës i KMDK-së i cili ka mbajtur një pozitë sipas strukturës paraprake të KMDK-së dhe pozita e tillë nuk ekziston në strukturën e re të KMDK-së (pozitë e shuar) apo pozita e tillë ekziston por punonjësi nuk i plotëson kriteret e përcaktuara në përshkrimin e vendit të punës për atë pozitë, ai mund të sistemohet në një pozitë tjetër me nivel të njëjtë ose më të lartë të pagës, me

kusht që i plotëson kriteret e përcaktuara në përkrahimin e vendit të punës për atë pozitë. Për këtë sistemim kërkohet pëlqimi i Kryeshëfit Ekzekutiv të KMDK-së.

4. Për qëllim të zbatimit të këtij Udhëzuesi, krahasimi i vlerës së pagave bëhet në mes të pagës bazë të përfutur sipas rregullimit paraprak (Rregullores Nr. 02/2017 për Pagat dhe Kompensimet Tjera në KMDK Sh.a.) dhe pagës bazë sipas rregullimit të ri (sipas Rregullores Nr. 02/2025 për Organizimin e Brendshëm, Pagat, Benefitet dhe Shtesat në Kompaninë për Menaxhimin e Deponive në Kosovës SH.A).

5. Në qoftë se në strukturën e re të KMDK-së nuk ka ndonjë pozitë ekuivalente të punës sipas situatës së përcaktuar në pikën 3 të këtij Udhëzuesi, punonjësi i KMDK-së me pajtimin e tij dhe të Kryeshëfit Ekzekutiv të KMDK-së mund të sistemohet në një pozitë me pagë më të ulët, me kusht që i plotëson kriteret e përcaktuara në përkrahimin e vendit të punës për atë pozitë.

6. Në qoftë se për një pozitë në strukturën e re administrative të KMDK-së mund të jenë të përshtatshëm për sistemim dy apo më shumë punonjës, Komisioni i sistemimit vlerëson përpunueshmërinë e dosjeve të punonjësve me kriteret e përcaktuara në përkrahimin e vendeve të punës për atë pozitë, ku merr parasysh kriteret si në vijim:

6.1. Përvojën e punës profesionale (50 pikë);

6.2. Nivelin e shkolllimit (40 pikë); dhe

6.3. Trajnimet e ndjekura, relevante për pozitën (10 pikë).

7. Pozita ekuivalente: Në qoftë se në strukturën të KMDK-së nuk ka ndonjë pozitë ekuivalente të punës sipas situatës së përcaktuar në pikën 3 të këtij Udhëzuesi dhe sistemimi në ndonjë pozitë tjetër nuk është i mundur, kur vlerëson se dikush me kualifikimet e tij/saj i përfitohet pozitës së re, për secilin punonjës, vlerëson nëse është e përshtatshme të vendos punonjësin në një program trajnimi apo kualifikimi, për të sistemuar atë në një pozitë tjetër që mund të rezultojë me përmirësime dhe kriterëve të përshkrimëve të punës për atë pozitë.

8. Pozita e përfitimit: Gjatë procesit të sistemimit, Komisioni i sistemimit vlerëson se:

8.1. Vendosija në pozitën e re të përfitimit nuk kërkohet proces të rikualifikimit apo trajnimit.

8.2. Vendosija në pozitën e re të përfitimit kërkohet proces të rikualifikimit apo trajnimit. Komisioni i sistemimit me rastin e sistemimit propozon fushat e nevojshme për trajnim dhe rikualifikim. Punonjësi përfiton nga ky program më së largu deri në gjashtë (6) muaj dhe përgjatë kësaj periudhe merr pagën e pozitës që mban.

8.3. Në rast të vendosjes së punonjësit në ndonjë pozitë të përfitimit e cila kërkohet program trajnimi apo kualifikimi sipas pikës 8.2 të këtij Udhëzuesi, koston nga trajnimi apo rikualifikimi e mbulon KMDK.

9. Në rast se KMDK vlerëson se nuk ka pozitë ekuivalente ose të përafërt apo kualifikimi i punonjësit është i papërshtatshëm për rrethanat me të cilat po kalon KMDK, vepron sipas Ligjit të Punës.

B) KOMISIONI I SITEMIMIT DHE PROCEDURA

10. Me qëllim të zhvillimit të procesit të sistemit të punonjësve të KMDK-së, autorizohet Kryeshefi Ekzekutiv i KMDK-së që brenda tri (3) ditëve nga hyrja në fuqi të këtij Udhëzuesi të themelojë Komisionin e sistemit, i përbërë nga tre (3) anëtarë. Përfaqësuesi i Sindikatës së punëtorëve të KMDK-së ka të drejtë të jetë i pranishëm në cilësinë e vëzhguesit gjatë procesit të punës së Komisionit.

11. Komisioni i sistemit ka për obligim:

11.1. Vlerësimin e dosjeve të personelit të punonjësve të KMDK-së;

11.2. konstatimin e përputhshmërisë së kritereve të përcaktuara në përkrahjet e vendeve të punës sipas dosjeve të personelit; dhe

11.3. hartimin e rekomandimeve lidhur me sistemin e secilit punonjës të KMDK-së apo ndërmarrjen e veprimeve tjera, në përputhje me kriteret e këtij Udhëzuesi.

12. Komisioni i sistemit duhet të kryej punën e vetë brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh, pas të cilit afat dhe me dorëzimin e raportit përfundar, përfundon mandati i Komisionit.

C) SISTEMIMI APO NDËRMARRJA E VEPRIMEVE TJERA

13. Brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga data e hartimit të raportit të Komisionit të sistemit, Kryeshefi Ekzekutiv i KMDK-së suksessivisht, bazuar në rekomandimet për secilin punonjës të KMDK-së ndërmarr këto veprime:

13.1. Nxjerr vendim për sistemin e punonjësve dhe lidh kontrata të reja sipas rekomandimeve të Komisionit të sistemit, sipas pozitave dhe pagave të përcaktuara në Rregulloren Nr. 02/2025 për Organizimin e Brendshëm, Pagat, Benefitet dhe Shtesat në Kompaninë për Menaxhimin e Deponive në Kosovës SH.A;

13.2. Nxjerr vendim për vendosjen e punonjësve në programin e trajnimit apo kualifikimit, dhe monitorimit sipas kritereve të këtij Udhëzuesi; apo

13.3. Siguron ndërmarrjen e veprimeve sipas Ligjit të Punës.

14. Përfashtimisht nga paragrafi 13.1, Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të KMDK-së është kompetent për lidhjen e kontratës të Zyrtarëve të lartë të KMDK-së, përveç Zyrtarit të Auditimit që nënshkruhet nga Komiteti i Auditimit.

20. Ky Udhëzues hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit të tij.

18. Secili punonjës i cili është i pakënaqur lidhur me vendimin e sistemit, të vendosjes në programin e trajnimit apo kualifikimit apo të vendimit për ndërprenjen e marrëdhënies së punës, mund të parqet ankesë pranë Komisionit të Ankesave brenda tetë (8) ditëve nga data e pranimit të vendimit.

D) PROCEDURAT E ANKESAVE

16. Për punonjësit e vendosur në program të trajnimit apo të kualifikimit, pas përfundimit të këtij programi një komision i vegantë i themeluar nga Kryeshefi Ekzekutiv vlerëson nëse punonjësi ka fituar kualifikimet e nevojshme për sistemin në ndonjë vend të punës të lirë në KMDK, sipas kritereve të përcaktuara në përshkrimin e vendeve të punës. Sipas rekomandimit të këtij komisioni, Kryeshefi Ekzekutiv mund ta sistemojë punonjësin në një pozitë ekuivalente apo të sigurojë ndërmarrjen e veprimëve sipas Ligjit të Punës.

15.3. Kohëzgjatja e kontratës së re duhet të jetë si në kontratën paraprake.

15.2. Për pozita të cilat nuk janë ekuivalente me pozitën aktuale, punonjësi i cili sistemohet në pozitë të re, i nënshtrohet punës provuese prej 3 muajsh. Në rast se punonjësi nuk e kalon me sukses periudhën e punës provuese, të njëjtit i ruhen të drejtat dhe benefitet e përcaktuara me paragrafin 16 të këtij Udhëzuesi.

15.1. Për Zyratartë e Lartë bëhet për periudhën e mbetur të mandatit të tyre;

15. Lidhja e kontratave për punonjësit e KMDK-së bëhet si në vijim: