



trainkos

HEKURUDHAT E KOSOVËS –TRAINKOS SH.A

**RREGULLORE PËR PROCEDURAT E REKRUTIMIT DHE TË EMËRIMIT NË
POZITAT E ZYRTARËVE TË LARTË NË HK-TRAINKOS SH.A**

Fushë Kosovë

Shkurt, 2024

NR.	PËRMBAJTJA	FAQE
1	PREAMBULA	2
2	QËLLIMI	3
3	FUSHËVEPRIMI	3
4	PËRKUFIZIMET DHE SHKURTESAT	4
5	PARIMI I MUNDËSIVE TË BARABARTA	5
6	EMËRIMI NË BAZË TË PARIMIT TË MERITËS	5
7	FILLIMI I PROCEDURAVE TË REKRUTIMIT	5
8	KONKURSI	5
9	APLIKACIONI DHE KËRKESAT TJERA PËR KONKURRIM	6
10	ANULIMI I KONKURSIT, DËSHTIMI I KONKURSIT DHE PËRSËRITJA E KONKURSIT	7
11	RANGIMI DHE SELEKTIMI I KANDIDATËVE	7
12	MËNYRA E NJOFTIMIT DHE PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES	8
13	AFATI DHE FORMA E LIDHJES SË KONTRATAVE SI DHE NDËRPRERJA E TYRE	9
14	USHTRIMI I DETYRËS	10
15	REKRUTIMI NË PROCES I ZYRTARËVE TË LARTË	10
16	INTERPRETIMI I DISPOZITAVE TË RREGULLORES DHE MOSPAJTUESHMERIA ME LIGJIN	10
17	PLOTËSIM NDRYSHIMI I RREGULLORES	11
18	ZBATIMI I RREGULLORES	11

Bazuar në Nenin 34 të Ligjit 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i plotësuar dhe ndryshuar me Nenin 20 të Ligjit 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit 03/L-087, si dhe në bazë të Nenit 26.23 të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative për NP, Bordi i Drejtorëve i HK-Trainkos Sh.A në Mbledhjen Nr. 04 të mbajtur më 29.02.2024, miraton këtë:

RREGULLORE PËR PROCEDURAT E REKRUTIMIT DHE TË EMËRIMIT NË POZITAT E ZYRTARËVE TË LARTË NË HK-TRAINKOS SH.A

Neni 1

Qëllimi

1. Kjo rregullore përcakton procedurat e rekrutimit, përzgjedhjes dhe emërimit për pozitat e zyrtarëve të lartë (sipas kuptimit të LNP) në Ndërmarrjen Publike HK-Trainkos Sh.A.
2. Kjo rregullore, po ashtu, ka për qëllim krijimin e një sistemi të qëndrueshëm dhe profesional të procesit të përzgjedhjes dhe emërimit të ZL në pajtim me LNP dhe parimet e qeverisjes korporatave.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Pozitat e zyrtarëve të lartë në HK-Trainkos Sh.A. që hyjnë në fushën e veprimit të kësaj rregulloreje janë si në vijim:
 - Kryeshefi Ekzekutiv;
 - Zëvendëskryeshefi Ekzekutiv (nëse aplikohet);
 - Zytari Kryesor Financiar dhe i Thesarit;
 - Zytari për Auditim të Brendshëm;
 - Këshilltari i Përgjithshëm / Sekretari Korporativ.

Neni 3

Përkufizimet dhe shkurtesat

1. Përkufizimet:

	Bordi i Drejtorëve	Organi më i lartë mbikëqyrës i NPQ HK-Trainkos Sh.A.
	Ndërmarrja	Hekurudhat e Kosovës-Trainkos Sh. A.
	Zyrtarët e Lartë	Kryeshefi Ekzekutiv, Zëvendëskryeshefi Ekzekutiv, Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit, Zyrtari për Auditim të Brendshëm dhe Këshilltari i Përgjithshëm / Sekretari 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 / Sekretari Korporativ
	LNP	Ligji për Ndërmarrje Publike
	NP	Ndërmarrja Publike
	NPQ	Ndërmarrja Publike Qendrore
	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 jetë e udhëhequr 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, emërimi në pozitat e zyrtarëve të lartë të Ndërmarrjes bëhet në bazë të parimit të meritës, që do të thotë emërim i personit 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 rregulloreje, 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, 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 përmes adresës elektronike;
 - 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, 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 pozitën e zyrtarëve të lartë në HK-Trainkos Sh.A. duhet të paraqesin këto dokumente:
 - a) Kërkesën/aplikacionin për punësim, të cilës i bashkëngjiten dokumentet për vërtetimin e të dhënave në kërkesë;
 - b) CV-në e detajuar, duke përfshirë datat e sakta të punësimit dhe detaje tjera të përgjegjëse;
 - 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. HK-Trainkos 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 rregulloreje;
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 kandidatë që i plotësojnë 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, apo 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 anëtarit 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, apo Komisioni i Auditimit për ZAB, vlerëson dhe interviston një numër të mjaftueshëm të kandidatëve në listat e ngushta.
5. Zakonisht duhet të intervistohen jo më pak se katër kandidatë. Megjithatë, ky numër mund të jetë më i vogël nëse ka numër të mjaftueshëm 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 parashirojnë 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 dyzetetë (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 parashirojnë edhe pyetje tjera për kandidatët nëse kërkojnë sqarime shtesë.
10. Për secilën pyetje, secili prej anëtarëve që është në rolin e komisionit intervistues, do vlerësojë secilin kandidatë për secilën përgjigje në formularët individual, 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 përzgjedhet dhe emërohet në pozitën që ka aplikuar.
13. Nëse asnjëri prej kandidatëve nuk ka marrë më shumë se 50% të pikëve të parapara në pyetësorin për intervistim, konkursi duhet të përsëritet.
14. Propozimi dhe konfirmimi për emërim të KE duhet të jetë në formë të letrës e nënshkruar nga Kryesuesi i BD në emër të të gjithë drejtorëve jo-ekzekutivë apo në mungesë të Kryesuesit, e nënshkruar nga të gjithë drejtorët e tjerë jo-ekzekutivë.
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, por jo më gjatë se tri (3) vite si dhe me mundësi të vazhdimit, apo sipas Ligjit të Punës edhe me kohë të pacaktuar, mirëpo Bordi 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 dhe Bordi mundet në çdo kohë dhe me shumicë votash ta ndërpresë kontratën e tyre me ose pa deklarinimin 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 deklarinimin 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 përcaktuar sipas ligjeve në fuqi;
- i) Kontrata e punës mund të ndërpritet me marrëveshje ndërmjet HK-Trainkos 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 janë iniciuar dhe janë në proces para hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje, 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 rregulloreje është Këshilltari i përgjithshëm/Sekretari korporativ, apo Zyra Ligjore.
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.

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. Zbatimi i kësaj rregulloreje hyn në fuqi nga data 29.02.2024.
2. Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja për Procedurat e Rekrutimit dhe të Emërimit në Pozitat e Zyrtarëve të Lartë Nr. I/61 e datës 27.06.2023

Jetmir NUKA
Kryesues i Bordit të HK-Trainkos Sh.A.

