



**Republika e Kosovës**  
**Fondi i Kosovës për Eficiencë të Energjisë (FKEE)**

**Rregullorja për Organizimin e  
Brendshëm, Punësimin dhe  
Shpërblimin e Personelit të Fondit të  
Kosovës për Eficiencë të Energjisë**

## **PËRMBAJTJA**

### **I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

Neni 1: Hyrje, themelimi dhe forma e organizimit

Neni 2: Themeluesi

Neni 3: Kapaciteti ligjor

Neni 4: Regjistrimi

Neni 5: Emrat, përkthimet e tyre dhe adresa zyrtare

Neni 6: Shenja dhe vula e shërbimit

### **II. ORGANET E FKEE-së**

Neni 7: Organet e FKEE-së

Neni 8: Bordi i Drejtoreve

Neni 9: Kriteret dhe kërkesat për pjesëmarrjen e donatorëve në Bordin e Drejtorëve

Neni 10: Detyrat e Bordit të Drejtorëve

Neni 11: Kompensimi i anëtarëve të Bordit të Drejtorëve

Neni 12: Shkarkimi ose tërheqja e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve

Neni 13: Detyrat e Drejtorit Menaxhues

Neni 14: Emërimi i Drejtorit Menaxhues dhe kushtet përkatëse

Neni 15: Ndërprerja e parakohshme e detyrës (Drejtori Menaxhues)

Neni 16: Përfaqësimi

Neni 17: Kontrata e punësimit

### **III. ORGANIZIMI I FUNKSIONIMIT TË FKEE-së**

Neni 18: Organizimi i brendshëm

Neni 19: Fushat e punës së Njësive të Brendshme Organizative

### **IV. PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE PUNËSIMIT**

Neni 20: Emërimi i Udhëheqësve të Sektorëve

Neni 21: Emërimi i Udhëheqësit të Shërbimeve të Përgjithshme

Neni 22: Përzgjedhja dhe emërimi i personelit

Neni 23: Procedurat e punësimit dhe kontratat e punës

Neni 24: Kushtet e përzgjedhura të kontratave të punës

Neni 25: Kontributet nga punëdhënësi dhe punonjësi

Neni 26: Ndërprerja e kontratës së punës

Neni 27: Masat disiplinore

### **V. SISTEMATIZIMI I POZITAVE**

Neni 28: Hyrje

Neni 29: Drejtor menaxhues

Neni 30: Sekretariati

Neni 31: Zyra qendrore

Neni 32: Shërbimet e Përgjithshme

Neni 33: Sektori për Financa

Neni 34: Sektori për Operacione

#### VI. KUSHTET E PUNËSIMIT

Neni 35: Sfondi dhe kualifikimet minimale sipas pozitës

Neni 36: Lloji i kontratave të punës sipas pozitës

#### VII. SKEMA E PËRGJITHSHME E KOMPENSIMIT

Neni 37: Dispozita të përgjithshme

Neni 38: Metodologjia

#### VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 39: Kontratat fillestare të punës dhe fillimi i pagesave sipas performancës

Neni 40: Hyrja në fuqi

#### SHTOJCA:

Shtojca 1: Skema institucionale e FKEE-së

Shtojca 2: Organizimi i brendshëm / organogrami i institucionit/personelit të FKEE-së (operacionet fillestare)

Shtojca 3: Organizimi i brendshëm / organogrami i institucionit/personelit të FKEE-së

Shtojca 4: Përvoja dhe kualifikimet minimale sipas pozitës

Shtojca 5: Vlerësimi i pozitave në FKEE

Në bazë të paragrafëve 4.2, 4.7 dhe 4.8 të nenit 42 të Ligjit për Efikasitetin e Energjisë Nr. 06/L-079 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 2018/21), Bordi i Drejtorëve të Fondit të Kosovës për Eficiencë të Energjisë, në mbledhjen e mbajtur më 19. 02. 2019, nxjerr:

## **Rregullore për Organizimin e Brendshëm, Punësimin dhe Shpërblimin e Personelit të Fondit të Kosovës për Eficiencë të Energjisë**

### **I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1**

##### **Hyrje, themelimi dhe forma e organizimit**

1. Kjo rregullore merr për bazë dispozitat e Ligjit për Eficiencë të Energjisë (referuar si LEE) dhe rregulloreve shtesë në Kosovë që rregullojnë fushat e trajtuara në Rregullore (p.sh. Ligji për Punën), duke rregulluar gjithashtu detajet shtesë të nevojshme për funksionimin efikas të Fondit të Kosovës për Eficiencë të Energjisë (referuar si "FKEE").
2. FKEE-ja është themeluar me miratimin e Ligjit për Eficiencë të Energjisë (LEE) si subjekt juridik i pavarur jofitimprurës, financiarisht autonom dhe i qëndrueshëm, në shërbim të interesit publik, me personalitet të plotë juridik dhe identitet ligjor që është i ndarë dhe i dallueshëm nga Bordi i Drejtorëve i FKEE-së (BD) dhe Drejtuesit e tij.
3. FKEE-ja ka autonomi të plotë operacionale dhe administrative dhe funksionon jashtë kornizës së strukturave qeveritare të Kosovës dhe Shërbimit Civil të Kosovës, dhe nuk konsiderohet si organizatë buxhetore në kuptim të Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë dhe Ligjit për Buxhetin e Republikës së Kosovës.

#### **Neni 2**

##### **Themeluesi**

Themeluesi i FKEE-së është Republika e Kosovës sipas dispozitës së LEE-së (Neni 25 i LEE).

#### **Neni 3**

##### **Kapaciteti ligjor**

1. FKEE-ja është person juridik publik i themeluar me ligj.
2. FKEE-ja ka llogaritë e veta në bankat e themeluara në Kosovë dhe ka vulën e vet.
3. Të drejtat dhe detyrimet e themeluesit do të zbatohen nga një organ qendror i administratës publike në fushën e energjisë - aktualisht Ministria e Zhvillimit Ekonomik - dhe organet e FKEE-së kur të jenë të themeluara dhe operacionale.

#### **Neni 4**

##### **Regjistrimi**

1. FKEE është themeluar me miratimin e Ligjit Nr. 06 / L-079 për Eficiencën e Energjisë.

2. FKEE mund t'i nënshtrohet regjistrimit në autoritetet Tatimore për qëllime tatimore.

## **Neni 5**

### **Emrat zyrtar, përkthimet e tyre dhe adresa zyrtare**

1. Emrat e njohur ligjërisht të FKEE-së janë: (i) "Fondi i Kosovës për Efiçencë të Energjisë", dhe (ii) "Kosovski fond za energetske efikasnost", dhe emrat e shkurtër të FKEE-së janë: "FKEE" dhe "KEEF", përkatësisht.
2. Përkthimi zyrtar i emrit të FKEE-së në gjuhën angleze është: "Kosovo Energy Efficiency Fund", me emrin e shkurtër të regjistruar si "FKEE".
3. Zyra e Kryesore e FKEE-së është në Prishtinë, Republika e Kosovës.
4. Adresa e FKEE-së do të përcaktohet me Vendim të Bordit të Drejtorëve.
5. Ndryshimi i adresës së FKEE-së nuk nënkupton ndonjë ndryshim në këtë Rregullore, si dhe të rregulloreve të tjera të brendshme të FKEE-së.

## **Neni 6**

### **Shenja dhe vula e shërbimit**

1. Për funksionimin e vet, përveç emrit, FKEE-ja duhet të përdorë edhe shenjën e shërbimit (markën/logon) që gjithashtu mund të regjistrohet në zyrën kompetente për mbrojtjen e pronësisë intelektuale.
2. FKEE-ja ka një vulë në formë të rumbullakët që përmban emrin e FKEE-së, shenjën e FKEE-së dhe adresën e zyrës së FKEE-së.

## **II. ORGANET E FKEE-së**

### **Neni 7**

#### **Organet e FKEE-së**

1. Organet e FKEE-së janë (i) Bordi i Drejtorëve dhe (ii) Drejtori Menaxhues (paragrafi 1 i nenit 27 të LEE).
2. Të drejtat dhe detyrimet e organeve të FKEE-së janë të përcaktuara në LEE dhe më saktësisht në këtë Rregullore.

### **Neni 8**

#### **Bordi i Drejtorëve**

1. Bordi i Drejtorëve (BD) i FKEE-së është organi primar i qeverisjes së FKEE-së, përgjegjës për mbikëqyrjen e përgjithshme të FKEE-së në pajtim me mandatin e vet të siguruar nga LEE-ja dhe aktet nënligjore për FKEE-në (p.sh. rregulloret e brendshme të FKEE-së). Pra, BD-ja ushtron mbikëqyrje publike dhe kontroll mbi FKEE-në si një institucion publik.

2. BD-ja përbëhet nga shtatë (7) anëtarë, nga të cilët pesë (5) janë anëtarë të emëruar nga institucionet e mëposhtme dhe që të gjithë kanë të drejtë vote (Shtojca 1):

- 2.1 Ministria e Zhvillimit Ekonomik,
- 2.2 Ministria e Financave,
- 2.3 Ministria e Administratës Publike,
- 2.4 Asociacioni i Komunave të Kosovës,
- 2.5 Drejtori Menaxhues i FKEE-së,
- 2.6 Dy (2) anëtarë shtesë të BD-së do të emërohen nga dy donatorët kryesorë në përputhje me kriteret, vendimin e BD-së dhe në bazë të procedurave të përcaktuara në nenin 9 të kësaj Rregulloreje.

3. Themelimi i Bordit Fillestar të Drejtorëve fillohet me kërkesën e Ministrisë përgjegjëse për Energji në institucionet pjesëmarrëse për të emëruar anëtarët e tyre në bord. Pasi të jetë themeluar bordi, kryesuesi i bordit ose kryesuesi i ngarkuar i tij mund të kërkojë nga institucionet pjesëmarrëse të caktojnë ndonjë anëtar që mungon në bord.

4. Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve zgjidhet në mesin anëtarëve të bordit me shumicën e thjeshtë të votave të anëtarëve me të drejtë vote të Bordit. Në rastin e një numri të barabartë votash, votimi i kryesuesit aktual nuk mund të përfaqësojë më shumë se një votë. Të gjithë anëtarët e bordit kanë të drejtë të nomonojnë kandidatë në mesin e anëtarëve që votojnë anëtarët e bordit, duke përfshirë emërimin e vetes. Në rast se ka më shumë se një kandidat të nominuar për pozitën e kryesuesit, si kryesues do të zgjidhet kandidati që do të marrë shumicën e votave. Drejtori menaxhues nuk mund të emërohet si kryesues i bordit, por ai, si çdo anëtar tjetër i bordit, ka të drejtë të nominojë dhe votojë në procesin e zgjedhjes së kryetarit.

## **Neni 9**

### **Kriteret dhe kërkesat për pjesëmarrjen e donatorëve në Bordin e Drejtorëve**

1. "Donatori", qoftë ndërkombëtar apo lokal, ka të drejtë të propozojë përfaqësuesin e vet në Bordin e FKEE-së si Anëtar i Pavarur i BD-së, përderisa plotëson të paktën një nga kriteret themelore në vijim:

- 1.1 ka siguruar një hua në kushte të favorshme në shumën ekuivalente prej së paku 20 milionë eurosh;
- 1.2 ka siguruar një grant prej së paku 5 milionë eurosh ose shumë ekuivalente;
- 1.3 ka siguruar një kombinim të huasë dhe grantit në shuma prej së paku 3 milion eurosh (grant) dhe 5 milion eurosh (hua) ose ekuivalente, respektivisht, ose
- 1.4 është njohur në mënyrë anonime nga anëtarët me të drejtë vote të BD-së si partner strategjik madhor dhe afatgjatë i FKEE-së, përmes së cilit FKEE-ja mund të realizojë një efekt të rëndësishëm si mbështetje në operacionet e veta të ardhshme.

2. Të gjitha fondet e donatorëve në nën-paragrafët 1.1-1.3 të këtij paragrafi duhet t'i alokohen ekskluzivisht FKEE-së si përfitues përfundimtar i ndihmës financiare. Mbështetja financiare për FKEE-në në formë të një granti do të konsiderohet si një avantazh i veçantë në përzgjedhjen përfundimtare nga BD-ja të Anëtarëve të Pavarur.

3. BD-ja do të ftojë donatorë të pranueshëm me Letër për Shprehjen e Interesit për të marrë pjesë në BD si anëtarë të pavarur, dhe do t'i emërojë anëtarët e tyre potencialë me datën e mbylljes së përgjigjes për maksimumi dy (2) javë.

4. Nëse ekziston rreziku për ndonjë konflikt të mundshëm të interesit, donatorët e ftuar dhe anëtarët e tyre potencialë të emëruar duhet ta sqarojnë atë paraprakisht gjatë aplikimit.

5. Bordi do të vendosë për dy (2) donatorë pjesëmarrës dhe do të informojë donatorët për vendimin e vet brenda dy (2) javësh pas datës së mbylljes sipas paragrafit 2 të këtij neni, vendim me të cilën do të fillojë mandati tre (3) vjeçar i anëtarëve të BD-së.

## **Neni 10**

### **Detyrat e Bordit të Drejtorëve**

1. Detyrat dhe kompetencat e Bordit të Drejtorëve, siç janë përcaktuar në LEE dhe janë specifikuar më tej në këtë rregullore përfshijnë:

- 1.1 emëron dhe shkarkon Drejtorin Menaxhues të FKEE-së bazuar në kriteret e përcaktuara në këtë Rregullore (neni 42, paragrafi 4.8 i LEE-së);
- 1.2 autorizon Drejtorin Menaxhues të nënshkruajë dhe ekzekutojë Marrëveshjet;
- 1.3 vendos për blerjen, mbajtjen, menaxhimin dhe likuidimin e pronës së FKEE-së;
- 1.4 miraton dhe ndryshon rregulloret e brendshme siç parashihet në paragrafët 3 dhe 4 të nenit 42 të LEE-së;
- 1.5 miraton planin tre (3) vjeçar të zhvillimit të punës së FKEE-së, planet vjetore që duhet detyrimisht të përfshijnë tregues konkretë të performancës që lidhen me këto plane, shqyrton progresin e arritjes së treguesve të performancës së paku në baza tremujore dhe në rast të devijimeve negative autorizon për veprimet korigjuese;
- 1.6 miraton buxhetin vjetor, raportin vjetor dhe pasqyrat vjetore financiare;
- 1.7 miraton depozitat e fondeve të FKEE-së në bankat e Kosovës;
- 1.8 miraton instrumentet financiare të ofruara nga FKEE-ja në zbatimin e programeve të veta dhe kërkon "mos-kundërshtim" paraprak nga ministritë përgjegjëse për financa dhe zhvillim ekonomik;
- 1.9 vendos për përshtatshmërinë e përfituesve të FKEE-së dhe kriteret e përshtatshmërisë për investimet që mund të mbështeten nga FKEE-ja;
- 1.10 merr vendime për caktimin e nivelit të tarifave, ngarkesave dhe pagesave siç është paraparë në LEE,
- 1.11 miraton emërimin e auditorit të jashtëm të FKEE-së;
- 1.12 miraton numrin total të personelit dhe kompensimin e personelit sipas rekomandimit të Drejtorit Menaxhues të FKEE-së;
- 1.13 ushtron kompetenca dhe përgjegjësi të tjera të parashikuara nga LEE-ja dhe të përcaktuara në rregulloret e brendshme të FKEE-së;
- 1.14 bën rekomandime për ndryshimin / plotësimin e LEE bazuar në përvojën operacionale në zbatimin e tij.

## **Neni 11**

### **Kompensimi i anëtarëve të Bordit të Drejtorëve**

1. Të gjithë anëtarët e Bordit, përveç Drejtorit Menaxhues dhe dy anëtarëve të pavarur përfaqësues të komunitetit të donatorëve, kanë të drejtë për kompensim financiar për pjesëmarrjen e tyre në mbledhjet e Bordit.
2. Anëtarët e BD-së nga paragrafi 1 i këtij neni do të marrin 390 euro për deri në dymbëdhjetë (12) mbledhje në dymbëdhjetë muajt e parë të operacioneve të FKEE-së dhe deri në tetë (8) mbledhje të Bordit të Drejtorëve në vit pas kësaj periudhe. Asnjë mbledhje shtesë e BD-së nuk do të kompensohet për anëtarët e Bordit.
3. Mbledhjet që nuk kërkojnë pjesëmarrje fizike të anëtarëve të BD-së (p.sh. me telefon, telekonferencë ose e-mail) nuk llogariten si mbledhje të përshtatshme të BD-së për kompensimin e mësipërm.

## **Neni 12**

### **Shkarkimi ose tërheqja e anëtarëve të Bordit të Drejtorëve**

1. Sipas nenit 29 të LEE-së, anëtari i Bordit të Drejtorëve shkarkohet nga pozita, nëse ai/ajo:
  - 1.1 është i papërshtatshëm ose është bërë i papërshtatshëm për të shërbyer në Bordin e Drejtorëve sipas kërkesave të nenit 27 të LEE-së;
  - 1.2 është dënuar për veprë penale me vendim gjyqësor të formës së prerë me burgim për gjashtë (6) muaj ose më shumë;
  - 1.3 është ose ka qenë i përfshirë si debitor në procedurat e falimentimit ose paaftësisë paguese;
  - 1.4 për shkak të sjelljes së pahijshme profesionale është diskualifikuar ose pezulluar nga një autoritet kompetent për ushtrimin e një profesioni;
  - 1.5 nuk është në gjendje të kryejë funksionet e kësaj zyre për shkak të një dobësie të trupit apo mendjes që ka zgjatur më shumë se gjashtë (6) muaj;
  - 1.6 ka munguar në tre (3) mbledhje të njëpasnjëshme të Bordit të Drejtorëve pa arsye të justifikueshme.
2. Një anëtar i Bordit të Drejtorëve do të shkarkohet nga pozita, nëse ai është angazhuar në aktivitete që nuk janë në përputhje me standardet e integritetit, ka bërë shkelje të Kodit të Etikës të FKEE-së ose sjellje të pahijshme për një anëtar të Bordit të Drejtorëve.
3. Në rast dyshimi se ka shkelje të rregullave të punës së Bordit nga një anëtar i Bordit (d.m.th. nën-paragrafët 1.1-1.6 të paragrafit 1 të këtij neni dhe shkelje të Kodit të Etikës), Kryesuesi i Bordit është i detyruar të fillojë një procedurë për përcaktimin e statusit dhe përgjegjësisë së një anëtari të Bordit. Për këtë qëllim, Kryesuesi mund të veprojë në njërin nga mënyrat e mëposhtme:
  - 3.1 Themelohet një komision i posaçëm, në të cilin marrin pjesë së paku tre anëtarë të Bordit. Komisioni duhet të përgatisë dhe t'ia përcjellë raportin përkatës Kryesuesit brenda 15 ditëve të punës pas emërimit;
  - 3.2 Kërkohej një auditim i jashtëm nga një institucion kompetent.
4. Në bazë të raportit të paraqitur Kryesuesit, rasti shqyrtohet në Bord, i cili me votim vendos për masa të mëtejshme parandaluese dhe/ose disiplinore për anëtarin përkatës të Bordit. Masat e tilla mund të përfshijnë: (i) një paralajmërim me gojë ose (ii) me shkrim, ose një



kërkesë të Bordit për institucionin pjesëmarrës që ta tërheqë anëtarin e vet nga Bordi. Një institucion duhet ta ndërmarrë një hap të tillë brenda pesë ditëve pune nga marrja e kërkesës nga Bordi. Institucioni pjesëmarrës kërkohet ta emërojë një anëtar të ri të Bordit brenda 10 ditëve pune nga marrja e vendimit të Bordit.

5. Në rast të një parregullsie të dyshuar nga ana e Kryesuesit të Bordit, çdo anëtar i Bordit mund të kërkojë votëbesimin e Kryesuesit të Bordit. Në rast se Kryesuesi i Bordit e humbet votëbesimin, në mesin e anëtarëve të mbetur të Bordit zgjidhet Kryesuesi në detyrë i Bordit, i cili bëhet përgjegjës për kryerjen e një procedure të ngjashme siç përshkruhet në paragrafin 3 të këtij neni.

6. Në raste të jashtëzakonshme, Kryesuesi i BD-së mund ta njohë anëtarin e Bordit si faktor kufizues për funksionimin efikas të fondit dhe mbështetjen e politikave kombëtare në fushën e eficiencës së energjisë. Situata të tilla janë të mundshme në rast të konfliktit të interesit dhe mungesës së vetëdijes dhe angazhimit për të përmbushur objektivat e politikave kombëtare, çka mund të rezultojë në mungesë të aftësisë së anëtarit për të marrë pjesë në mënyrë konstruktive në diskutim dhe në votimin e Bordit. Në një rast të tillë, Kryesuesi i Bordit është i detyruar ta hedhë në votë anëtarësinë e mëtejshme të individit në Bord. Në rast të mbështetjes për nismën e Kryesuesit, Kryesuesi mund të kërkojë nga institucioni pjesëmarrës që ta tërheqë anëtarin e vet dhe të emërojë një anëtar të ri të Bordit. Në këtë rast, Kushtet e Detyrës së anëtarit të ri janë të kufizuara për periudhën e mbetur të anëtarit të zëvendësuar.

7. Çdo anëtar i Bordit ka të drejtë të ofrojë dorëheqjen e tij/saj nga pozita e vet me njoftim paraprak prej së paku një muaji. Në rast të dorëheqjes, anëtari i Bordit të Drejtorëve duhet ta njoftojë Bordin e Drejtorëve, duke treguar datën efektive të dorëheqjes.

## **Neni 13**

### **Detyrat e Drejtorit Menaxhues**

1. Detyrat dhe kompetencat e Drejtorit Menaxhues (DM) të FKEE-së, siç janë përcaktuar në LEE dhe janë specifikuar më tej në këtë rregullore përfshijnë:

- 1.1 përfaqëson dhe menaxhon punët e FKEE-së dhe zbaton vendimet e politikave të Bordit të Drejtorëve;
- 1.2 ofron rekomandime për BD-në në lidhje me përmirësimin e operacioneve të FKEE-së dhe pajtueshmërinë me LEE-në dhe legjislacionin tjetër në fuqi;
- 1.3 siguron përgatitjen në kohë dhe i propozon BD-së për miratim:
  - 1.3.1 politikën e investimeve dhe Planin tre (3) vjeçar të Zhvillimit të Punës,
  - 1.3.2 planet vjetore për vitin e ardhshëm (Buxheti Vjetor, Plani i Prokurimit dhe Financiar, duke përfshirë nivelin e tarifave dhe ngarkesave që do të aplikohen, dhe
  - 1.3.3 Raportin Vjetor dhe Pasqyrat Vjetore Financiare për vitin e kaluar;
- 1.4 paraqet të gjitha veprimet, rregullat, urdhrat dhe udhëzimet e propozuara për aprovim nga BD-ja;
- 1.5 ofron rekomandime në lidhje me emërimin e auditorit të jashtëm të FKEE-së, duke ofruar të paktën tre (3) oferta bazuar në kriteret dhe procedurat e përcaktuara në ligjet e zbatueshme dhe rregulloret e brendshme të FKEE-së;

- 1.6 punëson dhe shkarkon personelin në përputhje me LEE-në dhe rregulloret e FKEE-së që kanë të bëjnë me procedurën dhe kriteret e punësimit të personelit të FKEE-së, (neni 42, paragrafi 4.8 i LEE-së);
- 1.7 kryen aktivitete të tjera në pajtim me LEE-në dhe rregulloret e brendshme të FKEE-së;
- 1.8 monitoron ecurinë e aktiviteteve të FKEE-së dhe përgatit raporte tremujore të progresit për BD-në duke demonstruar qartë nivelin e arritjes së treguesve të performancës, arsyet për devijime të mundshme negative nga synimet e planifikuara, dhe propozon veprime zbutëse të duhura në përputhje të plotë me dispozitat e LEE-së dhe rregulloret e brendshme të FKEE-së;
- 1.9 në mënyrë të pavarur, pa pëlqimin paraprak të BD-së, miraton projektet, përkohësisht dhe përfundimisht, të cilat duhet të jenë në pajtim me kriteret e përshtatshmërisë dhe kushtet e tjera të ftesave për Shprehjen e Interesit dhe/ose Thirrjet për Propozime të FKEE-së të aprovuara paraprakisht nga BD-ja.
- 1.10 I raporton Bordit të Drejtorëve duke u bazuar në dispozitat e LEE, rregulloret e brendshme dhe sipas kërkesës së Bordit të Drejtorëve.

## **Neni 14**

### **Emërimi i Drejtorit Menaxhues dhe kushtet e emërimit**

1. BD-ja krijon një komision për përzgjedhjen e Drejtorit Menaxhues në bazë të konkursit të hapur që shpallet publikisht sipas rregullave të njëjta si për çdo pozitë tjetër të lirë në FKEE.
2. Drejtori Menaxhues emërohet nga BD-ja për një afat që nuk i kalon tre (3) vjet. Pas skadimit të mandatit, BD-ja mund ta riemërojë të njëjtin person si Drejtor Menaxhues të FKEE-së.
3. Si Drejtor Menaxhues mund të emërohet një person që plotëson kushtet e mëposhtme:
  - 3.1 ka njohuri profesionale në inxhinieri ose ekonomi ose financa ose administrim biznesi me nivel të arritur të arsimit që korrespondon me studimet e përfunduara universitare prej së paku katër (4) viteve të vërtetuara me një diplomë ose ekuivalent (niveli i arsimit VII në Shtojcën 4);
  - 3.2 ka të paktën dhjetë (10) vite përvojë pune profesionale dhe së paku pesë (5) vjet punë përvojë menaxheriale në financa dhe apo në menaxhment, prej së cilës së paku tre (3) vjet në pozitë udhëheqëse në një detyrë me natyrë të ngjashme të kompleksitetit;
  - 3.3 Përvoja prej të paktën tre (3) vite përvojë pune ndërkombëtare ose duke punuar për një Institucion Ndërkombëtar Financiar ose donator ose në projekte të bashkëpunimit financiar të mbështetur nga këto institucione konsiderohet përparësi;
  - 3.4 Të njoh në mënyrë të rrjedhshme gjuhët zyrtare të Kosovës dhe gjuhën angleze;
  - 3.5 Posedon shkathtësi në teknologji informative në aplikacionet e MS;
  - 3.6 nuk është dënuar me aktgjykim të formës së prerë për vepër penale për të cilën dënimi maksimal tejkalon gjashtë (6) muaj burgim dhe dënimi nuk është i kushtëzuar;
  - 3.7 Përvoja e mëparshme në sektorin bankar apo financiar apo në sektorin e energjisë konsiderohet si përparësi.

4. Përveç provave për plotësimin e kushteve të referuara në paragrafin 3 të këtij neni, kandidati i kualifikuar për pozitën e Drejtorit Menaxhues duhet t'i bashkëngjisë aplikacionit në konkursin publik një program që përfshin vizionin e kandidatit për punën e FKEE-së për kohëzgjatjen e mandatin për të cilin po aplikon.

5. Konkursi publik për pozitën e drejtorit menaxhues do të jetë i hapur për 15 ditë nga dita e publikimit të tij. Konkursi publik shpallet nga Bordi i Drejtorëve. Konkursi do të publikohet në gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës.

6. Komisioni i themeluar nga Bordi, brenda 8 ditëve nga dita e mbylljes së konkursit përpilon listën e aplikantëve që plotësojnë kriteret e konkursit, si dhe i njofton brenda 3 ditëve ata që nuk i plotësojnë kriteret, përmes postës, emailit ose me telefon. Lista përfundimtare përgatitet pas shqyrtimit të vërejtjeve nga ndonjë prej aplikantëve lidhur me listën e përpiluar.

7. Brenda 15 ditëve nga dita e mbylljes së konkursit, komisioni fton aplikantët që t'i nënshtrohen testimit, me një paralajmërim paraprak me postë, email ose telefon prej së paku dyzet e tetë orë para testimit.

8. Testi do të jetë i njëjtë për të gjithë aplikantët dhe do të ketë maksimumin 100 pikë. Çdo pyetje duhet të ketë pikë specifike.

9. Komisioni do të përgatisë listën e rezultateve të testimit brenda 15 ditëve nga testimi. Të gjithë pjesëmarrësit do të informohen për rezultatet e testimit me postë, email ose telefon. Ata duhet të informohen gjithashtu për të drejtën për të pasur qasje në testin e tyre brenda 3 ditësh nga komunikimi i rezultateve. Lista përfundimtare përgatitet me radhitje sipas pikëve të fituara.

10. Konkursi publik duhet të përsëritet brenda tetë (8) ditëve nëse të paktën tre kandidatë nuk plotësojnë kushtet e përcaktuara në konkurs ose asnjë nga kandidatët nuk merr më shumë se 50% të pikëve të përcaktuara në test.

11. Në intervistë do të ftohen aplikantët të cilët kanë marrë më shumë se 50% të pikëve të testit me shkrim. Intervista do të mbahet brenda dhjetë (10) ditëve nga publikimi i rezultateve përfundimtare të testimit. Çdo anëtar i komisionit do të përgatisë pesë pyetje, numri i përgjithshëm i pikëve nga intervista është 100. Secili anëtar do të mbajë shënime mbi pyetjet, përgjigjet, pikët e marra për secilën pyetje dhe rezultatin total.

12. Lista përfundimtare përgatitet nga komisioni brenda tre (3) ditësh nga dita e intervistës, duke i renditur aplikantët sipas testit dhe intervistës. Lista e tre (3) kandidatëve më të mirë do t'i dorëzohet Bordit të Drejtorëve, i cili do të votojë dhe emërojë Drejtorin Menaxhues. Në rast se kandidati i parë nuk zgjedhet, bordi do të vazhdojë me votimin e kandidatit të dytë dhe pastaj të tretë.

13. Vendimi duhet të komunikohet brenda 3 ditësh dhe duhet të përmbajë edhe udhëzimin për të drejtën e ankesës ndaj vendimit në Inspektoratin e Punës brenda tetë (8) ditësh nga dita e pranimit të vendimit.

## **Neni 15**

### **Ndërprerja e parakohshme e detyrës (Drejtori Menaxhues)**

1. BD-ja mund ta ndërpresë mandatin e Drejtorit Menaxhues përpara skadimit të afatit të tij/saj, dhe si rrjedhojë ta shkarkojë në rastet e mëposhtme:

1.1 njoftimi me shkrim i dorëheqjes dorëzohet nga Drejtori Menaxhues;

- 1.2 BD-ja nuk e miraton Raportin Vjetor të FKEE-së, për shkak të bindjes së pretendimet e bëra nga Drejtori Menaxhues në Raportin Vjetor janë të pasakta ose mashtruese dhe japin një pasqyrë të rrejshme të gjendjes aktuale të FKEE-së, dhe këto supozime konfirmohen nga Auditori i Përgjithshëm dhe Zyra Kombëtare e Auditimit ose nga një auditor i certifikuar, i cili është emëruar posaçërisht për këtë qëllim nga BD-ja;
  - 1.3 Drejtori Menaxhues nuk ka përmbushur angazhimet e dhëna me ligj dhe këtë Rregullore, ose nuk ka përmbushur objektivin apo objektivat e FKEE-së të përcaktuara në planet e punës dhe ato financiare;
  - 1.4 në rast se shkel rëndë Kodin e Etikës të FKEE-së;
  - 1.5 për arsye të tjera të përcaktuara në nenin 31-32 të LEE-së.
2. Nëse Drejtori Menaxhues largohet, bëhet i paaftë ligjërisht ose është i privuar nga detyra për arsye të fajësisë, Zëvendësdrejtori Menaxhues e kryen këtë funksion deri në emërimin e një Drejtori të ri Menaxhues, për një periudhë jo më të gjatë se 90 ditë.
  3. Nëse Drejtori Menaxhues njofton për dorëheqjen, Kryesuesi i BD-së duhet të zbatojë procedurën për emërimin e një Drejtori të ri Menaxhues. Drejtori Menaxhues duhet të njoftoj Bordin e Drejtorëve të paktën 90 ditë më herët. Brenda 90, ditëve nga njoftimi për dorëheqje, Bordi i Drejtorëve do të emëroj Drejtorin e Ri.
  4. Në rast të skadimit të kontratës së Drejtorit Menaxhues, dhe nëse Bordi i Drejtorëve nuk ka vendosur për rrimërimin e Drejtorit ekzistues, procedura e emërimit të drejtorit duhet të filloj 90 ditë para skadimit të kontratës së drejtorit menaxhues.

## **Neni 16**

### **Përfaqësimi**

1. Drejtori Menaxhues mund të emërojë Këshilltarin e Përgjithshëm (Udhëheqësin e Shërbimeve të Përgjithshme, shih Seksionin III të kësaj Rregulloreje), funksionin e Zëvendësdrejtorit Menaxhues (në tekstin e mëtejshëm: Zëvendësdrejtori), i cili e përfaqëson në rastet e mungesës dhe/ose mos disponueshmërisë gjatë mandatit të Drejtorit Menaxhues.
2. Emërimi i Zëvendësdrejtorit ndërpritet në mënyrë të sinkronizuar me ndërprerjen e mandatit të Drejtorit Menaxhues, pavarësisht nga shkaku.
3. Në zbatim të kompetencave të veta të përcaktuara me ligj dhe me këtë Rregullore, dhe brenda periudhës të mandatit të vet, Drejtori Menaxhues mund ta bartë kryerjen e detyrave të tij specifike tek punonjësit e FKEE-së që kanë arsim universitar dhe së paku pesë (5) vite përvojë pune pas kryerjes së arsimit universitar.
4. Me autorizime, Drejtori Menaxhues mund të bartë tek këta punonjës edhe të drejtën për të nënshkruar akte, kontrata dhe dokumente, si dhe të drejtën për të përfaqësuar FKEE-në para gjykatës dhe autoriteteve të tjera në përputhje me ligjin.
5. Pavarësisht nga autorizimet e dhëna punonjësve të tjerë, Drejtori Menaxhues mban të gjitha kompetencat dhe përgjegjësitë që i janë besuar sipas ligjit dhe me këtë Rregullore.
6. Njoftimet për publikun do të transmetohen nga Kryesuesi i BD-së ose nga Drejtori Menaxhues ose nga ndonjë person tjetër i autorizuar nga Drejtori Menaxhues.

## **Neni 17**

### **Kontrata e punës**

Në bazë të vendimit për emërim, Kryesuesi i BD-së do të nënshkruaj me Drejtorin Menaxhues të emëruar kontratën e tij të punës, e cila konfirmohet paraprakisht nga Bordi i FKEE-së.

## **III. ORGANIZIMI I FUNKSIONIMIT TË FKEE-së**

### **Neni 18**

#### **Organizimi i brendshëm**

1. Aktivitetet e FKEE-së do të kryhen brenda Njësive Organizative të Brendshme (NjOB) që përbëhen nga njësitë e dy llojeve: (i) shërbimet, dhe (ii) sektorët.
2. Operacionet kryesore të FKEE-së do të realizohen në kuadër të dy sektorëve individualisht përgjegjës për (i) Financat (në tekstin e mëtejshëm: "Sektori për Financat"), dhe (ii) Operacionet (në tekstin e mëtejshëm "Sektori për Operacione").
3. Funkcionet mbështetëse të FKEE-së do të realizohen në kuadër të tre njësive të shërbimit: (i) Sekretariati, (ii) Zyra Kryesore, dhe (iii) Shërbimet e Përgjithshme.
4. NjOB-të menaxhohen nga udhëheqësit e njësive përkatëse, të cilët janë anëtarë të personelit të FKEE-së me autorizime dhe përgjegjësi të posaçme, me titujt e mëposhtëm (Aneksi 4):
  - 4.1 udhëheqësi i Sektorit për Operacione: "Drejtori i Operacioneve";
  - 4.2 udhëheqësi i Sektorit për Financa: "Drejtori i Financave";
  - 4.3 udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme: "Këshilltar i Përgjithshëm";
  - 4.4 udhëheqësi i Zyrës Qendrore: "Menaxheri i Zyrës Qendrore";
  - 4.5 udhëheqësi i Sekretariatit: "Menaxheri Administrativ".
5. Udhëheqësit e NjOB-ve do të jenë përgjegjës për:
  - 5.1 organizimin e punës dhe menaxhimin e detyrave dhe aktiviteteve të ndërmarra nga njësitë e tyre organizative;
  - 5.2 mbikëqyrjen e personelit dhe sigurimin përfundimtar të cilësisë në njësitë organizative përkatëse;
  - 5.3 përgjegjësi përfundimtare për të gjitha rezultatet e njësive organizative përkatëse;
  - 5.4 zbatimin e vendimeve dhe udhëzimeve nga Bordi i Drejtorëve dhe/ose Drejtori Menaxhues drejtuar njësisë organizative përkatëse.
6. Kjo rregullore në vijim përcakton në hollësi të mëtejshme:
  - 6.1 fushat e punës së njësive organizative të brendshme (paragrafi 3 i nenit 19);
  - 6.2 sistemizimi i vendeve të punës (pozitat) (nenet 30-34);
  - 6.3 kërkesat përkatëse minimale të kualifikimit (neni 37);
  - 6.4 metodologjia e FKEE-së për skemën e përgjithshme të kompensimit (neni 38).

## Neni 19

### Fushat e punës së Njësive të Brendshme Organizative

1. Përgjegjësitë kryesore të *Sektorit për financa* përfshijnë:
  - 1.1 përgatitjen e thirrjeve për propozime dhe tenderëve nga pikëpamja financiare;
  - 1.2 vlerësimin e vlerës së investimit dhe rreziqeve financiare në marrëdhëniet me përfituesit;
  - 1.3 Këshillimin e FKEE-së për përshtatshmërinë e garancive financiare të lëshuara nga përfituesit e ardhshëm;
  - 1.4 bashkëpunimin me Shërbimet e Përgjithshme në fushën e kontraktimit (Marrëveshjet e Financimit);
  - 1.5 zhvillimin e marrëdhënieve të biznesit me institucione të tjera financuese lokale dhe të huaja;
  - 1.6 zhvillimin e modaliteteve të instrumenteve financiare që ofron FKEE-ja;
  - 1.7 përpunimin e kërkesave të përfituesve për pagesa dhe lëshimi i urdhërpagesave;
  - 1.8 shërbimet e kontabilitetit për FKEE-në sipas ligjeve dhe rregulloreve në fuqi.
2. Përgjegjësitë kryesore të *Sektorit për Operacione* përfshijnë:
  - 2.1 përgatitjen e thirrjeve për propozime dhe oferta nga këndvështrimi tekniko-ekonomik;
  - 2.2 vlerësimin e propozimeve të pranuar të projektit nga këndvështrimi teknik, ekonomik/financiar dhe mjedisor, dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;
  - 2.3 verifikimin e projekteve në zbatim - pjesëmarrjen në vlerësimin e progresit, këshillimin për devijimet e mundshme nga planet fillestare dhe dispozitat e marrëveshjeve të financimit;
  - 2.4 përgatitjen e inputeve për planet vjetore të punës dhe raportet vjetore (teknike dhe financiare);
  - 2.5 përgatitjen e inputeve për politikën strategjike të FKEE-së dhe planet afatmesme të zhvillimit.
3. Përgjegjësitë kryesore të *Shërbimeve të Përgjithshme* përfshijnë:
  - 3.1 përgatitjen e Marrëveshjeve Financiare dhe ndryshimeve të mundshme gjatë zbatimit të projekteve në koordinim me të dy sektorët;
  - 3.2 këshillimin ligjor dhe ndihmë për të dy sektorët në përgatitjen e Thirrjeve për Propozime, Ftesave dhe/ose tenderëve;
  - 3.3 këshillimin ligjor, ndihmën dhe pjesëmarrjen në ekipin përfaqësues të FKEE-së në rast të procedurave gjyqësore;
  - 3.4 mbështetjen në të gjitha çështjet ligjore;
  - 3.5 përgatitjen e tabelave organizative, përshkrimeve të punës dhe specifikimin e termave dhe kushteve për vendet e lira;
  - 3.6 kryerjen e intervistave me kandidatët për vendet e lira, këshillimin e drejtorëve në përzgjedhjen e kandidatëve të duhur, negociatat për kontratat e punës;

- 3.7 përgatitjen dhe organizimin e programeve për ngritjen e kapaciteteve të personelit duke përfshirë trajnimin, seminarët tematike, punëtoritë, aranzhimet e binjakëzimit me institucione të ngjashme jashtë vendit etj.;
  - 3.8 zhvillimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të TI-së të FKEE-së, duke përfshirë bazën e të dhënave të programeve dhe projekteve;
  - 3.9 koordinimin dhe bashkëpunimin me organet e qeverisë dhe organet e institucioneve të tjera
  - 3.10 mbështetjen për përdoruesit e sistemit të TI-së brenda FKEE-së;
  - 3.11 zhvillimin dhe mirëmbajtjen e faqes së internetit të FKEE-së;
  - 3.12 planifikimin, përgatitjen dhe zbatimin e aktiviteteve të marrëdhënieve publike të FKEE-së;
  - 3.13 përgatitjen dhe zbatimin e të gjitha prokurimeve për FKEE-në;
  - 3.14 monitorimin e zbatimit të projekteve të mbështetura nga FKEE-ja me qëllim të sigurimit të pajtueshmërisë me rregullat e prokurimit publik.
4. Përgjegjësitë kryesore të *Zyrës Qendrore* përfshijnë:
    - 4.1 menaxhimin, administrimin dhe zhvillimin e regjistrave dhe bazave të të dhënave të FKEE-së;
    - 4.2 regjistrimin e të gjitha dokumenteve për rastet e reja dhe të vazhdueshme dhe menaxhimin e arkivave;
    - 4.3 trajtimin e postës hyrëse, dalëse dhe shërbimeve të ndërlidhjes.
  5. Përgjegjësitë kryesore të *Sekretariatit* përfshijnë:
    - 5.1 shërbimet e asistencës administrative, kryesisht për Drejtorin Menaxhues, udhëheqësit e njësive organizative dhe Kryesuesin e BD-së;
    - 5.2 sigurimin e informatave të përgjithshme rreth aktiviteteve të FKEE-së.
  6. Komunikimin me klientët, menaxhimin e dokumenteve, shkëmbimin e informacionit dhe procedurat e administrimit të projekteve të FKEE-së do të realizohen në përputhje me Rregulloren për Operacionet Administrative të FKEE-së.

## **IV. PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE PUNËSIMIT**

### **Neni 20**

#### **Emërimi i Udhëheqësve të Sektorëve**

1. Zyrtari i Burimeve Njerëzore në Shërbimet e Përgjithshme do të përgatisë një propozim për formimin e një komisioni të përbërë nga tre (3) anëtarë që do të miratohet nga Drejtori Menaxhues, ose në rast të mungesës së një propozimi të tillë, Drejtori Menaxhues do të formojë një komision të përbërë nga tre (3) anëtarë për përzgjedhjen e udhëheqësit të sektorit individual në bazën e konkursit publik.
2. Udhëheqësi i sektorit emërohet nga Drejtori Menaxhues në bazë të propozimit të komisionit nga paragrafi 1 i këtij neni, dhe mund të shkarkohet nga Drejtori Menaxhues.
3. Udhëheqësi i sektorit emërohet për një mandat jo më të gjatë se tre (3) vjet.

4. Pas skadimit të mandatit, Drejtori Menaxhues mund ta riemërojë të njëjtin person si udhëheqës i sektorit, me kusht që të dhënat e tij të punës të dëshmojnë cilësi të mirë dhe rezultate të provuara.

5. Si udhëheqës i sektorit mund të emërohet një person që plotëson kushtet e mëposhtme:

- 5.1 ka sfond të përshtatshëm profesional në inxhinieri, për pozitën e Drejtorit të Operacioneve, ose në ekonomi ose financë, për pozitën e Drejtorit të Financave, me nivel të arritur të arsimit i cili korrespondon me studimet e përfunduara universitare prej së paku katër vitesh të vërtetuara me një diplomë (niveli VII në Shtojcën 4);
- 5.2 ka të paktën tetë (8) vite përvojë pune të përgjithshme pas marrjes së kualifikimeve të përmendura në pikën 5.1 të këtij paragrafi dhe së paku katër (4) vite përvojë relevante për pozitën prej së cilës së paku tre (3) vite në menaxhimin apo/ose në koordinimin e një grupi me të paktën dhjetë (10) persona;
- 5.3 ka njohuri të shkëlqyeshme të gjuhëve zyrtare në Kosovë dhe të gjuhës angleze;
- 5.4 Posedon shkathtësi në teknologji informative në aplikacionet e MS;
- 5.5 nuk është dënuar me aktgjykim të formës së prerë për vepër penale për të cilën dënimi maksimal tejkalon gjashtë (6) muaj burgim dhe dënimi nuk është i kushtëzuar.

## **Neni 21**

### **Emërimi i Udhëheqësit të Shërbimeve të Përgjithshme**

1. Zyrtari i Burimeve Njerëzore në Shërbimet e Përgjithshme do të përgatisë një propozim për formimin e një komisioni të përbërë nga tre (3) anëtarë që do të miratohet nga Drejtori Menaxhues, ose në rast të mungesës së një propozimi të tillë, Drejtori Menaxhues do të formojë një komision të përbërë nga tre (3) anëtarë për përzgjedhjen e Udhëheqësit të Shërbimeve të Përgjithshme në bazë të konkursit publik.

2. Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme emërohet nga Drejtori Menaxhues në bazë të propozimit të komisionit nga paragrafi 1 i këtij neni dhe mund të shkarkohet nga Drejtori Menaxhues.

3. Si Udhëheqës i Shërbimeve të Përgjithshme mund të emërohet një person që plotëson kushtet e mëposhtme:

- 3.1 ka sfond të përshtatshëm profesional ligjor, me nivel të arritur të arsimit që korrespondon me studimet e përfunduara universitare prej së paku katër (4) viteve të vërtetuara me diplomë ose ekuivalent;
- 3.2 ka të paktën tetë (8) vite përvojë pune të përgjithshme pas marrjes së kualifikimeve të përmendura në rreshtin a) të këtij paragrafi dhe së paku tre (3) vite përvojë relevante për pozitën prej së cilës së paku tre (3) vite në koordinimin e një grupi me të paktën dhjetë (10) persona;
- 3.3 ka njohuri të shkëlqyeshme të gjuhëve zyrtare në Kosovë dhe të gjuhës angleze;
- 3.4 Posedon shkathtësi në teknologji informative në aplikacionet e MS;
- 3.5 nuk është dënuar me aktgjykim të formës së prerë për vepër penale për të cilën dënimi maksimal tejkalon gjashtë (6) muaj burgim dhe dënimi nuk është i kushtëzuar.



## Neni 22

### Përzgjedhja dhe emërimi i personelit

1. Zyrtari i Burimeve Njerëzore në Shërbimet e Përgjithshme do të përgatisë një propozim për formimin e një komisioni ("Komisioni") të përbërë nga tre (3) anëtarë që miratohet nga Drejtori Menaxhues, ose në rast të mungesës së një propozimi të tillë, Drejtori Menaxhues do të formojë një komision të përbërë nga tre (3) anëtarë për përzgjedhjen të çdo punonjësi të FKEE-së në bazë të konkursit publik. Komisioni do të krijohet brenda tre (3) ditëve nga data e publikimit të konkursit publik për pozitën/at e lira.
2. Përveç publikimit të ndonjë vendi të lirë në faqen e internetit të FKEE-së, të gjitha vendet e lira do të publikohen për një periudhë minimale prej 30 ditësh dhe në së paku dy (2) faqe kryesore të qasshme për publikun.
3. Aplikimet e pranuar nga FKEE-ja në kohën e duhur do të shqyrtohen nga Komisioni. Kandidatët që plotësojnë më së miri kushtet dhe kriteret e aplikimit do të ftohen për një intervistë, në bazë të së cilës Komisioni do ta bëjë propozimin përfundimtar te Drejtori Menaxhues duke paraqitur kandidatët më të mirë sipas renditjes. Negociatat për kontratën e punës do të fillojnë me kandidatin e rangut të parë. Në rast të negociatave të pasuksesshme, FKEE-ja mund të vazhdojë me negociata me kandidatin e dytë më të mirë e kështu me radhë.
4. Vendimi për përzgjedhjen e kandidatit duhet të silllet nga Drejtori Menaxhues në një periudhë maksimale prej 30 ditësh kalendarike pas datës së mbylljes së aplikimeve.
5. Pas negociatave të suksesshme me kandidatin e preferuar, FKEE-ja do të informojë të gjithë aplikuesit rreth rezultatit të procesit të përzgjedhjes brenda dy (2) javëve pas nënshkrimit të kontratës së punës me kandidatin në fjalë.
6. Konkursi publik për të gjitha vendet e lira të përmendura në nenet 20, 21 dhe 22 të kësaj rregulloreje do të jetë i hapur për 15 ditë nga dita e publikimit. Konkursi publik shpallet nga Drejtori Menaxhues. Konkursi do të publikohet në gjuhët zyrtare të Republikës së Kosovës.
7. Konkursi publik duhet të përsëritet nëse të paktën tre kandidatë nuk plotësojnë kushtet e përcaktuara në konkurs ose asnjë nga kandidatët nuk merr më shumë se 50% të pikëve të të përcaktuara të testit siç është rregulluar në paragrafin 10 të këtij neni. Në një rast të tillë, pozita e lirë duhet të rishpallet brenda 8 ditëve nga dita e anulimit të konkursit publik.
8. Komisioni nga paragrafi 1 i këtij neni, brenda 8 ditëve nga dita e mbylljes së konkursit, përpilon listën e aplikantëve që plotësojnë kriteret e konkursit dhe njofton ata që nuk plotësojnë kriteret brenda 3 ditëve me postë, email ose telefon. Lista përfundimtare përgatitet pas shqyrtimit të vërejtjeve të aplikantëve në përpilimin e listës.
9. Brenda 15 ditëve nga dita e mbylljes së konkursit, komisioni fton aplikantët me postë, email ose telefon që t'i nënshtrohen testimit me shkrim, me një paralajmërim paraprak prej së paku dyzet e tetë (48) orë para testimit.
10. Testi do të jetë i njëjtë për të gjithë dhe do të ketë maksimumin 100 pikë. Çdo pyetje duhet të ketë pika specifike.
11. Komisioni do të përgatisë listën e rezultateve të testimit brenda 15 ditëve nga testimi. Të gjithë pjesëmarrësit do të informohen për rezultatet e testimit me postë, email ose telefon. Ata duhet të informohen gjithashtu për të drejtën për të pasur qasje në testin e tyre brenda 3 ditësh nga komunikimi i rezultateve. Lista përfundimtare përgatitet me radhitje sipas pikëve të fituara.

12. Në intervistë do të ftohen aplikantët të cilët kanë marrë më shumë se 50% të pikëve të testit me shkrim. Intervista do të mbahet brenda dhjetë (10) ditëve nga publikimi i rezultateve përfundimtare të testimit. Çdo anëtar i komisionit do të përgatisë pesë pyetje, secila nga pyetjes do të ketë 20 pikë. Numri i përgjithshëm i pikëve nga intervista është 100. Secili anëtar do të mbajë shënime mbi pyetjet, përgjigjet, pikikët e marra për secilën pyetje dhe rezultati total.

13. Lista përfundimtare përgatitet nga komisioni brenda (3) ditësh nga intervista, duke e renditur aplikantët sipas testit dhe intervistës.

14. Kandidatët e pa suksesshëm mund të parashtrajnë ankesë ndaj vendimit përfundimtar brenda tetë (8) ditëve në komisionin e ankesave i cili përbëhet nga tre (3) anëtarë. Komisioni do të nxërr vendim lidhur me ankesën brenda 15 ditëve. Vendimi do tu komunikohet brenda 3 ditëve dhe do të përmbajë edhe udhëzimin për të drejtën e ankimit ndaj vendimit në Inspektoratin e Punës brenda tetë (8) ditësh nga dita e pranimit të vendimit.

15. Procedura e përcaktuar në këtë nen zbatohet gjithashtu për pozitat e rregulluara me nenin 20 dhe 21 të kësaj rregulloreje.

## **Neni 23**

### **Procedurat e punësimit dhe kontratat e punës**

1. Në pajtim me Ligjin për Punë (Nr. 93/L-212) të Kosovës, FKEE-ja, si punëdhënës në sektorin publik ("Punëdhënësi"), është i obliguar të shpallë konkursin publik çdo herë kur punëson një punonjës dhe krijon një marrëdhënie pune.

2. Konkursi duhet të jetë i barabartë për të gjithë kandidatët aspirantë, pa asnjë lloj diskriminimi në lidhje me rekrutimin, gjininë, trajnimin, promovimin e punësimit, afatet dhe kushtet e punësimit, masat disiplinore, anulimin e kontratës së punës ose çështje të tjera të përcaktuara me ligj.

3. Punëdhënësi do t'u ofrojë kandidatëve për pozita në skemën e vet organizative kontratat e punës për (i) një periudhë të pacaktuar, (ii) një periudhë të caktuar, dhe (iii) për detyra dhe punë specifike.

4. Kontrata e punës përfshin elementet e mëposhtme minimale

4.1 të dhënat mbi Punëdhënësin (emërtimi, selia dhe numri i regjistrimit të biznesit);

4.2 të dhënat për të punësuarin (emri, mbiemri, kualifikimi dhe vendbanimi);

4.3 caktimin, natyrën dhe formën e punës dhe/ose shërbimeve dhe përshkrimin e punës;

4.4 vendin e punës;

4.5 kohëzgjatjen e periudhës së provës;

4.6 orarin e punës dhe kalendarin e punës;

4.7 datën e fillimit të punës;

4.8 kohëzgjatjen e kontratës së punës;

4.9 nivelin bazë të pagës bruto dhe çdo kompensim ose të hyra të tjera;

4.10 periudhën e pushimeve;

4.11 ndërprerjen e marrëdhënies së punës;

4.12 të dhëna të tjera që Punëdhënësi dhe punonjësi i konsiderojnë të rëndësishme për

rregullimin e marrëdhënies së punës.

5. FKEE-ja do ta lidhë kontratën e punës me kandidatin e suksesshëm nga paragrafi 3 i këtij neni, brenda maksimumit 15 ditë pune pasi kandidati të jetë njoftuar nga FKEE-ja për kandidaturën e tij të suksesshme.

## **Neni 24**

### **Kushtet e përzgjedhura të kontratave të punës**

1. Periudha e provës do të jetë tre (3) muaj në të gjitha kontratat e punës të lidhura me FKEE-në si punëdhënës.
2. Puna me orar të plotë do të jenë dyzet (40) orë në javë.
3. Punonjësit e FKEE-së nuk kanë të drejtë për orë jashtë orarit.
4. Punonjësit e FKEE-së duhet të jenë në vendin e tyre të punës brenda orarit të punës të përcaktuar në kontratën e punës, përveç rastit të pushimit, pushimit të rregullt për drekë, udhëtimeve të punës ose aktiviteteve të planifikuara të fondit jashtë ambienteve të FKEE-së.
5. Në rast të paaftësisë për të qenë i pranishëm në punë gjatë orarit të detyrueshëm të punës, i punësuarit duhet të njoftojë Udhëheqësin e Sekretariatit të FKEE-së më së voni deri në fund të orarit të rregullt të punës të ditës tjetër, duke treguar arsyen e mungesës në punë.
6. Një punonjës që punon me orar të plotë pune ka të drejtë për pauzë, gjatë ditëve, të paktën gjashtëdhjetë (60) minuta, e cila nuk mund të merret në fillim ose në fund të orarit të punës. Vendimi për kohën e përdorimit të pauzës ditore merret nga Udhëheqësi i Sekretariatit të FKEE-së.
7. Një punonjës ka të drejtë për një pushim vjetor të paguar për pesë (5) javë gjatë një viti kalendarik, pavarësisht nëse ai/ajo punon me kohë të plotë ose me kohë të pjesshme. Zgjatja e pushimit vjetor do të përcaktohet në bazë të përvojës së punës, ku një (1) ditë do të shtohet për çdo tre (3) vjet shërbim në FKEE. Ditët e pushimit nuk mund të merren gjatë periudhës së provës.
8. Për sa u përket kushteve të detajuara që rregullojnë marrjen e pushimit vjetor, zbatohen dispozitat e Ligjit për Punën (Nr. 93/L-212).

## **Neni 25**

### **Kontributet nga punëdhënësi dhe punonjësi**

1. FKEE-ja do të kompensojë punonjësin në këmbim të shërbimeve të veta përmes: pagave (sipas skemës së kompensimit të brendshëm), dhe primeve të paguara për pension, sigurime shëndetësore dhe shoqërore në përputhje me ligjin.
2. Kontributet e vetë punonjësit në fondet e pensioneve, sigurime shëndetësore dhe shoqërore paguhen nga Punëdhënësi me pagesën e pagës mujore në përputhje me procedurat dhe në shumën e përcaktuar me ligj.
3. Të gjitha detyrimet e lidhura me tatimin e punonjësit sipas ligjeve në fuqi në Kosovë janë përgjegjësi e vetme e punonjësit, dhe do të paguhen sipas ligjeve në fuqi në Republikën e Kosovës.

## **Neni 26**

### **Ndërprerja e kontratës së punës**

1. FKEE-ja mund ta ndërpresë kontratën e punësimit të një punonjësi me periudhën e parashikuar të anulimit kur:

- 1.1 Kjo ndërprerje justifikohet për arsye ekonomike, teknike ose organizative;
- 1.2 Punonjësi nuk është më në gjendje ta kryejë punën;
- 1.3 FKEE-ja mund të ndërpresë kontratën e punësimit të një punonjësi me sigurimin e periudhës së kërkuar të njoftimit të ndërprerjes:
  - 1.3.1 Në raste të rënda të sjelljes së pahijshme të punonjësit; dhe
  - 1.3.2 për shkak të performancës së pakënaqshme të detyrave të tij/saj të punës;
- 1.4 FKEE-ja do ta njoftojë punonjësin për shkarkimin e tij/saj menjëherë pas ngjarjes që çon në këtë vendim, ose sa më shpejt që FKEE-ja të jetë në dijeni të kësaj.
- 1.5 FKEE-ja mund të ndërpresë kontratën e punësimit të një punonjësi pa dhënë periudhën e kërkuar të njoftimit të ndërprerjes, në rastet kur:
  - 1.5.1 punonjësi është fajtor për përsëritjen e një sjelljeje më pak të rëndë ose shkeljes së detyrimeve,
  - 1.5.2 performanca e punonjësit mbetet e pakënaqshme përkundër paralajmërimit me shkrim.

2. FKEE-ja mund ta ndërpresë kontratën e punësimit të një punonjësi sipas paragrafit 1.5 të paragrafit 1 të këtij neni vetëm kur punonjësit i është dhënë shpjegim i mëparshëm me shkrim për performancë të pakënaqshme, me një periudhë të caktuar kohore brenda së cilës duhet të përmirësojë performancën e vet, si dhe një deklaratë se dështimi për të përmirësuar performancën do të rezultojë me shkarkimin nga puna pa ndonjë njoftim tjetër me shkrim.

3. FKEE-ja duhet të mbajë një takim me punonjësin për të shpjeguar ndërprerjen e një kontrate punësimi ose për qëllim të lëshimit të një paralajmërimi, dhe punonjësi ka të drejtë të shoqërohet nga një përfaqësues që e ka zgjedhur vetë.

4. Periudha e lajmërimit për ndërprerjen e kontratave të punës duhet të respektojë dispozitat e Ligjit për Punën, neni 71.

## **Neni 27**

### **Masa disiplinore**

1. Në rast të shkeljes së detyrave të punës, një punonjësi do t'i shqiptohet masat disiplinore në vijim duke ndjekur procedurat e parashikuara në Ligjin e Punës:

- 1.1 paralajmërim me gojë;
- 1.2 paralajmërim me shkrim;
- 1.3 ulje në pozitë;
- 1.4 pezullim i përkohshëm;
- 1.5 ndërprerje e marrëdhënies së punës.

2. Masat disiplinore, si paralajmërimi me gojë, paralajmërimi me shkrim dhe ulja në pozitë do të shqiptohen për shkelje të lehtë të detyrave të punës, ndërsa pezullimi i përkohshëm dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës do të shqiptohen për shkelje të rëndë të detyrave të

punës.

3. Masat disiplinore do të ndërmerren edhe në rast të shkeljes së Kodit të Etikës të FKEE-së, i cili rregullohet me rregullore të veçantë për Kodin e Etikës të FKEE-së.

4. FKEE do të themelojë Komisione Disiplinore që do të jenë të autorizuara të nxjerrin masa disiplinore për stafin e FKEE. Komisioni Disiplinor përgjegjës për nxjerrjen e masave disiplinore për stafin e FKEE përbëhet nga tre (3) anëtarë të stafit të FKEE dhe do të themelohet nga Drejtori Menaxhues.

5. Vendimi i Komisionit Disiplinor duhet të jepet në formë të shkruar Drejtorit Menaxhues në bazë të paragrafit 4 të këtij neni, brenda 30 ditëve kalendarike nga themelimi i Komisionit Disiplinor. Në rast se një Komision Disiplinor i përhershëm ekziston, vendimi duhet të nxirret brenda 30 ditësh nga dita kur rasti i është referuar komisionit.

6. Vendimi për shqiptimin e masave disiplinore për shkeljen e detyrave të punës lëshohet nga Drejtori Menaxhues brenda 15 ditëve të punës pas pranimit të vendimi nga ana e Komisionit Disiplinor. Në rast të ankesës në bazë të paragrafit 7 të këtij neni, afati zgjatet deri sa të nxirret vendimi i Drejtorit Menaxhues. Vendimi i FKEE-së në lidhje me shkeljen e detyrave të punës ose Kodin e Etikës duhet të merret me shkrim, duke nënvizuar arsyetimin dhe këshillat për mjetet juridike ndaj masave të imponuara.

7. Punonjësi i FKEE-së që nuk pajtohet me vendimin e Komisionit Disiplinor të përmendur në paragrafin 5 të këtij neni, ka të drejtë të ankohet ndaj vendimit tek Drejtori Menaxhues brenda 15 ditëve të punës pasi ai/ajo të jetë njoftuar me vendimin.

## **V. SISTEMATIZIMI I POZITAVE**

### **Neni 28**

#### **Hyrje**

Sistematizimi i pozitave në nenet 28-33 në vijim korrespondon me strukturën organizative të përshkruar në paragrafët 1-3 të nenit 17 dhe skemën përkatëse të personelit të FKEE-së të paraqitur në Shtojcën 3 të kësaj Rregulloreje, e cila parashikon deri në 24 pozita në FKEE, ndërsa në fazën fillestare të operacioneve të FKEE-së (3-4 vitet e para) do të plotësohen përafërsisht 10 pozita, siç tregohet në Shtojcën 2.

### **Neni 29**

#### **Drejtor menaxhues**

*Drejtori Menaxhues* është një pozitë (nr.1) që korrespondon me përgjegjësitë dhe dispozitat e nenit 12 të kësaj Rregulloreje.

Linja e raportimit: tek Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të FKEE-së.

### **Neni 30**

#### **Sekretariati**

1. Njësia e shërbimit të Sekretariatit ka dy (2) pozita:

1.1 Pozita nr. 2: *Udhëheqësi i Sekretariatit (Menaxheri Administrativ)*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.1.1 asistencën administrative para së gjithash për DM-në, udhëheqësit e njërive të tjera të shërbimit dhe dy (2) drejtorët e sektorit;
- 1.1.2 mbështetjen e sekretarisë për Bordin e Drejtorëve sipas nevojës;
- 1.1.3 përgatitjen e përgjigjeve ndaj komenteve në Librin e komenteve (mujore) dhe të raportit vjetor drejtuar Drejtorit Menaxhues për të njëjtën temë

Linja e raportimit: tek Drejtori Menaxhues.

1.2 Pozita nr. 3: *Asistenti Administrativ*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.2.1 asistencën administrative për të gjithë anëtarët e personelit të FKEE-së;
- 1.2.2 asistencën për Menaxherin Administrativ sipas nevojës;
- 1.2.3 këshillimin e klientëve për informacion të përgjithshëm mbi operacionet e FKEE-së

Linja e raportimit: tek Menaxheri Administrativ.

## **Neni 31**

### **Zyra qendrore**

1. Njësitë e shërbimit të Zyrës Qendrore kanë tre (3) pozita:

1.1 Pozita nr. 4: *Udhëheqësi i Zyrës Qendrore (Menaxheri i Zyrës Qendrore)*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.1.1 planifikimin dhe zbatimin e detyrave dhe aktiviteteve të besuara Zyrës Qendrore sipas rregulloreve të brendshme të FKEE-së, në veçanti, Rregullores për operacionet administrative të FKEE-së;
- 1.1.2 zhvillimin e politikës së sigurisë së informacionit;
- 1.1.3 zhvillimin dhe zbatimin e procedurave të punës të zbatueshme për menaxhimin e dokumenteve të ndjeshme;
- 1.1.4 regjistrimin, menaxhimin dhe arkivimin e dokumenteve të inpleteve, të veta dhe të prodhuara;
- 1.1.5 menaxhimin e personelit që i raporton atij, planifikimin e aktiviteteve, koordinimin e punës dhe rezultateve, duke përfshirë sigurimin e kontrollit të cilësisë me udhëheqësit e NjOB-ve të tjera.

Linja e raportimit: tek Drejtori Menaxhues.

1.2 Pozita nr. 5: *Koordinatori i Projekteve dhe Zyrtari i Arkivimit*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.2.1 asistencën për Menaxherin e Zyrës Kryesore në menaxhimin, administrimin dhe zhvillimin e regjistrave dhe bazave të të dhënave të FKEE-së.

Linja e raportimit: tek Menaxheri i Zyrës Qendrore.

1.3 Pozita nr. 6: *Asistent Korrier*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.3.1 regjistrimin dhe menaxhimin e postës hyrëse dhe përgatitjen dhe regjistrimin e postës dalëse dhe shërbimeve të tjera me korrier.

Linja e raportimit: tek Menaxheri i Zyrës Qendrore.

## Neni 32

### Shërbimet e Përgjithshme

1. Njësia e Shërbimeve të Përgjithshme ka shtatë (7) pozita:

1.1 Pozita nr. 7: *Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Këshilltar i Përgjithshëm)*, me përgjegjësi kryesore:

1.1.1 përgjegjës që FKEE-ja të jetë:

1.1.1.1 e organizuar në mënyrë adekuate dhe me personel;

1.1.1.2 anëtarët e personelit janë trajnuar në mënyrë adekuate dhe në kohë;

1.1.1.3 kontratat përgatiten dhe ekzekutohen bazuar në praktikat dhe standardet më të mira ndërkombëtare;

1.1.1.4 FKEE-ja paraqitet në mënyrë adekuate në publik;

1.1.1.5 Rregullat e zbatueshme të prokurimit ndiqen në mënyrë strikte;

1.1.1.6 është vendosur kontabiliteti transparent sipas rregullores së brendshme dhe standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit;

1.1.1.7 Operacionet e FKEE-së paraqiten në mënyrë efektive në faqen e vet të internetit dhe mbështeten nga TI-ja.

1.1.2 përgjegjës për përgatitjen e marrëveshjeve të financimit dhe ndryshimeve të mundshme gjatë zbatimit të projekteve në koordinim me të dy sektorët;

1.1.3 koordinimin dhe bashkëpunimin me organet e qeverisë dhe organet e institucioneve të tjera;

1.1.4 menaxhimin e personelit që i raporton atij, planifikimin e aktiviteteve, koordinimin e punës dhe rezultateve, duke përfshirë sigurimin e kontrollit të cilësisë.

Linja e raportimit: tek Drejtori Menaxhues.

1.2 Pozita nr. 8: *Këshilltar i Lartë Ligjor*, me përgjegjësi kryesore:

1.2.1 këshillim ligjor dhe ndihmë për të dy (2) sektorët në përgatitjen e thirrjeve për propozime ose tenderëve;

1.2.2 këshillim ligjor, ndihma dhe pjesëmarrja në ekipin përfaqësues të FKEE-së në rast të procedurave gjyqësore;

1.2.3 mbështetjen e FKEE-së në të gjitha çështjet ligjore.

1.3 Pozita nr. 9: *Zyrtari i Burimeve Njerëzore*, me përgjegjësi kryesore:

1.3.1 përgatitjen e tabelave organizative, përshkrimeve të punës dhe specifikimin e termave dhe kushteve për vendet e lira;

1.3.2 kryerjen e intervistave me kandidatët për vendet e lira, këshillimin e drejtorëve në përzgjedhjen e kandidatëve të duhur, negociatat për kontratat e punës;

1.3.3 përgatitjen dhe organizimin e programeve për ngritjen e kapaciteteve të personelit duke përfshirë trajnimin, seminarët tematike, punëtoritë, aranzhimet e binjakëzimit me institucione të ngjashme jashtë vendit etj.;

1.4 Pozita nr. 10: *Zyrtari i TI-së*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.4.1 zhvillimin dhe mirëmbajtjen e sistemit të TI-së të FKEE-së, duke përfshirë bazën e të dhënave të programeve dhe projekteve;
- 1.4.2 zhvillimin dhe zbatimin e sistemit të arkivimit të dokumenteve të mbështetura nga TI-ja;
- 1.4.3 mbështetjen për përdoruesit e sistemit të TI-së brenda FKEE-së;
- 1.4.4 zhvillimin dhe mirëmbajtjen e faqes së internetit të FKEE-së.
- 1.5 Pozita nr. 11: *Zyrtar për Marrëdhënie me Publikun*, me përgjegjësi kryesore:
  - 1.5.1 përgatitjen e strategjive të komunikimit;
  - 1.5.2 planifikimin, përgatitjen dhe zbatimin e aktiviteteve të marrëdhënieve publike të FKEE-së;
  - 1.5.3 zhvillimin e eventeve dhe materialeve promovuese, pjesëmarrjes pro-aktive në media për të ruajtur një nivel të përshtatshëm të shikueshmërisë së FKEE-së në publik.
- 1.6 Pozita nr. 12: *Zyrtari i Prokurimit*, me përgjegjësi kryesore:
  - 1.6.1 përgatitjen dhe zbatimin e të gjitha prokurimeve nga FKEE-ja (prokurimet vetanake si dhe prokurimi i shërbimeve, mallrave dhe punëve për projektet e menaxhuara nga FKEE-ja në emër të përfituesve);
  - 1.6.2 monitorimin e zbatimit të projekteve të mbështetura nga FKEE-ja me qëllim të sigurimit të pajtueshmërisë me rregullat e prokurimit publik;
  - 1.6.3 përgjegjës për përgatitjen e Planit vjetor të Prokurimit të FKEE-së.
- 1.7 Pozita nr. 13: *Zyrtari Kontraktues*, me përgjegjësi kryesore:
  - 1.7.1 përgjegjës për plotësimin dhe hartimin e të gjitha kontratave të përdorura nga FKEE-ja (p.sh. Marrëveshja e Inicimit të Projektit, Marrëveshja e Shërbimit të Energjisë, kontratat për furnizuesit e shërbimeve, mallrave dhe punëve, dhe çdo kontratë tjetër që lidh FKEE-ja në veprimtarinë e vet);
  - 1.7.2 zhvillon negociatën për kontrata së bashku me anëtarët e tjerë të autorizuar të FKEE-së;
  - 1.7.3 monitoron zbatimin e kontratave dhe marrëveshjeve të përmendura;
  - 1.7.4 paraqitjen dhe vendosjen e veprimeve korigjuese në kohën kur kërkohet për të mbrojtur kapitalin dhe operacionet e FKEE-së;
  - 1.7.5 merr pjesë në procedurat e disbursimit dhe pagesës në përputhje me autorizimet e tij/saj në lidhje me kontraktorët e FKEE-së.

2. Punonjësit që mbajnë pozita nga nënparagrafët 1.2-1.7 të paragrafit 1 të këtij neni (d.m.th. pozitat 8-13) raportojnë tek Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Këshilltar i Përgjithshëm).



## Neni 33

### Sektori për Financa

#### 1. Sektori për financa ka katër (4) pozita:

##### 1.1 Pozita nr. 14: *Udhëheqësi i Sektorit për Financa (Drejtor i Financave)*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.1.1 përgjegjës për përgatitjen e thirrjeve për propozime dhe tenderëve nga këndvështrimi ekonomik dhe financiar;
- 1.1.2 vlerësimin e vlerës së kredisë dhe rreziqeve financiare në marrëdhëniet me përfituesit;
- 1.1.3 Këshillimin e FKEE-së për përshtatshmërinë e garancive financiare të lëshuara nga përfituesit e ardhshëm;
- 1.1.4 bashkëpunimin me Shërbimet e Përgjithshme në fushën e kontraktimit (Marrëveshjet e Financimit);
- 1.1.5 zhvillimin e marrëdhënieve të biznesit me institucione të tjera financuese lokale dhe të huaja;
- 1.1.6 zhvillimin e modaliteteve të instrumenteve financiare që ofron FKEE-ja;
- 1.1.7 përpunimin e kërkesave të përfituesve për pagesa dhe lëshimi i urdhërpagesave;
- 1.1.8 menaxhimin e personelit që i raporton atij, planifikimin e aktiviteteve, koordinimin e punës dhe rezultateve, duke përfshirë sigurimin e kontrollit të cilësisë.

Linja e raportimit: tek Drejtori Menaxhues.

##### 1.2 Pozita nr. 15: *Këshilltar i Lartë Financiar*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.2.1 asistencën për Udhëheqësin e Sektorit për Financa në ndërmarrjen e aktiviteteve aktuale nga lista në paragrafin a) të këtij neni;
- 1.2.2 përgatitjen e inputeve për hartimin e Planit 3-vjeçar Zhvillimor të Punës.

##### 1.3 Pozita nr. 16: *Krye-Kontabilisti*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.3.1 përgjegjës për ofrimin e shërbimeve të plotë të kontabilitetit për FKEE-në sipas ligjeve dhe rregulloreve të zbatueshme dhe standardeve ndërkombëtare të kontabilitetit;
- 1.3.2 planifikimin dhe monitorimin e arritjes së treguesve të vendosur në raportin tremujor të progresit të Drejtorit Menaxhues për BD-në e FKEE-së;
- 1.3.3 përgjegjës për kontributet përkatëse në raportin vjetor dhe përgatitjen e pasqyrave vjetore financiare për vitin e kaluar;
- 1.3.4 merr pjesë në procedurat e disbursimit dhe pagesës në përputhje me autorizimet e tij/saj dhe në lidhje me kontraktorët e FKEE-së.

##### 1.4 Pozita nr. 17: *Asistent i Kontabilitetit*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.4.1 asistencën për Krye-Kontabilistin në zbatimin e prioriteteve aktuale;
- 1.4.2 mbledhjen e të dhënave, analizën dhe sigurimin e inputeve në raporte të ndryshme të përgatitura nga FKEE-ja;

1.4.3 monitorimin e shlyerjeve të bazuara në Marrëveshjet e Shërbimit të Energjisë (MSHE) me përfituesit përfundimtarë, dhe llogaritjen e treguesve përkatës të performancës.

2. Punonjësit që mbajnë pozita nga nënparagrafët 1.2-1.4 të paragrafit 1 të këtij neni (d.m.th. pozitat 15-17) i raportojnë Udhëheqësit të Sektorit për Financa (Drejtori i Financave).

## Neni 34

### Sektori për Operacione

1. Sektori i Operacioneve ka shtatë (7) pozita:

1.1 Pozita nr. 18: *Udhëheqësi i Sektorit për Operacione (Drejtori i Operacioneve)*, me përgjegjësi kryesore:

1.1.1 përgjegjës për përgatitjen e thirrjeve për propozime dhe tenderëve nga këndvështrimi tekniko-ekonomik dhe mjedisor;

1.1.2 koordinimin e vlerësimit të propozimeve të pranura të projektit nga këndvështrimi teknik, ekonomik/financiar dhe mjedisor, dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;

1.1.3 verifikimin e projekteve në zbatim - pjesëmarrjen në vlerësimin e progresit, këshillimin e FKEE-së për devijimet e mundshme nga planet fillestare dhe dispozitat e marrëveshjes së financimit;

1.1.4 përgatitjen e inputeve për planet vjetore të punës dhe raportet vjetore (teknike dhe financiare) të përpiluara nga Drejtori Menaxhues;

1.1.5 përgatitjen e inputeve për politikën strategjike të FKEE-së dhe planet afatmesme të zhvillimit.

1.1.6 menaxhimin e personelit që i raporton atij, planifikimin e aktiviteteve, koordinimin e punës dhe rezultateve, duke përfshirë sigurimin e kontrollit të cilësisë.

Linja e raportimit: tek Drejtori Menaxhues.

1.2 Pozita nr. 19: *Këshilltari i Lartë Teknik 2 (inxhinierë elektrikë)*, me përgjegjësi kryesore:

1.2.1 vlerësimin e propozimeve të pranura të projekteve nga këndvështrimi teknik dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;

1.2.2 kontributet për zhvillimin e thirrjeve (p.sh. përshtatshmëria, kriteret teknike etj.);

1.2.3 veprimin si Menaxher i Projektit në projektet EE dhe BRE të mbështetura nga FKEE-ja, me detyrim që të ndjekë projektin nga nënshkrimi i Marrëveshjes për Inicimin e Projektit, gjatë zbatimit, mbikëqyrjes dhe deri në komisionim;

1.2.4 pjesëmarrjen në Komisionin Teknik si dhe në Komisionet e Vlerësimit për Tenderët;

1.2.5 ofrimin e përkrahjes teknike për FKEE-në në çdo çështje teknike që kërkon një profil të një inxhinieri elektrik.

- 1.3 Pozita nr. 20: *Këshilltar i Lartë Teknik 3 (inxhinierë civilë dhe/ose arkitektë)*, me përgjegjësi kryesore:
  - 1.3.1 vlerësimin e propozimeve të pranuar të projekteve nga këndvështrimi teknik dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;
  - 1.3.2 kontributet për zhvillimin e thirrjeve (p.sh. përshtatshmëria, kriteret teknike etj.);
  - 1.3.3 veprimin si Menaxher i Projektit në projektet EE dhe BRE të mbështetura nga FKEE-ja, me detyrim që të ndjekë projektin nga nënshkrimi i Marrëveshjes për Inicimin e Projektit, gjatë zbatimit, mbikëqyrjes dhe deri në komisionim;
  - 1.3.4 pjesëmarrjen në Komisionin Teknik si dhe në Komisionet e Vlerësimit për Tenderët;
  - 1.3.5 ofrimin e përkrahje teknike për FKEE-në në çdo çështje teknike që kërkon një profil të një inxhinieri dhe/ose arkitekti.
- 1.4 Pozita nr. 21: *Këshilltar i Lartë Teknik 4 (mjedisor)*, me përgjegjësi kryesore:
  - 1.4.1 vlerësimin e propozimeve të pranuar të projektit nga pikëpamja mjedisore dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;
  - 1.4.2 kontributet për zhvillimin e thirrjeve (p.sh. përshtatshmëria, kriteret teknike etj.);
  - 1.4.3 veprimin si Menaxher i Projektit në projektet EE dhe BRE të mbështetura nga FKEE-ja, me detyrim që të ndjekë projektin nga nënshkrimi i Marrëveshjes për Inicimin e Projektit, gjatë zbatimit, mbikëqyrjes dhe deri në komisionim;
  - 1.4.4 pjesëmarrjen në Komisionin Teknik si dhe në Komisionet e Vlerësimit për Tenderët;
  - 1.4.5 ofrimin e përkrahjes teknike për FKEE-në në çdo pyetje teknike që kërkon një profil të një inxhinieri mjedisor.
- 1.5 Pozita nr. 22: *Këshilltar i Lartë Teknik 1 (inxhinieri)*, me përgjegjësi kryesore:
  - 1.5.1 vlerësimin e propozimeve të pranuar të projekteve nga këndvështrimi teknik dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;
  - 1.5.2 kontributet për zhvillimin e thirrjeve (p.sh. përshtatshmëria, kriteret teknike etj.);
  - 1.5.3 veprimin si Menaxher i Projektit në projektet EE dhe BRE të mbështetura nga FKEE-ja, me detyrim që të ndjekë projektin nga nënshkrimi i Marrëveshjes për Inicimin e Projektit, gjatë zbatimit, mbikëqyrjes dhe deri në komisionim;
  - 1.5.4 pjesëmarrjen në Komisionin Teknik si dhe në Komisionet e Vlerësimit për Tenderët;
  - 1.5.5 ofrimin e përkrahjes teknike për FKEE-në në çdo çështje teknike që kërkon një profil të një inxhinieri mekanik.
- 1.6 Pozita nr. 23: *Këshilltar i Lartë Teknik 5 (marketing i EE dhe BRE)*, me përgjegjësi kryesore:

- 1.6.1 analizën e vazhdueshme të tregjeve për eficiency e energjisë dhe teknologjitë e energjisë së ripërtërishme, për të këshilluar FKEE-në për kushtet dhe modalitetet e aplikuara për programet e veta;
  - 1.6.2 pjesëmarrjen në zhvillimin e thirrjeve me qëllim të futjes së qasjeve të reja/të avancuara, p.sh. ESCO dhe të ngjashme;
  - 1.6.3 hulumtimin e tregut dhe zhvillimin e bazave të të dhënave të produkteve dhe shërbimeve të EE-së, dhe furnizuesve të lidhur.
- 1.7 Pozita nr. 24: *Këshilltar i Lartë Ekonomik dhe Financiar*, me përgjegjësi kryesore:
- 1.7.1 vlerësimin e propozimeve të pranuar të projekteve nga këndvështrimi ekonomik dhe financiar dhe përgatitjen e raporteve të vlerësimit për përpunim të mëtejshëm nga FKEE-ja;
  - 1.7.2 kontributet për zhvillimin e thirrjeve (p.sh. përshtatshmëria, kriteret teknike etj.);
  - 1.7.3 veprimin si Menaxher i Projektit në projektet EE dhe BRE të mbështetura nga FKEE-ja, me detyrim që të ndjekë projektin nga nënshkrimi i Marrëveshjes për Inicimin e Projektit, gjatë zbatimit, mbikëqyrjes dhe deri në komisionim;
  - 1.7.4 pjesëmarrjen në Komisionin Teknik si dhe në Komisionet e Vlerësimit për Tenderët;
  - 1.7.5 ofrimin e përkrahjes teknike për FKEE-në në çdo çështje teknike që kërkon një profil të një eksperti ekonomik dhe/ose financiar.
2. Punonjësit që mbajnë pozita nga paragrafët 1.2-1.7 të paragrafit 1 të këtij neni (d.m.th. pozitat 19-24) i raportojnë Udhëheqësit të Sektorit për Operacione (Drejtori i Operacioneve).

## **VI. KUSHTET E PUNËSIMIT**

### **Neni 35**

#### **Sfondi dhe kualifikimet minimale sipas pozitës**

1. Kushtet minimale të punësimit sipas pozitës individuale përmbledhen në Shtojcën 4 të kësaj Rregulloreje. Ato përfshijnë kategoritë e mëposhtme të kualifikimeve që do të bëhen pjesë përbërëse e çdo njoftimi të konkursit për pozitën.

- 1.1 Arsimimi;
- 1.2 Shkalla minimale e arsimit formal;
- 1.3 Përvoja e punës (vite);
- 1.4 Kohëzgjatja e përvojës relevante për pozitën (vite);
- 1.5 Përvoja e menaxhimit dhe bashkëpunimit (vite);
- 1.6 Aftësitë e gjuhës;
- 1.7 Niveli i pritshëm i përgjegjësisë në lidhje me pozitën.

## **Neni 36**

### **Lloji i kontratave të punës sipas pozitës**

1. Anëtarëve të personelit në pozitë udhëheqëse të FKEE-së do t'u ofrohen kontrata punësimi për një periudhë të caktuar kohore që korrespondon me kohëzgjatjen e mandatit të detyrës së tij/saj:

- 1.1 Drejtor Menaxhues - 3 vjet (riemërimi i mundshëm nga BD-ja)
- 1.2 Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Zëvendës drejtor) - 3 vjet (riemërimi i mundshëm nga Drejtori Menaxhues);
- 1.3 Udhëheqësi i Sektorit për Financa (Drejtor i Financave) - 3 vjet (riemërimi i mundshëm nga Drejtori Menaxhues); dhe
- 1.4 Udhëheqësi i Sektorit për Operacione (Drejtori i Operacioneve) - 3 vjet (riemërimi i mundshëm nga Drejtori Menaxhues).

2. Të gjithë anëtarëve të tjerë të personelit të FKEE-së në paragrafët 29-33, në parim do t'u ofrohen kontrata punësimi për një periudhë të pacaktuar, me përjashtim të rasteve të kontratës së parë (fillestare) të punësimit me FKEE-në, e cila do të lidhet për një periudhë 3 vjeçare.

3. Kontrata e punës me Drejtorin Menaxhues nënshkruhet nga Kryesuesi i BD-së të FKEE-së. Kontratat e punës me të gjithë anëtarët e tjerë të personelit të FKEE-së nënshkruhen nga Drejtori Menaxhues.

## **VII. SKEMA E PËRGJITHSHME E KOMPENSIMIT**

### **Neni 37**

#### **Dispozita të përgjithshme**

1. Anëtarët e personelit do të marrin shpërblime financiare në këmbim të shërbimeve të tyre të ofruara FKEE-së duke ndjekur të njëjtën metodologji - Skemën e Përgjithshme të Kompensimit - të paraqitur në këtë pjesë dhe përmbledhur në Shtojcën 5 të kësaj Rregulloreje.

2. Skema e Përgjithshme e Kompensimit në Aneksin 5 të kësaj Rregulloreje mund të rishikohet (rritet ose ulet) me vendimin e Bordit të Drejtorëve në bazë të propozimit të Drejtorit Menaxhues ose Bordit të Drejtorëve, në varësi të gjendjes aktuale financiare të FKEE-së. Në këtë rast, përqindja (%) e rritjes (p.sh. për të pasqyruar inflacionin, etj.) ose rënien do të jetë e zbatueshme për të gjitha kontratat. Bordi duhet të rishikojë nivelet e pagave në baza vjetore.

3. Pa marrë parasysh dispozitat e paragrafit 2 të këtij neni, Skema e Përgjegjësisë e Kompensimit në Shtojcën 5 të kësaj rregulloreje nuk do të rishikohet në tre (3) vitet e para të të operimit të FKEE-së.

### **Neni 38**

#### **Metodologjia**

1. Skema e Përgjithshme e Kompensimit bazohet në:

- 1.1 Tabelën e rezultateve për pozitat në FKEE (Shtojca 5), e cila siguron rezultatet dalluese për kategoritë individuale të kualifikimeve në nenin 35 të kësaj Rregulloreje, me supozimin se 100 pikë jepen për kërkesat maksimale sipas pozitës në FKEE - që korrespondon me pozitën e Drejtorit Menaxhues;
- 1.2 Çdo pozite i jepet një rezultat i shprehur në pikë, që përfaqëson pozicionin relativ të pozitës në raport me pozitën e Drejtorit Menaxhues (100 pikë);
- 1.3 Skema e Përgjithshme e Kompensimit (Shtojca 5) llogaritet në bazë të:
  - 1.3.1 rezultatit të marrë që pasqyron sfondin dhe kualifikimet minimale të kërkuara sipas pozitës, shumëzuar me
  - 1.3.2 faktorët e peshimit sipas kategorive individuale të kualifikimit:
    - 1.3.2.1 15% - shkalla minimale e arsimit formal
    - 1.3.2.2 10% - përvojë pune totale (vite)
    - 1.3.2.3 25% - kohëzgjatja e përvojës relevante për pozitën (vite)
    - 1.3.2.4 15% - përvojë menaxhimi dhe bashkëpunimi (vite)
    - 1.3.2.5 5% - aftësi gjuhësore
    - 1.3.2.6 30% - niveli i pritshëm i përgjegjësisë në lidhje me pozitën
2. Paketa e shpërblimit, duke përfshirë nivelin bruto të pagës së Drejtorit Menaxhues, është negociuar ndërmjet Kryesuesit të BD-së dhe kandidatit për Drejtor Menaxhues.
3. Pasi paga bruto përcaktohet për Drejtorin Menaxhues në terma monetarë (EUR), paga bruto përkatëse për pozitat tjera në (EUR) llogaritet mbi bazën e marrëdhënies relative mes pagës bruto të Drejtorit Menaxhues (100%) dhe pozitës përkatëse, duke aplikuar Metodologjinë e Skemës së Përgjithshme të Kompensimit.
4. Të hyrat bruto bazë të llogaritura janë vlera të rekomanduara/synuara për rekrutimin e anëtarëve të rinj të personelit të FKEE-së. Bazuar në kualifikimet aktuale të kandidatëve të përzgjedhur në fund, të cilat mund të ndryshojnë deri në një farë mase nga kualifikimet e përcaktuara në paragrafin 1.2 të këtij neni, niveli bazë bruto i pagës në kontratat e punësimit të punonjësve mund të ndryshojë nga vlerat e synuara. Sidoqoftë, devijimi i tillë mund të jetë maksimumi 10%.
5. Të gjitha pozitat, përveç pozitave udhëheqëse në paragrafin 1 të nenit 36, kanë të drejtë për pagesat e lidhura me performancën / shtesat e pagës bazë bruto në skemën e përgjithshme të kompensimit. Shtesat e tilla mund të përfaqësojnë maksimumi 20% shtesë të pagës bazë bruto sipas pozitës përkatëse.
6. Performanca e anëtarëve të personelit që i nënshtrohen pagesës për performancën vlerësohet nga mbikëqyrësit e tyre, për anëtarët e personelit në paragrafin 1 të nenit 36 në baza tremujore, e cila është periudha për raportimin e rregullt të përparimit tek BD-ja nga Drejtori Menaxhues.
7. Të gjitha shtesat e lidhura me performancën në nivelin bazë të pagës bruto miratohen nga Drejtori Menaxhues.
8. Anëtarët e personelit që kanë të drejtën e pagesës për performancën do të vlerësohen për punën e tyre në fund të tremujorit (tre (3) muaj), dhe e drejta e tyre për shtesën e pagës do të zbatohet në periudhën e tremujorit të ardhshëm (tre (3) muaj).

9. Bordi i Drejtorëve mund ta refuzojë zbatimin e shtesave të pagave për personelin e FKEE-së bazuar në propozimin e Drejtorit Menaxhues në raportin e tij të progresit tremujor në rast se progresi në tremujorin e fundit dhe perspektivat për tremujorin e ardhshëm konsiderohen si jo të favorshme.

## **VIII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 39**

#### **Kontratat fillestare të punës dhe fillimi i pagës sipas performancës**

1. Kontratat e punës të lidhura në vitin fillestar të veprimeve të FKEE-së (d.m.th. 2019) për vendet e punës të referuara në paragrafin 2 të nenit 36 do të lidhen për një periudhë të caktuar kohore prej 3 vjetësh, me mundësi rinovimi automatik ose për një mandat të ri me të njëjtën kohëzgjatje ose për një kohë të pakufizuar, në varësi të mundësive dhe politikave aktuale financiare të FKEE-së.

2. Pagesat lidhur me performancën e stafit të FKEE-së fillojnë me vendim të Bordit të Drejtorëve bazuar në propozimin e Drejtorit Menaxhues dhe nuk fillojnë para K1 2020.

### **Neni 40**

#### **Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi 15 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të FKEE në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze.

#### **Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve të FKEE-së**

**Lum Mita**

#### **SHTOJCAT:**

Shtojca 1: Skema institucionale e FKEE-së

Shtojca 2: Organizimi i brendshëm / organogrami i institucionit/personelit të FKEE-së (operacionet fillestare)

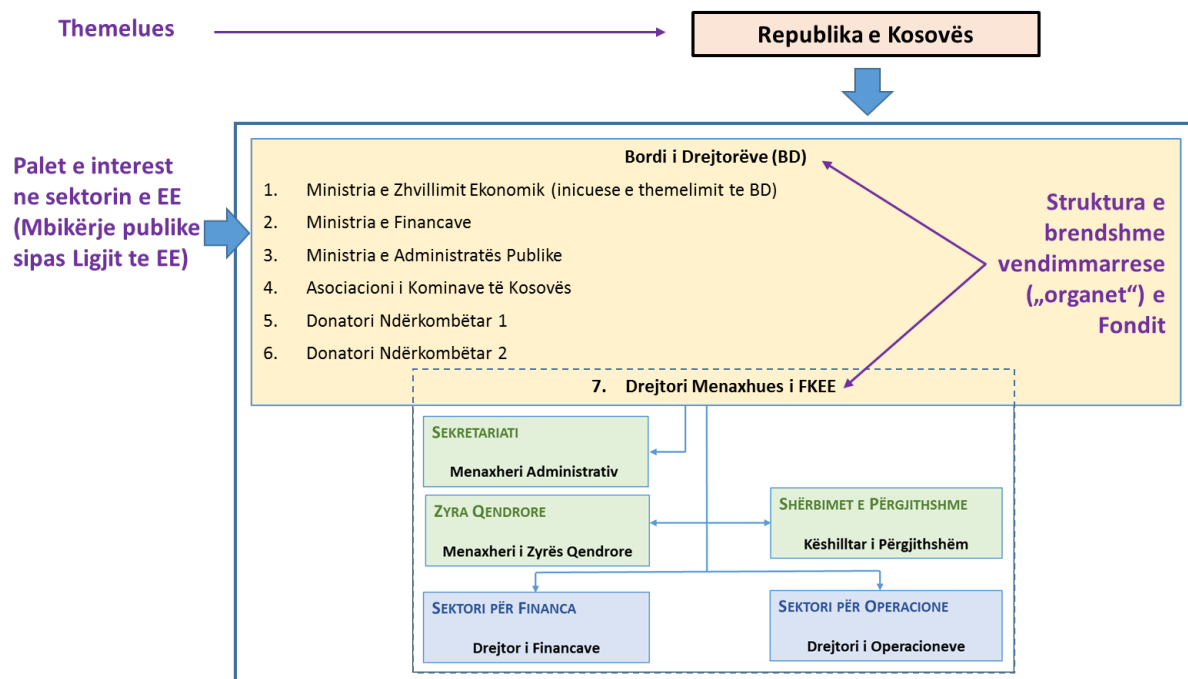
Shtojca 3: Organizimi i brendshëm / Organogrami i institucionit/personelit të FKEE-së

Shtojca 4: Sfondi dhe kualifikimet minimale sipas pozitës

Shtojca 5: Vlerësimi i pozitave në FKEE

## Shtojca 1: Skema institucionale e FKEE-së

Struktura institucionale e FKEE-së nga themeluesi i saj (Republika e Kosovës) tek organet e saj drejtuese (Bordi i Drejtorëve - BD-ja dhe Drejtori Menaxhues - DM-ja i FKEE-së) është paraqitur në figurën në vijim.



Struktura e BD-së është përcaktuar në nenin 27 të LEE-së dhe kompetencat kryesore të tij në nenin 28. Procedura për emërimin e DM-së është përcaktuar në nenin 14 të kësaj rregulloreje.

Struktura e brendshme e FKEE-së, duke përfshirë organigramën, përshkruhet në detaje në këtë Rregullore, që është paraparë në nenin 42, paragrafin 4.2 të LEE-së.

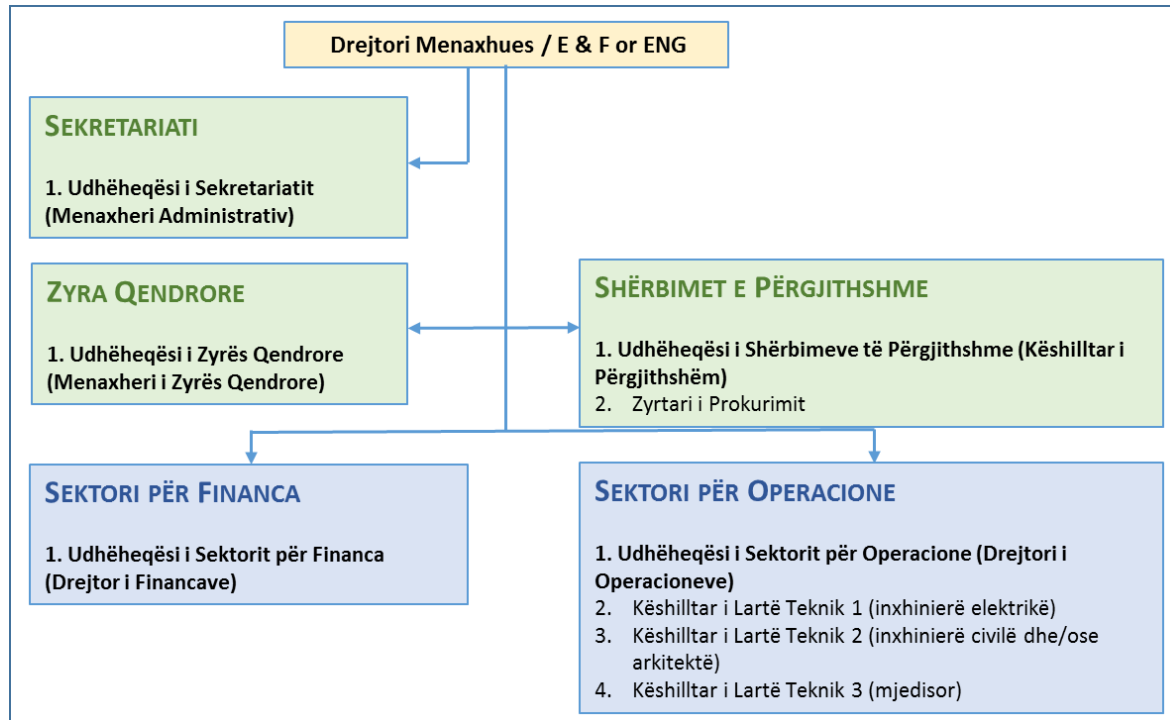
FKEE-ja shërben si ofrues i shërbimeve publike për shtetin me qëllim të përmbushjes së objektivave të tij politike në fushën e efijencës së energjisë përmes programeve dhe projekteve që janë pjesë përbërëse e Planeve 3-vjeçare të Veprimit të Kombëtare Kosovës për Efijencë të Energjisë (PKVEE) dhe Planit Kombëtar të Veprimit për Burimet e Ripërtërishme të Energjisë (PKVBRE) deri në vitin 2020, Planeve Lokale të Veprimit për Efijencën e Energjisë (PLVEE) dhe dokumenteve të tjera strategjike të politikës së energjisë të miratuara nga Qeveria e Kosovës. Prandaj, operacionet e FKEE-së do të ndjekin "qasjen e programit", me të cilën FKEE-ja do të jetë një mjet për ndihmë financiare për zbatimin e projekteve të tilla.

Interesat e palëve të interesit të sektorit efijencës së energjisë (EE) dhe të burimeve të ripërtërishme të energjisë (BRE) përfaqësohen nga struktura e institucioneve që janë pjesëmarrës të pranueshëm në BD përmes anëtarëve të tyre të emëruar. Ata veprojnë në mënyrë të pavarur, sipas parimit të bindjes së tyre profesionale, çka nuk përfaqëson domosdoshmërisht opinionin zyrtar të institucionit që i ka caktuar ata në një moment të caktuar.



## Shtojca 2: Organizimi i brendshëm / organogrami i FKEE-së/personelit të FKEE-së (operacionet fillestare)

Organogrami i personelit për t'iu përgjigjur 3-4 viteve fillestare të operacioneve të FKEE-së tregohet në figurën e mësipërme në këtë Shtojcë 2. Përfshin gjithsej dhjetë (10) anëtarë të personelit, të cilët përfshijnë DM-në, të gjithë personelin tjetër kyç (udhëheqësit e sektorëve dhe njësisë të shërbimit) dhe disa ekspertë të tjerë kyç (p.sh. zyrtari i prokurimit dhe tre (3) këshilltarë të lartë teknikë.



SN	Pozita (titulli)	Pergatitja arsimore
		#1)
1	Drejtori Menaxhues	E & F ose IN
2	Udhëheqësi i Sekretariatit (Menaxheri Administrativ)	BA
3	Udhëheqësi i Zyrës Qendrore (Menaxheri i Zyrës Qendrore)	BA
4	Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Zëvendës Drejtor)	L
5	Zyrtari i Prokurimit	IN
6	Udhëheqësi i Sektorit për Financa (Drejtor i Financave)	E & F
7	Udhëheqësi i Sektorit për Operacione (Drejtori i Operacioneve)	IM
8	Këshilltar i Lartë Teknik 1 (inxhinierë elektrikë)	IE
9	Këshilltar i Lartë Teknik 2 (inxhinierë civilë dhe/ose arkitektë)	IC ose AR
10	Këshilltar i Lartë Teknik 3 (mjedisor)	M

#1 Shkurtesat e përdorura: E & F - Ekonomi dhe/ose Financa; BA - Administrim Biznesi; L - Ligjor; IN - Inxhinieri; IM - Inxhinieri Mekanike; IE - Inxhinieri Elektrike; IC ose AR - Inxhinieri i ndërtimtarisë ose Arkitekturë; M - Mjedisor.

Në periudhën fillestare, personeli prej 10 anëtarësh do të përfshijë personelin me sfondin e mëposhtëm:

- Një (1) ekonomist, ekspert financiar ose inxhinier me përvojë menaxheriale (Drejtori Menaxhues)
- Dy (2) anëtarë të personelit me diplomë të Administrimit të Biznesit

- Një (1) jurist
- Një (1) inxhinier mekanik
- Një (1) inxhinier elektrik
- Një (1) inxhinier i ndërtimtarisë ose arkitekt
- Një (1) inxhinier mjedisor
- Një (1) ekonomist ose ekspert financiar
- Një (1) inxhinier (nga çdo profil), jurist, ekonomist me përvojë të prokurimit, (Zyrtari i Prokurimit)

Është e qartë se fushëveprimi i operacioneve të FKEE-së dhe ngarkesa e personelit do të rritet gradualisht me kalimin e kohës, çka do të pasohet nga një politikë e përshtatshme e personelit të FKEE-së.

Politikat dhe strategjitë e mëtejshme të punësimit të personelit duhet të zhvillohen dhe të zbatohen në përputhje me planet e FKEE-së, për të arritur objektiva të caktuara vjetore dhe caqe të skemës organizative në të ardhmen, bashkë me rritjen e përmendur të ngarkesës së punës së FKEE-së përgjatë viteve. Konteksti i zhvillimit të FKEE-së dhe konceptet e operacioneve duhet të jenë gjithmonë në ballë. Një nga arsyet për një qasje të tillë është edhe fakti se personeli i ri duhet të trajnohet fillimisht dhe të njihet mirë me procedurat e aplikuara nga FKEE-ja përpara se të mund të japin rezultate.

Sipas LEE-së (neni 39), FKEE-ja ka të drejtë të kërkojë pagesa dhe ngarkesa për shërbimet e veta për përfituesit, për të siguruar qëndrueshmërinë e vet, si në komponentët rrotullues ashtu dhe ata jo-rrotullues. Megjithatë, niveli i tarifave duhet të bazohet në parimin që funksionimi, menaxhimi dhe administrimi i FKEE-së të udhëhiqet nga racionaliteti, efikasiteti dhe përdorimi efektiv i burimeve administrative dhe të tjera, dhe njëkohësisht të sigurohet veprimtari e qëndrueshme.

Kjo Rregullore mbështet parime të tilla dhe paraqet disa masa për të stimuluar personelin kyç (d.m.th DM-në dhe udhëheqësit e sektorëve dhe njësive të shërbimit), për të ofruar vazhdimisht cilësinë dhe planin e pritshëm të punës, si për vete ashtu edhe për anëtarët e personelit që u raportojnë atyre. Teksa shumica e personelit të tillë kyç emërohet me mandate të kufizuara (maksimumi 3 vjet me mundësi rinovimi të mandatit të detyrës), personeli i varur pre tyre merr pjesë në një sistem ku shpërblimi i tyre varet pjesërisht nga performanca e tyre.

Sipas LEE-së, Bordi miraton numrat e përgjithshëm të personelit dhe kompensimin e tyre sipas rekomandimeve të Drejtorit Menaxhues të FKEE-së. Rrjedhimisht, është përgjegjësia dhe kompetenca e DM-së të vendosë se cilat vende të lira duhet të shpallen/plotësohen në një vit të caktuar, si dhe prioritetet e shpalljes së konkursit. Kostot e tyre të personelit duhet të shtohen në kostot operative të FKEE-së si pjesë e buxhetit vjetor për vitin e ardhshëm.

### **Shtojca 3: Organizimi i brendshëm / organigrama e personelit të FKEE-së**

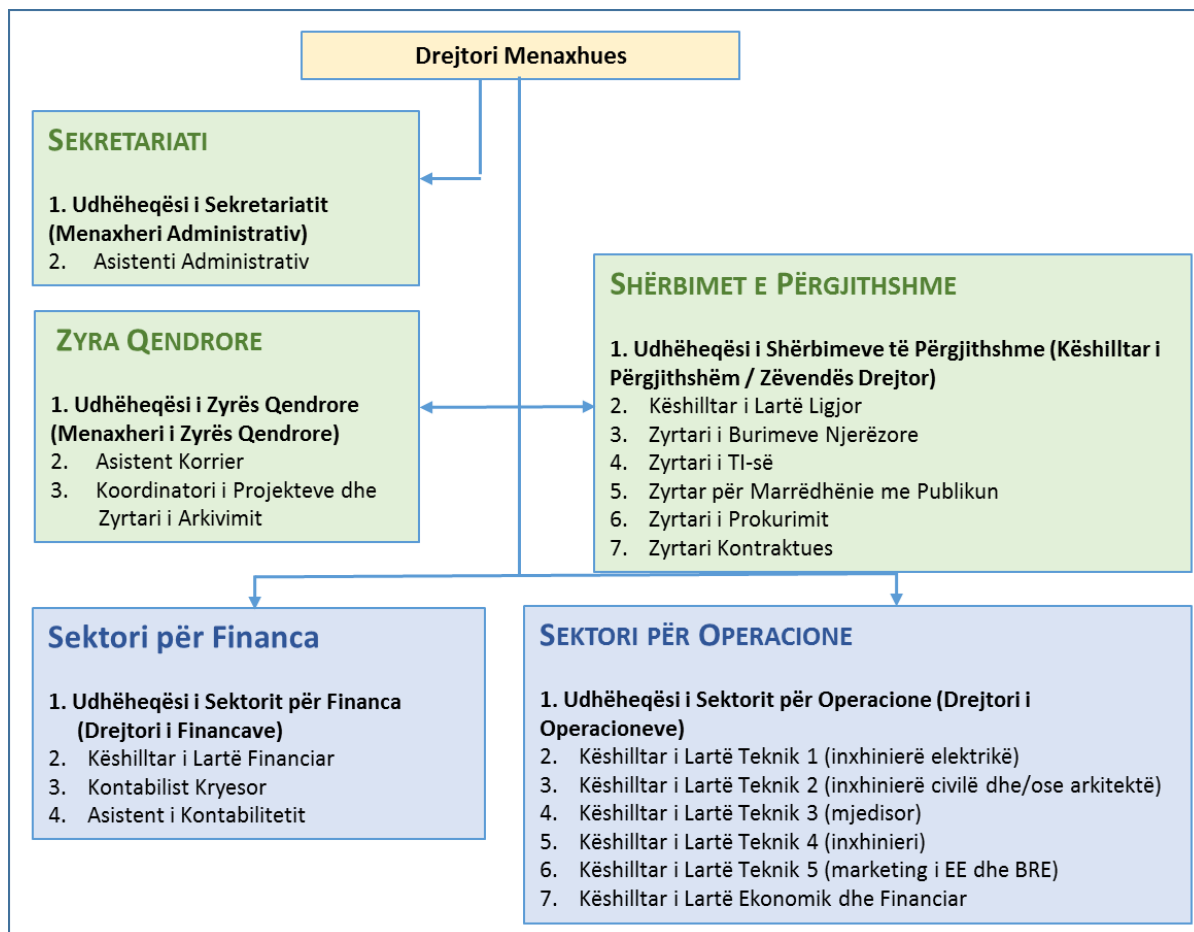
FKEE-ja ka mandat afatgjatë për promovimin dhe zbatimin e projekteve të investimeve për EE në kuadër të planeve dhe programeve qeveritare të Kosovës. Për të përmbushur misionin e vet të themelimit, autoritetet lokale inkurajohen të veprojnë dhe të marrin vendime në përputhje me parimet e zhvillimit të shëndoshë të biznesit që janë tipike për operacionet e tipit bankar. Kjo duhet të tregojë se FKEE-ja ka lokacionin, pajisjet, infrastrukturën dhe personelin e duhur në një nivel të lartë të duhur. FKEE-ja do të duhet të mbajë një profil të lartë adekuat të profesionalizmit dhe imazhit publik për të qenë në gjendje të ruajë kredibilitetin e vet të pritshëm.

Përveç kësaj, FKEE-ja do të duhet të bëjë sa më shumë që të mundet për të fituar shikueshmëri të duhur dhe një imazh të mirë publik, për të tërhequr bashkëpunimin e IHF-ve, donatorëve, fondeve dhe programe të ngjashme ndërkombëtare. Për këtë qëllim, profesionalizmi, performanca dhe, mbi të gjitha, pavarësia nga politika e brendshme do të luajnë rol kyç. FKEE-ja do të duhet të informojë intensivisht publikun për punën e vet dhe të mbajë transparencë të plotë.

Si pasojë, FKEE-ja do të ketë një strukturë organizative e cila duhet të sigurojë një ndarje të përshtatshme të detyrave dhe aktiviteteve mes disa njësive funksionale, me mundësinë e zgjerimit gradual të këtyre njësive me kalimin e kohës me punonjës të rinj në varësi të fushëveprimit dhe ngarkesës aktuale të FKEE-së. Të gjitha referencat në rregulloret e tjera të brendshme të FKEE-së bazohen në këtë strukturë.

Të gjitha njësitë organizative të FKEE-së (d.m.th. 2 sektorë dhe 3 njësi shërbimesh) administrohen në punën e përditshme nga "udhëheqësit" (Drejtori i Financave dhe Drejtori i Operacioneve, respektivisht në rast të sektorëve), nga Shërbimet e Përgjithshme dhe dy menaxherë (Zyra Qendrore dhe Sekretariati, përkatësisht). Ata të gjithë raportojnë tek Drejtori Menaxhues (DM).

Qëllimi përfundimtar është krijimi i një Organigrame të FKEE dhe Personelit siç tregohet në figurën e mëposhtme në këtë Aneks 3. Ajo pasqyron nevojat afatgjata kur FKEE-ja të jetë plotësisht funksionale dhe të menaxhojë një numër të konsiderueshëm projektesh, si nën komponentin qarkullues ashtu edhe atë jo-qarkullues. Është parashikuar që në atë kohë dhe në kushte të tilla, FKEE-ja mund të ketë përafërsisht 25 anëtarë të personelit me arsim të lartë, siç tregohet edhe në figurën e përmendur.



SN	Pozita (titulli)	Pergatitja arsimore
		#1)
1	Drejtori Menaxhues	E & F ose IN
2	Udhëheqësi i Sekretariatit (Menaxheri Administrativ)	BA
3	Asistenti Administrativ	BA
4	Udhëheqësi i Zyrës Qendrore (Menaxheri i Zyrës Qendrore)	BA
5	Asistent Korrier	BA
6	Koordinatori i Projekteve dhe Zyrtari i Arkivimit	BA ose A/B
7	Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Këshilltar i Përgjithshëm)	L
8	Këshilltar i Lartë Ligjor	L
9	Zyrtari i Burimeve Njerëzore	SC
10	Zyrtari i TI-së	IN
11	Zyrtar për Marrëdhënie me Publikun	ShC ose SMP
12	Zyrtari i Prokurimit	IN
13	Zyrtari Kontraktues	IN ose E & F
14	Udhëheqësi i Sektorit për Financa (Drejtor i Financave)	E & F
15	Këshilltar i Lartë Financiar	F
16	Krye-Kontabilisti	EK
17	Asistent i Kontabilitetit	EK
18	Udhëheqësi i Sektorit për Operacione (Drejtori i Operacioneve)	IM
19	Këshilltar i Lartë Teknik 1 (inxhinierë elektrikë)	IE
20	Këshilltar i Lartë Teknik 2 (inxhinierë civilë dhe/ose arkitektë)	IC ose AR
21	Këshilltar i Lartë Teknik 3 (mjedisor)	M
22	Këshilltar i Lartë Teknik 4 (inxhinieri)	IN
23	Këshilltar i Lartë Teknik 5 (marketing i EE dhe BRE)	IM
24	Këshilltar i Lartë Ekonomik dhe Financiar	E & F

# 1) Shkurtesat e përdorura:  
E & F - Ekonomi dhe/ose Financa; BA ose A/B - Administrim Biznesi ose Arkivist/Bibliotekist; L - Ligjor; ShS - Shkencat Sociale; IN - Informatikë; SMP - Specialist për Marrëdhënie me Publikun; IN - Inxhinieri; F - Financat; EK - Ekonomia; IM - Inxhinieri Mekanike; IE - Inxhinieri Elektrike; IC ose AR - Inxhinieri Civile ose Arkitekturë; M - Mjedisor.

### Shtojca 4: Përvoja dhe kualifikimet minimale sipas pozitës

SN	Pozita (titulli)	Pergatitja arsimore	Pergatitja arsimore	Pervoja totale e punes	Pervoja relevante	Menaxhmenti dhe pervoja e bashkepunitit	Aftesite gjuhesore #3)			Niveli i supozuar pergjegjese	Lloji i kontrates		Staff for initial operations
		#1)	#2)	(viti)	(viti)	(viti)	(Albanian)	(Serbian)	(English)	#4)	#5)	(viti)	(1 - Po, 0 - Jo)
1	Drejtori Menaxhues	E & F ose IN	VII	10	5	5	A, B		C1	10	CFP	5	1
2	Udhëheqësi i Sekretariatit (Menaxheri Administrativ)	BA	VI/1	5	3	0	A, B		C1	3	CIP		1
3	Asistenti Administrativ	BA	V	3	1	0	A, B		C2	1	CIP		0
4	Udhëheqësi i Zyrës Qendrore (Menaxheri i Zyrës Qendrore)	BA	VI/1	5	3	3	A, B		C2	4	CIP		1
5	Asistent Korrier	BA	IV	3	2	0	A, B		C3	1	CIP		0
6	Koordinatori i Projekteve dhe Zyrtari i Arkivimit	BA ose A/B	V	3	2	0	A, B		C2	2	CIP		0
7	Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Këshilltar i Përgjithshëm)	L	VII	8	4	3	A, B		C1	7	CFP	5	1
8	Këshilltar i Lartë Ligjor	L	VII	5	3	0	A, B		C1	5	CIP		0
9	Zyrtari i Burimeve Njerëzore	SC	VI/2	3	1	0	A, B		C3	3	CIP		0
10	Zyrtari i TI-së	IN	VI/2	3	1	0	A, B		C2	2	CIP		0
11	Zyrtar për Marrëdhënie me Publikun	ShC ose SMP	VII	5	3	0	A, B		C1	3	CIP		0
12	Zyrtari i Prokurimit	IN	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		1
13	Zyrtari Kontraktues	IN ose E & F	VII	5	3	1	A, B		C1	5	CIP		0
14	Udhëheqësi i Sektorit për Financa (Drejtor i Financave)	E & F	VII	8	4	3	A, B		C1	6	CFP	5	1
15	Këshilltar i Lartë Financiar	F	VII	5	3	0	A, B		C1	5	CIP		0
16	Krye-Kontabilisti	EK	VI/2	8	3	0	A, B		C2	5	CIP		0
17	Asistent i Kontabilitetit	EK	VI/2	3	1	0	A, B		C3	2	CIP		0
18	Udhëheqësi i Sektorit për Operacione (Drejtor i Operacioneve)	IM	VII	8	4	3	A, B		C1	6	CFP	5	1
19	Këshilltar i Lartë Teknik 1 (inxhinierë elektrikë)	IE	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		1
20	Këshilltar i Lartë Teknik 2 (inxhinierë civilë dhe/ose arkitektë)	IC ose AR	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		1
21	Këshilltar i Lartë Teknik 3 (mjedisor)	M	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		1
22	Këshilltar i Lartë Teknik 4 (inxhinieri)	IN	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		0
23	Këshilltar i Lartë Teknik 5 (marketing i EE dhe BRE)	IM	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		0
24	Këshilltar i Lartë Ekonomik dhe Financiar	EK & F	VII	8	3	1	A, B		C1	5	CIP		0
												<b>Total</b>	<b>10</b>

**Shënim:**

#1) IV. = shkolle e mesme profesionale; V. = shkolle e mesme, e mesme profesionale-afetisim teknik, e mesme teknike / shkollim tjetër profesional; VI / 1 = program shkollimi të lartë, përgatitje profesionale me shkollim të lartë ; VI / 2 = specializim pas shkollimit të lartë, programe profesionale të lartë(kuivalente me nivele universitare (niveli 1 sipas sistemit të Bolonjes), specializim pas nivelit të lartë të përgatitjes profesionale, nivel universitar (ekuivalent me nivelin 2 të Bolonjes); VIII/1 = specializim pas përgatitjes universitare, Master në Shkencë; VIII / 2 = Doktor Shkencë

#2) Shkurtesat: E & F – Ekonomi dhe/ose Financa; AB ose A/L- Administrim Biznesi ose Arkivist / Librar; J-Juridik; SHC – Shkencë Social; IN - Informatikë; SMP – Specialist i Mardhënieve me Publikun; ING - Inxhinieri; F - Financa; EK - Ekonomiks; ME - Inxhinieri Mekanike; IE – Inxhinieri Elektrike; IC ose ARK- Inxhinieri Civile ose Arkitekturë; AMB - Ambient.

#3) Shënim: #1) A - shkëlqyeshëm (gjuhe amtare), B - mire (nivel pune), C1 - sh.mire (në të shkruar dhe folur), C2 - mire(nivel pune), C3 - njohuri bazike.

#4) 10 - maksimale, 1 - minimale.

#5) CFP - kontrate me kohë të caktuar me mundësi vazhdimi (riemerim), CIP - kontrate pune me kohë të pacaktuar/te përhersh

## Shtojca 5: Vlerësimi i pozitave në FKEE

Tabela e rezultateve për pozitat në FKEE

Pergatitja arsimore		Pervoja totale e punes		Pervoja relevante		Menaxhmenti dhe pervoja e bashkepunimit		Aftesite gjuhesore		Niveli I supozuar pergjegjesise	
(niveli)	(pike)	(viti)	(pike)	(viti)	(pike)	(viti)	(pike)	niveli #1)	(pike)	(niveli)	(pike)
IV	40	1	10	0	0	0	0	A,B&C3	50	1	10
V	50	2	20	1	20	1	20	A,B&C2	75	2	20
VI/1	70	3	30	2	40	2	40	<b>A.B&amp;C1</b>	<b>100</b>	3	30
VI/2	80	4	40	3	60	3	60			4	40
<b>VII</b>	<b>100</b>	5	50	4	80	4	80			5	50
VIII/1	120	6	60	<b>5</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>100</b>			6	60
VIII/2	150	7	70	6	104	6	110			7	70
		8	80	7	108	7	120			8	80
		9	90	8	112	8	130			9	90
		<b>10</b>	<b>100</b>	9	116	9	140			<b>10</b>	<b>100</b>
		11	102	10	120	10	150				
		12	104								
		13	106								
		14	108								
		15	110								
		Me shume se 15	115								

Shenim: #1) A - shkelqyeshem (gjuhe amtare), B - mire (nivel pune), C1 - sh.mire (ne te shkruar dhe folur), C2 - mire(nivel pune), C3 - njohuri bazike.

## Skema e Përgjithshme e Kompensimit (FKEE) dhe një shembull ilustrues për llogaritjen e pagave bruto

SN	Pozita (titulli)	Pergatitja arsimore		Pervoja totale e punes		Pervoja relevante		Menaxhmenti dhe pervoja e bashkepunimit		Aftesite gjuhesore		Niveli I supozuar pergjegjesise		Lloji I kontrates		Piket totale te llogaritura	Niveli I Pages bruto te kalkuluar (PB)	Shtesa maksim.ne baze te perform (PRA)	Total paga (BP + PRA)
		(niveli)	(pike)	(niveli)	(pike)	(niveli)	(pike)	(niveli)	(pike)	(niveli)	(pike)	#5)	(pike)	#6)	(viti)				
1	Drejtori Menaxhues	VII	100	10	100	5	100	5	100	A, B ,C1	100	10	100	CFP	5	100,0	2.500		2.500
2	Udhëheqësi i Sekretariatit (Menaxheri Administrativ)	VI/1	70	5	50	3	60	0	0	A, B ,C1	100	3	30	CIP		44,5	1.113	223	1.335
3	Asistenti Administrativ	V	50	3	30	1	20	0	0	A, B ,C2	75	1	10	CIP		22,3	556	111	668
4	Udhëheqësi i Zyrës Qendrore (Menaxheri i Zyrës Qendrore)	VI/1	70	5	50	3	60	3	60	A, B ,C2	75	4	40	CIP		55,3	1.381	276	1.658
5	Asistent Korrier	IV	40	3	30	2	40	0	0	A, B ,C3	50	1	10	CIP		24,5	613	123	735
6	Koordinatori i Projekteve dhe Zyrtari i Arkivimit	V	50	3	30	2	40	0	0	A, B ,C2	75	2	20	CIP		30,3	756	151	908
7	Udhëheqësi i Shërbimeve të Përgjithshme (Këshilltar i Përgjithshëm)	VII	100	8	80	4	80	3	60	A, B ,C1	100	7	70	CFP	5	78,0	1.950		1.950
8	Këshilltar i Lartë Ligjor	VII	100	5	50	3	60	0	0	A, B ,C1	100	5	50	CIP		55,0	1.375	275	1.650
9	Zyrtari i Burimeve Njerëzore	VI/2	80	3	30	1	20	0	0	A, B ,C3	50	3	30	CIP		31,5	788	158	945
10	Zyrtari i TI-së	VI/2	80	3	30	1	20	0	0	A, B ,C2	75	2	20	CIP		29,8	744	149	893
11	Zyrtar për Marrëdhënie me Publikun	VII	100	5	50	3	60	0	0	A, B ,C1	100	3	30	CIP		49,0	1.225	245	1.470
12	Zyrtari i Prokurimit	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
13	Zyrtari Kontraktues	VII	100	5	50	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		58,0	1.450	290	1.740
14	Udhëheqësi i Sektorit për Financa (Drejtor i Financave)	VII	100	8	80	4	80	3	60	A, B ,C1	100	6	60	CFP	5	75,0	1.875		1.875
15	Këshilltar i Lartë Financiar	VII	100	5	50	3	60	0	0	A, B ,C1	100	5	60	CIP		58,0	1.450	290	1.740
16	Krye-Kontabilisti	VI/2	80	8	80	3	60	0	0	A, B ,C2	75	5	50	CIP		53,8	1.344	269	1.613
17	Asistent i Kontabilitetit	VI/2	80	3	30	1	20	0	0	A, B ,C3	75	2	20	CIP		29,8	744	149	893
18	Udhëheqësi i Sektorit për Operacione (Drejtor i Operacioneve)	VII	100	8	80	4	80	3	60	A, B ,C1	100	6	60	CFP	5	75,0	1.875		1.875
19	Këshilltar i Lartë Teknik 1 (inxhinierë elektrikë)	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
20	Këshilltar i Lartë Teknik 2 (inxhinierë civilë dhe/ose arkitektë)	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
21	Këshilltar i Lartë Teknik 3 (mjedisor)	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
22	Këshilltar i Lartë Teknik 4 (inxhinieri)	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
23	Këshilltar i Lartë Teknik 5 (marketing i EE dhe BRE)	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
24	Këshilltar i Lartë Ekonomik dhe Financiar	VII	100	8	80	3	60	1	20	A, B ,C1	100	5	50	CIP		61,0	1.525	305	1.830
<b>Koeficient (%)</b>		<b>15</b>		<b>10</b>		<b>25</b>		<b>15</b>		<b>5</b>		<b>30</b>		100	<b>Total</b>	<b>PRA maks. (%)</b>		<b>20</b>	<i>(e.g. 20%)</i>
																	<b>Niveli maks I pages bruto - DM (EUR)</b>		<b>2.500</b>

## Rasti ilustrues i llogaritjes së pagës bruto (BP) sipas pozitës (BP bazë, shtesat maksimale të lidhura me performancën sipas pozitës dhe gjithsej PB sipas pozitës)

Niveli i pagës bruto sipas pozitës kundrejt Drejtorit Menaxhues = 100% (%) (EUR)

Maksimumi i pagës bruto totale sipas pozitës shtesës të lidhur me performancën

