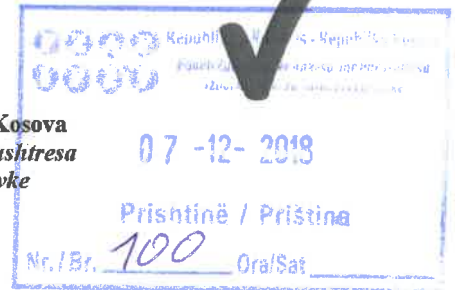




Republika e Kosovës – Republika Kosova
Paneli Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtresa
Izborni Panel za Žalbe i Predstavke



REPUBLIKA E KOSOVËS PANELI ZGJEDHOR PËR ANKESA DHE PARASHTRESA

RREGULLORE
Nr.01/2018

PËR ORGANIZIMIN E BRENDSEHM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË
PUNES TË PANELIT ZGJEDHOR PËR ANKESA DHE PARASHTRESA

Prishtinë, Tetor 2018

Paneli Zgjedhor per Ankesa dhe Parashtrresa

Në pajtim me Ligjin Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 115 par. 1, 2 dhe 3, neni 116 par. 1, neni 117 par. 1 dhe Ligjit Nr. 03/L-256 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës neni 9 dhe 11, duke u bazuar nenin 3 dhe 7 të Ligjit Nr.03/L-149 për Sherbimin Civil në Republikën e Kosovës dhe në Rregulloren Nr.09/2012, për Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës, nxjerr këtë:

RREGULLORE Nr.01/2018

PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM DHE SISTEMATIZIMIN E VENDEVE TË PUNËS TË PANELIT ZGJEDHOR PËR ANKESA DHE PARASHTRRESA

KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Dispozitat e Përgjithshme

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e organizimit të brendshëm të Panelit Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtrresa (në tekstin e mëtejme: PZAP-i dhe Sekretariatit të PZAP-it, përfshirë: formimin, funksionet dhe përgjegjësitë e njësive organizative; sistematizimin e vendeve të punës; përcaktimin e niveleve përkatëse drejtuese të udhëheqësve të njësive organizative, autorizimet dhe përgjegjësitë e tyre, si dhe përshkrimet e detyrave të punës për nëpunësit e PZAP-it, me qëllim të kryerjes efikase të detyrave të punës, që janë caktuar me legjislacionin në fuqi

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen për strukturat organizative të PZAP-it.

Neni 3 Parimet e organizimit dhe të funksionimit

- 1.1 Parimi i Ligjshmërisë** – nenkupton që PZAP-i funksionimin dhe ngritjen e strukturës së brendshme organizative, për realizimin e detyrave të përcaktuara e bën duke u bazuar brenda kornizave kushtetuese, ligjeve dhe akteve tjera nënligjore.
- 1.2 Parimi i profesionalizmit**, nënkupton që njësitë organizative të PZAP-it dhe zyrtarët e saj ushtrojnë detyrat dhe përgjegjësitë e tyre profesionale në përputhje me dispozitat ligjore.

- 1.3 **Parimi i Pavarësisë dhe paanshmërisë** – nënkupton që njësitë organizative të PZAP-it dhe zyrtarët e saj ushtrojnë detyrat dhe përgjegjësitë e tyre në mënyrë të pavarur dhe të paaneshëm.
- 1.4 **Parimi i Integriteti** – nënkupton që njësitë organizative të PZAP-it dhe zyrtarëve të saj, angazhohen për kryerjen e punëve me përgjegjësi dhe ndershmëri.
- 1.5 **Parimi i transparencës dhe llogaridhënies** - nënkupton që njësitë organizative të PZAP-it dhe zyrtarët e saj janë transparentë dhe llogaridhënës për veprimet e tyre dhe sigurojnë qasje në informata relevante për të gjithë personat e interesuar.
- 1.6 **Parimi i përfaqësimit të barabartë gjinor** - nënkupton sigurimin e përfaqësimit të barabartë gjinor të stafit të PZAP-it në pozitat menaxheriale dhe ato profesionale në kuadër të njësisë organizative.
- 1.7 **Parimi i Inovacionit** - nënkupton që njësitë organizative të PZAP-it dhe zyrtarëve të saj, të avancojnë në mënyrë të vazhdueshme sistemin e punës dhe praktikën e mira në mënyrë që të jenë në hap me kohën duke aplikuar metoda inovative.
- 1.8 **Parimi i bashkëpunimit ndërinstitucional** - nënkupton që njësitë organizative të PZAP-it dhe zyrtarëve të saj, angazhohen për bashkëpunim me institucionet dhe akteret tjerë.

Neni 4

Kompetencat, mandati dhe përgjegjësitë e PZAP-it

Kompetencat, mandati dhe përgjegjësitë e Panelit Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtrës (PZAP-i) përcaktohen me Ligjin Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 115 par. 1, 2, 3, neni 116 par. 1, neni 117 par. 1 dhe Ligjit Nr. 03/L-256 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës neni 9 dhe 11 si dhe bazuar në nenin 123 të Ligjit të cekur më lartë me të cilin përcaktohet se PZAP-i ndihmohet në ushtrimin e përgjegjësisë dhe funksioneve të tij nga Sekretariati i cili punon në pajtim me këtë ligj, Rregulla zgjedhore dhe Rregullat dhe Procedurat e PZAP-it.

KAPITULLI II

ORGANIZIMI I BRENDSHËM DHE FUNKSIONIMI

Neni 5

Struktura organizative

1. Struktura organizative e PZAP-it përbëhet nga:
 - 1.1. Paneli Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtrësia (PZAP).
 - 1.1.1. Kryesuesi i PZAP-it.
 - 1.1.2. Anëtarët e PZAP-it (9 nëntë anëtarë).
 - 1.2. Sekretariati i PZAP-it
 - 1.2.1. Zyra e Kryesuesit të Sekretariatit të PZAP-it,
 - 1.2.2. Departamenti Ligjor,
 - 1.2.3. Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme.
2. Në varësi të prioriteteve të përcaktuara, kjo strukturë organizative mund të ndryshohet në çdo kohë nga Kryesuesi dhe anëtarët e PZAP-it, përmes plotësimit dhe ndryshimit të saj.
3. Paraqitja në mënyrë skematike e strukturës përcakton edhe varësinë ose jo të strukturave të mësipërme nga njëra-tjetra.

NËNKAPITULLI I

KRYESUESI DHE ANËTARËT E PZAP-it

Neni 6

Kompetencat dhe mandati i Kryesuesit të PZAP-it

1. Institucioni i Panelit Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtrësia drejtohet nga Kryesuesi i PZAP-it.
2. Kompetencat dhe përgjegjësitë e Kryesuesit të PZAP-it, në udhëheqjen e PZAP-it janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 115 par. 1, 2, 3, neni 116 par. 1, neni 117 par. 1 dhe Ligjit Nr. 03/L-256 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës neni 9 dhe 11 si dhe bazuar në nenin 123 të Ligjit të cekur me lartë me të cilin përcaktohet se PZAP-i ndihmohet në ushtrimin e përgjegjësisë dhe funksioneve të tij nga Sekretariati i cili punon në pajtim me këtë ligj.

3. Kryesuesi i PZAP-it, me një autorizim me shkrim, disa prej kompetencave të tij mund t'ua delegojë ndonjërit prej anëtarëve të PZAP-it, Kryesuesit të Sekretarit të PZAP-it apo udhëheqësve të tjerë të njësive organizative.

Neni 7

Kompetencat dhe mandati i anëtarëve të PZAP-it

1. Kompetencat dhe përgjegjësitë e Anëtarëve të PZAP-it, janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 115 par. 1, 2, 3, neni 116 par. 1, neni 117 par. 1 dhe Ligjit Nr. 03/L-256 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 9 dhe 11.
2. Në ushtrimin e funksionit të tij Kryesuesi i PZAP-it ndihmohet nga Anëtarët e PZAP-it.
3. Anëtarët e PZAP-it mblidhen në seanca të ndara me nga së paku tre (3) anëtarë me pjesëmarrjen e zyrtarit të lartë ligjorë për vendosjen e ankesave dhe apeleve lidhur me procesin zgjedhor.
4. Anëtarët e PZAP-it me ftesë të Kryesuesit të PZAP-it mblidhen në takimet administrativë së paku njëherë në muaj dhe ndihmojnë Kryesuesin në zbatimin e mandatit, kompetencave dhe përgjegjësive të PZAP-it si dhe përcaktimi i politikave të administrimit të PZAP-it, për të siguruar ushtrimin dhe arritjen e misionit dhe objektivave të punës të PZAP-it.
5. Në takimet e PZAP-it përveç kryesuesit dhe anëtarëve të PZAP-it mund të marrin pjesë; kryesuesi i sekretariatit, drejtorët e departamenteve dhe zyrtarët e lartë ligjorë si dhe zyrtarët tjerë kur çmohet dhe vlerësohet e arsyeshme nga kryesuesi dhe anëtarët e PZAP-it.

NËNKAPITULLI II

SEKRETARIATI I PZAP-it

Neni 8

Përgjegjësitë, organizimi dhe funksionimi

1. Mandati dhe detyrat e sekretariatit të PZAP-it janë të përcaktuara me Ligjin Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës – LZP-së, neni 123 paragrafet 1, 3, 4 dhe 5.
2. Sekretariati i PZAP-it siguron dhe ofron mbështetje administrative e teknike për organet përbërëse, drejtuese dhe udhëheqëse të PZAP-it dhe të njësive organizative të vetë sektorit, për të lehtësuar dhe siguruar përmbushjen e kompetencave dhe të përgjegjësive të PZAP-it, siç përcaktohen me kornizën ligjore për PZAP-in,

3. Sekretariati i PZAP-it drejtohet nga Kryesuesi i Sekretariatit të PZAP-it, i cili i përgjigjet drejtpërsëdrejti Kryesuesit të PZAP-it.
4. Sekretariati i PZAP-it përbëhet nga Zyra e Kryesuesit të Sekretarit të PZAP-it, Departamenti Ligjor dhe Departamenti i Financave dhe Sherbimeve të Përgjithshme.

Neni 9

Zyra e Kryesuesit të SPZAP-it

1. Zyra e Kryesuesit të Sekretariatit të PZAP-it, drejton dhe kontrollon fushat e përgjegjësi të shërbimit mbështetës administrativ të PZAP-it dhe ofron udhëzime strategjike për menaxhmentin dhe stafin, për të siguruar që PZAP-i të arrijë misionin dhe objektivat e saj.
2. Kryesuesi i Sekretariatit të PZAP-it është përgjegjës për menaxhimin e gjithmbarshëm të shërbimit mbështetës administrativ - sekretaritit, sigurimin dhe zbatimin e funksioneve të besuara të shërbimit, si dhe sigurimin e informatave të sakta dhe të këshillave të paanshme e profesionale, në çështjet e administrimit të PZAP-it, për Kryesuesin dhe anëtarët e PZAP-it.
3. Kriteret dhe procedura e përzgjedhjes së Kryesuesit të Sekretariatit të PZAP-it, janë të rregulluara me Ligj dhe akt të veçantë nënligjorë.
4. Detyrat dhe përgjegjësitë e zyrës së kryesuesit përcaktohen në përshkrimin e detyrave të punës në Katalogun e Përshkrimit të Detyrave të Punës në PZAP.
5. Në rast të mungesës, Kryesuesi i Sekretariatit të PZAP-it zëvendësohet nga njëri prej drejtorëve të departamenteve të cilin e cakton Kryesuesi i PZAP-it.
6. Në sistematizimin e vendeve të punës në Zyrën e Kryesuesit të Sekretariatit të PZAP-it, përfshihen 2 (dy) pozita:
 - 6.1 Kryesuesi i Sekretariatit të PZAP-it një (1) pozitë
 - 6.2. Asistent ekzekutiv një (1) pozitë

Neni 10

Departamenti Ligjor

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit Ligjor janë:
 - 1.1. Kryen hulumtime dhe analizon zbatimin e Ligjit për Zgjedhjet e Përgjithshme, Rregulloret të KQZ-së dhe Rregullave dhe Procedurave të PZAP-it dhe të standardeve dhe rekomandimeve të mekanizmave vendor dhe ndërkombëtare, në fushën e vendosjes ankesave dhe apeleve, respektivisht zgjidhjes së kontesteve zgjedhore.

- 1.2. Përgatit opinione dhe jep rekomandime në procesin e përgatitjes së projektligjeve dhe rregulloreve të tjera, të cilat kanë të bëjnë me Zgjedhjet në Republikën e Kosovës dhe ndryshimin e akteve nënligjore dhe administrative të PZAP-it.
- 1.3. Përgatit marrëveshje bashkëpunimi ndërmjet PZAP-it dhe institucioneve tjera lidhur me funksionimin e PZAP-it në pajtim me Ligjin për Zgjedhjet e Përgjithshme dhe ligjet tjera të aplikueshme në Republikën e Kosovës.
- 1.4. Pranon nga zyra e arkivit të sekretariatit të PZAP-it, ankesat dhe apelet si dhe shkresave tjera të lendës lidhur me zgjedhjet dhe administron me procesin e të gjitha ankesave dhe apeleve para gjatë dhe pas procesit të zgjedhjeve.
- 1.5. Përgatit kërkesa për përgjigje në ankesë palëve në procedurë dhe dërgimi i tyre përmes arkivit të SPZAP-it.
- 1.6. Pranon nga zyra e arkivit përgjigjet lidhur me ankesën nga palët në procedurë.
- 1.7. Njofton panelin për mbajtjen e seancës për vendosjen e ankesave dhe apeleve lidhur me zgjedhjet duke siguruar se i tërë materiali i nevojshëm është në dispozicion për mbajtjen e seancës nga Paneli.
- 1.8 Përgatitja e Draft vendimeve lidhur me ankesat dhe apelet pas vendimarrjes së Panelit.
2. Departamenti udhëhiqet nga Drejtori i Departamentit Ligjor, i cili i përgjigjet dhe i raporton Kryesuesit të sekretariatit të PZAP-it.
3. Në sistematizimin e vëndëve të punës në Departamentin Ligjor përfshihen katër (4) pozita:
 - 3.1. Drejtori një (1) pozitë
 - 3.2. Zyrtarë të Lartë Ligjorë tri (3) pozita

Neni 11

Departamenti i Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme janë:
 - 1.1 Planifikimi dhe përgatitja e buxhetit të PZAP-it, përpilimi dhe kontrollimi i raporteve periodike financiare, si dhe i pasqyrave financiare dhe përcjellja e ecurisë së shpenzimeve të buxhetit, në përputhje me linjat përkatëse buxhetore, për të siguruar mbarëvajtje të menaxhimit financiar dhe kontroll të shpenzimeve të PZAP-it;
 - 1.2. Sigurimi dhe ofrimi i informacioneve dhe këshillave për menaxhimin financiar, procedurat dhe kontrollet financiare dhe sistemet e informacionit për Kryesuesin e Sekretariatit të PZAP-it, drejtorët dhe stafin, për të siguruar që misioni i PZAP-it si dhe objektivat financiare dhe të sistemeve të informacionit janë përmbushur;

- 1.3. Zhvillimi dhe mirëmbajtja e të gjitha sistemeve dhe procedurave të nevojshme financiare dhe të informacionit për të siguruar realizimin efektiv dhe efikas të objektivave;
- 1.4. Sigurimi që të gjitha transaksionet dhe pagesat të regjistrohen në Regjistrin e Kontabilitetit të Thesarit dhe përcjellja e ecurisë së shpenzimeve, sipas linjave organizative dhe buxhetore;
- 1.5. Sigurimi i marrjes së masave të nevojshme për dokumentimin, ruajtjen, regjistrimin, tjetërsimin dhe raportimin e pasurisë jo financiare të PZAP-it, me qëllim të menaxhimit efektiv, efikas dhe ekonomik, si dhe të mbrojtjes nga dëmtimi dhe keqpërdorimi;
- 1.6. Menaxhimi i rezervave të parasë dhe sigurimi se kontrolli i brendshëm financiar është i bazuar në parimet e llogaridhënies;
- 1.7. Sigurimi i bashkëpunimit të ngushtë me auditorin e brendshëm dhe të jashtëm, në përgatitjen e pasqyrave buxhetore dhe financiare të auditimit;
- 1.8. Sigurimi që të gjitha kërkesat për prokurim, për furnizim, për punë a shërbime këshillëdhënëse janë të nënshkruara nga personat e autorizuar;
- 1.9. Ofron ndihmë të përgjithshme administrative për të gjitha njësitë organizative të PZAP-it, për të siguruar funksionalitetin e tyre;
- 1.10. Zbatimi i të gjitha procedurave administrative të nevojshme për të siguruar që PZAP-i vazhdon të operojë në mënyrë efektive dhe efikase;
- 1.11. Ofrimi i ndihmës teknike njësiteve organizative përkatëse të PZAP-it në sigurimin dhe dhënien e shërbimeve si duhet, në sferën e logjistikës, inventarit, depos, arkivit, si dhe koordinimi i kërkesave dhe nevojave të PZAP-it për mallra dhe pajisje të zyrës për punë;
- 1.12. Përkujdesja për sigurimin e transportit për nevojat e PZAP-it dhe përdorimin e veturave zyrtare të PZAP-it, në përputhje me rregullat dhe procedurën përkatëse;
- 1.13. Përkthimi i materialeve dhe dokumenteve të shkruara, si dhe ofrimin e përkthimeve simultane për nevojat e PZAP-it në gjuhët në përdorim zyrtar në Republikën e Kosovës;
- 1.14. Zhvillon dhe zbaton çdo procedurë dhe sistem të nevojshëm të teknologjisë informative (TI), mirëmbajtjes së pajisjeve të TI, për të siguruar që proceset administrative operojnë në mënyrë efikase dhe efektive dhe se pajisjet e PZAP-it mirëmbahen me standarde të larta dhe ofrojnë ambient të sigurt dhe të shëndetshëm pune;
- 1.15. Përkujdeset për mirëmbajtjen dhe azhurnimin e rregullt të Faqes së internetit të PZAP-it në përputhje me kërkesat operationale dhe bashkërendimin e zhvillimeve të mëtutjeshme në pajtim me politikat e TI;
- 1.16. Siguron se pajisjet dhe sistemet e softuerit të TI në PZAP mirëmbahen, sipas standardeve të larta të efikasitetit;

- 1.17. Mirëmban dhe menaxhon rrjetin kabllor dhe rrjetin wireless të kompjuterëve të PZAP-it;
- 1.18. Përkujdeset për mirëmbajtjen dhe funksionimin e shërbimeve të Internetit dhe Intranetit në PZAP;
- 1.19. Ofrimin e ndihmës teknike dhe organizuese njëjësive organizative përkatëse të PZAP-së në sigurimin dhe dhënien e shërbimeve në sferën e teknologjisë së informacionit.
2. Departamenti udhëhiqet nga Drejtori i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, përkatësisht Zyrtari Kryesor Financiar - ZKF i i cili i përgjigjet dhe i raporton Kryesuesit të sekretariatit të PZAP-it.
3. Në sistematizimin e vendeve të punës në Departamentin e Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme përfshihen 4 (katër) pozita:
 - 3.1. Drejtori i Departamentit/Zyrtari Kryesor Financiar një (1) pozitë
 - 3.2. Zyrtari për Koordinimin e Përkthimeve një (1) pozitë
 - 3.3. Zyrtari për Administrimin e TI një (1) pozitë
 - 3.4. Zyrtari i Transportit një (1) pozitë

Neni 12

Grupet punuese

1. PZAP mund të krijojë grupe punuese të përhershme ose të përkohshme për zhvillimin e aktiviteteve që tejkalojnë fushën e punës së zakonshme dhe që janë komplekse për PZAP-in apo personelin e sekretariatit përfshi shërbimet administrative mbështetëse, për të siguruar përmbushjen e mandatit, realizimin e projekteve dhe të programit të punës të PZAP-it.
2. Personeli i sekretariatit të PZAP-it është përgjegjëse për sigurimin e kushteve të punës, vendosjen e përbërjes së grupit punues, si dhe përcaktimit të qartë të mandatit dhe objektivave, për të emëruar kryesuesin dhe për të përcaktuar procedurat dhe afatet kohore, rezultatet dhe formën për raportimin, si dhe kompensimet.
3. Kryesuesi i PZAP-it dhe Kryesuesi i sekretariatit të PZAP-it mund të ftojnë dhe të angazhojnë si anëtarë të grupit punues, konsulentë të jashtëm për të asistuar dhe ofruar kontributin e tyre specifik.
4. Grupet punuese do të raportojnë për zbatimin e mandatit dhe aktiviteteve të tyre në baza të rregullta dhe do të dorëzojnë për miratim të Kryesuesi i PZAP-it dhe/apo Kryesuesi i Sekretarit të PZAP-it raporte, rekomandime dhe vendime.

Neni 13

Marrëdhëniet reciproke të punës ndërmjet njësisë organizative

1. Marrëdhëniet reciproke të punës ndërmjet njësive të brendshme organizative: Kryesuesit dhe anëtarëve të PZAP-it, departamenteve, si dhe zyrtareve tjerë, bazohen në parimin e bashkëpunimit të ndërsjellët, të unitetit, bashkërendimit dhe dakordimit, si dhe në të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësit e përcaktuara me kuadrin ligjor dhe aktet nënligjore të PZAP-it.
2. Gjatë bashkëpunimit të ndërsjellë, nga të gjitha njësitë organizative, kërkohet që të shkëmbejnë të dhënat dhe informacionet e nevojshme, përvojën dhe ekspertizën e tyre, për kryerjen e punëve dhe detyrave të njësive të tyre dhe të njësive të tjera sipas nevojës së parashtruar.
3. Me qëllim të koordinimit të proceseve dhe aktiviteteve të punës, si dhe zhvillimit me sukses të bashkëpunimit, ndërmjet Kryesuesit dhe anëtarëve të PZAP-it, kryesuesit të sekretariatit të PZAP-it udhëheqësve të departamenteve dhe zyrtarëve tjerë mbahen takime të rregullta mujore.

Neni 14

Stafi i PZAP-it dhe statusi i tij

1. Me përjashtim të të emëruarave në Panelin Zgjedhor për Ankesa dhe Parashtrës , Kryesuesit dhe nëntë (9) anëtarëve të PZAP-it të cilët nga Kryetari i Gjykatës Supreme të Kosovës emërohen me nenin 115 par. 2 dhe par. 3 të Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës dhe nenit 9 dhe nenit 11 të Ligjit Nr. 03/L-256 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, të parashikuar me nenin 6 dhe 7 të kësaj rregulloreje dhe kanë një mandat të ripërtitshëm për katër (4) viteve, nëpunësit e tjerë të PZAP-it janë pjesë e shërbimit civil.
2. Rekrutimi i personelit, me statusin e nëpunësve civil të PZAP-it, bazohet në kualifikimet profesionale, aftësitë dhe meritat, përmes konkursit të drejtë dhe të hapur, në pajtim me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës si dhe Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës.
3. Avancimet dhe gradimet e nëpunësve civil të PZAP-it bëhen në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës si dhe Rregulloren Nr. 21/2012 për Avancimet në karrier të nëpunësve civilë.
4. Sipas nevojës së paraqitur dhe në përputhje me rregullat dhe procedurat e përcaktuara me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës si dhe Rregullores Nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil të Kosovës, Kryesuesi i sekretariatit të PZAP-it me vendim të PZAP-it, mund të angazhojnë zyrtar të përkohshëm për të shërbyer për periudhë të caktuar sidomos gjatë Proceseve Zgjedhore, Parlamentare dhe/apo Lokale.

KAPITULLI III

SISTEMATIZIMI I VENDEVE TË PUNËS DHE PËRSHKRIMI I DETYRAVE TË PUNËS

Neni 15

Numri i vendeve të punës

1. Për kryerjen e punëve në kompetencë të PZAP-it përcaktohen gjithsej 20 (njëzetë) vende të punës, duke e përfshirë pozitën e Kryesuesit dhe nëntë (9) anëtarëve të PZAP-it si dhe dhjetë zyrtarë të sekretariatit të PZAP-it përfshi kryesuesin.
2. Të gjitha vendet e punës paraqiten në strukturën organizative dhe në Organogramin e PZAP-it.

Neni 16

Baza për punësim dhe sistematizim

1. Vendet e punës përcaktohen sipas llojit, aftësisë dhe ndërlidhshmërisë së detyrave të punës.
2. Vendet e punës të përcaktuara me këtë rregullore paraqesin bazën për punësimin dhe sistematizim në PZAP.

Neni 17

Përcaktimi i titujve të punës, kategorive funksionale dhe gradave

Për nëpunësit e PZAP-it, titujt e vendit të punës, kategoria funksionale dhe grada e vendit të punës përcaktohen në përputhje me Ligjin Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Ligjit Nr.03/L-147, për Pagat e Nëpunësve Civil dhe Rregullores Nr.33/2012, për Shtesat ne Pagë dhe Kompensimet tjera te Nëpunësve Civil, Katalogun e Vendeve të Punës.

Neni 18

Emërtimet e titujve të punës

Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, neni 115 par. 1, 2 dhe 3, neni 116 par. 1, neni 117 par. 1 dhe Ligjit Nr. 03/L-256 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-073 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës neni 9 dhe 11, duke u bazuar nenin 3 dhe 7 të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil në Republikën e Kosovës dhe në Rregulloren Nr.09/2012, për

Standardet e Organizimit të Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës në Administratën Shtetërore të Republikës së Kosovës dhe këtë rregullore, për vendet e punës në PZAP, përcaktohen këto emërtime të titujve të punës:

- | | |
|--|------------------|
| 1. Kryesuesi i PZAP-it | një (1) pozitë |
| 2. Anëtarët e PZAP-it | nëntë (9) pozita |
| 3. Kryesuesi i Sekretariatit të PZAP-it | një (1) pozitë |
| 4. Drejtor i Departamentit Ligjor në SPZAP-it | një (1) pozitë |
| 5. Drejtori i Departamentit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme/Zyrtar Kryesor Financiar - ZKF | një (1) pozitë |
| 6. Zyrtar i Lartë Ligjor në SPZAP-it | tri (3) pozita |
| 7. Asistenti Ekzekutiv në zyrën e kryesuesit të SPZAP-it | një (1) pozitë |
| 8. Zyrtari për Koordinimin e Përkthimeve | një (1) pozitë |
| 9. Zyrtari për Administrimin e TI dhe Logjistikë | një (1) pozitë |
| 10. Zyrtari i Transportit | një (1) pozitë |

Neni 19

Pasqyra e vendeve të punës

Sistematizimi i vendeve të punës në PZAP do të pasqyrohet në dokumentin e posaçëm për përshkrimin e detyrave të punës së PZAP-it.

Neni 20

Përshkrimet e detyrave të punës

Përshkrimet e detyrave të punës për nëpunësit e PZAP-it, bazuar në veçoritë specifike të vendeve të punës, bëhen në përputhje me kushtet e parashikuara në Ligjin e Përgjithshëm për Zgjedhje, kornizën ligjore për shërbimin civil dhe këtë rregullore.

Neni 21

Katalogu i Përshkrimit të Detyrave të Punës

Të gjitha përshkrimet e detyrave të punës, me përjashtim të pozitës së Kryesuesit dhe anëtarëve të PZAP-it, do të përfshihen në dokumentin e posaçëm nën emërtimin Katalogu i Përshkrimit të Detyrave të Punës në PZAP.

KAPITULLI IV

DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 22

Dispozitat përfundimtare

1. Brenda PZAP-it është e lejuar lëvizshmëria dhe avancimi i personelit në pajtim me Ligjin për Zgjedhjet e Pergjithshem, kornizën ligjore për shërbimin civil si dhe parimet e shërbimit civil, nëse konsiderohet e nevojshme për mbarëvajtjen e punës.
2. Rritja apo zvogëlimi i numrit të personelit në pajtim me ligjin vjetor të buxhetit nuk krijon nevojë për plotësim-ndryshimin e kësaj rregulloreje, përpos në rastet kur krijohen ose shuhen njësitë organizative.

Neni 23

Krijimi i njësive organizative të përcaktuara

Njësitë organizative të përcaktuara me këtë rregullore në PZAP funksionalizohen brenda pesëmbëdhjetë (15) diteve, pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.

Neni 24

Transferimi dhe emërimi i nëpunësve civilë për shkak të ristrukturimit të PZAP-it

Nëpunësit e PZAP-it, për shkak të ristrukturimit organizativ dhe sistematizimit të ri të vendeve të punës në PZAP, ndryshimit të titujve dhe të përshkrimit të detyrave të punës, transferohen, emërohen ose avancohen në një pozitë të re pune, në përputhje me procedurat, parimet dhe standardet e përcaktuara me kuadrin ligjor për shërbimin civil, si dhe bazuar në procedurën e brendshme të institucionit për rekrutimin, transferimin, avancimin e stafit dhe përshkrimin e detyrave të punës.

Neni 25

Përgjegjësia dhe kontrollimi i zbatimit të Rregullores

Përgjegjës për zbatimin e kësaj rregulloreje janë të gjitha njësitë organizative të PZAP-it, ndërsa kontrollimi i zbatimit të saj dhe akteve të tjera nënligjore të nxjerra në zbatim të kësaj rregulloreje, ushtrohet nga Kryesuesi i PZAP-it dhe Kryesuesi i sekretariatit të PZAP-it.

Neni 26
Aktet nënligjore

Vendimet dhe aktet e tjera nënligjore përkatëse të parapara me këtë rregullore duhet të miratohen brenda katër (4) muajve pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje.

Neni 27
Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi pesmbëdhjet (15) dite pas nënshkrimit.

Prishtinë, Tetor 2018

Gyltene Sylejmani
Kryesuese e PZAP-it



Gyltene Sylejmani