



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

PROJEKTLIGJI PËR ZYRTARËT PUBLIK¹

DRAFT LAW ON PUBLIC OFFICIALS²

NACRT ZAKONA O JAVNIM SLUŽBENICIMA³

¹ Projektligji për Zyrtarët Publik, është miratuar në mbledhjen e 63- të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin Nr. 09/63 të datës 03.09.2018

² Draft law on Public Officials, was approved in the 63- meeting of the Government of Republic of Kosova with the decision No: 09/63 date: 03.09.2018.

³ Nacrt zakona o Javnim Službenicima, usvojenje na 63- sednici Vlade Republike Kosova, odlukom br: 09/63 datum: 03.09.2018.

<p>Kuvendi i Republikës së Kosovës</p> <p>Në mbështetje të nenit 65 (1) dhe nenit 101 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Miraton:</p> <p>LIGJ PËR ZYRTARËT PUBLIK</p> <p>PJESA I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Ky ligj ka për qëllim krijimin e kornizës ligjore për punësim të zyrtarëve publikë në institucionet e Republikës së Kosovës, të bazuar në merita, integritet moral, paanësi dhe qëndrueshmëri.</p>	<p>Assembly of Republic of Kosovo;</p> <p>Pursuant to Article 65 (1) and Article 101 of the Constitution of Republic of Kosovo;</p> <p>Approves:</p> <p>LAW ON PUBLIC OFFICIALS</p> <p>PART I GENERAL PROVISIONS</p> <p>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Law is to establish the legal framework for employment of professional public officials in the institutions of Republic of Kosovo based on merits, moral integrity, impartiality and sustainability.</p>	<p>Skupština Republike Kosovo;</p> <p>U skladu sa članom 65 (1) i članom 101 Ustava Republike Kosovo;</p> <p>Usvaja:</p> <p>ZAKON O JAVNIM SLUŽBENICIMA</p> <p>DEO I OPŠTE ODREDBE</p> <p>POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>Svrha ovog Zakona je da uspostavi zakonski okvir za zapošljavanje javnih službenika u institucijama Republike Kosovo, na osnovu zasluga, moralnog integriteta, nepristrasnosti i održivosti.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fusha e zbatimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope of application</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug primene</p>
<p>1. Me këtë ligj rregullohet marrëdhënia juridike ndërmjet shtetit dhe zyrtarëve publikë.</p> <p>2. Zyrtarë publikë janë:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. nëpunësi i Shërbimit Civil (në tekstin në vijim: nëpunësi civil);</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. nëpunësi i Shërbimit Publik;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. nëpunësi i Kabinetit; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">2.4. nëpunësi administrativo-teknik dhe mbështetës.</p> <p>3. Nëpunës civil - është zyrtari publik në kuadër të Shërbimit Civil, i cili ushtron detyrën në një pozitë, duke filluar nga zyrtari profesional deri në pozitën e sekretarit të përgjithshëm në administratën e Presidentit, në administratën e Kuvendit, në Zyrën e Kryeministrit, në ministri, në agjenci ekzekutive, në agjenci dhe në një degë lokale të tyre, në administratën e institucioneve të sistemit të drejtësisë, në institucion të pavarur, në agjenci të pavarur,</p>	<p>1. This Law regulates the legal relationship between the state and public officials.</p> <p>2. Public officials are:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Civil Service employee (hereinafter referred to as civil servant)</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Public Service employee;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. Cabinet official; and</p> <p style="padding-left: 40px;">2.4. administrative/technical and support staff.</p> <p>3. Civil servant - is public official within the Civil Service who performs the duty in a position starting from professional officer to the position of general secretary in the administration of the President, in the administration of Assembly, in the Office of Prime Minister, ministry, executive agency, in one of their local branches, in the administration of justice system institutions, in regulatory agency and in one of their local branches, in the administration of</p>	<p>1. Ovaj Zakon reguliše pravni odnos između države i javnih službenika.</p> <p>2. Javni službenici su:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. službenici u državnoj službi (u daljem tekstu: „državni službenici“);</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. službenici javnih službi;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. službenici u kabinetu i</p> <p style="padding-left: 40px;">2.4. administrativno/tehničko osoblje i pomoćno osoblje.</p> <p>3. Državni službenik - je javni službenik u okviru državne službe koji vrši dužnost na poziciji od profesionalnog službenika do položaja generalnog sekretara u upravi predsednika, u upravi Skupštine, u Kancelariji premijera, ministarstvu, izvršnoj agenciji, u jednim od njenih lokalnih ogranaka, u upravi institucija sistema pravosuđa, u regulatornoj agenciji, u jednom od njenih lokalnih ogranaka, u upravi sistema pravosuđa, u nezavisnoj</p>

<p>në administratën komunale dhe çdo nëpunës i përcaktuar drejtpërdrejt me ligj të veçantë.</p> <p>4. Nëpunës i Shërbimit Publik - është personeli i nivelit të lartë drejtues, drejtues profesional dhe i shërbimeve të brendshme në administratat e shërbimeve publike, pjesë e administratës shtetërore apo në administratat e shërbimeve publike, pjesë e një komune.</p> <p>5. Nëpunës i Kabinetit - është zyrtari publik, që ushtron detyrën në Kabinetin e Presidentit, të Kryetarit të Kuvendit, të Kryetarit të Gjykatës Kushtetuese, të Kryeministrit, të Zëvendëskryeministrit, të Ministrit ose të titullarit të një institucioni të pavarur kushtetues dhe të Kryetarit të Komunës.</p> <p>6. Nëpunës administrativo-teknik - dhe mbështetës është zyrtari publik, që kryen veprimtari ndihmëse, të mirëmbajtjes, ruajtjes, vozitjes, si dhe veprimtari të tjera të ngjashme në institucionet e administratës publike.</p>	<p>justice system, in an independent institution, independent agency, municipal administration and any employee so defined directly with a special law.</p> <p>4. Public Service Employee - is the staff of senior managerial level, managerial, professional and internal services in administrations of public services that are part of public administration or administrations of public services that are part of the municipality.</p> <p>5. Cabinet Employee - is the public official performing the duty in the Cabinet of the President, Speaker of the Assembly, President of the Constitutional Court, Prime Minister, Deputy Prime Minister, Minister, or head of independent constitutional institution and Mayor of the Municipality.</p> <p>6. Administrative/technical and support staff - is the public official that performs activities of support, maintenance, security, driving and other similar activities in institutions of public administration.</p>	<p>instituciji, nezavisnoj agenciji, opštinskoj upravi, kao i bilo koji zaposleni tako definisan posebnim zakonom.</p> <p>4. Službenik javne službe - je viši rukovodilac, rukovodilac u stručnim i internim službama u upravi javnih službi koje su deo javne uprave ili upravi javnih službi koje su deo opštine.</p> <p>5. Službenik u kabinetu - je javni službenik koji vrši dužnost u kabinetu predsednika, predsednika Skupštine, predsednika Ustavnog suda, premijera, zamenika premijera, ministra ili šefa nezavisne ustavne institucije i predsednika opštine.</p> <p>6. Administrativno/tehničko i pomoćno osoblje - su javni službenici koji obavljaju aktivnosti podrške, održavanja, obezbeđenja, vozači, kao i druge slične aktivnosti u institucijama javne uprave.</p>
--	--	---

<p align="center">Neni 3 Përjashtime nga fusha e zbatimit të Ligjit</p>	<p align="center">Article 3 Exemptions from the scope of this Law</p>	<p align="center">Član 3 Izuzeci iz delokruga ovog Zakona</p>
<p>1. Ky ligj nuk zbatohet për:</p> <p>1.1. funksionarët publikë;</p> <p>1.2. funksionarët publikë me status të veçantë.</p> <p>2. Funksionarë publikë, në kuptimin e nënparagrafit 1.1 të këtij neni, janë:</p> <p>2.1. të zgjedhurit;</p> <p>2.2. anëtarët e Qeverisë dhe zëvendësit e tyre;</p> <p>2.3. funksionarët e emëruar nga Kuvendi apo nga Presidenti i Republikës dhe titullarët apo anëtarët e organeve drejtuese kolegjiale të institucioneve të pavarura dhe të agjencive të pavarura.</p> <p>3. Funksionarë publikë me status të veçantë, në kuptimin e nënparagrafit 1.2 të këtij neni janë:</p> <p>3.1. gjyqtarët dhe prokurorët;</p>	<p>1. This Law shall not apply for:</p> <p>1.1. public functionaries;</p> <p>1.2. public functionaries with special status.</p> <p>2. Public functionaries as per sub-paragraph 1.1 of this article are:</p> <p>2.1. elected officials;</p> <p>2.2. members of the Government and their deputies;</p> <p>2.3. functionaries appointed by the Assembly or the President of the Republic and other dignitaries or members of collegial managing bodies of independent institutions and agencies;</p> <p>3. Public functionaries with special status, as per sub-paragraph 1.2 of this article are:</p> <p>3.1. judges and prosecutors;</p>	<p>1. Ovaj Zakon se ne primenjuje za:</p> <p>1.1. javne funkcionere;</p> <p>1.2. javne funkcionere sa specijalnim statusom.</p> <p>2. Javni funkcioneri, prema podstavu 1.1 stava 1. ovog člana, su:</p> <p>2.1. izabrani zvaničnici;</p> <p>2.2. članovi Vlade i njihovi zamenici;</p> <p>2.3. funkcioneri koje je imenovala Skupština ili predsednik Republike i drugi zvaničnici ili članovi upravnih tela nezavisnih institucija i agencija.</p> <p>3. Javni funkcioneri sa specijalnim statusom, prema podstavu 1.2 stava 1. ovog člana, su:</p> <p>3.1. sudije i tužioc;</p>

<p>3.2. personeli komandues dhe ushtarak të Forcës së Sigurisë së Kosovës apo të organizatës tjetër pasardhëse;</p> <p>3.3. personeli drejtues dhe profesional, që ushtron funksionin dhe mandatin e Agjencisë Kosovare të Inteligjencës.</p> <p>3.4. drejtori apo anëtarët e organit drejtues kolegjal të agjencive rregullatore.</p> <p>4. Marrëdhënia ndërmjet shtetit dhe funksionarit publik me status të veçantë, të përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni, rregullohet tërësisht me ligj të veçantë sektorial.</p> <p>5. Ky ligj, gjithashtu, nuk zbatohet për personelin e ndërmarrjeve publike, të zotëruara apo të menaxhuara nga Qeveria apo nga një komunë, për të cilat marrëdhënia e punës rregullohet me legjislationin e punës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 4 Nëpunësit civilë me status të veçantë</p> <p>1. Nëpunësit profesionalë të shërbimit</p>	<p>3.2. commanding and military personnel of the Kosovo Security Force or another successive organization;</p> <p>3.3. managerial and professional personnel exercising functions and mandate of the Kosovo Intelligence Agency.</p> <p>3.4. director or members of collegial managing body of regulatory agencies.</p> <p>4. Relationship between the state and public functionary with special status, defined in paragraph 3 of this article is regulated entirely with a special sectorial law.</p> <p>5. This Law does not apply for the personnel of public companies owned or managed by the Government or a municipality, employment relationship of which is regulated with labor legislation.</p> <p style="text-align: center;">Article 4 Special Status Civil Servants</p> <p>1. Professional employees of diplomatic</p>	<p>3.2. komanduese i vojno osoblje Kosovskih bezbednosnih snaga ili druge organizacije naslednika;</p> <p>3.3. rukovodeće i profesionalno osoblje koje vrši funkcije i mandat Kosovske obaveštajne agencije.</p> <p>3.4. direktor ili članovi kolegijalnog upravnog tela regulatornih agencija.</p> <p>4. Radni odnos između države i javnih funkcionera sa specijalnim statusom, definisanih u stavu 3 ovog člana, regulisan je u celosti specijalnim sektorskim zakonom.</p> <p>5. Ovaj Zakon ne važi za osoblje javnih kompanija koje su u vlasništvu Vlade ili opštine ili njima upravlja Vlada ili opština, čiji radni odnosi su uređeni zakonodavstvom o radu.</p> <p style="text-align: center;">Član 4 Javni službenici sa specijalnim statusom</p> <p>1. Profesionalni službenici diplomatskih</p>
--	---	---

<p>diplomatik dhe zyrtarët doganorë janë nëpunës civilë me status të veçantë, të cilët rregullohen me këtë ligj dhe me ligj të veçantë.</p> <p>2. Rregullimi me ligj të veçantë, sipas paragrafit 1 të këtij neni, duhet të jetë në pajtim me parimet e përcaktuara me këtë ligj dhe mund t'i rregullojë ndryshe vetëm këto elemente të marrëdhënies së punës:</p> <p>2.1. kushte të veçanta apo shtesë për rekrutim;</p> <p>2.2. të drejtat ose detyrimet specifike të tjera nga ato të parashikuara me këtë ligj;</p> <p>2.3. rregullat e veçanta për zhvillimin e karrierës sipas sistemit të gradave;</p> <p>2.4. zhvillimin profesional dhe nevojat për trajnime;</p> <p>2.5. transferimin dhe sistematizimin e nëpunësve.</p> <p>3. Zyrtarët policorë të Kosovës janë nëpunës civilë me status të veçantë, statusi i cilëve rregullohet me ligj të veçantë për</p>	<p>service or customs officers are civil servants with special status who are regulated with this Law and a special law.</p> <p>2. Regulation with special law, as per paragraph 1 of this article, should be done in accordance with principles stipulated in this Law and may regulate otherwise only the following elements of employment relationship:</p> <p>2.1. special or additional conditions for recruitment;</p> <p>2.2. specific rights and obligations other than those provided with this Law;</p> <p>2.3. special rules for career development, according to the grading system.</p> <p>2.4. professional development and training needs;</p> <p>2.5. transfer and systematization of employees.</p> <p>3. Kosovo Police Officers are civil servants with special status who are governed by a special law on the police. Regulation with</p>	<p>službi i carinski službenici su javni službenici sa specijalnim statusom koji je uređen ovim Zakonom i posebnim zakonom.</p> <p>2. Uređenje posebnim zakonom, u smislu stava 1. ovog člana, mora biti u skladu sa principima utvrđenim ovim Zakonom i može na drugi način urediti samo sledeće elemente radnog odnosa:</p> <p>2.1. posebni ili dodatni uslovi za zapošljavanje;</p> <p>2.2. specifična prava i obaveze, osim onih previđenih ovim Zakonom;</p> <p>2.3. posebna pravila za razvoj karijere, u skladu sa sistemom stepenovanja.</p> <p>2.4. potrebe za profesionalnim razvojem i obukom;</p> <p>2.5. premeštaj i sistematizacija zaposlenih.</p> <p>3. Policijski službenici na Kosovu su državni službenici sa posebnim statusom, koji je uređen posebnim zakonom o policiji.</p>
--	---	---

<p>policinë. Rregullimi me ligj të veçantë duhet të jetë në pajtim me parimet e përcaktuara në këtë ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Përkufizime</p> <p>1. Fjalët apo shprehjet e tjera, të përdorura në këtë ligj, kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. Institucion i sistemit të drejtësisë është gjykata apo prokuroria, pavarësisht nga shkalla, Këshilli Gjyqësor i Kosovës, Këshilli Prokurorial i Kosovës apo çdo institucion tjetër i qeverisjes së drejtësisë i krijuar me ligj në Kosovë;</p> <p>1.2. Institucion tjetër shtetëror është administrata e Kuvendit, administrata e Presidentit, administrata e një institucioni të sistemit të drejtësisë, e një institucioni të pavarur, e një agjencie të pavarur apo e një komune;</p> <p>1.3. Institucion publik është një institucion i administratës shtetërore, një institucion tjetër shtetëror dhe çdo institucion, që ushtron funksion publik në Republikën e Kosovës;</p>	<p>the special law must be in accordance with principles established in this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Definitions</p> <p>1. Terms or other expressions used in this Law have the following meaning:</p> <p>1.1. Institution of justice system is the court or prosecutor's office regardless of the instance, Kosovo Judicial Council, Kosovo Prosecutorial Council or any other institution of justice government established by law in Kosovo;</p> <p>1.2. Other state institution is administration of the Assembly, administration of the President, administration of a justice system institution, an independent institution, an independent agency, or a municipality.</p> <p>1.3. Public institution is an institution of state administration, another state institution and any institution performing public functions in the Republic of Kosovo.</p>	<p>Ureðenje posebnim zakonom mora biti u skladu sa principima utvrðenim ovim Zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Definicije</p> <p>1. Termini ili drugi izrazi koji se koriste u ovom Zakonu imaju sledeća značenja:</p> <p>1.1. Institucija pravosudnog sistema - sud ili kancelarija tužioca bez obzira na instancu, Sudski savet Kosova, Tužilački savet Kosova ili bilo koja druga institucija sudske grane vlasti koja je uspostavljena zakonom na Kosovu;</p> <p>1.2. Ostale državne institucije - uprava Skupštine, uprava predsednika, uprava pravosudne institucije, nezavisne institucije, nezavisne agencije ili opštine;</p> <p>1.3. Javna institucija - institucija državne uprave, druga državna institucija i bilo koja institucija koja vrši javne funkcije u Republici Kosovo;</p>
--	--	--

<p>1.4. Institucion i administratës shtetërore është Zyra e Kryeministrit, një ministri, një agjenci ekzekutive, një agjenci rregullatore, duke përfshirë degët lokale të tyre;</p> <p>1.5. Mbikëqyrës i drejtpërdrejtë është, sipas rastit:</p> <p>1.5.1. titullari i institucionit për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese, duke përfshirë dhe drejtorin ekzekutiv apo zv/drejtorin e agjencisë ekzekutive;</p> <p>1.5.2. sekretari i përgjithshëm për drejtorët e departamenteve dhe drejtuesit e degëve territoriale të institucionit;</p> <p>1.5.3. drejtori ekzekutiv i agjencive ekzekutive për drejtorët e departamenteve dhe drejtuesit e degëve territoriale të institucionit;</p> <p>1.5.4. drejtori i departamentit për udhëheqësit e divizioneve dhe udhëheqësi i divizionit për të gjithë nëpunësit e pozicioneve të tjera.</p>	<p>1.4. State Administration Institution is the Office of Prime Minister, a ministry, an executive agency, a regulatory agency including their local branches;</p> <p>1.5. Immediate supervisor is, accordingly:</p> <p>1.5.1 head of an institution for civil servants of senior management category, including the executive director or respectively deputy director of the executive agency;</p> <p>1.5.2. general secretary for directors of departments and heads of their territorial branches of the institution;</p> <p>1.5.3. executive director of executive agency for directors of departments and heads of their territorial branches of the institution;</p> <p>1.5.4. director of department for chief of divisions and the chief of division for all employees in other positions.</p>	<p>1.4. Institucija državne uprave - Kancelarija premijera, ministarstvo, izvršna agencija, regulatorna agencija, uključujući i njihove lokalne ogranke.</p> <p>1.5. Neposredni nadzornik je, prema potrebi:</p> <p>1.5.1. šef institucije za državne službenike iz kategorije višeg rukovodstva, uključujući i izvršnog direktora ili zamenika direktora izvršne agencije;</p> <p>1.5.2. generalni sekretar za direktore odeljenja i šefove teritorijalnih ogranaka institucije;</p> <p>1.5.3. izvršni direktor izvršne agencije za direktore odeljenja i šefove njihovih teritorijalnih ogranaka institucije;</p> <p>1.5.4. direktor odeljenja za rukovodioca odseka i rukovodilac odseka za sve zaposlene na drugim podređenim pozicijama.</p>
---	---	---

<p>1.6. Njësi përgjegjëse është Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, të institucioneve të administratës shtetërore, përkatësisht Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore të institucionit dhe të institucioneve të tjera shtetërore.</p> <p>2. Terminologjia e përdorur në këtë ligj, si : Zyra e Kryeministrit, ministri, agjenci ekzekutive, agjenci rregullatore, degë lokale, administratat e shërbimeve publike, institucion i pavarur, agjenci e pavarur, kabinet, kanë të njëjtin kuptim me atë të përcaktuar apo të rregulluar në Ligjin për Organizimin dhe Funkcionimin e Administratës Shtetërore dhe të agjencive të pavarura.</p>	<p>1.6. Responsible Unit is Department for Management of Public Officials, for Institutions of State Administration, and respectively Human Resources Management Unit of the institution for other state institutions.</p> <p>2. The terminology used in this law, such as: Office of Prime Minister, ministry, executive agency, regulatory agency, local branch, administration of public services, independent institution, independent agency, cabinet, have the same meaning as defined or regulated with the Law for their organization and functioning of state administration and independent agencies.</p>	<p>1.6. Odgovorna jedinica - Odeljenje za upravljanje javnim službenicima, za institucije državne uprave, odnosno Jedinica za upravljanje ljudskim resursima institucije za druge državne institucije</p> <p>2. Terminologija koja se koristi u ovom Zakonu, kao što je: Kancelarija premijera, ministarstvo, izvršna agencija, regulatorna agencija, lokalni ogranak, uprava javnih službi, nezavisna institucija, nezavisna agencija, kabinet, imaju isto značenje kako je definisano ili uređeno Zakonom o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija.</p>
---	---	---

<p>PJESA II PARIMET E PËRGJITHSHME DHE ADMINISTRIMI I PUNËSIMIT TË ZYRTARËVE PUBLIKË</p> <p>KAPITULLI I PARIMET E PËRGJITHSHME</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Parimet e pranimit të zyrtarëve publikë</p> <p>1. Pranimi në detyrë i nëpunësit civil, nëpunësit të Shërbimit Publik dhe nëpunësit administrativo-teknik dhe mbështetës, bazohet në parimet e mundësive të barabarta, meritës dhe integritetit, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë dhe proporcional gjinor dhe të komuniteteve.</p> <p>2. Pranimi, sipas paragrafit 1 të këtij neni, kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës profesional, transparent e të drejtë, që garanton mundësi të barabarta për kushte të</p>	<p>PART II GENERAL PRINCIPLES AND ADMINISTRATION OF EMPLOYMENT OF PUBLIC OFFICIALS</p> <p>CHAPTER II GENERAL PRINCIPLES</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Public Officials Admission Principles</p> <p>1. Admission to office of civil servant, Public Service employees and administrative-technical and support staff is based on principles of equal opportunities, merit, and integrity, non-discrimination and fair and proportional representation of genders and communities.</p> <p>2. Admission as per paragraph 1 of this Article is done through a professional, transparent and fair selection process that guarantees equal opportunities for equal</p>	<p>DEO II OPŠTI PRINCIPI I UPRAVLJANJE ZAPOŠLJAVANJEM JAVNIH SLUŽBENIKA</p> <p>POGLAVLJE II OPŠTI PRINCIPI</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Principi prijema javnih službenika</p> <p>1. Prijem u službu za državne službenike, službenike javnih službi i administrativno-tehničko i pomoćno osoblje se zasniva na principima jednakih prilika i mogućnosti, zasluga i integriteta, nediskriminacije i pravične i ravnopravne zastupljenosti polova i zajednica.</p> <p>2. Prijem se, shodno stavu 1. ovog člana, obavlja kroz profesionalan, transparentan i pravičan proces selekcije koji garantuje jednake mogućnosti za jednake uslove i</p>
---	--	--

<p>barabarta dhe përzgjedhjen e kandidatëve më të kualifikuar për kryerjen e detyrave përkatëse, duke garantuar përfaqësim minimal të komuniteteve dhe të gjinive.</p> <p>3. Procesi përzgjedhës, sipas paragrafit 2 të këtij neni, bazohet në vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve, nëpërmjet një konkurrimi të përgjithshëm, që përfshin një testim me shkrim dhe me gojë, si dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të vlerësimit.</p> <p>4. Pranimi në detyrë i nëpunësit të kabinetit është i lirë dhe bazohet në raportet e tij me titullarin e kabinetit përkatës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Parimet e përgjithshme të menaxhimit të zyrtarëve publikë</p> <p>1. Menaxhimi i marrëdhënies juridike me nëpunësit civilë, me nëpunësit e Shërbimit Publik dhe me nëpunësit administrativo-teknikë dhe mbështetës, udhëhiqet nga ligji dhe bazohet, gjithashtu, në parimin e mundësive të barabarta, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paanësisë politike, mosdiskriminimit,</p>	<p>conditions and selection of most qualified candidates for the performance of relevant duties, guaranteeing minimum representation of communities and genders.</p> <p>3. Selection process as per paragraph 2 of this Article is based on the evaluation of knowledge, skills and professional capacities of candidates through a general competition, which includes a written and oral testing and by any other appropriate evaluation form.</p> <p>4. Admission to office of the cabinet employee is free and based on its relationship with the head of respective cabinet.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 General principles for management of public officials</p> <p>1. Management of legal relationship with civil servants, Public Service employees and administrative-technical and support staff shall be driven by the law and shall be based also on the principle of equal opportunities, merit, transparency, professionalism and political impartiality, and aims to guarantee their sustainability</p>	<p>odabir najkvalifikovanijih kandidata za obavljanje relevantnih dužnosti, garantujući minimalnu zastupljenosti zajednica i polova.</p> <p>3. Proces selekcije, prema stavu 2. ovog člana, se zasniva na proceni znanja, veština i profesionalnih kapaciteta kandidata, kroz opšte nadmetanje koje obuhvata pisani i usmeni test i/ili bilo koji drugi prikladan oblik evaluacije.</p> <p>4. Prijem službenika kabineta u službu je slobodan i zasniva se na odnosu poverenja sa šefom tog kabineta.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Opšti principi za upravljanje javnim službenicima</p> <p>1. Upravljanje pravnim odnosima sa državnim službenicima, službenicima javnih službi i administrativno-tehničkim i pomoćnim osobljem uređuje se zakonom i zasniva se na principu jednakih mogućnosti, zasluga, transparentnosti, profesionalizma i političke nepristranosti, nediskriminacije i pravične zastupljenosti zajednica i polova, i</p>
--	--	--

<p>përfaqësimit të drejtë gjinor dhe të komuniteteve dhe synon garantimin e qëndrueshmërisë dhe vazhdimësisë në detyrë.</p> <p>2. Menaxhimi i marrëdhënies juridike me nëpunësin e kabinetit bazohet në raportet e nëpunësit me titullarin e kabinetit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë</p> <p>1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë janë:</p> <p>1.1. të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;</p> <p>1.2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;</p> <p>1.3. të zotërojë njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët;</p> <p>1.4. të jetë i aftë në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;</p>	<p>and continuity in office.</p> <p>2. Management of legal relationship with the cabinet employee is based on the relationship of employee with the head of cabinet.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 General requirements for admission of public officials</p> <p>1. General requirements for admission of public officials are:</p> <p>1.1. to be citizens of Republic of Kosovo;</p> <p>1.2. to have full capacity to act;</p> <p>1.3. be fluent in one of the official languages, in accordance with the Law on languages;</p> <p>1.4. to be able the health aspect to perform the respective duty;</p>	<p>ima za cilj garantovanje održivosti i kontinuiteta u funkciji.</p> <p>2. Upravljanje pravnim odnosom sa službenicima u kabinetu se bazira na odnosu poverenja između zaposlenog i šefa kabineta.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Opšti uslovi za prijem javnih službenika</p> <p>1. Opšti uslovi za prijem javnih službenika su sledeći:</p> <p>1.1. da je državljanin Republike Kosovo;</p> <p>1.2. da ima poslovnu sposobnost;</p> <p>1.3. da tečno koristi jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika;</p> <p>1.4. da ga zdravstveno stanje ne ometa u izvršavanju poverenih dužnosti;</p>
--	--	--

<p>1.5. të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;</p> <p>1.6. të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrarit publik, të pushuar sipas këtij ligji.</p> <p>2. Përveç kushteve që parashikohen në paragrafin 1 të këtij neni, kandidatët, për t'u pranuar si nëpunës civilë, nëpunës të Shërbimit Publik dhe nëpunës administrativo-teknikë dhe mbështetës, duhet t'i plotësojnë edhe këto kërkesa:</p> <p>2.1. të kenë nivelin e arsimit dhe përvojën e punës të kërkuar për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe</p> <p>2.2. të kalojnë me sukses procedurat e pranimit, sipas këtij ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Përfaqësimi i komuniteteve</p> <p>Në institucionet publike qendrore, minimum 10% e vendeve të punës në të gjitha kategoritë e zyrarëve publikë duhet të</p>	<p>1.5. have no record of conviction with final judgment for deliberate commission of a criminal offense;</p> <p>1.6. should not have in force any disciplinary measure for removal from the public office that has not ceased according to this Law.</p> <p>2. Apart from what is foreseen in paragraph 1 of this article, in order to be admitted as civil servants, Public Service employees and administrative - technical and support staff candidates should meet the following requirements:</p> <p>2.1. have the required education level and work experience for the relevant position, category, class or group; and</p> <p>2.2. should successfully pass admission procedures in accordance with this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Representation of communities</p> <p>In central public institutions, at least 10% of job positions in all categories of public officials should be filled in by members of</p>	<p>1.5. da nemaju dosije sa pravosnažnim presudama za namerno počinjeno krivično delo;</p> <p>1.6. da nema na snazi bilo kakvu disciplinsku meru koja propisuje udaljenje iz javne službe koja nije okončana u skladu sa ovim Zakonom.</p> <p>2. Pored uslova predviđenih stavom 1. ovog člana, kandidati za državne službenike, službenike javnih službi, kao i kandidati za administrativno-tehničko i pomoćno osoblje treba da ispunjavaju i sledeće uslove:</p> <p>2.1. da imaju zahtevani nivo obrazovanja i radno iskustvo za određenu poziciju, kategoriju, klasu ili grupu i</p> <p>2.2. treba da uspešno prođu postupak prijema, u skladu sa ovim Zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Zastupljenost zajednica</p> <p>U centralnim javnim institucijama, najmanje 10% radnih mesta u svim kategorijama javnih službenika treba da</p>
--	---	--

<p>plotësohen nga pjesëtarët e komuniteteve, të cilat nuk janë shumicë në Kosovë dhe që përmbushin kriteret e pranimit, ndërsa në nivelin komunal, rezervimi i numrit të vendeve të punës për pjesëtarët e komuniteteve bëhet në pajtim me përqindjen e popullatës në atë komunë.</p> <p>KAPITULLI II ADMINISTRIMI</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Qeveria</p> <p>1. Qeveria:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. miraton politikat e përgjithshme shtetërore për punësimin e zyrtarit publik;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. miraton aktet nënligjore në bazë dhe në zbatim të këtij ligji;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. publikon raportin vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore të zyrtarëve publikë.</p> <p>2. Qeveria përcakton një nga anëtarët e saj</p>	<p>non-majority communities in Kosovo and who meet admission criteria, while at the municipal level, reservation of number of job positions for members of communities will be in accordance with percentage of population in that municipality.</p> <p>CHAPTER II ADMINISTRATION</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Government</p> <p>1. Government:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. adopts general state policies for employment of public officials</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. adopts bylaws based on and to implement this Law;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. publishes annual report on human resources management for public officials.</p> <p>2. Government assigns one of its members</p>	<p>zauzimaju pripadnici nevećinskih zajednica na Kosovu koji ispunjavaju kriterijume za prijem, dok se na opštinskom nivou broj rezervisanih radnih mesta za pripadnike zajednica određuje u skladu sa procentom zastupljenosti zajednica u odnosu na ukupan broj stanovnika u opštini.</p> <p>POGLAVLJE II UPRAVA</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Vlada</p> <p>1. Vlada:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. usvaja opšte državne politike za zapošljavanje javnih službenika;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. usvaja podzakonske akte zasnovane na ovom Zakonu i podzakonske akte za sprovođenje ovog Zakona;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. objavljuje godišnji izveštaj o upravljanju kadrovskim resursima u vezi sa javnim službenicima.</p>
--	---	---

<p>për administrimin e përgjithshëm të politikave për zyrtarët publikë (në vijim: ministri përgjegjës për administratën publike).</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë</p> <p>1. Në kuadër të ministrisë përgjegjëse për administratën publike krijohet dhe funksionon Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë (më tej: DMZP), i cili ka këto përgjegjësi:</p> <p>1.1. përgatit dhe mbikëqyr zbatimin e politikave për zyrtarët publikë;</p> <p>1.2. mbikëqyr zbatimin e legjislacionit për zyrtarët publikë në institucionet e administratës shtetërore;</p> <p>1.3. përgatit dhe mbikëqyr zbatimin e politikave për paga për zyrtarët publikë dhe funksionarët publikë;</p> <p>1.4. përgatit opinion për çdo projektakt të propozuar nga institucionet e tjera, që ka të bëjë me marrëdhëniet e punësimit</p>	<p>for general administration of policies on public officials (hereinafter: “Responsible minister for public administration”)</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Department for the Management of Public Officials</p> <p>1. The Department for Management of Public Officials shall be established and operate within the ministry responsible for public administration (hereinafter “DMPO”), which will have the following the responsibilities:</p> <p>1.1.prepares and supervises implementation of policies on public officials;</p> <p>1.2.supervises implementation of the law on public officials in state administration institutions;</p> <p>1.3.prepares and supervises implementation of policies on salaries of public officials and public functionaries;</p> <p>1.4. prepares opinions on any draft act proposed by other institutions, regarding the employment relationship</p>	<p>2. Vlada određuje jednog od svojih članova za generalnu upravu politika o javnim službenicima (u daljem tekstu: „ministar nadležan za javnu upravu“).</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Odeljenje za upravljanje javnim službenicima</p> <p>1. U okviru ministarstva nadležnog za javnu upravu se uspostavlja i funkcionise Odeljenje za upravljanje javnim službenicima (OUJS), i ima sledeće odgovornosti:</p> <p>1.1. priprema i nadgleda sprovođenje politika vezanih za javne službenike;</p> <p>1.2. nadgleda sprovođenje Zakona o javnim službenicima u institucijama državne uprave;</p> <p>1.3. priprema i nadgleda sprovođenje politika o platama javnih službenika i javnih funkcionera;</p> <p>1.4. priprema mišljenja o bilo kojem nacrtu zakona koji predlažu druge institucije, u vezi sa radnim odnosom</p>
--	--	---

<p>të zyrtarëve publikë;</p> <p>1.5. miraton dhe mbikëqyr zbatimin e programeve të trajnimit për nëpunësit civilë;</p> <p>1.6. së bashku me Ministrinë e Financave përfaqëson Qeverinë në negociatat dhe konsultimet për kushtet e përgjithshme të punës të zyrtarëve publikë me sindikatat ose me përfaqësuesit e zyrtarëve publikë;</p> <p>1.7. të kërkojë dhe të marrë nga institucionet e Republikës së Kosovës çdo informacion të nevojshëm për përmbushjen e përgjegjësisë së tij;</p> <p>1.8. të inspektojë çdo dosje apo dokument lidhur me një vendimmarrje mbi marrëdhëniet e punës të zyrtarëve publikë në institucionet e administratës shtetërore;</p> <p>1.9. administron dhe mirëmban Sistemin e Informatave për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ);</p> <p>1.10. mbështet dhe siguron këshillimin e institucioneve në zbatim të këtij ligji;</p>	<p>of public officials;</p> <p>1.5. adopts and supervises implementation of training programs for civil servants;</p> <p>1.6. together with Ministry of Finance, represents Government in negotiations and consultations on general work conditions for public officials with trade unions of representatives of public officials;</p> <p>1.7. request and receive from institutions of the Republic of Kosovo any necessary information for fulfilling its responsibilities;</p> <p>1.8. inspect any file or document related to a decision making on public official employment relationship, in state administration institutions;</p> <p>1.9. administers and maintains Human Resources Management Information System (HRMIS);</p> <p>1.10. supports and ensures advising of institutions implementing this Law;</p>	<p>javnih službenika;</p> <p>1.5. usvaja i nadgleda sprovođenje programa obuke za javne službenike;</p> <p>1.6. zajedno sa Ministarstvom finansija zastupa Vladu u pregovorima i konsultacijama o opštim radnim uslovima za javne službenike sa sindikatima predstavnika javnih službenika;</p> <p>1.7. zahteva i dobija od institucija Republike Kosovo bilo koje neophodne informacije za izvršavanje svojih odgovornosti;</p> <p>1.8. izvršava provere i inspekcije svih dosijea i dokumenata koji se odnose na donošenje odluka o radnom odnosu javnih službenika u institucijama državne uprave;</p> <p>1.9. administrira i održava Informativni sistem za upravljanje ljudskim resursima (ISULJR);</p> <p>1.10. pruža podršku i obezbeđuje savetovanje za institucije koje sprovede</p>
--	--	---

<p>1.11. përgatit udhëzime të përgjithshme dhe manuale për të garantuar zbatimin e unifikuar të legjislacionit për zyrtarët publikë;</p> <p>1.12. harton politikat e angazhimit të praktikantëve në administratën publike;</p> <p>1.13. harton planin e përgjithshëm të personelit;</p> <p>1.14. organizon procedurat e pranimit në pajtim me këtë ligj;</p> <p>1.15. harton raportin vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore;</p> <p>1.16. ushtron çdo kompetencë të dhënë me këtë ligj apo në bazë të tij.</p> <p>2. Përgjegjësitë e parashikuara në nënparagrafët 1.1 dhe 1.6 të këtij neni, për aq sa kanë të bëjnë me nëpunësit administrativo-teknikë dhe mbështetës, kryhen në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për çështjet e punës.</p> <p>3. Përgjegjësitë e parashikuara në nënparagrafët .1 dhe 1.7 të këtij neni, për aq</p>	<p>1.11.prepares general instructions and manuals to guarantee unified implementation of legislation of public officials;</p> <p>1.12. develops policies on the engagement of interns in public administration;</p> <p>1.13.develops the general staff plan;</p> <p>1.14.organizes recruitment procedures in accordance with this law;</p> <p>1.15. publishes annual report on human resources management for public officials;</p> <p>1.16. exercises any other competence provided with this Law or based on it.</p> <p>2. Responsibilities foreseen in sub-paragraphs 1.1 and 1.7 of this article as far as they relate to administrative/technical and support staff are exercised in cooperation with the responsible ministry for labour issues.</p> <p>3. Responsibilities foreseen in sub-paragraphs 1.1 and 1.7 of this article as far</p>	<p>ovaj Zakon;</p> <p>1.11. priprema opšta uputstva i priručnike radi garantovanja jedinstvenog sprovođenja zakonodavstva za javne službenike;</p> <p>1.12. izrađuje politike o angažovanju stažista u javnoj upravi;</p> <p>1.13. razvija generalni plan osoblja;</p> <p>1.14. organizuje procedure prijema u skladu sa ovim zakonom;</p> <p>1.15. objavljuje godišnji izvještaj o upravljanju kadrovskim resursima za javne službenike;</p> <p>1.16. izvršava sve druge nadležnosti date ovim Zakonom ili na osnovu njega.</p> <p>2. Odgovornosti predviđene u podstavovima 1.1 i 1.7 ovog člana u meri u kojoj se odnose na administrativno/tehničko i pomoćno osoblje izvršavaju se u saradnji sa ministarstvom nadležnim za pitanja rada i radnih odnosa.</p> <p>3. Odgovornosti predviđene u podstavovima 1.1 i 1.7 ovog člana u meri u kojoj se</p>
---	---	--

<p>sa kanë të bëjnë me nëpunësin e Shërbimeve Publike, kryhen në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për politikat shtetërore për shërbimin përkatës publik.</p> <p>4. Çdo institucion që merr në punë zyrtarë publikë, si dhe çdo funksionar publik dhe zyrtar publik, që ka kompetenca menaxheriale vendimmarrëse, ose që ka informacione në këtë fushë, është i detyruar të bashkëpunojnë me DMZP.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Instituti i Kosovës për Administratën Publike</p> <p>1. Instituti i Kosovës për Administratë Publike (në vijim: IKAP) është përgjegjës për zbatimin e politikave të trajnimit, hulumtimit, aftësimin profesional dhe zhvillimit të kapaciteteve për nëpunësit civilë.</p> <p>2. IKAP siguron trajnimin dhe aftësimin profesional fillestar, të vazhdueshëm, si dhe atë të detyrueshëm dhe fakultativ, për të gjithë nëpunësit civilë në institucionet e administratës shtetërore dhe në institucione</p>	<p>as they relate to Public Services employee, are exercised in cooperation with the responsible Ministry for state policies on relevant public service.</p> <p>4. Every institution that hires public officials and any public functionary and public official that has managerial and decision making competences, or that has information in this field, is required to cooperate with DMPO.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Kosovo Institute of Public Administration</p> <p>1. Kosovo Institute of Public Administration (hereinafter: “KIPA”) is responsible for implementing policies on the training, research, professional development and capacity building for civil servants.</p> <p>2. KIPA ensures initial, continuous as well as mandatory and optional training and professional development for all civil servants in state administration institutions and other state institutions in Kosovo.</p>	<p>odnose na javne službe izvršavaju se u saradnji sa ministarstvom odgovornim za državne politike za relevantnu javnu službu.</p> <p>4. Svaka institucija koja zapošljava javne službenike i javne funkcionere koji imaju rukovodeće nadležnosti i nadležnosti za donošenje odluka ili imaju informacije na ovom polju, dužni su da sarađuju sa OUJS.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Kosovski institut za javnu upravu</p> <p>1. Kosovski institut za javnu upravu (KIJU) je odgovoran za sprovođenje politika u vezi sa obukom, istraživanjima, profesionalnim razvojem i izgradnjom kapaciteta javnih službenika.</p> <p>2. KIJU obezbeđuje početak, zatim kontinuiranu, kao i obaveznu i fakultativnu obuku i profesionalni razvoj za sve javne službenike u institucijama državne uprave i drugim državnim institucijama na Kosovu.</p>
---	---	--

<p>të tjera shtetërore në Kosovë.</p> <p>3. Organizimi, funksionimi dhe përgjegjësitë e IKAP-it rregullohen me ligj të veçantë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil</p> <p>1. Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil (në vijim: KPMSHC) është përgjegjës për zgjidhjen e ankesave të nëpunësit civil ndaj çdo vendimi, që ka të bëjë me marrëdhënien e punës të nëpunësit civil (marrëdhënien e Shërbimit Civil).</p> <p>2. Kompetencat e KPMSHC-së nuk shtrihen mbi marrëdhënien e punës për zyrtarët policorë dhe zyrtarët doganorë.</p> <p>3. Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil është organ i pavarur, që i raporton Kuvendit të Republikës së Kosovës.</p> <p>4. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit të Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil rregullohen me ligj të veçantë.</p>	<p>3. Organization, functioning and responsibilities of KIPA are regulated with a special Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Independent Oversight Board for the Civil Service</p> <p>1. Independent Oversight Board for the Civil Service (hereinafter: “IOBCS”) is responsible to resolve appeals of civil servants against any decision related to employment relationship of civil servant (civil service relationship);</p> <p>2. Competences of IOBCS do not extend over the employment relationship for Police Officers and customs officers.</p> <p>3. Independent Oversight Board for the Civil Service is independent body, which reports to the Assembly of Republic of Kosovo.</p> <p>4. Organization and functioning of Independent Oversight Board for the Civil Service are regulated with a special law.</p>	<p>3. Organizacija, funkcionisanje i odgovornosti KIJU regulisane su specijalnim zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Nezavisni nadzorni odbor za državnu službu</p> <p>1. Nezavisni nadzorni odbor za državnu službu (u daljem tekstu: „NNODS“) je odgovoran za rešavanje žalbi javnih službenika protiv bilo koje odluke koja se odnosi na radni odnos javnog službenika;</p> <p>2. Nadležnosti NNODS-a ne protežu se na radni odnos policijskih i carinskih službenika;</p> <p>3. Nezavisni nadzorni odbor za državnu službu je nezavisno telo koje izveštaje podnosi Skupštini Republike Kosovo.</p> <p>4. Organizacija i funkcionisanje Nezavisnog nadzornog odbora za državnu službu regulisani su posebnim zakonom.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 14 Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (NJMBNJ)</p> <p>1. Çdo institucion, që merr në punë zyrtarë publikë në fushën e veprimit të këtij ligji, themelon Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.</p> <p>2. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, e themeluar sipas paragrafit 1 të këtij neni, do të jetë në varësi të drejtpërdrejtë të udhëheqësit më të lartë administrativ të institucionit.</p> <p>3. Qeveria, me propozim të ministrit përgjegjës për administratë publike, mund të vendosë që disa institucione të administratës shtetërore të krijojnë një njësi të përbashkët të menaxhimit të burimeve njerëzore apo që disa funksione të njësive të menaxhimit të burimeve njerëzore të një agjencie ekzekutive të kryhen nga institucioni mbikëqyrës.</p> <p>4. Institucioni, i cili nuk plotëson kriteret për krijimin e njësisë, në pajtim me legjislacionin përkatës, që rregullon organizimin e brendshëm, përgjegjësinë e</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Human Resource Management Unit (HRMU)</p> <p>1. Every institution that employs public officials within the scope of this Law, establishes human resource management unit.</p> <p>2. Human Resource Management Units established under paragraph 1 of the present Article shall report directly to the chief administrative officer of the institution.</p> <p>3. Government upon proposal of the minister responsible for public administration may decide to establish a common human resource management unit for several institutions of state administration, or part of human resource unit functions of an executive agency to be performed by the oversight institution.</p> <p>4. Institution that does not meet the criteria for establishing such unit, and in compliance with respective legislation regulating the internal organization,</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Jedinica za upravljanje ljudskim resursima (JULJR)</p> <p>1. Svaka institucija koja zapošljava javne službenike u okviru delokruga ovog Zakona, uspostavlja Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima.</p> <p>2. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima koja je uspostavljena shodno stavu 1. ovog člana direktno podnosi izveštaje glavnom administrativnom službeniku institucije.</p> <p>3. Vlada, na predlog ministra nadležnog za javnu upravu, može da odluči da osnuje zajedničku jedinicu za upravljanje ljudskim resursima za više institucija državne uprave ili da funkcije jedinice za upravljanje ljudskim resursima izvršne agencije obavlja nadzorna institucija.</p> <p>4. U instituciji koja ne ispunjava kriterijume za osnivanje ovakve jedinice, a u skladu sa odgovarajućim zakonodavstvom koje uređuje unutrašnju organizaciju, prepušta</p>
--	---	--

<p>menaxhimit të burimeve njerëzore e kryen zyrtari përkatës për menaxhimin e burimeve njerëzore.</p> <p>5. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është e obliguar të mbajë raport vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin e saj dhe deri më 31 dhjetor të vitit aktual ta dërgojë atë për aprovim te udhëheqësi më i lartë administrativ institucionit. Një kopje të këtij raporti, pas aprovimit të udhëheqësi më i lartë administrativ, deri më 15 janar të vitit vijues, duhet ta dërgojë në DMZP në ministrinë përgjegjëse për administratë publike</p> <p>KAPITULLI III PLANET E PERSONELIT DHE SISTEMI I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE</p> <p>Neni 15 Planet e zhvillimit të personelit</p> <p>1. Çdo institucion, që merr në punë zyrtarë publikë, është i obliguar të përgatisë planin</p>	<p>responsibility for human resource management shall be assumed by relevant human resource management officer.</p> <p>5. Human Resource Management Unit is required to have an annual report on human resources management for its institution and submit it by 31 December of current year for approval to the chief administrative officer of the institution. A copy of this report, after the approval by the chief administrative officer, by 15 January of the following year, must be sent to DMPO in the ministry responsible for public administration.</p> <p>CHAPTER III STAFF PLAN AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT SYSTEM</p> <p>Article 15 Staff development plan</p> <p>1. Every institution employing public officials is required to prepare medium term</p>	<p>odgovornost za upravljanje ljudskim resursima odgovarajućem službeniku za ljudske resurse.</p> <p>5. Od Jedinice za upravljanje ljudskim resursima se zahteva da pripremi godišnji izveštaj u upravljanju ljudskim resursima za svoju instituciju i da ga do 31. decembra tekuće godine podnese radi odobravanja glavnom administrativnom službeniku institucije. Primerak ovog izveštaja, nakon što ga glavni administrativni usvoji, do 15. januara naredne godine, treba poslati u OUJS u ministarstvu nadležnom za javnu upravu.</p> <p>POGLAVLJE III PLAN KADROVA I SISTEM UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA</p> <p>Član 15 Planovi razvoja kadrova</p> <p>1. Svaka institucija koja zapošljava javne službenike mora da pripremi srednjoročni</p>
--	---	---

<p>afatmesëm dhe vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor.</p> <p>2. Planifikimi i personelit bëhet me qëllim që të sigurohet personel adekuat, me njohuri, aftësi dhe cilësi të nevojshme dhe të domosdoshme për funksionimin e vazhdueshëm të institucionit dhe ofrimin e shërbimeve me cilësi të lartë.</p> <p>3. Planet e personelit hartohen për të gjitha kategoritë e zyrtarëve publikë dhe duhet të përmbajnë të paktën:</p> <p>3.1. një analizë për nevojat e personelit, bazuar në karakteristikat aktuale të stafit dhe prioriteteve të institucionit dhe të Qeverisë;</p> <p>3.2. një analizë e mënyrave për përmbushjen e këtyre nevojave;</p> <p>3.3. zhvillimin profesional të stafit ekzistues dhe nevojat për trajnim të personelit;</p> <p>3.4. lëvizjen brenda kategorisë dhe ngritjen në detyrë;</p>	<p>and annual staff plans in accordance with the budget planning process.</p> <p>2. Personnel planning is done with the purpose of ensuring adequate personnel with required and necessary knowledge, skills and abilities for continuous functioning the institution and delivery of high quality services.</p> <p>3. Staff plans are drafted for all categories of public officials and should contain at least:</p> <p>3.1. an analysis for the staff needs based on the current characteristics of the staff and priorities of the institution and Government;</p> <p>3.2. an analysis of ways for meeting these needs;</p> <p>3.3. professional development of the existing staff and staff training needs;</p> <p>3.4. Transfers within the category and promotion;</p>	<p>plan i godišnji plan kadrova, u skladu sa procesom planiranja budžeta.</p> <p>2. Planiranje kadrova se vrši kako bi se obezbedili adekvatni kadrovi koji poseduju traženo i neophodno znanje, veštine i sposobnosti za kontinuirano funkcionisanje institucije i pružanje visoko kvalitetnih usluga.</p> <p>3. Planovi kadrova se pišu za sve kategorije javnih službenika i treba da sadrže najmanje sledeće:</p> <p>3.1. analizu potreba osoblja zasnovanu na postojećim karakteristikama osoblja i prioriteta institucije i vlade;</p> <p>3.2. analizu načina za zadovoljenje ovih potreba;</p> <p>3.3. profesionalni razvoj postojećih kadrova i potrebe u vezi sa njihovom obukom;</p> <p>3.4. horizontalni premeštaji i unapređenja;</p>
--	---	---

<p>3.5. krijimin e vendeve të reja, të lira, të punës, si dhe afatet e plotësimit të tyre.</p> <p>4. Ministria përgjegjëse për administratë publike, në bazë të planeve të personelit të institucioneve, harton dhe miraton Planin e përgjithshëm.</p> <p>5. Planet e personelit bëhen publike përmes portalit shtetëror apo ueb faqes të institucionit dhe me mjete të tjera të përshtatshme.</p> <p>6. Procedurat e hollësishme për planifikimin e personelit, miratimin e planeve, përmbajtja e planeve dhe publikimi i tyre, miratohen me akt nënligjor nga ministri përgjegjës për administratë publike.</p>	<p>3.5. creating new vacancies and the deadlines for filling them in.</p> <p>4. Minister responsible for public administration based on the staff planning of institutions develops and adopts the General Plan.</p> <p>5. Staff plans are made public through government portal or website of the institution and other appropriate means.</p> <p>6. Detailed procedures for planning of personnel, adoption of plans, contents of plans and their publication are adopted with a secondary legislation by the minister responsible for public administration.</p>	<p>3.5. stvaranje novih radnih mesta i rokovi za njihovo popunjavanje.</p> <p>4. Ministar koji je nadležan za javnu upravu, na osnovu planova kadrova u institucijama, izrađuje i usvaja generalni plan.</p> <p>5. Planovi kadrova se objavljuju javno preko internet stranice ili portala Vlade i drugih odgovarajućih sredstava.</p> <p>6. Detaljni postupci za planiranje kadrova, usvajanje planova, sadržaj planova i njihovo objavljivanje, usvajaju se putem sekundarnog zakonodavstva ministra nadležnog za javnu upravu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Dosja e personelit</p> <p>1. Çdo institucion i administratës shtetërore dhe institucion tjetër krijon dhe administron dosjen e personelit të çdo të punëtori në institucion (dosja individuale).</p> <p>2. Dosja individuale përmban të dhënat</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Personnel file</p> <p>1. Each state administration institution and other institution shall establish and administer a personnel file for each employee of the institution (individual file).</p> <p>2. The individual file shall contain personal</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Dosijea zaposlenih</p> <p>1. Svaka institucija državne uprave, kao i druge institucije, uspostavlja i vodi dosijea zaposlenih za svakog zaposlenog u instituciji (individualni dosije).</p> <p>2. Individualni dosije sadrži lične i</p>

<p>personale dhe profesionale të zyrtarëve publikë dhe të çdo punëtori tjetër, si dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës.</p> <p>3. Rregullat e hollësishme për dosjen e personelit i miraton ministri përgjegjës për administratë publike, me akt nënligjor.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ)</p> <p>1. DMZP krijon, mirëmban dhe administron Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (SIMBNJ).</p> <p>2. SIMBNJ-ja është një sistem qendror elektronik për të gjitha institucionet publike të Kosovës.</p> <p>3. SIMBNJ-ja përfshin:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. bazën unike të të dhënave profesionale dhe të dhënave të tjera për marrëdhëniet e punës për çdo punëtor të një institucioni publik, përfshirë këtu edhe historikun e tyre të punësimit;</p>	<p>and professional data for public officials and any other employee, and any other information related to employment relationship.</p> <p>3. Detailed rules on the personnel file are adopted by the minister responsible for public administration with a bylaw.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Human Resources Management Information System (HRMIS)</p> <p>1. DMPO establishes, maintains and administers a Human Resources Management Information System (HRMIS).</p> <p>2. HRMIS is a central electronic system for all public institutions of Kosovo.</p> <p>3. HRMIS includes:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. unique professional database and other data on employment relationship for each employee on a public institution, including also their employment background;</p>	<p>profesionalne podatke javnih službenika i svih drugih zaposlenih, kao i sve druge informacije u vezi sa radnim odnosom.</p> <p>3. Detaljna pravila o dosijeima zaposlenih usvaja ministar nadležan za javnu upravu podzakonskim aktom.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima (ISULJR)</p> <p>1. OUJS uspostavlja, vodi i administrira informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima (ISULJR).</p> <p>2. ISULJR je centralni elektronski sistem za sve javne institucije na Kosovu.</p> <p>3. ISULJR sadrži sledeće:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. jedinstvenu bazu podataka sa profesionalnim i drugim podacima o radnom odnosu za svakog zaposlenog u javnoj instituciji, što uključuje u njihovu radnu biografiju;</p>
--	---	--

<p>3.2. modulet aplikative për menaxhimin e burimeve njerëzore, duke përfshirë menaxhimin e sistemit të pagave dhe shpërblimeve; dhe</p> <p>3.3. ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit dhe emërimit për nëpunësit civilë, nëpunësit e shërbimeve publike dhe nëpunësit administrativo-teknikë dhe mbështetës.</p> <p>4. Çdo institucion është i obliguar që të gjitha proceset, veprimet dhe procedurat lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore t'i kryejë përmes SIMBNJ.</p> <p>5. Për efekt të realizimit të pagave dhe shpërblimeve, çdo institucion obligohet të përdorë SIMBNJ për të gjithë përfituesit nga buxheti i shtetit.</p> <p>6. Të dhënat nga Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore mbrohen me legjislacionin në fuqi.</p> <p>7. Ministri përgjegjës për administratë publike, me akt nënligjor miraton rregullat për përmbajtjen, administrimin dhe përdorimin e SIMBNJ-së.</p>	<p>3.2. applicative modules for human resource management, including management of salary system and rewards, and</p> <p>3.3. unique website for procedures of application and appointment of civil servants, public service employees and administrative-technical and support staff.</p> <p>4. Every institution is required to undertake all processes, actions and procedures related to human resource management through HRMIS.</p> <p>5. For the effect of executing salaries and rewards, every institution is required to use HRMIS for all beneficiaries from the state budget.</p> <p>6. The data from human resources management information system are protected with applicable legislation.</p> <p>7. Minister responsible for public administration, with a bylaw, adopts rules for maintenance, administration and use of HRMIS.</p>	<p>3.2. primenjive module za upravljanje ljudskim resursima, uključujući i upravljanje sistemom plata i nadoknada, i</p> <p>3.3. jedinstvenu internet stranicu za procedure prijavlivanja za zapošljavanje i imenovanja državnih službenika, službenika javnih službi i administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja.</p> <p>4. Od svake institucije se zahteva da sprovede sve procese, akcije i procedure u vezi sa upravljanjem ljudskim resursima preko ISULJR-a.</p> <p>5. U svrhu vršenja isplate plata i nadoknada, od svake institucije se zahteva da koristi ISULJR za sve korisnike iz državnog budžeta.</p> <p>6. Podaci iz informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima zaštićeni su odgovarajućim zakonodavstvom.</p> <p>7. Ministar nadležan za javnu upravu podzakonskim aktom usvaja pravila za održavanje, upravu i korišćenje ISULJR-a.</p>
--	---	--

**PJESA III
TË DREJTAT DHE
DETYRIMET E
ZYRTARËVE PUBLIKË**

**Nënkapitulli 1
Të drejtat e zyrtarit publik**

**Neni 18
E drejta për kushte të përshtatshme të
punës**

1. Zyrtari publik ka të drejtën për kushte pune të përshtatshme. Çdo institucion detyrohet të sigurojë një ambient të sigurt e të përshtatshëm pune për mbrojtjen e integritetit fizik, moral dhe të dinjitetit të zyrtarit.

2. Zyrtari publik mbrohet nga shteti në ushtrimin e detyrave të tij. Institucioni i punësimit siguron mbrojtjen e punëtorit gjatë ushtrimit të detyrës apo në lidhje me të, duke kërkuar, nëse është e nevojshme, mbështetjen e organeve të specializuara sipas ligjit.

**PART III
CIVIL SERVANT'S RIGHTS
AND OBLIGATIONS**

**Sub-chapter 1
Public official's rights**

**Article 18
Right to proper working conditions**

1. Public official has the right to appropriate working conditions. Every institution is required to ensure a safe and appropriate working environment for protection of official's physical and moral integrity and dignity.

2. Public official shall be protected by the state in the performance of its duties. Employing institution shall ensure protection of employees during the performance of their duties or in relation to it, and if required, the support of specialized bodies under the law.

**DEO III
PRAVA I OBAVEZE JAVNIH
SLUŽBENIKA**

**Potpoglavlje 1
Prava javnih službenika**

**Član 18
Pravo na odgovarajuće uslove za rad**

1. Javni službenik ima pravo na odgovarajuće uslove za rad. Svaka institucija treba da obezbedi sigurno i odgovarajuće radno okruženje radi zaštite fizičkog i moralnog integriteta i dostojanstva službenika.

2. Javni službenik je pod zaštitom države pri izvršavanju svojih dužnosti. Institucija koja je poslodavac obezbeđuje zaštitu zaposlenih tokom vršenja njihovih dužnosti ili u vezi sa njima, a ako je potrebno, i podršku specijalizovanih tel, u skladu sa zakonom.

<p>3. Orët e punës të zyrtarëve publikë rregullohen sipas legjislacionit të punës.</p> <p>4. Pushimet e zyrtarëve publikë rregullohen sipas legjislacionit të punës.</p> <p>5. Kriteret dhe kushtet e orarit të punës dhe të pushimeve përcaktohen nga Qeveria me akt nënligjor, pas propozimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike dhe ministrisë përgjegjëse për punë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 E drejta e pagës dhe shpërblimit të drejtë</p> <p>Zyrtari publik ka të drejtë në pagë dhe shpërblim për punën e kryer, si dhe shtesa të përcaktuara me Ligjin e Pagave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 E drejta e inkuadrimin në sindikata dhe shoqata profesionale</p> <p>1. Zyrtari publik ka të drejtë, por nuk është i detyruar, të krijojë dhe t'i bashkohet një sindikate ose një shoqate profesionale, që punon në arritjen e objektivave e që janë në harmoni me legjislacionin ekzistues.</p>	<p>3. Working hours of public officials are regulated with labour legislation.</p> <p>4. Leave entitlement for public officials is regulated with labour legislation.</p> <p>5. Terms and criteria of working hours and leaves are defined by the Government with a bylaw, upon proposal of the responsible minister for public administration and responsible minister for labour.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Right to salary and fair remuneration</p> <p>Public official has the right to salary and remuneration for their performance, and allowances defined by the Law on salaries.</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Right to association in trade unions and professional associations</p> <p>1. Public official has the right, but is not forced, to establish and join a trade union or professional association, working to achieve objectives which are in accordance with applicable legislation.</p>	<p>3. Radno vreme javnih službenika uređeno je zakonodavstvom o radu.</p> <p>4. Odmori javnih službenika su uređeni zakonodavstvom o radu.</p> <p>5. Kriterijume i uslove radnog vremena i odmora utvrđuje Vlada podzakonskim aktom, na predlog ministra nadležnog za javnu upravu i odgovornog ministra za rad.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Pravo na platu i pravičnu nadoknadu</p> <p>Javni službenik ima pravo na nadoknadu i nagradu za izvršeni rad i na određene isplate definisane u Zakonu o platama.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Pravo na udruživanje u sindikate i profesionalna udruženja</p> <p>1. Javni službenik ima pravo, ali nije prinuđen, da osnuje ili se pridruži sindikatu ili profesionalnom udruženju, radeći na ostvarenju ciljeva koji su u skladu sa važećim zakonodavstvom.</p>
--	--	---

<p>2. Nëpunësi civil mund të jetë anëtar i trupave drejtues të organizatave të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, me kusht që kjo pozitë të mos jetë në konflikt interesi me detyrat që i janë përcaktuar nëpunësit civil sipas statusit të tij.</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 E drejta e grevës</p> <p>Zyrtari publik ka të drejtën e grevës, në pajtim me Ligjin në fuqi për greva.</p>	<p>2. Civil servant may be member of management bodies of organizations defined in paragraph 1 of the present Article, provided that such position is not in conflict of interest with the duties assigned to such civil servants, and with their status.</p> <p style="text-align: center;">Article 21 The right to strike</p> <p>Public official has the right to strike in accordance with the applicable law on strikes.</p>	<p>2. Državni službenik može biti član upravnih tela organizacija definisanih u stavu 1. ovog člana, pod uslovom da takva pozicija nije u sukobu interesa u vezi sa dužnostima koje su dodeljene tim javnim službenicima, kao i sa njihovim statusom.</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Pravo na štrajk</p> <p>Javni službenik ima pravo na štrajk u skladu sa Zakonom o štrajkovima.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22 Të drejtat politike</p> <p>1. Zyrtari publik ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike vetëm jashtë orarit zyrtar të punës dhe jashtë ambienteve të institucioneve publike.</p> <p>2. Nëpunësi i Shërbimit Publik dhe nëpunësi tekniko- administrativ dhe mbështetës mund të jenë anëtarë të partive politike dhe anëtarë të organeve drejtuese të një partie politike, me përjashtim të nëpunësit të shërbimit publik të nivelit të lartë drejtues, të cilët mund të jene anëtarë të partive politike, por nuk mund të jenë</p>	<p style="text-align: center;">Article 22 Political rights</p> <p>1. Public official has the right to participate in political activities only outside official working hours and outside public institution facilities.</p> <p>2. Public service employee and technical/administrative and support staff may be members of political parties and member of steering bodies of a political party, with the exception of public service employees of senior management level, who may be members of political parties but may not be members of managing</p>	<p style="text-align: center;">Član 22 Politička prava</p> <p>1. Javni službenik ima pravo da učestvuje u političkim aktivnostima samo izvan radnog vremena i izvan objekta javne institucije.</p> <p>2. Službenici javne službe i administrativno/tehničko i pomoćno osoblje mogu biti članovi političkih partija i članovi upravnih tela političkih partija, uz izuzetak javnih službenika na višim rukovodećim nivoima, koji mogu biti članovi partija, ali ne i članovi upravnih tela (centralnih ili opštinskih) političke</p>

<p>anëtarë të organeve drejtuese (qendrore dhe komunale) të një partie politike.</p> <p>3. Nëpunësit civilë, me përjashtim të nëpunësve të kategorisë së lartë drejtuese, mund të jenë anëtarë të partive politike, por nuk mund të jenë anëtarë të organeve drejtuese (qendrore dhe komunale) të një partie politike.</p> <p>4. Zyrtari publik ka të drejtën të kandidojë dhe të zgjidhet në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Kosovë apo për organet komunale, përveç kur përcaktohet ndryshe me ligj.</p> <p>5. Zyrtarët publikë, të cilët kandidojnë për zgjedhjet qendrore ose lokale, duhet të pezullojnë vendin e punës shtatë (7) ditë para periudhës së hapjes zyrtare të fushatës. Pezullimi përfundon shtatë (7) ditë pas mbylljes zyrtare të fushatës.</p> <p>6. Në rast të zgjedhjes në Kuvendin e Republikës së Kosovës, zyrtari publik, i cili pranon mandatin, pezullon marrëdhënien e punës prej datës së certifikimit të zgjedhjes së kandidatit deri në përfundim të mandatit përkatës.</p>	<p>bodies (central or municipal) of a political party.</p> <p>3. Civil servants, with the exception of employees of senior management category, may be members of political parties but may not members of (central or municipal) managing bodies of a political party.</p> <p>4. Public official is entitled to run and be elected in elections for the Assembly of the Republic of Kosovo or municipal bodies, unless provided otherwise in the law.</p> <p>5. Public officials who run in the central or local elections should suspend their job position seven (7) days prior to the start of official campaign. Suspension ends seven (7) days after the official closing of campaign.</p> <p>6. In case of election in the Assembly of Republic of Kosovo, public official accepting the mandate, suspends employment relationship from the date of certification of candidate until the end of that respective mandate.</p>	<p>partije.</p> <p>3. Državni službenici, uz izuzetak onih iz kategorije višeg rukovodstva, mogu biti članovi političkih partija, ali ne mogu biti članovi (centralnih ili opštinskih) upravnih tela političke partije.</p> <p>4. Javni službenik ima pravo da se kandiduje i bude izabran na izborima za Skupštinu Republike Kosovo ili za opštinske organe, osim kada je drugačije određeno zakonom.</p> <p>5. Javni službenik koji se kandiduje na centralnim ili lokalnim izborima treba da zamrznu/suspenduju svoj službeni položaj sedam (7) dana pre početka zvanične kampanje. Suspenzija se završava sedam (7) dana nakon zvaničnog završetka kampanje.</p> <p>6. U slučaju izbora u Skupštinu Republike Kosovo, javni službenik koji prihvata mandat zamrzava/suspenduje radni odnos od datuma potvrđivanja izbora kandidata do završetka mandata.</p>
---	---	--

<p>7. Në rast të zgjedhjes në organet komunale, nëpunësi civil i komunës, ku ai punon dhe i cili pranon mandatin, pezullon marrëdhënien e punës prej datës së certifikimit të zgjedhjes së kandidatit deri në përfundim të mandatit përkatës.</p> <p>8. Pas përfundimit të mandatit të zgjedhur, zyrtarit publik i garantohet marrëdhënia e punës në institucionin ku ka qenë në marrëdhënie pune, në pajtim me përgatitjen profesionale të tij/saj.</p> <p>9. Nëpunësit e kabinetit të kryetarëve të komunave nuk mund të jenë në të njëjtën kohë anëtarë të kuvendeve komunale përkatëse.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 E drejta e formimit dhe aftësisit profesional</p> <p>Nëpunësit civilë kanë të drejtën të përmirësojnë aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike, nga donatorë të huaj apo nga të ardhurat vetjake.</p>	<p>7. In case of election in municipal bodies, municipal civil servants where he works and who accepts the mandate, suspends employment relationship from the date of certification of candidate until the end of that respective mandate.</p> <p>8. After the end of mandate for which he/she was elected, public official is guaranteed employment relationship in the institution where he/she was employed according to his/her professional qualification.</p> <p>9. Employees of cabinet of mayors of municipalities may not be at the same time members of respective municipal assemblies.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Right to professional formation and development</p> <p>Civil servants shall be entitled to improve their professional skills through professional formation and continued training financed by public funds, foreign donors or own source revenues.</p>	<p>7. U slučaju izbora za opštinska tela, javni službenici opština koji prihvate mandat zamrzavaju/suspenduju radni odnos od datuma potvrđivanja izbora kandidata do datuma isteka tog mandata.</p> <p>8. Nakon završetka mandata za koji je izabran, javni službenik ima garantovan radni odnos u instituciji gde je bio zaposlen/zaposlena, u skladu sa svojim profesionalnim kvalifikacijama.</p> <p>9. Zaposleni u kabinetu gradonačelnika opštine ne mogu u isto vreme biti i članovi opštinskih skupština.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Pravo na stručno usavršavanje i obuku</p> <p>Državni službenici imaju pravo da unapređuju svoje profesionalne veštine kroz stručnu i kontinuiranu obuku koja se finansira iz javnih fondova, od stranih donatora ili iz sopstvenih prihoda.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 24 E drejta e informimit dhe ankimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Right to information and appeal</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Pravo na informisanost i žalbu</p>
<p>1. Zyrtari publik ka të drejtën të informohet për fillimin e çdo procedure dhe çdo vendimmarrje, që ka të bëjë me marrëdhënien e tij të punës.</p> <p>2. Zyrtari publik ka të drejtë të kontrollojë dosjen e tij personale dhe të kërkojë ndryshimin dhe plotësimin e të dhënave të saj.</p> <p>3. Nëpunësi civil ka të drejtë të paraqesë ankesë drejtpërdrejt në KPMSHC për çdo veprim apo mosveprim, që i cenon të drejtat apo interesat e ligjshme, të drejta këto, që burojnë nga marrëdhënia e Shërbimit Civil sipas këtij ligji. E drejta e ankimit në KPMSHC i njihet edhe çdo kandidati në një procedurë pranimit në Shërbimin Civil. Pas shterimit të drejtës së ankimit në KPMSHC, mund të inicohet konflikt administrativ në gjykatën kompetente për çështjet administrative.</p> <p>4. Nëpunësi i Shërbimit Publik dhe nëpunësi tekniko-administrativ dhe mbështetës kanë të drejtë të ankohen sipas këtij ligji te punëdhënësi dhe më pas të</p>	<p>1. Public official has the right to be informed for initiation of any procedure and any decision making related to his/her employment relationship.</p> <p>2. Public official shall have the right to examine his/her personal files and request changing and supplementing of their records.</p> <p>3. Civil servant shall be entitled to file an appeal directly to the IOBCS for any action or omission that violates his/her rights and lawful interests, rights deriving from the civil service relationship according to the law. The right of appeal to IOBCS is also recognized to every candidate in a procedure of admission to Civil Service. After exhausting the right of appeal to IOBCS may be initiated an administrative dispute at the competent court for administrative matters.</p> <p>4. Public service employee and technical/administrative and support staff has the right to appeal according to this Law to the employer and then initiate labour</p>	<p>1. Javni službenik ima pravo da bude informisan o pokretanju bilo koje procedure i o bilo kojem odlučivanju u vezi sa njegovim/njenim radnim odnosom.</p> <p>2. Javni službenik ima pravo da pregleda svoj dosije zaposlenog i da zahteva izmene i dopune svojih spisa.</p> <p>3. Javni službenik ima pravo da podnese žalbu direktno u NNODS u vezi sa bilo kojom akcijom ili propustom gde se krše njegova/njena prava i zakoniti interesi koji proističu iz radnog odnosa javne službe u skladu sa zakonom. Pravo na žalbu NNODS-u je takođe priznato i svakom kandidatu u proceduri prijema u javnu službu. Nakon što se iscrpi pravo na žalbu pred NNODS, može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom za upravna pitanja.</p> <p>4. Službenici javnih službi i administrativno - tehičko i pomoćno osoblje imaju pravo na žalbu prema ovom Zakonu kod poslodavca, a zatim da</p>

iniciojnë konflikt të punës në gjykatën kompetente për çështjet e marrëdhënieve të punës.

Nënkapitulli 2
Detyrimet e zyrtarit publik

Neni 25
Detyrimi i respektimit të ligjit, mbrojtjes të interesit të shtetit dhe të drejtave të njeriut

1. Zyrtari publik detyrohet të respektojë Kushtetutën dhe ligjin dhe të mbrojë interesin e shtetit dhe të drejtat dhe liritë e njeriut.
2. Zyrtari publik ushtron detyrat e tij me profesionalizëm, paanësi, pa diskriminim, në kohë, pa interes personal dhe në përputhje me ligjin dhe kodin e etikës.
3. Zyrtari publik duhet të veprojë në përputhje me parimet e përcaktuara me këtë ligj, kodin e etikës dhe veprimet e tij duhet të jenë në funksion të themelimit dhe përforcimit të besimit të ndërsjellë dhe bashkëpunimit ndërmjet qytetarëve dhe

dispute in competent court on employment relationship matters.

Sub-chapter 2
Public official's obligation

Article 25
Obligation to uphold the law, protect state interest and human rights

1. Public official is obliged to uphold the Constitution and the law and protect the state interest and human rights and freedoms.
2. Public official performs his/her duties in a professional, impartial, non-discriminatory and timely manner, without personal interest and in accordance with the law and code of ethics.
3. Public official should act in line with principles set forth by this Law, code of ethics and their actions should be in the function of establishing and strengthening mutual trust and cooperation between citizens and public administration.

pokrenu radni spor pred nadležnim sudom u vezi sa materijom radnog odnosa.

Potpoglavlje 2
Obaveze javnih službenika

Član 25
Obaveza poštovanja zakona, zaštite inteesa države i ljudskih prava

1. Javni službenik je dužan da poštuje Ustav i zakone i štiti interese države i ljudska prava i slobode.
2. Javni službenik profesionalno, nepristrasno, bez diskriminacije i blegovremeno izvršava svoje dužnosti, bez ličnog interesa i u skladu sa zakonom i etičkim kodeksom.
3. Javni službenik postupa u skladu sa principima utvrđenim ovim zakonom, etičkim kodeksom i njegove akcije će biti u funkciji uspostavljanja i jačanja međusobnog poerenja i saradnje između građana i javne uprave.

administratës publike.

Neni 26

Detyrimi i ekzekutimit të detyrave dhe urdhrave profesionalë dhe refuzimit të urdhrave të paligjshëm

1. Zyrtari publik ka detyrimin të veprojë në përputhje me urdhrat e marrë nga mbikëqyrësit e tij, sipas ligjit dhe rregullave të brendshme të institucionit.
2. Nëse zyrtari publik dyshon për paligjshmërinë e urdhrin të mbikëqyrësit, ai nuk e zbaton urdhrin, por informon pa vonesë mbikëqyrësin e personit që ka dhënë urdhrin dhe kërkon konfirmimin me shkrim nga ana e mbikëqyrësit.
3. Zyrtari publik ka detyrimin të zbatojë urdhrin e konfirmuar me shkrim, sipas paragrafit 2 të këtij neni, me përjashtim të rastit kur zbatimi i tij përbën vepër penale.

Neni 27

Detyrimi i administrimit të mirë të pasurisë shtetërore

1. Zyrtari publik është i obliguar të

Article 26

Obligation to execute duties and professional orders, and to reject unlawful orders

1. Public official is required to act in compliance with orders given by his/her supervisors, in accordance with the law and internal rules of the institution.
2. Should the public official have any doubt on the legality of supervisor's orders, he/she shall not enforce such order but shall promptly inform the supervisor of the person issuing such order and request its written confirmation.
3. Public official is required to execute the order confirmed in writing, as per paragraph 2 of this article, unless such execution amounts to commission of criminal offense.

Article 27

Requirement to properly administer state assets

1. Public official is required to carefully

Član 26

Obaveza izvršavanja dužnosti i profesionalnih naloga i odbijanja nezakontih naloga

1. Javni službenik je dužan da postupa u skladu sa nalozima svojih nadređenih, u skladu sa zakonom i internim pravilima institucije.
2. Ukoliko javni službenik ima bilo kakve sumnje u vezi sa zakonitošću naloga svog nadređenog rukovodioca, on/ona ne izvršava nalog, već odmah obaveštava lice koje je nadređeno licu koje je izdala nalog i zahteva pismenu potvrdu nadređenog rukovodioca.
3. Od javnog službenika se očekuje da izvrši nalog koji je potvrđen u pisanoj formi, prema stavu 2. ovog člana, osim ako to izvršenje naloga predstavlja činjenje krivičnog dela.

Član 27

Obaveza dobrog upravljanja državnom imovinom/sredstvima

1. Javni službenik je dužan da pažljivo

<p>menaxhojë me kujdes pasurinë shtetërore, që i vihet në detyrim për ushtrimin e detyrës dhe të përdorë atë vetëm për qëllimin e përcaktuar me ligj dhe sipas rregullave të brendshme të institucionit.</p> <p>2. Zyrtarit publik nuk i lejohe të shfrytëzojë pasurinë shtetërore si mjet për zhvillimin e veprimtarisë personale ekonomike ose të aktiviteteve të paligjshme.</p> <p>3. Zyrtari publik është i detyruar të shfrytëzojë orarin e punës me efikasitet dhe vetëm për kryerjen e detyrave të tij të punës.</p>	<p>manage state assets/property allocated to him/her for performance of duties and use them only for purposes defined with the law and internal rules of the institution.</p> <p>2. Public official is not allowed to use state assets as means to carry out private economic activities or unlawful activities.</p> <p>3. Public official is required to use working hours efficiently and only for the performance of his/her duties.</p>	<p>upravlja državnim sredstvima/imovinom koja mu je poverena za obavljanje dužnosti i dužan je da ih koristi samo u svrhe definisane zakonom i internim pravilima institucije.</p> <p>2. Javni službenik ne sme da koristi državnu imovinu kao sredstvo za izvršenje privatnih poslovnih aktivnosti ili nezakonitih aktivnosti.</p> <p>3. Javni službenik je dužan da koristi radno vreme efikasno i samo za obavljanje svojih radnih obaveza.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Detyrimi i përgjegjshmërisë</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Requirement of responsibility</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Obaveza odgovornosti</p>
<p>Zyrtari publik gjatë punës së tij duhet të jetë i përgjegjshëm dhe gjatë ushtrimit të detyrës mban përgjegjësi të plotë sipas ligjit, për çdo veprim apo mosveprim të tij.</p>	<p>Public official, in his/her work, shall be responsible and fully liable under the law for any action or omission in the performance of his/her duties.</p>	<p>Javni službenik je u potpunosti je odgovoran za svoj rad, u skladu sa zakonom, kao i za propuste prilikom izvršenja svojih dužnosti.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 29 Detyrimi për deklarimin dhe shmangia e konfliktit të interesit</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 Requirement to disclose [property] and avoid conflict of interest</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Zahtev za prijavu imovine i izbegavanje sukoba interesa</p>
<p>1. Zyrtari publik ka detyrimin të shmangë çdo konflikt ndërmjet interesit të tij privat dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës</p>	<p>1. Public official is required to avoid any conflict between their private interests and public interests in the performance of</p>	<p>1. Javni službenik ima obavezu da izbegava svaki sukob između svog privatnog interesa i javnog interesa u vršenju svoje dužnosti u</p>

<p>në pajtim me ligjin.</p> <p>2. Zyrtari publik ka detyrimin të informojë pa vonesë mbikëqyrësin e tij, në rast dyshimi për një konflikt interesi dhe të zbatojë urdhrat e institucionit për parandalimin e konfliktit të interesit.</p> <p>3. Zyrtari publik ka detyrimin të informojë paraprakisht mbikëqyrësin e tij dhe njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore për çdo veprimtari me pagesë, që kryen jashtë detyrës së tij vetëm në pajtim me ligjin.</p>	<p>duties.</p> <p>2. Public official is required to promptly inform the supervisor in case of suspicion of conflict of interest and implement orders of the institution to prevent such conflict of interest.</p> <p>3. Public official is required to give prior notification to supervisor and human resource management unit on any paid activity he/she performs outside his/her duty only in accordance with the law.</p>	<p>skladu sa zakonom.</p> <p>2. Javni službenik je dužan da bez odlaganja obavesti svog nadležnog rukovodioca u slučaju sumnje o postojanju sukoba interesa i dužan je da izvrši naloge institucije radi sprečavanja sukoba interesa.</p> <p>3. Od javnog službenika se zahteva da dostavi obaveštenje unapred nadređenom rukovodiocu i upravi kadrovske jedinice o bilo kojoj plaćenju aktivnosti koju izvršava izvan svoje dužnosti, a takvu aktivnost može da izvršava samo u skladu sa zakonom.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 30 Detyrimi i transparencës dhe konfidencialitetit</p> <p>1. Zyrtari publik ka detyrimin të ushtrojë detyrën e tij me transparencë dhe të sigurojë për publikun çdo informacion të nevojshëm, me përjashtim të rasteve kur ai është informacion i klasifikuar, sipas ligjit.</p> <p>2. Zyrtari publik nuk duhet të përdorë informacionin e siguruar gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera jashtë atyre të përcaktuara me ligj.</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 Obligation of transparency and confidentiality</p> <p>1. Public official shall perform his/her duties in a transparent way and provide to public any required information, unless such information is classified as confidential according to the law.</p> <p>2. Public official shall not use information obtained in the performance of his/her duty for other purposes, other than those provided by law.</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Obaveza transparentnosti i poverljivosti</p> <p>1. Javni službenik izvršava svoje dužnosti na transparentan način i javnosti pruža sve zahtevane informacije, osim ako su takve informacije označene kao poverljive shodno zakonu.</p> <p>2. Javni službenik ne koristi informacije koje je dobio tokom obavljanja svojih dužnosti u druge svrhe, osim onih predviđenih zakonom.</p>

3. Zyrtari publik ka detyrimin të sigurojë mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave personale apo të dhënave afariste e profesionale të personave, të mbrojtura sipas ligjit dhe me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

Neni 31
Detyrimi për zhvillimin profesional

1. Nëpunësi i shërbimeve publike ka obligimin të përmirësojë aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme.
2. Nëpunësi civil ka obligimin të përmirësojë aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike.
3. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton modulet e detyrueshme të trajnimit për çdo kategori, klasë dhe grup të pozitave të Shërbimit Civil.
4. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për shërbimin përkatës publik, me akt nënligjor, miraton modulet e

3. Public official shall ensure protection and non-disclosure of personal data or commercial or professional data of persons, which are protected by law, which he/she obtains in the performance of duties.

Article 31
Obligation for professional development

1. Public service employee is required to improve professional skills through professional development and continuous training.
2. Civil servant has the obligation to improve professional skills through professional formation and continued training financed by public funds.
3. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw, adopts mandatory training modules for each category, class and group of positions in Civil Service.
4. Government, upon proposal of ministry for the relevant public service, with a bylaw, adopts mandatory training modules

3. Javni službenik obezbeđuje zaštitu i neobjavljivanje ličnih podataka i informacija koje se odnose na poslovne ili profesionalne aktivnosti osoba koje su zaštićene zakonom i za koje dobiju informacije tokom vršenja svojih dužnosti.

Član 31
Obaveza profesionalnog razvoja

1. Službenik javne službe je dužan da unapređuje svoje profesionalne veštine kroz stručnu i kontinuiranu obuku.
2. Državni službenik je dužan da unapređuje svoje profesionalne veštine kroz stručnu i kontinuiranu obuku koja se finansira iz javnih fondova.
3. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja obavezne module obuke za svaku kategoriju, klasu i grupu pozicija u javnoj službi.
4. Vlada, na predlog ministarstva zaduženog za javnu službu, putem podzakonskog akta usvaja obavezne module obuke za

<p>detyrueshme të trajnimit për nëpunësit e shërbimeve publike.</p> <p>PJESA IV SHËRBIMI CIVIL</p> <p>KAPITULLI I MARRËDHËNIA E PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL DHE KLASIFIKIMI I POZITAVE TË PUNËS</p> <p>Neni 32 Marrëdhënia e punës në Shërbimin Civil</p> <p>1. Marrëdhënia juridike ndërmjet shtetit dhe nëpunësit civil (në vijim: marrëdhënia e punës në Shërbimin Civil) është marrëdhënie juridike e së drejtës administrative.</p> <p>2. Marrëdhënia e punës në Shërbimin Civil themelohet me aktin e emërimit dhe, përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe me këtë ligj, është e përhershme (me afat të</p>	<p>for public service employees.</p> <p>PART IV CIVIL SERVICE</p> <p>CHAPTER I CIVIL SERVICE EMPLOYMENT RELATIONSHIP AND CLASSIFICATION OF JOB POSITIONS</p> <p>Article 32 Employment relationship in civil service</p> <p>1. Legal relationship between the state and civil servant (hereinafter: “Legal relationship in the Civil Service”) is a legal relationship under the administrative law.</p> <p>2. The employment relationship in the Civil Service is established with the act of appointment and, unless explicitly provided otherwise in this Law, is permanent (for</p>	<p>zaposlene u javnoj službi.</p> <p>DEO IV DRŽAVNA SLUŽBA</p> <p>POGLAVLJE I RADNI ODNOS U DRŽAVNOJ SLUŽBI I KLASIFIKACIJA RADNIH MESTA</p> <p>Član 32 Radni odnos u državnoj službi</p> <p>1. Pravni odnos između države i državnih službenika (u daljem tekstu: „radni odnos u državnoj službi“) je pravni odnos prema upravnom pravu.</p> <p>2. Radni odnos u državnoj službi se uspostavlja činom imenovanja i on je, osim ako je izričito navedeno drugačije u ovom Zakonu, trajan (na neodređeno vreme).</p>
---	---	--

<p>pacaktuar).</p> <p>3. Themelimi, ndryshimi apo përfundimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil bëhet vetëm sipas këtij ligji.</p> <p>4. Përjashtimisht, një pozitë e rregullt pune në Shërbimin Civil mund të plotësohet në rast të nevojës të zëvendësimit apo mungesës së përkohshme të një nëpunësi civil, për një periudhë jo më të gjatë se 3 (tre) muaj. Në këtë rast, procedurat e pranimi zhvillohen nga Njësia e Burimeve Njerëzore, në pajtim me rregullat e përcaktuara me këtë ligj për nëpunësin teknik-administrativ dhe mbështetës.</p> <p>5. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për zbatimin e paragrafit 4 të këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 33 Klasifikimi i pozitave në Shërbimin Civil</p> <p>1. Pozitat në Shërbimin Civil grupohen sipas kategorisë, klasës dhe natyrës së pozitës.</p>	<p>unlimited duration).</p> <p>3. Employment relationship in the Civil Service is established, changed or terminated only according to this Law.</p> <p>4. Exceptionally, a regular job position in the Civil Service may be filled in case there is a need for replacement or in case of temporary absence of a civil servant, for a period of not longer than three (3) months. In this case, recruitment procedures are conducted by the human resources unit in accordance with the rules defined in this law on technical/administrative and support staff.</p> <p>5. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw, adopts rules on the implementation of paragraph 4 of this article.</p> <p style="text-align: center;">Article 33 Classification of positions in civil service</p> <p>1. Positions of the civil service shall be grouped by the category, class and nature of positions.</p>	<p>3. Radni odnos u državnoj službi se uspostavlja, menja ili okončava samo u skladu sa ovim Zakonom.</p> <p>4. Izuzetno, radno mesto u državnoj službi može se popuniti u slučaju da postoji potreba za zamenom ili u slučaju privremenog odsustva državnog službenika, na period ne duži od tri (3) meseca. U tom slučaju, procedure zapošljavanja vodi kadrovska jedinica u skladu sa pravilima definisanim u ovom Zakonu za administrativno/tehničko i pomoćno osoblje.</p> <p>5. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za sprovođenje stava 4. ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Član 33 Klasifikacija radnih mesta u državnoj službi</p> <p>1. Radna mesta u državnoj službi klasifikovana su prema kategoriji, klasi i prirodni pozicija.</p>
--	---	--

<p>2. Pozitat në Shërbimin Civil ndahen në këto kategori:</p> <p>2.1. Kategoria e lartë drejtuese , që përfshin këto pozita: sekretar i përgjithshëm, drejtor ekzekutiv dhe zëvendësdrejtor i një agjencie ekzekutive, si dhe pozitat e barasvlershme me to;</p> <p>2.2. Kategoria e mesme drejtuese, që përfshin këto pozita: drejtor i departamentit dhe pozitat e barasvlershme me të;</p> <p>2.3. Kategoria e ulët drejtuese, që përfshin këto pozita: shefi i divizionit dhe pozitat e barasvlershme me të; dhe</p> <p>2.4. Kategoria profesionale, që përfshin zyrtarët profesionalë.</p> <p>3. Secila nga kategoritë e parashikuara në paragrafin 2 të këtij neni përfshin një apo më shumë klasa, në bazë të nivelit të ndryshëm të kompleksit të punës dhe kërkesave të përgjithshme (njohurive, aftësive dhe cilësive) të nevojshme për kryerjen e punës. Kompleksi i punës është</p>	<p>2. Positions in the civil service are divided into following categories:</p> <p>2.1. Senior managerial category, which includes these positions: general secretary, executive director and deputy director of an executive agency and positions equivalent to them;</p> <p>2.2. Mid-level managerial category includes these positions: director of department and positions equivalent to it;</p> <p>2.3. Low-level managerial category includes these positions: head of division and positions equivalent to it; and</p> <p>2.4. Professional category which includes professional officers.</p> <p>3. Each of the categories provided for in paragraph 2 of this article, includes one or more classes, according to different level of complexity of work and general requirements (knowledge, skills and capacities) for performing such duties. Complexity of work is a combination of</p>	<p>2.Položaji u državnoj službi podeljeni su u sledeće kategorije:</p> <p>2.1. viša rukovodilačka kategorija, koja obuhvata ove pozicije: generalni sekretar, izvršni direktor i zamenik direktora izvršne agencije i pozicija jednaka njima;</p> <p>2.2 rukovodilačka kategorija na srednjem nivou uključuje ove pozicije: direktor odeljenja i pozicija jednaka njemu;</p> <p>2.3. niži nivo upravljačke kategorije obuhvata ove pozicije: šef odeljenja i pozicija jednaka njemu; i</p> <p>2.4. profesionalna kategorija koja uključuje profesionalne službenike.</p> <p>3.Svaka od kategorija predviđenih stavom 2. ovog člana obuhvata jednu ili više klasa, prema različitom nivou složenosti rada i opštim zahtevima (znanjima, veštinama i kapacitetima) za obavljanje takvih dužnosti. Složenost rada je kombinacija relevantnosti, diskrecije odlučivanja, teškoće i rizika u</p>
---	--	---

<p>kombinim i rëndësisë, lirisë së vendimmarrjes, vështirësisë dhe rrezikshmërisë të kryerjes së punës të një pozitë të caktuar. Çdo pozitë e Shërbimit Civil klasifikohet si pjesë e një klase të caktuar në bazë të procesit të vlerësimit të punës.</p> <p>4. Pozitat e kategorisë profesionale grupohen sipas natyrës së pozitës në:</p> <p>4.1 Grupet e administrimit të veçantë, secili prej tyre përfshin pozitat e ngjashme, në një apo më shumë institucione të Shërbimit Civil, që kanë të bëjnë me ushtrimin e përgjegjësiive specifike, kryerja me sukses e të cilave kërkon njohuri dhe aftësi të posaçme, të cilat burojnë dhe lidhen domosdo me zotërimin e një apo disa profesioneve të ngjashme.</p> <p>4.2. Grupi i pozitave të administrimit të përgjithshëm përfshin të gjitha pozitat, që nuk janë pjesë e një grupi të administrimit të veçantë dhe që kanë të bëjnë me ushtrimin e përgjegjësiive të përgjithshme administrative, kryerja me sukses e të cilave kërkon njohuri dhe aftësi të përgjithshme administrative, të</p>	<p>relevance, decision making discretion, difficulty and risk in the performance of works in specific position. Any position of civil service is classified as part of a specific class based on the performance process.</p> <p>4. Professional category positions are grouped by the nature of position into:</p> <p>4.1 group of special administration, each of which includes similar positions, in one or more institutions of civil service, which relate to exercising specific responsibilities, successful performance of which requires special knowledge and skills, which necessarily derive or are related to mastering of one or several similar professions.</p> <p>4.2. Group of general administration positions that includes positions that are not part of a group of special administration and which relate to exercising general administrative responsibilities, successful performance of which requires general administrative knowledge, which do not necessarily</p>	<p>izvođenju radova na određenom položaju. Svaka pozicija državne službe klasifikuje se kao deo određene klase na osnovu procesa učinka.</p> <p>4.Pozicije profesionalne kategorije u državno službi se klasifikuju prema prirodi radnih mesta na sledeće:</p> <p>4.1. grupe specijalne uprave, od kojih svaka sadrži slične pozicije, u jednoj ili više institucija državne službe, koje se odnose na vršenje određenih odgovornosti, čije uspešno obavljanje zahteva posebna znanja i veštine, koje nužno proizilaze ili se odnose na usavršavanje jednog ili više nekoliko sličnih zanimanja.</p> <p>4.2. Grupa pozicija opšte uprave koja uključuje pozicije koje nisu deo grupe posebne uprave i koje se odnose na vršenje opštih upravnih odgovornosti, za čije uspešno obavljanje se zahteva opšte upravno znanje, a koje ne mora nužno proizvesti ili se odnositi se na jedno ili više sličnih zanimanja.</p>
---	---	---

<p>cilat nuk burojnë apo lidhen domosdo me një ose disa profesione të caktuara.</p> <p>5. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse të administratës publike, me akt nënligjor, miraton:</p> <p>5.1. klasat e zbatueshme për secilën kategori dhe emërtimet në çdo klasë;</p> <p>5.2. grupet e administrimit të veçantë;</p> <p>5.3. përshkrimin e përgjithshëm të punës për çdo kategori, klasë dhe grup, duke përfshirë këtu kërkesat e përgjithshme për pranimin në çdo kategori, klasë dhe grup;</p> <p>5.4. rregullat e hollësishme, procedurat, standardet dhe metodologjinë për vlerësimin dhe klasifikimin e një pozite të caktuar në një klasë apo grup të caktuar, sipas këtij neni.</p>	<p>derive from are related to one or more specific professions.</p> <p>5. Government, upon the proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw, adopts:</p> <p>5.1. applicable classes for each category and titles for each class;</p> <p>5.2. special administration group;</p> <p>5.3. general job description for each category, class and group, including general requirements for admission to each category, class and group.</p> <p>5.4. Detailed rules, procedures, standards and methodology for assessment and classification of a position into a certain class or group according to this article.</p>	<p>5. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja sledeće:</p> <p>5.1. važeće klase za svaku kategoriju i nazive za svaku klasu;</p> <p>5.2. posebne upravne grupe;</p> <p>5.3. opšti opis posla za svaku kategoriju, klasu i grupu, uključujući i opšte uslove za prijem u svaku kategoriju, klasu i grupu;</p> <p>5.4. detaljna pravila, procedure, standarde i metodologiju za procenu i klasifikaciju sve pozicije u određenoj klasi ili grupi, u skladu sa ovim članom.</p>
---	--	---

**KAPITULLI II
PRANIMI DHE KARRIERA NË
SHËRBIMIN CIVIL**

**Nënkapitulli 1
Pranimi në Shërbimin Civil**

**Neni 34
Procedura e pranimit në Shërbimin Civil**

1. Përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë ligj, pranimi në Shërbimin Civil bëhet në kategorinë profesionale në grupin e administrimit të përgjithshëm dhe në secilin nga grupet e administrimit të veçantë.
2. Pranimi në kategorinë profesionale bëhet nëpërmjet një konkurrimi të hapur dhe publik. Konkurrimi organizohet në mënyrë periodike dhe sipas nevojave së paku një herë në vit, për grupin e administrimit të përgjithshëm dhe për secilin nga grupet e administrimit të veçantë.
3. Konkurrimi organizohet nga DMZP për institucionet e administratës shtetërore dhe nga Njësia e Burimeve Njerëzore për çdo

**CHAPTER II
ADMISSION AND CAREER IN
THE CIVIL SERVICE**

**Sub-chapter 1
Admission to Civil Service**

**Article 34
Civil Service admission procedure**

1. Unless otherwise provided explicitly in this Law, admission to Civil Service is done only to the professional/executive category in the general administration group and in each of the special administration groups.
2. Admission to professional category is done through an open and public competition. Competition is organized periodically and as necessary at least once a year for the general administration group and for each of the groups of special administration.
3. Competition is organized by the DMPO for institutions of state administration whereas by the Human Resource Units for

**POGLAVLJE II
PRIJEM I KARIJERA U
DRŽAVNOJ SLUŽBI**

**Potpoglavlje 1
Prijem u državnu službu**

**Član 34
Procedure prijema u državnu službu**

1. Ukoliko nije izričito dato drugačije u ovom Zakonu, prijem u državnu službu se vrši samo u profesionalnoj/izvršnoj kategoriji u grupi opšte uprave i u svakoj od grupa posebne uprave.
2. Prijem u profesionalnu kategoriju se odvija putem otvorenog i javnog konkursa i nadmetanja. Konkurs se raspisuje periodično i prema potrebi, za grupu opšte uprave i za svaku od grupa posebne uprave.
3. Konkurs raspisuje OUJS za institucije državne uprave, dok za sve druge institucije to čini jedinica za ljudske resurse (u daljem

<p>institucion tjetër (në tekstin në vijim: njësia përgjegjëse).</p> <p>4. Njoftimi për hapjen e procedurës të konkurrimit shpallet në një afat jo më të shkurtër se 30 ditë, nga data e përcaktuar për paraqitjen e aplikimit, nga njësia përgjegjëse, në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit të SIMBNJ dhe me mjete të tjera të përshtatshme. Afati për pranimin e aplikacioneve nuk mund të jetë më i shkurtër se 8 dite dhe jo më i gjatë se 15 ditë kalendarike.</p> <p>5. Shpallja e konkursit, sipas paragrafit 4 të këtij neni, përfshin përshkrimin e përgjithshëm të punës për grupin përkatës, pozitat e punës të lira në grupin përkatës, kriteret që duhet t'i plotësojnë kandidatët, afatin për aplikim, të dhënat e hollësishme për zhvillimin e procesit të përzgjedhjes dhe dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim.</p> <p>6. Konkurrimi zhvillohet në dy faza:</p> <p>6.1. verifikimi paraprak, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit;</p>	<p>any other institutions (hereinafter: “responsible unit”).</p> <p>4. Notice for initiation of application procedure is announced for a deadline of not shorter than 30 days from the date set for submission of application, by the admission unit, in the unique website of HRMIS application procedures and with other appropriate means. Deadline for receiving of applications cannot be less than 15 calendar days.</p> <p>5. Vacancy announcement, under paragraph 4 of this Article, shall include general job description for the relevant group, vacant positions in the relevant group, criteria to be met by candidates, deadline for application and detailed data for conducting the selection process and documentation to be submitted for application.</p> <p>6. Competition is conducted in two phases:</p> <p>6.1. preliminary verification whether candidates meet general and special requirements as per the vacancy;</p>	<p>tekstu: „Jedinica za prijem“).</p> <p>4. Obaveštenje o otvaranju konkursa objavljuje Jedinica za prijem u roku ne kraćem od 30 dana, na jedinstvenoj internet stranici ISULJR za i drugim odgovarajućim sredstvima. Krajnji rok za prijem prijave ne može biti kraći od 15 kalendarskih dana.</p> <p>5. Konkurs za radno mesto, prema stavu 4 ovog člana, sadrži opšti opis posla za relevantnu grupu, upražnjene pozicije za relevantnu grupu, kriterijume koje je potrebno da kandidat ispune, rok za prijavu, kao i detaljne podatke o vođenju procesa selekcije i o dokumentaciji koja treba da se podnese prilikom podnošenja prijave.</p> <p>6. Konkurs se sprovodi u dve faze:</p> <p>6.1.preliminarno potvrđivanje da li kandidati ispunjavaju opšte i posebne uslove prema konkursu za radno mesto;</p>
--	--	---

<p>6.2. vlerësimi i njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.</p> <p>7. Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia e përgjegjëse, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga Komisioni i pranimit (në vijim: Komisioni i pranimit), i krijuar për secilin grup të administrimit të përgjithshëm apo administrimit të veçantë për të cilin zhvillohet konkurrimi.</p> <p>8. Vlerësimi i kandidatëve nga Komisioni bëhet nëpërmjet një procedure vlerësimi, që përfshin një testim të shkruar, një testim me gojë dhe çdo formë tjetër të përshtatshme verifikimi të njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve. Në testimin me shkrim sigurohet anonimiteti i konkurrentëve.</p> <p>9. Në përfundim të vlerësimit, kandidatët e vlerësuar me 70 për qind apo më shumë, të pikëve totale të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe renditen nga Komisioni i pranimit, sipas pikëve të marra, në listën e kandidatëve të suksesshëm (në vazhdim: Lista e kandidatëve), e cila publikohet në ueb faqe.</p>	<p>6.2. assessment of knowledge and professional capacities of candidates.</p> <p>7. Prior verification shall be conducted by Responsible Unit, while candidates shall be evaluated by the Admission Committee (hereinafter: “Admission Committee”), established for each group of general of special administration for which the competition is conducted.</p> <p>8. Evaluation of candidates by the Commission is done through an evaluation procedure that includes a written test, oral test, and any other appropriate form of verification of knowledge, skills and professional capacities of candidates. Anonymity of applicants is ensured in the written test.</p> <p>9. At the end of evaluation, candidates evaluated with 70 percent or more of total points are considered winning candidates and are ranked by the Admission Commission in the list of successful candidates according to received points (hereinafter “List of Candidates”), which is published on the website.</p>	<p>6.2. ocenjivanje znanja i profesionalnih kapaciteta kandidata.</p> <p>7. Preliminarno potvrđivanje sprovodi Jedinica za prijem, dok ocenjivanje kandidata obavlja stalna komisija za prijem (Prijemna komisija) koja se uspostavlja za svaku grupu pozicija opšte ili specijalne uprave za koju se sprovodi konkurs.</p> <p>8. Komisija ocenjuje kandidate kroz proceduru ocenjivanja koja sadrži pismeni test, usmeni test, kao i bilo koji drugi prikladan oblik potvrđivanja znanja, veština i profesionalnih kapaciteta kandidata. Prilikom pismenog testa garantovana je anonimnost kandidata.</p> <p>9. Na završetku ocenjivanja, kandidati koji su ocenjeni sa 70 ili više procenata ukupnih poena smatraju se uspešnim kandidatima i komisija ih rangira na spisku uspešnih kandidata shodno broju dobijenih poena (u daljem tekstu: „spisak kandidata“) koji se objavljuje na internet stranici.</p>
--	--	--

<p>10. Komisioni i pranimit përbëhet nga të paktën 5 persona, me këtë përbërje: një (1) përfaqësues nga Njësia përgjegjëse; tre (3) nëpunës civilë të nivelit të mesëm apo të ulët, drejtues të specializuar në fushën përkatëse sipas grupit për të cilin zhvillohet konkurrimi, dhe një (1) ekspert i jashtëm në procesin e përzgjedhjes nga organizata të specializuara apo universitetet.</p> <p>11. Komisionet e pranimit kanë mandat një (1) vit dhe emërohet nga Qeveria, me propozim të ministrit përgjegjës për administratën publike në rastin e institucioneve të administratës shtetërore dhe titullari i institucionit për institucione të tjera shtetërore.</p> <p>12. Anëtarët e Komisionit trajnohen për procesin dhe teknikat e vlerësimit dhe mund të mbështeten në procesin e vlerësimit nga specialistë apo subjekte të specializuara në përzgjedhjen e burimeve njerëzore.</p> <p>13. Një institucion tjetër shtetëror, me marrëveshje, mund t'i kërkojë DMZP-së të veprojë si njësi përgjegjëse e institucionit përkatës për një apo disa procedura pranimi të përcaktuara në marrëveshje.</p>	<p>10. The Admission Commission consists of at least 5 persons, as follows: one (1) representative from admission unit; three (3) civil servants of management level specialized in the relevant field according to the group for which the competition is conducted, and one (1) external expert in the selection process from specialized organizations or universities.</p> <p>11. Admission Commission has a one (1) year mandate and is appointed by the Government upon proposal of the minister responsible for public administration in case of state administration institutions and head of the institution for other state institutions.</p> <p>12. Members of the Commission are trained for evaluation process and techniques and could be supported in evaluation process by specialists of subjects specialized in the selection of human resources.</p> <p>13. Another state institution, through an agreement, may request DMPO to act as responsible unit of relevant institution for one or some admission procedures defined in the agreement.</p>	<p>10. Komisija za prijem se sastoji od najmanje pet lica, kako sledi: jedan (1) predstavnik iz Jedinice za prijem; tri (3) javna službenika sa rukovodećeg nivoa specijalizovana u relevantnoj oblasti prema grupi za koju se sprovodi konkurs, i jedan (1) spoljni ekspert u procesu selekcije iz specijalizovanih organizacija ili sa univerziteta.</p> <p>11. Komisija za prijem ima mandat od jedne (1) godine i imenuje je Vlada na predlog ministra nadležnog za javnu upravu u slučajevima državnih institucija uprave i šef institucije za druge državne institucije.</p> <p>12. Članovi komisije su obučeni za proces i tehnike ocenjivanja i u procesu ocenjivanja mogu imati podršku specijalista ili subjekata koji su specijalizovani za selekciju ljudskih resursa.</p> <p>13. Druga državna institucija, sporazumom, može da zatraži od OUJS da deluje kao jedinica za prijem određene institucije za jedan ili više postupaka prijema definisanih u sporazumu.</p>
--	--	---

14. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton rregullat e hollësishme për krijimin, përbërjen dhe veprimtarinë e Komisionit dhe për pagesën e ekspertit të jashtëm, si dhe rregullat e hollësishme për procedurën e konkurrimit dhe vlerësimin e kandidatëve.

Neni 35
Përzgjedhja e pozitës dhe emërimi

1. Kandidatët fitues, të përcaktuar sipas paragrafit 9 të nenit 34 të këtij ligji, sipas renditjes, duke filluar nga ai me më shumë pikë, kanë të drejtën të përzgjedhin dhe të emërohen në çdo pozitë të lirë të grupit, për të cilin është zhvilluar procedura e pranimit, si dhe në çdo pozitë tjetër të lirë të të njëjtit grup, që krijohet i lirë gjatë kohës së vlefshmërisë së listës.

2. Njësia e përgjegjëse, brenda 7 ditëve nga shpallja e listës apo nga shfaqja e një pozitë të lirë, organizon procesin e përzgjedhjes të pozitës sipas preferencës nga kandidatët dhe bën emërimin e kandidatit në pozitën e përzgjedhur, sipas paragrafit 1 të këtij neni.

3. Kandidati që ka zgjedhur një pozitë dhe

14. The Government, at the proposal of the ministry responsible for public administration, with a bylaw adopts detailed rules on establishment, composition and activities of the Commission and on payment of external expert, and detailed rules on the procedure of competition and evaluation of candidates.

Article 35
Selection of position and appointment

1. Successful candidates, under the paragraph 9 of the Article 34 of present Law, according to the ranking starting from the one with highest scores, shall be entitled to choose and be appointed to any vacant position of the group for which recruitment was conducted, and in any other vacant position of the same group, that may be becomes vacant during the validity period of such list.

2. Responsible Unit shall, within 5 days from announcement of the list or from creation of a vacancy, organize selection process for the position according to preference from candidates and appoints the candidate in the chosen position, according to paragraph 1 of this article.

3. Candidate who has chosen a position and

14. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljna pravila o uspostavljanju, sastavu i aktivnostima komisije, kao i detaljna pravila o proceduri konkursa i ocenjivanju kandidata.

Član 35
Selekcija pozicija i imenovanja

1. Uspešni kandidati, prema stavu 9. člana 34 ovog Zakona, u skladu sa rangiranjem, počevši od onoga sa najvišim brojem poena, imaju pravo da biraju i budu imenovani na bilo koje upražnjeno radno mesto iz grupe za koju se sprovodi konkurs, kao i na bilo koje drugo radno mesto iz iste grupe koje može da se stvori ili oslobodi tokom perioda važenja ovog spiska.

2. Odgovorna jedinica, u roku od 5 dana od oglašavanja spiska ili od sačinjavanja oglasa za radno mesto, organizuje proces selekcije za poziciju u skladu sa poželjnim izborom kandidata i imenuje kandidata na izabranu poziciju, shodno stavu 1. ovog člana.

3. Kandidat koji je izabrao poziciju i koji je

<p>është emëruar në të nuk mund të riushtrojë të drejtën e përzgjedhjes.</p> <p>4. Çdo emërim në kundërshtim me këtë nen është i pavlefshëm.</p> <p>5. Lista e kandidatëve të paemëruar sipas paragrafëve 1 dhe 2 të këtij neni, është e vlefshme për një periudhë 1 (një) vjeçare nga shpallja e fituesve. Nëse gjatë kësaj periudhë organizohet një procedure tjetër konkurrimi për të njëjtin grup, kandidatët e listës së mëparshme rirenditen sipas rezultatit të të dyja listave.</p> <p>6. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton procedurat e hollësishme për emërimin në kategorinë profesionale.</p>	<p>is appointed in that position cannot exercise again the right to chose.</p> <p>4. Any appointment in contradiction to this Article is invalid.</p> <p>5. The list of candidates not appointed as per paragraphs 1 and 2 of the present Article shall remain valid for a period of one (1) year from the announcement of winners. If during this period another competition procedure is organized for the same group, candidates from the previous list are re-ranked according to the results of both lists.</p> <p>6. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw, adopts detailed procedures for the appointment in the professional category.</p>	<p>imenovan na tu poziciju ne može ponovo da koristiti pravo da bira.</p> <p>4. Bilo koje imenovanje koje je u suprotnosti sa ovim članom je nevažeće.</p> <p>5. Spisak kandidata koji nisu imenovani prema stavovima 1. i 2. ovog člana ostaje važeći jednu (1) godinu dana od objavljivanja dobitnika. Ako se tokom ovog perioda organizuje drugi postupak konkursa, kandidati sa prethodnih spiskova se ponovo rangiraju prema rezultatima oba spiska.</p> <p>6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljne procedure za imenovanje u profesionalnoj kategoriji.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 36 Dispozitat e veçanta për emërimin</p>	<p style="text-align: center;">Article 36 Special appointment provisions</p>	<p style="text-align: center;">Član 36 Specijalne odredbe o imenovanju</p>
<p>1. Kandidatët nga radhët e komuniteteve, të kategorisë me aftësi të kufizuara dhe të gjinisë më pak të përfaqësuar, nëse i plotësojnë kushtet sipas paragrafit 9 të neni 34, kanë përparësi emërimi në pozitën e lirë, me qëllim të plotësimit të kuotës së përfaqësimit apo kuotës së kërkuar me ligj.</p>	<p>1. Candidates from among communities, category of disabled people and less represented gender, if they meet requirements under paragraph 9 of article 34, shall be given a priority for appointment in a vacant position in order to fulfill representation quota or quota required by</p>	<p>1. Kandidati iz redova zajednica, kategorija lica sa posebnim potrebama i polova, ukoliko ispunjavaju zahteve iz stava 9. člana 34, imaju prioritet pri imenovanju na upražnjenu poziciju kako bi se ispunila kvota zastupljenosti ili kvota koju zahteva zakon.</p>

<p>2. Përfituesit nga skemat e bursave, që bazohen në marrëveshjen ndërkombëtare, përjashtohen nga procedurat e pranimit sipas nenit 34 të këtij ligji, me kusht që gjatë përzgjedhjes për skemat e bursave të zbatohen parimet e Shërbimit Civil. Rregullat për emërimin e bursistëve në Shërbimin Civil, duke përfshire edhe detyrimet shtesë sipas marrëveshjes ndërkombëtare, përcaktohen me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për administratë publike.</p> <p>3. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton rregullat e hollësishme për plotësimin e kuotës së përfaqësimit dhe mekanizmat për përfaqësim proporcional të këtyre kategorive në procesin e emërimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Periudha e provës</p> <p>1. Nëpunësi që emërohet për herë të parë në Shërbimin Civil i nënshtrohet një periudhe prove, që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit. Marrëdhënia e Shërbimit Civil për nëpunësin në periudhë prove është marrëdhënie nën kushtin zgjedhës të</p>	<p>law.</p> <p>2. Beneficiaries of scholarship schemes that are based on international agreements are excluded from admission procedures under article 34 of this law provided that the selection for scholarship schemes applies principles of Civil Service. Rules for the appointment of scholars to Civil Service also including additional obligations under international agreements are defined with a bylaw by the ministry responsible for public administration.</p> <p>3. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw adopts detailed rules for fulfillment of representation quota and mechanisms for proportional representation of these categories in the appointment process.</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Probation period</p> <p>1. The employee who is appointed for the first time in Civil Service shall be subject of probation period that lasts one year from the date of appointment act. Civil Service relationship for the employee in probation period is a relationship subject to optional</p>	<p>2. Korisnici šema školarine koje se zasnivaju na međunarodnim sporazumima isključeni su iz procedura prijema prema članu 34 ovog Zakona pod uslovom da selekcija za šeme školarine primenjuje principe javne službe. Pravila za imenovanje onih koji se školuju za radna mesta u javnoj službi, uključujući takođe i dodatne obaveze prema međunarodnim sporazumima, definisana su podzakonskim aktom ministarstva nadležnog za javnu upravu.</p> <p>3. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljna pravila za popunjavanje kvote zastupljenosti i za mehanizme za proporcionalnu zastupljenost pomenutih kategorija u procesu imenovanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Period probnog rada</p> <p>1. Zaposleni koji je imenovan po prvi put u državnoj službi podlozan je periodu probnog rada koji traje godinu dana od datuma kada je potpisan dokument o postavljenju. Odnos državne službe zaposlenog tokom perioda probnog rada je</p>
--	---	---

<p>konfirmimit në fund të periudhës së provës</p> <p>2. Qëllimi i periudhës së provës është përgatitja teorike dhe praktike e nëpunësit për kryerjen me sukses të detyrave.</p> <p>3. Gjatë periudhës së provës, nëpunësi kryen veprimtaritë e detyrueshme të trajnimit dhe kryen detyrat nën kujdesin e një nëpunësi civil të së njëjtës kategori, ose kategorie më të lartë, i cili përcaktohet nga mbikëqyrësi.</p> <p>4. Në fund të periudhës së provës, institucioni ku nëpunësi është i emëruar, mbështetur në vlerësimin e përgatitjes dhe vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunësit për të kryer detyrat e pozitës të punë, vendos:</p> <p>4.1. konfirmimin e marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil të nëpunësit;</p> <p>4.2. zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;</p> <p>4.3. moskonfirmimin e nëpunësit dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës</p>	<p>confirmation at the end of probation period.</p> <p>2. The purpose of probation period is theoretical and practical preparation of employee for successful performance of duties.</p> <p>3. During the probation period employee performs mandatory training activities and performs the duties under the supervision of another more senior civil servant of the same category, or higher category which is defined by the supervisor.</p> <p>4. At the end of probation period, the institution where the employee is appointed, based on the assessment of employee preparation and evaluation of performance results of employee perform duties in the job position, decides:</p> <p>4.1. confirmation of employment relationship in Civil Service with the employee;</p> <p>4.2. to extend the probation period only once, for additional six months, if for justified reasons it was impossible to evaluate fully the employee;</p> <p>4.3. non-confirmation of employee and termination of employment relationship</p>	<p>odnos koji je podložan opcionalnom potvrđivanju na završetku probnog perioda.</p> <p>2. Svrha perioda probnog rada jeste teorijska i praktična priprema zaposlenog za uspešno obavljanje dužnosti.</p> <p>3. Tokom perioda probnog rada zaposleni obavlja obavezne aktivnosti obuke i izvršava dužnosti pod nadzorom drugog državnog službenika iz iste kategorije, ili iz više kategorije, što definiše nadređeni službenik.</p> <p>4. Na kraju perioda probnog rada, institucija u kojoj je zaposleni imenovan, na osnovu ocene pripreme zaposlenog i ocene rezultata učinka zaposlenog na radnom mestu, odlučuje:</p> <p>4.1. da potvrdi radni odnos sa zaposlenim u javnoj službi;</p> <p>4.2. da produži period probnog rada samo jednom, za do još 6 (šest) meseci, ukoliko iz opravdanih razloga nije bilo moguće da se zaposleni u potpunosti oceni;</p> <p>4.3. da ne potvrdi zaposlenog i okonča radni odnos u</p>
--	--	---

<p>në Shërbimin Civil.</p> <p>5. Qeveria, me propozimin e ministrisë së administratës publike, me akt nënligjor, miraton te drejtat dhe detyrimet e nëpunësit në periudhë prove sipas këtij neni.</p> <p style="text-align: center;"><u>Nënkapitulli 2</u> <u>Lëvizja brenda kategorisë dhe ngritja në detyrë</u></p> <p style="text-align: center;">Neni 38 Lëvizja brenda kategorisë</p> <p>1. Plotësimi i pozitave të lira në kategorinë profesionale, të ulët dhe të mesme drejtuese, bëhet së pari nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori, nëpërmjet procedurës së lëvizjes brenda kategorisë.</p> <p>2. Nëpunësit civilë të së njëjtës kategori në kuadër të Shërbimit Civil, që i plotësojnë kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë, mund të aplikojnë për plotësimin e një vendi të lirë, nëpërmjet procedurës së lëvizjes, sipas paragrafit 1 të këtij neni. Në procedurën e lëvizjes brenda kategorisë për kategorinë</p>	<p>in civil service.</p> <p>5. Government, with proposal of ministry of public administration with a bylaw adopts employee's duties for a probation period as per this article.</p> <p style="text-align: center;"><u>Sub-chapter 2</u> <u>Transfer within the category and promotion</u></p> <p style="text-align: center;">Article 38 Transfer within category</p> <p>1. Any vacant positions in the professional, low and mid-level management categories, shall be initially filled with civil servants of the same category, through horizontal transfer procedure.</p> <p>2. Civil servants of the same category within the Civil Service, who meet the requirements for transfer within the category and special requirements for vacancy, may apply to fill in a vacancy through transfer procedure, according to paragraph 1 of this article. In the transfer procedure within category for professional</p>	<p>državnoj službi.</p> <p>5. Vlada, na predlog ministarstva za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja dužnosti zaposlenog tokom perioda probnog rada prema ovom članu.</p> <p style="text-align: center;"><u>Potpoglavlje 2</u> <u>Premeštaj unutar kategorije i unapređenje</u></p> <p style="text-align: center;">Član 38 Premeštaj unutar kategorije</p> <p>1. Bilo koja upražnjena pozicija u profesionalnim kategorijama, kao i upravljačkim kategorijama nižeg i srednjeg nivoa, najpre se popunjava javnim službenicima iz iste kategorije, procedurom horizontalnog premeštaja unutar kategorije.</p> <p>2. Državni službenici iz iste kategorije u državnoj službi, koji ispunjavaju uslove za premeštaj unutar kategorije i specijalne uslove za radno mesto, mogu se prijaviti da popune upražnjeno radno mesto procedurom premeštaja, shodno stavu 1. ovog člana. Za proceduru premeštaja unutar kategorije za profesionalnu kategoriju mogu</p>
---	---	--

<p>profesionale mund të aplikojnë vetëm nëpunësit e kësaj kategorie, të konfirmuar sipas nënparagrafit 4.1 të nenit 37 të këtij ligji.</p> <p>3. Fillimi i procedurës së konkurrimit shpallet në afat jo më të shkurtër se 15 ditë nga data e caktuar për paraqitjen e aplikimit, në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit të SIMBNJ dhe me mjete të tjera të përshtatshme.</p> <p>4. Procedura e përzgjedhjes është një procedurë konkurruese dhe organizohet nga Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit ku është pozita e lirë.</p> <p>5. Vlerësimi i kandidatëve të interesuar kryhet nga një komision vlerësimi, i krijuar në çdo institucion, bazuar në një intervistë me kandidatët. Komision përbëhet nga pesë anëtarë, njëri nga të cilët është domosdo përfaqësues i Njesisë së Burimeve Njerëzore të institucionit.</p> <p>6. Në përfundim të vlerësimit, Komisioni mund të vendosë:</p> <p>6.1. përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm për t'u emëruar në</p>	<p>category can apply only employees of this confirmed category as per sub-paragraph 4.1 of article 37 of this Law.</p> <p>3. Initiation of application procedure is announced for a deadline of not shorter than 15 days from the date set for submission of application to the unique website of HRMIS application procedures and with other appropriate means.</p> <p>4. Selection procedures is a competitive procedure and is organized by the Human Resources Unit of the institution that has the vacancy.</p> <p>5. Evaluation of interested candidates is done by an Evaluation Committee, established in every institution, based on the interview with candidates. Committee consists of five members one of which must be representative of Human Resource Unit of the institution.</p> <p>6. At the end of evaluation, the Committee may decide:</p> <p>6.1. to select the most appropriate candidate for appointment to the</p>	<p>se prijavititi samo zaposleni iz ove potvrđene kategorije prema podstavu 4.1 člana 37 ovog Zakona.</p> <p>3. Pokretanje procedure prijavlivanja objavljuje se u roku koji nije kraći od 15 dana od datuma određenog za podnošenje prijave, na jedinstvenoj internet stranici ISULJR-a za procedure prijavlivanja, kao i drugim odgovarajućim sredstvima.</p> <p>4. Procedura selekcije je konkursna procedura sa nadmetanjem i organizuje je jedinica za kadrovske resurse institucije koja ima upražnjeno radno mesto.</p> <p>5. Ocenjivanje zainteresovanih kandidata obavlja interna komisija koja se uspostavlja u svakoj instituciji, na osnovu intervjuja sa kandidatima. Komisija se sastoji od pet članova, od kojih jedan mora da bude predstavnik jedinice za ljudske resurse.</p> <p>6. Na završetku ocenjivanja, komisija može odlučiti sledeće:</p> <p>6.1. da izabere najuspešnijeg kandidata za imenovanje na</p>
---	---	---

<p>vendin e lirë, apo;</p> <p>6.2. përfundimin e procedurës, pa asnjë të përzgjedhur, në rast se asnjë nga kandidatët e interesuar nuk vlerësohet i përshtatshëm për atë vend të lirë të punës.</p> <p>7. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton kushtet që duhet t'i plotësojnë nëpunësit për lëvizjen brenda kategorisë dhe procedurat e detajuara për lëvizjen brenda kategorisë, si dhe rregullat për krijimin dhe përbërjen e komisionit, të parashikuara në paragrafin 3 të këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 39 Ngritja në detyrë</p> <p>1. Nëse një pozitë e lirë e kategorisë së ulët apo e mesme drejtuese nuk është plotësuar sipas nenit 38 të këtij ligji, ajo hapet për procedurën e ngritjes në detyrë.</p> <p>2. Mund të aplikojnë për ngritje në detyrë, sipas paragrafit 1 të këtij neni, vetëm nëpunësit civilë të një kategorie më të ulët, në marrëdhënie pune në të njëjtin apo në</p>	<p>position; or</p> <p>6.2. to complete the procedure without selection, if none of the interested candidates is considered appropriate for the vacant position.</p> <p>7. Government, upon proposal of the ministry responsible for public administration with a bylaw adopts requirements that employees should meet for transfer within category and detailed procedure for transfer within category and rules for establishment and composition of the committee stipulated in paragraph 3 of this article.</p> <p style="text-align: center;">Article 39 Promotion</p> <p>1. If the vacancy of low or mid-level management category is not filled according to Article 38 of this Law, it will be opened for promotion procedure.</p> <p>2. Application for promotion under paragraph 1 of this Article may be submitted only by civil servants of one lower professional/executive category,</p>	<p>upražnjeno radno mesto ili</p> <p>6.2. da kompletira proceduru bez izbora, ukoliko niko od zainteresovanih kandidata nije smatran uspešnim za određeno radno mesto.</p> <p>7. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja uslove koje zaposleni treba da ispune za premeštaj unutar kategorije, kao i detaljnu proceduru za premeštaj unutar kategorije i pravila za osnivanje i sastav komisije pomenute u stavu 3. ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Član 39 Unapređenje</p> <p>1. Ukoliko slobodna pozicija niže ili srednje upravne kategorije nije popunjena shodno članu 38 ovog Zakona, biće otvorena za pcedure unapređenja.</p> <p>2. Samo službenici niže kategorije se mogu se prijaviti za unapređenje na osnovu stava 1 ovog člana istoj ili bilo kojoj drugoj instituciji državne službe, ukoliko</p>
---	--	--

<p>çdo institucion tjetër të Shërbimit Civil, nëse plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lirë. Në procedurën e ngritjes në detyrë në kategorinë e ulët drejtuese mund të aplikojnë vetëm nëpunësit civilë të kategorisë profesionale të konfirmuar sipas nenit 37 të këtij ligji.</p> <p>3. Ngritja në detyrë realizohet nëpërmjet një procedure konkurruese të organizuar nga Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit, që ka pozitën e lirë.</p> <p>4. Përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë nen, për procedurën e ngritjes në detyrë zbatohen dispozitat e paragrafëve 4 deri 9 të nenit 34 të këtij ligji.</p> <p>5. Vlerësimi i kandidatëve bëhet nga një komision vlerësimi ad hoc i themeluar nga udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit, me këtë përbërje:</p> <p>5.1. një përfaqësues i Njesisë përgjegjëse;</p> <p>5.2. dy (2) përfaqësues të institucionit, njëri nga të cilët nëpunës civil i kategorisë së lartë drejtuese nga</p>	<p>employed in the same or in any other institution of civil service, if they meet requirements for promotion and specific requirements for the vacancy. For promotion to lower managerial category may apply only civil servants of professional category confirmed according to article 37 of this Law.</p> <p>3. Promotion is done through competitive procedure organized by the Human Resource Unit of the institution that has the vacancy.</p> <p>4. Unless otherwise provided in this Article, for the promotion procedure are applied provisions of paragraphs 4 to 9 of article 34 of this Law.</p> <p>5. Evaluation of candidates is done by an ad hoc Evaluation Committee established by the chief administrative officer of the institution, consisting of:</p> <p>5.1. a representative of Responsible Unit;</p> <p>5.2. two (2) representatives of the institution, one of which is civil servant of senior managerial category from that</p>	<p>ispunjavaju uslove za unapređenje i specijalne uslove upražnjenog radnog mesta. Za unapređenje na nižu upravljačku kategoriju mogu se prijaviti samo službenici profesionalne kategorije, u skladu sa članom 37 ovog Zakona.</p> <p>3. Unapređenje realizuje putem konkursne procedure koju organizuje Jedinica za ljudske resurse institucije koja upražnjenih i oglašanih radnih mesta.</p> <p>4. Osim ako nije drugačije dato u ovom članu, za procedure unapređenja važe odredbe stavova 4 do 9 člana 34 ovog Zakona.</p> <p>5. Ocenjivanje kandidata obavlja ad hoc odbor za procenu koji osniva glavni administrativni službenik institucije, koji se sastoji od sledećih članova:</p> <p>5.1. predstavnik odgovorne jedinice;</p> <p>5.2. dva (2) predstavnika institucije, od kojih je jedan državni službenik višeg rukovodstva te ustanove ili druge</p>
---	---	---

<p>institucioni apo nga një institucion tjetër i Shërbimit Civil me përgatitje të veçantë në procesin e përzgjedhjes dhe tjetri nëpunës i specializuar i Njësisë së Burimeve Njerëzore të institucionit që ka vendin e lirë;</p> <p>5.3. dy ekspertë të jashtëm në procesin e përzgjedhjes nga organizata të specializuara apo universitetet.</p> <p>6. Kandidati fitues emërohet në detyrë nga Njësia e Burimeve Njerëzore.</p> <p>7. Nëse vendi i lirë nuk plotësohet sipas procedurës së ngritjes në detyrë, mund të organizohet një procedurë tjetër e lëvizjes brenda kategorisë.</p> <p>8. Në rast të themelimit të institucioneve të reja pas dështimit të procedurës së lëvizjes brenda kategorisë dhe ngritjes në detyrë, me miratimin e DMZP-së mund të lejohet që pozita të plotësohet përmes procedurave të pranimit, në pajtim me nenin 34 të këtij ligji.</p> <p>9. Deri në plotësimin përfundimtar të vendit të lirë, nëse është e nevojshme, mund të zbatohet procedura e transferimit të</p>	<p>institution or another institution of civil service with special preparation on the process of selection and the other specialized employee of Human Resource Unit of the institution that has the vacancy;</p> <p>5.3. two external experts in the selection process from specialized organizations or universities.</p> <p>6. Winning candidate is appointed by the Human Resource Unit.</p> <p>7. If the vacancy is not filled in through promotion procedure another procedure of transfer within the category may be organized.</p> <p>8. In case of establishment of new institutions, following the failure of procedure of transfer within the category and promotion, upon approval of DMPO, it may be allowed to fill in the position through procedures of admission in accordance with article 34 of this law.</p> <p>9. Until a vacant position is ultimately filled in, if necessary, a procedure of temporary transfer of employee may be applied in the</p>	<p>institucije državne službe sa posebnim znanjem o procesu selekcije, a drugi je specijalizovani službenik Jedinice za ljudske resurse institucije koja ima slobodno mesto;</p> <p>5.3. dva spoljna eksperta u procesu selekcije iz specijalizovanih organizacija ili univerziteta.</p> <p>6. Kandidata koji je dobio posao imenuje Jedinica za kadrovske resurse.</p> <p>7. Ukoliko radno mesto nije popunjeno kroz proceduru unapređenja, može se organizovati druga procedura premeštaja unutar kategorije.</p> <p>8. U slučaju osnivanja novih institucija, nakon neuspeha procedure premeštaja unutar kategorije i unapređenja, po odobrenju OUJS, može se dozvoliti da se pozicija popuni kroz proceduru prijema u skladu sa članom 34 ovog Zakona.</p> <p>9. Sve dok upražnjena pozicija ne bude na kraju popunjena, ako je neophodno, može se primeniti procedura privremenog</p>
---	--	--

<p>përkohshëm të nëpunësit në interes të institucionit, të përcaktuar në nenin 52 të këtij ligji.</p> <p>10. Çdo nëpunës i ngritur në detyrë në një pozitë të kategorisë së mesme dhe të ulët drejtuese është i obliguar që brenda 1 (një) viti nga ngritja në detyrë të ndjekë modulet e trajnimit të obligueshëm për atë kategori nga IKAP.</p> <p>11. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton kushtet që duhet t'i plotësojnë nëpunësit për ngritjen në detyrë dhe procedurat e detajuara të saj, si dhe modulet e trajnimit të obligueshëm.</p> <p style="text-align: center;"><u>Nënkapitulli 3</u> <u>Emërimi në pozitë e kategorisë së lartë drejtuese</u></p> <p style="text-align: center;">Neni 40 Pranimi në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese</p> <p>1. Pranimi në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese bëhet me konkurrim të organizuar për çdo pozitë të lirë. Fillimisht,</p>	<p>interest of the institution, as defined in Article 52 of this law.</p> <p>10. Any employee promoted to a position of mid and low level managerial category is required to attend, within 1 (one) year from such promotion, mandatory training modules for that category by KIPA.</p> <p>11. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration adopts with a bylaw the requirements that employees should meet for promotion and its detailed procedures and mandatory training modules.</p> <p style="text-align: center;"><u>Sub-chapter 3</u> <u>Appointment to senior managerial category positions</u></p> <p style="text-align: center;">Article 40 Admission to a senior managerial category position</p> <p>1. Admission to a position of senior management category is done through competition organized for each vacancy.</p>	<p>premeštaja u interesu institucije, kako je definisano u članu 52 ovog Zakona.</p> <p>10. Bilo koji zaposleni koji je unapređen na poziciju srednje ili niže rukovodeće kategorije treba da pohađa, u roku od jedne (1) godine od ovog unapređenja, obavezne module obuke za ovu kategoriju koje pruža KIJU.</p> <p>11. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, usvaja podzakonskim aktom zahteve koje zaposleni moraju da ispune za unapređenje, kao i detaljne procedure i module obavezne obuke.</p> <p style="text-align: center;"><u>Potpoglavlje 3</u> <u>Imenovanje na pozicije iz više rukovodeće kategorije</u></p> <p style="text-align: center;">Član 40 Prijem na pozicije u višoj rukovodećoj kategoriji</p> <p>1. Prijem na poziciju višeg rukovodioca se vrši kroz nadmetanje koje se organizuje za svako slobodno mesto. Na početku, pravo</p>
--	--	--

<p>kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrim vetëm nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil.</p> <p>2. Konkurrimi organizohet nga ministria përgjegjëse për administratën publike për institucionet e administratës shtetërore dhe nga Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, për çdo institucioni tjetër shtetëror (në vijim Njësia e Pranimit).</p> <p>3. Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet në një afat jo më të shkurtër se 30 ditë, përpara datës të caktuar për paraqitjen e aplikimit, nga Njësia e Pranimit, në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit të SIMBNJ dhe me mjete të tjera të përshtatshme.</p> <p>4. Shpallja e konkurrimit, sipas paragrafit 3 të këtij neni, përfshin pozitën e punës për të cilën zhvillohet konkurrimi, përshkrimi i punës, kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme, që duhet t'i plotësojnë kandidatët, të dhënat e hollësishme për zhvillimin e konkurrimit, dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim dhe afatin për paraqitjen e aplikimit.</p>	<p>Initially, only civil servants of existing senior and mid management category in the entire civil service are entitled to apply.</p> <p>2. Competition is organized by the ministry responsible for public administration for institutions of state administration and Human Resources Management Unit for every other state institution (in the following text the Admission Unit).</p> <p>3. Initiation of application procedure is published for a deadline of not shorter than 30 days from the date set for submission of application, by the Admission Unit, in the unique website of HRMIS application procedures and with other appropriate means.</p> <p>4. The competition publication under paragraph 3 of this article includes job position for which competition is conducted, job description, general and specific requirements that candidates should meet, detailed information on competition, documentation that should be presented for application and deadline for submitted the application.</p>	<p>prijave imaju samo državni službenici postojeće kategorije višeg i srednjeg menadžmenta u celoj državnoj službi.</p> <p>2. Nadmetanje i konkurisanje organizuje ministarstvo nadležno za državnu upravu za institucije državne uprave i Jedinica za upravljanje ljudskim resursima za svaku drugu državnu instituciju (u daljem tekstu Prijemna Jedinica).</p> <p>3. Pokretanje postupka prijavljivanja objavljuje se u roku od najmanje 30 dana od datuma utvrđenog za podnošenje prijave, od strane Prijemna Jedinica na jedinstvenoj Internet stranici ISULJR-a sa procedurom za prijavu i sa drugim odgovarajućim sredstvima.</p> <p>4. Objavljivanje konkursa iz stava 3 ovog člana uključuje radno mesto za koje se sprovodi konkurs, opis posla, opšti i specifični zahtevi koje kandidati treba da ispune, detaljne informacije o konkurenciji, dokumentaciju koja treba da bude predstavljena za prijavu i rok za podnošenje prijave.</p>
---	---	---

<p>5. Konkurrimi zhvillohet në këto dy faza:</p> <p>5.1. verifikimi paraprak, nëse kandidatët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurrimit, dhe</p> <p>5.2. vlerësimi profesional, që përfshin vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.</p> <p>6. Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia e Pranimit, ndërsa vlerësimi profesional kryhet nga komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese.</p> <p>7. Vlerësimi profesional i kandidatëve, nga komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese, bëhet nëpërmjet një procedure vlerësimi, që përfshin një testim të shkruar dhe një testim me gojë. Në testimin me shkrim sigurohet anonimiteti i konkurrentëve. Komisioni i vlerësimit mund të asistohet në procesin e vlerësimit nga subjekte të specializuara të fushës së përzgjedhjes të burimeve njerëzore.</p> <p>8. Jo më shumë se tre (3) kandidatët e vlerësuar, nga komisioni i pranimit, me pikët më të larta dhe mbi pragun minimal të</p>	<p>5. Competition is conducted in two phases:</p> <p>5.1. preliminary verification whether candidates meet general and special criteria as per publication; and</p> <p>5.2. professional assessment, including assessment of knowledge, skills and professional capacities of candidates.</p> <p>6. Preliminary verification is conducted by the Admission Unit, whereas professional evaluation is conducted by the admission commission for senior management category positions.</p> <p>7. Professional evaluation of candidates is conducted by the admission commission for positions of senior management category, through an evaluation procedure that includes a written test and an oral test. Anonymity of applicants is ensured in the written test. Evaluation committee could be assisted in the process of evaluation by specialized entities of the field of selection of human resources.</p> <p>8. Not more than three (3) candidates evaluated by the admission committee with highest number of points and above the</p>	<p>5. Konkurs se sprovodi kroz sledeće dve faze:</p> <p>5.1. preliminarno potvrđivanje da li kandidati ispunjavaju opšte i specifične kriterijume prema oglašenom konkursu za radno mesto; i</p> <p>5.2. ocenjivanje profesionalnog znanja, veština i profesionalnih kvaliteta kandidata.</p> <p>6. Preliminarno ocenjivanje sprovodi Prijemna Jedinica, dok ocenjivanje kandidata obavlja Savet za višu kategoriju rukovodećih pozicija (u daljem tekstu: „Savet“).</p> <p>7. Stručnu ocenu kandidata sprovodi Komisija za prijem na mesta višeg rukovodstva, putem postupka procene koji uključuje pismeni test i usmeni test. Prilikom pismenog testiranja garantovana je anonimnost kandidata. Odboru za evaluaciju, u procesu evaluacije, mogu pomagati specijalizovani entiteti iz oblasti selekcije ljudskih resursa.</p> <p>8. Ne više od tri (3) kandidata koje je komisija za prijem ocenila najvišim brojem bodova i iznad minimalnog praga od 70</p>
--	--	--

<p>70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe propozohen për përzgjedhjen përfundimtare nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. Me emrat e kandidatëve fitues njoftohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe ata bëhen publik nga Njësia e pranimit në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit të SIMBNJ-së dhe me mjete të tjera të përshtatshme. Kandidatët që nuk janë fitues njoftohen personalisht dhe kanë të drejtën e ankimit në KPMSHCK.</p>	<p>minimum threshold of 70 percent of total evaluation points, are considered winning candidates and are recommended for final selection to the Immediate Supervisor. Immediate Supervisor is notified about winning candidates and they are made public by the Admission Uni in the unique website of HRMIS application procedure and with other appropriate means. Candidates that have not won are notified in person and have the right of appeal to IOBCS.</p>	<p>procenata ukupnih bodova za ocenjivanje, smatraju se kandidatima za konačan izbor i preporučuju se za konačnu selekciju neposrednom supervizoru. Neposredni supervizor je obavješten o kandidatima za konačan izbor, a objavljuje ih Prijemna Jedinica na jedinstvenoj internet stranici ISULJR-a za procedure za prijavu i sa drugim odgovarajućim sredstvima. Kandidati ušli u konačan izbor se lično obavještavaju i imaju pravo žalbe NNODS-u.</p>
<p>9. Në rast se procedura e konkurrimit përfundon pa të paktën dy kandidatë fitues të vlerësuar me më shumë se 70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, organizohet një procedurë e dytë konkurrimi. Procedura e dytë e konkurrimit është e hapur dhe në të mund të marrë pjesë çdo kandidat, që i plotëson kërkesat e përgjithshme për pranimin në kategorinë e lartë drejtuese dhe kërkesat e posaçme për pozitën përkatëse nga brenda apo jashtë Shërbimit Civil.</p>	<p>9. In case the competition procedure ends without at least two winning candidates evaluated with more than 70 percent of total evaluation points, a second competition procedure is organized. Second competition procedure is open for the participation of any candidate, from inside or outside the civil service, that meets general requirements for admission to senior managerial category and specific requirements for the relevant position.</p>	<p>9. U slučaju da se postupak nadmetanja završi bez najmanje dva kandidata koji su ocenjeni sa više od 70 procenata ukupnih bodova, organizuje se drugi postupak nadmetanja. Drugi postupak nadmetanja je otvoren za učešće bilo kog kandidata, unutar ili izvan državne službe, koji ispunjava opšte uslove za prijem u višu kategoriju menadžmenta i specifične zahteve za relevantnu poziciju.</p>
<p>10. Në rast se edhe procedura e dytë nuk sjell të paktën dy fitues, një procedurë e tretë konkurrimi, gjithashtu e hapur, organizohet pas një periudhe 3 (tre) mujore,</p>	<p>10. In case the second procedure does not bring at least two winners, a third competition procedure, also open, is organized after a period of three (3) months,</p>	<p>10. U slučaju da ni drugi postupak ne donese najmanje dva (2) kandidata za konačan izbor, treći postupak konkursa, takođe otvoren, organizuje se nakon tri (3)</p>

<p>por jo më vonë se 4 (katër) muaj nga përfundimi i procedurës së dytë.</p> <p>11. Pas dështimit të procedurës së dytë, deri në plotësimin e pozitës, detyrat e pozitës së lirë kryhen nga nëpunësi i kategorisë së mesme drejtuese me përvojë më të gjatë në Shërbimin Civil të institucionit përkatës.</p> <p>12. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrit përgjegjës për administratën publike, miraton, me akt nënligjor, rregullat e hollësishme për procedurën e konkurrimit dhe vlerësimin e kandidatëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 41 Komisioni i pranimit për kategorinë e lartë drejtuese</p> <p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në administratën shtetërore bëhet nga Komisioni Shtetëror i Pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese. Ndërsa vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në një institucion tjetër shtetëror bëhet nga Komisioni i Pranimit</p>	<p>but not later than four (4) months after the end of the second procedure.</p> <p>11. Following the failure of the second procedure, until the vacancy is filled in, the duties of the vacancy will be performed by the civil servant of mid management category who is the oldest in the civil service of that relevant institution.</p> <p>12. Government of Kosovo, upon proposal of the responsible minister for public administration, adopts with a bylaw, detailed ruled of procedure for application and evaluation of candidates.</p> <p style="text-align: center;">Article 41 Admission commission for senior managerial category</p> <p>1. Professional evaluation of candidates for appointment to a senior managerial category position in state administration is performed by the National Admission Commission for senior managerial category position. Whereas professional evaluation of candidates for appointment to a senior managerial category position in another state institution is done by the Admission</p>	<p>meseca, ali ne kasnije od četiri (4) meseca nakon završetka drugog postupka.</p> <p>11. Nakon neuspeha drugog postupka, dok se upražnjeno mesto ne popuni, dužnosti upražnjenog radnog mesta će obavljati državni službenik kategorije srednjeg rukovodstva koji je najstariji u državnoj službi te institucije.</p> <p>12. Vlada Kosova, na predlog ministra nadležnog za javnu upravu, usvaja podzakonskim aktom, detaljni poslovnik o radu o proceduri za prijavljivanje i ocenu kandidata.</p> <p style="text-align: center;">Član 41 Komisija za prijem na višu kategoriju rukovodilačkih pozicija</p> <p>1. Profesionalno ocenjivanje kandidata za imenovanje na rukovodilačku poziciju više kategorije u državnoj upravi obavlja Nacionalna komisija za pozicije više rukovodilačke kategorije, dok ocenjivanje kandidata za imenovanje za kategoriju viših rukovodilačkih pozicija u drugoj državnoj instituciji obavlja komisija za pozicije višeg rukovodstva koja se osniva u svakoj drugoj</p>
---	---	---

<p>për pozita të kategorisë së lartë drejtuese, që themelohet në çdo institucion tjetër shtetëror.</p> <p>2. Komisioni Shtetëror i Pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese përbëhet nga:</p> <p>2.1. tre (3) nëpunës ekzistues me përvojë në pozitat e kategorisë së lartë drejtuese;</p> <p>2.2. një (1) përfaqësues me titull “Profesor”, të propozuar nga Universiteti i Prishtinës.</p> <p>2.3. një (1) përfaqësues i pavarur nga sektori privat me integritet të lartë dhe eksperiencë në përzgjedhjen e burimeve njerëzore.</p> <p>3. Anëtarët e Komisioni Shtetëror të Pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese emërohen nga Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrit përgjegjës për administratë publike. Përfaqësuesit e pavarur, sipas nënparagrafëve 2.2 dhe 2.3 të këtij neni, përzgjidhen nga ministri përgjegjës për administratë publike në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese.</p>	<p>Commission for senior managerial category positions that is established in any other state institution.</p> <p>2. National Admission Commission for senior managerial category positions shall consist of:</p> <p>2.1. three (3) existing employees with experience in the senior managerial category positions;</p> <p>2.2. one (1) representatives holding professor’s titles proposed by the University of Prishtina.</p> <p>2.3. one (1) independent representatives of private sector with high integrity and experience in selection of human resources.</p> <p>3. Members of National Admission Commission for senior managerial category positions are appointed by the Government of Kosovo, upon proposal of responsible minister for public administration. Independent representatives under subparagraphs 2.2 and 2.3 of this article, are selected by responsible minister for public administration based on a transparent, public and competitive procedure.</p>	<p>državnoj instituciji.</p> <p>2. Nacionalna komisija za višu kategoriju rukovodilačkih pozicija sastoji se od sledećih:</p> <p>2.1. tri (3) trenutno zaposlena sa iskustvom na pozicijama višeg rukovodstva;</p> <p>2.2. jedan (1) predstavnik sa zvanjem profesora, kojeg predlaže Univerzitet u Prištini;</p> <p>2.3. jedan (2) nezavisni predstavnik privatnog sektora sa profesionalnim rukovodilačkim integritetom i iskustvom u kadrovskim pitanjima.</p> <p>3. Članove Nacionalne komisije za prijem za funkcije višeg rukovodstva određuje Vlada Kosova na predlog ministra nadležnog za javnu upravu. Nezavisne predstavnike iz tačke 2.2 i 2.3 ovog člana bira ministar nadležnog za javnu upravu na osnovu transparentne, javne i konkurentne procedure.</p>
---	---	---

<p>4. Anëtarët e Komisioni Shtetëror të Pranimi për pozita të kategorisë së lartë drejtuese kanë një mandat një (1) vjeçar.</p> <p>5. Komisioni i pranimi për pozita të kategorisë së lartë drejtuese, që themelohet në çdo institucion tjetër shtetëror, është ad hoc. Ai themelohet nga titullari i institucionit dhe përbëhet nga:</p> <p>5.1. një përfaqësues i Njesisë përgjegjëse të institucionit;</p> <p>5.2. dy nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese nga institucioni apo nga një institucion tjetër i Shërbimit Civil me përgatitje të veçantë në procesin e përzgjedhjes;</p> <p>5.3. një ekspert i jashtëm në procesin e përzgjedhjes nga organizata të specializuara në procesin e përzgjedhjes apo nga universitetet.</p> <p>6. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrit përgjegjës për administratën publike, miraton, me akt nënligjor :</p> <p>6.1. rregullat për funksionimin dhe</p>	<p>4. Members of National Admission Commission for senior managerial category positions have a one (1) year term.</p> <p>5. National Admission Commission for senior managerial category positions, which is established in any other state institution, is ad hoc. It is established by the head of the institution and consists of:</p> <p>5.1. a representative of Responsible Unit of the institution;</p> <p>5.2. two civil servants of senior managerial category from the institution or from another institution of public service with special preparation in selection process;</p> <p>5.3. two external experts on the selection process from organizations specialized in selection process or from universities.</p> <p>6. Government of Kosovo, upon proposal of responsible minister for public administration in a bylaw, shall adopt:</p> <p>6.1. rules on the functioning and</p>	<p>4. Članovi Nacionalne komisije za prijem za položaje viših rukovodećih kategorija imaju mandat od jedne (1) godine.</p> <p>5. Komisija drugih državnih institucija za višu kategoriju rukovodilačkih pozicija je ad hoc. Nju osniva rukovodilac institucije i ona se sastoji od:</p> <p>5.1. jednog predstavnika službe institucije za prijem;</p> <p>5.2. dva javna službenika iz više rukovodilačke kategorije iz institucije ili iz druge institucije javne službe sa specijalnom kvalifikovanošću za proces selekcije;</p> <p>5.3. dva spoljna eksperta za proces selekcije iz specijalizovanih organizacija ili sa univerziteta.</p> <p>6. Vlada Kosova, na predlog ministra nadležnog za javnu upravu, podzaknskim aktom, usvaja sledeće:</p> <p>6.1. pravila za funkcionisanje i proces</p>
---	---	---

<p>vendimmarrjen e komisioneve;</p> <p>6.2. kriteret dhe procedurën për përzgjedhjen e anëtarëve të komisioneve;</p> <p>6.3. pagesën e anëtarëve të komisioneve, që nuk janë nëpunës civilë.</p>	<p>decision making of Commissions;</p> <p>6.2. criteria and procedure for selection of two members of commissions;</p> <p>6.3. payment for members of commissions who are not civil servants.</p>	<p>odlučivanja u komisijama;</p> <p>6.2. kriterijume i procedure za selekciju dva člana komisija,</p> <p>6.3. plaćanje za članove komisija koji nisu državni službenici.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 42</p> <p style="text-align: center;">Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi në pozitat e nivelit të lartë drejtues</p> <p>1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë përzgjedh një nga kandidatët fitues të propozuar sipas paragrafit 8 të nenit 40 brenda një periudhe dhjetë (10) ditore nga shpallja e fituesve. Përzgjedhja duhet të arsyetohet me shkrim.</p> <p>2. Në rast se mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë nuk shprehet brenda afatit të parashikuar në paragrafin 1 të këtij neni, kandidati fitues me pikët më të larta, në bazë të ligjit, konsiderohet i përzgjedhur në detyrë.</p> <p>3. Kandidati i përzgjedhur, sipas paragrafit 1 apo 2 të këtij neni, emërohet në detyrë nga Qeveria për institucionet e administratës</p>	<p style="text-align: center;">Article 42</p> <p style="text-align: center;">Final selection and appointment to senior managerial positions</p> <p>1. Immediate Supervisor selects one of the recommended winning candidates according to paragraph 8 of article 40 within a period of ten (10) days from the announcement of winners. Selection must be justified in writing.</p> <p>2. In case the Immediate Supervisor remains silent within the deadline foreseen in paragraph 1 of this article, the winning candidate with highest number of points, is considered selected to the position according to the law.</p> <p>3. Selected candidate under paragraph 1 or 2 of this article, is appointed by the Government for institutions of state</p>	<p style="text-align: center;">Član 42</p> <p style="text-align: center;">Konačni izbor i imenovanje na više rukovodilačke pozicije</p> <p>1. Neposredni supervizor bira jednog od preporučenih kandidata za konačan izbor u skladu sa stavom 8. člana 40 u roku od deset (10) dana od dana objavljivanja pobjednika. Selekcija mora biti opravdana pismenim putem.</p> <p>2. U slučaju da neposredni supervizor ne odgovori u roku predviđenom u stavu 1. ovog člana, kandidat za konačan izbor sa najvećim brojem bodova smatra se izabranim na poziciju u skladu sa zakonom.</p> <p>3. Izabranog kandidata iz stava 1 ili 2 ovog člana imenuje Vlada za institucije državne uprave ili Jedinica za upravljanje ljudskim</p>

<p>shtetërore apo nga Njësia e Burimeve Njerëzore për institucione të tjera shtetërore.</p> <p>4. Emërimi në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, sipas paragrafit 1 të këtij neni, bëhet për një kohëzgjatje 5-vjeçare me të drejtë një rizgjatje, për të njëjtën pozitë pune, vetëm një herë dhe për të njëjtën kohëzgjatje.</p> <p>5. Rizgjatja e mandatit, në rastin e institucioneve të administratës shtetërore, miratohet nga Qeveria, me propozim të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë. Propozimi bëhet të paktën 3 muaj para përfundimit të mandatit. Në rastin e institucioneve të tjera shtetërore, vendimi për rivazhdimin e mandatit merret nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.</p> <p>6. Në vitin e parë të emërimit, nëpunësi i emëruar për herë të parë në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, detyrohet të ndjekë programin e veçantë të kualifikimit për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese, të organizuar nga IKAP.</p> <p>7. Me mbarimin e mandatit sipas paragrafit 4 apo 5 të këtij neni, për kandidatët e</p>	<p>administration or by the Human Resource Management of the institution for other state institutions.</p> <p>4. Appointment to a senior managerial category position, under paragraph 1 of this law, is for a term of 5 years with the right for one re-appointment, for the same job position, only once and for the same duration.</p> <p>5. Extension of the mandate, in case of institutions of state administration, is adopted by the Government upon the proposal of Immediate Supervisor. Proposal is put forwards at least 3 months before the end of the term. In case of other state institutions decision for extension of the term is taken by the Immediate Supervisor.</p> <p>6. In the first year of the appointment, the employee appointed to the position for the first time to senior managerial category, is required to attend a special qualification program for employees of senior managerial category, organized by KIPA.</p> <p>7. At the end of the term under paragraph 4 and 5 of this article, for candidates</p>	<p>resursima za druge državne institucije.</p> <p>4. Imenovanje na višu poziciju rukovodećeg kadra prema stavu 1. ovog Zakona je na period od 5 godina sa pravom na jedno ponovno imenovanje, za istu radnu poziciju, samo jednom i u istom trajanju.</p> <p>5. Produženje mandata, u slučaju institucija državne uprave, odobrava Vlada na predlog neposrednog supervizora. Predlog se prosleđuje najmanje 3 meseca pre isteka roka. U slučaju drugih državnih institucija odluku o produženju roka donosi neposredni supervizor.</p> <p>6. U prvoj godini imenovanja, potrebno je da zaposleni koji je prvi put imenovan na poziciju višeg rukovodstva, prisustvuje posebnom programu kvalifikacija za zaposlene u višim rukovodećim kategorijama, koje organizuje KIJU.</p> <p>7. Na kraju roka iz stava 4. i 5. ovog člana, za kandidate koji se imenuju na višu</p>
---	--	--

<p>emëruar në kategorinë e nivelit drejtues nga Shërbimi Civil, Njësia e Pranimit detyrohet të emërojë nëpunësin të cilit i mbaron mandati në një pozitë të kategorisë së mesme drejtuese.</p> <p>8. Deri në emërimin në një pozitë, sipas paragrafit 7 të këtij neni, nëpunësi vazhdon të gëzojë të drejtën e pagës për pozitën e nivelit të lartë drejtues për një periudhë 3 mujore. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e nivelit të mesëm drejtues, të caktuar nga Njësia e pranimit, liron nëpunësin nga Shërbimi Civil.</p> <p>9. Emërimi i nëpunësit, që i ka mbaruar mandati, sipas paragrafëve 7 dhe 8 të këtij neni, ka prioritet në procedurën e lëvizjes brenda kategorisë dhe procedurës të ngritjes në detyrë. Gjatë periudhës në pritje të emërimit, nëpunësi mund të konkurrojë për çdo pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, përveç asaj për të cilën i ka mbaruar mandati.</p> <p>10. Çdo emërim në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në kundërshtim me këtë nen dhe nenin 40 është i pavlefshëm.</p> <p>11. Qeveria e Kosovës, me propozim të</p>	<p>appointed to senior managerial category position from among the civil service, Admission Unit is required to appoint the employee whose term ends to a mid management category position.</p> <p>8. Until the appointment to a position according to paragraph 7 of this article, employee continues to enjoy the right to salary for senior management level position for a period of 3 months. Refusal of appointment to mid management level position specified by Admission Unit, releases the employee from civil service.</p> <p>9. Appointment of employee whose term has ended, according to paragraph 7 and 8 of this article is a priority in the procedure of transfer within the category and in the promotion procedure. During the period pending the appointment, employee may apply for any senior managerial category position, apart from the one for which the term has expired.</p> <p>10. Any appointment to a senior managerial category position in contradiction with this a and article 40 is invalid.</p> <p>11. Government of Kosovo, upon proposal</p>	<p>poziciju menadžerske kategorije iz državnih službi, Prijemna Jedinica je dužna da zaposlenog čiji mandat se završava imenuje na poziciju srednje kategorije menadžmenta.</p> <p>8. Do imenovanja na poziciju u skladu sa stavom 7. ovog člana, zaposleni nastavlja da uživa pravo na platu za višu poziciju menadžera za period od 3 meseca. Odbijanje imenovanja na poziciju srednjeg nivoa upravljanja koje odredi Prijemna Jedinica, razrešava zaposlenog iz državne službe.</p> <p>9. Imenovanje radnika čiji je rok istekao, u skladu sa stavom 7. i 8. ovog člana je prioritet u postupku premeštaja u okviru kategorije i u postupku unapređenja. U periodu do imenovanja zaposleni može da podnese zahtev za bilo koju poziciju višeg rukovodioca, osim onu za koju je rok istekao.</p> <p>10. Svako imenovanje na poziciju višeg menadžera u suprotnosti sa ovim a i članom 40 je nevažeće.</p> <p>11. Vlada Kosova, na predlog ministra</p>
--	--	--

ministrit përgjegjës për administratën publike, miraton, me akt nënligjor, rregullat e hollësishme për zbatimin e këtij neni.

KAPITULLI III VLERËSIMI I REZULTATEVE NË PUNË

Neni 43 Vlerësimi i rezultateve në punë

1. Vlerësimi i rezultateve në punë është proces i përhershëm, që përfshin vlerësimin e realizimit të objektivave të paracaktuar dhe vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit civil në realizimin e objektivave. Periudha e vlerësimit zgjat 1 vit dhe fillon nga 1 janari dhe mbaron më 31 dhjetor. Vlerësimi bëhet deri më 31 janar të vitit të ardhshëm, për vitin pasues.
2. Vlerësimi i rezultateve në punë bazohet në objektivat e përcaktuar në mënyrë individuale për nëpunësin që vlerësohet, në përputhje me përshkrimin përkatës të punës dhe objektivat e njësisë apo institucionit.

of the responsible minister for public administration, adopts with a bylaw, detailed rules for the implementation of this article.

CHAPTER III PERFORMANCE APPRAISAL

Article 43 Performance appraisal

1. Performance appraisal is a permanent process that includes assessment of realization of preset objectives and assessment of professional conduct of civil servant in realization of objectives. The assessment period is 1 year and starts from 1 January and ends on 31 December. Assessment is conducted by 31 January of next year for the subsequent year.
2. Performance appraisal shall be based on a objectives that are individually set for the employee under appraisal, in compliance with respective job description and objectives of the unit or institution.

nadležnogza javnu upravu, usvaja podzakonskim aktom detaljna pravila za primenu ovog člana.

POGLAVLJE III OCENA UČINKA

Član 43 Ocena učinka

1. Ocena učinka je stalni proces koji sadrži ocenu ostvarenja prethodno postavljenih ciljeva i ocenu profesionalnog ponašanja državnog službenika pri ostvarivanju ciljeva. Period pokriven ocenom je jedna godina i počinje od 1. januara i završava 31. decembra. Ocenjivanje se sprovodi do 31. januara za prethodnu godinu.
2. Ocena učinka se zasniva na ciljevima koji su individualno postavljeni za zaposlenog koji se ocenjuje, u skladu sa odgovarajućim opisom posla i ciljeva jedinice ili institucije.

<p>3. Objektivat përcaktohen me shkrim, në fillim të vitit, në muajin janar, së bashku me planin e veprimtarive për arritjen e objektivave.</p> <p>4. Objektivat përcaktohen nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, në bashkëpunim me nëpunësin dhe e bëjnë me dije atë.</p> <p>5. Nëpunësi civil vlerësohet nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë. Në rastin e ndërrimit të mbikëqyrësit përpara përfundimit të vlerësimit vjetor, ai vlerëson nëpunësin vetëm për periudhën përkatëse.</p> <p>6. Gjatë periudhës së vlerësimit, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë zhvillon takime më nëpunësin që vlerësohet, për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuar për të shprehur mendime dhe për të dhënë sugjerime, si dhe për të bërë përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim.</p> <p>7. Në fund të periudhës së vlerësimit, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë harton një raport vlerësimi.</p> <p>8. Raporti i jepet punonjësit dhe ai diskutohet në një intervistë me të.</p>	<p>3. Objectives are set in writing in the beginning of the year, in January, together with the plan for activities to achieve objectives.</p> <p>4. Objectives are set by the immediate supervisor in cooperation with the employee and notify him.</p> <p>5. Civil servant is appraised by his/her immediate supervisor. In case of change of supervisor prior to the end of annual appraisal, he assesses the employee only for the respective period.</p> <p>6. During the appraisal period, immediate supervisor conducts meetings with the employee who is evaluated, to review the progress in achieving planned objectives, to express opinions and make suggestions, and conduct necessary improvements in the plan prepared in writing.</p> <p>7. At the end of appraisal period, immediate supervisor shall draft an evaluation report.</p> <p>8. Draft report is given to the employee and discussed with him/her in an interview.</p>	<p>3. Ciljevi su postavljeni u pismenoj formi na početku perioda pokrivenog ocenjivanjem, zajedno sa planom aktivnosti za ocenjivanje ciljeva.</p> <p>4. Ciljeve postavlja neposredni nadređeni rukovodilac u saradnji sa zaposlenim i on je obavešten o njima.</p> <p>5. Državnog službenika ocenjuje njegov/njen neposredni nadređeni rukovodilac. U slučaju promene supervizora pre završetka perioda obuhvaćenog ocenjivanjem, on ocenjuje zaposlenog samo za odgovarajući period.</p> <p>6. Tokom perioda pokrivenog ocenjivanjem, neposredni nadređeni rukovodilac održava sastanke sa zaposlenim koji se ocenjuje kako bi se razmotrio napredak u ostvarivanju planiranih ciljeva, zatim da bi se iskazala mišljenja i dali komentari, te izvršila neophodna poboljšanja u planu koji je pripremljen u pismenoj formi.</p> <p>7. Na završetku perioda ocenjivanja, neposredni nadređeni rukovodilac piše izveštaj o oceni.</p> <p>8. O nacrtu izveštaja se obaveštava zaposleni i o ovome sa njim/njom se</p>
--	--	--

<p>9. Pas intervistës, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë miraton raportin përfundimtar të vlerësimit.</p> <p>10. Nivelet e mundshme të vlerësimit të rezultateve në punë janë:</p> <p>10.1. shkëlqyeshëm;</p> <p>10.2. shumë mirë;</p> <p>10.3. mirë;</p> <p>10.4. kënaqshëm ose mjaftueshëm;</p> <p>10.5. jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm.</p> <p>11. Në rastin e vlerësimit në nivelet sipas nënparagrafëve 10.4 dhe 10.5 të këtij neni, për përmirësimin e dobësive në sjelljen profesionale, mbikëqyrësi direkt, në bashkëpunim me NJBNJ të institucionit, miraton edhe një listë të moduleve të detyrueshme të trajnimit, që nëpunësi duhet t'i ndjekë vitin që vjen.</p> <p>12. Në rastin e vlerësimit në nivelet sipas nënparagrafëve 10.4 dhe 10.5 të këtij neni, nëpunësi civil nuk mund të aplikojë për</p>	<p>9. Following the interview immediate supervisor approves the final evaluation report</p> <p>10. Possible levels of performance appraisal results are:</p> <p>10.1. excellent;</p> <p>10.2. very good;</p> <p>10.3. good;</p> <p>10.4. satisfactory or sufficient;</p> <p>10.5. unsatisfactory or insufficient;</p> <p>11. In case of appraisal in levels under subparagraphs 10.4 and 10.5 of this article for improving weaknesses in professional conduct, immediate supervisor in cooperation with HRU of the institution adopts a list of mandatory training modules that the employee should attend the coming year.</p> <p>12. In case the assessment at level under subparagraph 10.4 and 10.5 of this article, civil servant cannot apply for transfer</p>	<p>diskutuje na razgovoru-sastanku.</p> <p>9. Nakon razgovora neposredni rukovodilac odobrava konačni izveštaj o oceni.</p> <p>10. Mogući nivoi rezultata ocene radnog učinka su sledeći:</p> <p>10.1. odličan;</p> <p>10.2. vrlo dobar;</p> <p>10.3. dobar;</p> <p>10.4. zadovoljava ili dovoljan;</p> <p>10.5. ne zadovoljava ili nedovoljan.</p> <p>11. U slučaju ocene opisane u podstavovima 10.4 i 10.5 ovog člana, radi poboljšanja slabosti u profesionalnom ponašanju, neposredni nadređeni rukovodilac, u saradnji sa JLJR institucije, usvaja spisak obaveznih modula obuke koju zaposleni treba da pohađa naredne godine.</p> <p>12. U slučaju ocene opisane pod podstavovima 10.4 i 10.5 ovog člana, državni službenik ne može da se prijavi za</p>
--	---	--

<p>lëvizje brenda kategorisë dhe për një konkurrim të mbyllur për një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese.</p> <p>13. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton metodologjinë dhe procedurën e hollësishme të vlerësimit të rezultateve në punë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 44 Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese</p> <p>1. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë nen, dispozitat e nenit 43 të këtij ligji zbatohen edhe për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese.</p> <p>2. Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese bëhet nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë, në bazë të një procesi, që përfshin vetëvlerësimin e nëpunësit dhe vlerësimin e kolegëve dhe vartëseve të tij, si dhe performancën e përgjithshme të institucionit. Në rastin e vlerësimit të një drejtori ekzekutiv të agjencive ekzekutive, ministri merr paraprakisht edhe vlerësimin nga sekretari i përgjithshëm.</p>	<p>within category, or for a closed competition for a senior managerial category position.</p> <p>13. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw adopts detailed methodology and procedures for evaluation of results at work.</p> <p style="text-align: center;">Article 44 Performance appraisal for civil servants of senior managerial category</p> <p>1. Except when explicitly provided otherwise in this article, provisions of article 43 of this Law shall apply also for senior managerial category employees.</p> <p>2. Performance appraisal of senior managerial category employees is conducted by the immediate supervisor based on a process that includes employee's self-assessment, assessment of peers and subordinates and general performance of the institution. In case of appraisal of an executive director of an executive agency, Minister preliminarily receives the evaluation of General Secretary.</p>	<p>premeštaj unutar kategorije, niti za zatvoreno nadmetanje za višu kategoriju rukovodilačkih pozicija.</p> <p>13. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljnu metodologiju i procedure za evaluaciju rezultata rada.</p> <p style="text-align: center;">Član 44 Ocena radnog učinka za višu kategoriju rukovodilačkih pozicija</p> <p>1. Osim ako nije izričito drugačije određeno ovim članom, odredbe člana 43 ovog Zakona se primenjuju kako bude prikladno i za ocenjivanje službenika kategorije viših rukovodilačkih pozicija.</p> <p>2. Ocenu radnog učinka za kategoriju viših rukovodilačkih pozicija obavlja neposredni nadređeni rukovodilac na osnovu procesa koji sadrži samoocenjivanje zaposlenog i ocenu njegovih/njenih podređenih zaposlenih i opštu ocenu institucije. U slučaju ocene izvršnog direktora izvršne agencije, ministar preliminarno dobija ocenu generalnog sekretara.</p>
---	---	---

<p>3. Mosmarrëveshjet ndërmjet mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë dhe nëpunësit të kategorisë së lartë drejtuese, në institucionet e administratës shtetërore, për procesin apo rezultatet e vlerësimit, zgjidhen nga Këshilli për Vlerësim dhe Disiplinë për pozita të larta drejtuese i themeluar sipas nenit 49 të këtij ligji, i cili mund të ndryshojë raportin e vlerësimit të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë.</p> <p>4. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton metodologjinë dhe procedurën e hollësishme të vlerësimit të rezultateve të punës për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese dhe procedurën e zgjidhjes të mosmarrëveshjeve sipas paragrafit 3 të këtij neni.</p>	<p>3. Disputes between the immediate supervisor and senior managerial category employee in institutions of state administration, for the appraisal process or results are resolved by the Board of Evaluation and Discipline for senior managerial positions (established according to article 49 of this Law), which may change the appraisal report of the immediate supervisor.</p> <p>4. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw shall adopt the methodology and detailed procedure for evaluation of work results for senior managerial category employee and the procedure of dispute resolution according to paragraph 3 of this Article.</p>	<p>3. Sporove između neposrednog supervizora i višeg rukovodioca u institucijama državne uprave, za procenu ili rezultate rešava Odbor za ocenjivanje i disciplinu na višim rukovodećim položajima (osnovan u skladu sa članom 49 ovog Zakona), koji može promeniti izveštaj ocene neposrednog supervizora.</p> <p>4. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja metodologiju i detaljnu proceduru za evaluaciju radnih rezultata za kategoriju viših rukovodilačkih pozicija ili proceduru za razrešavanje sporova prema stavu 3 ovog člana.</p>
---	---	--

<p>KAPITULLI IV NDRYSHIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL</p> <p style="text-align: center;"><u>Nënkapitulli 1</u> <u>Disiplina në Shërbimin Civil</u></p> <p style="text-align: center;">Neni 45 Përgjegjësia disiplinore</p> <p>1. Përgjegjësia disiplinore është moszbatimi apo zbatim jo i duhur i detyrave të punës dhe detyrimeve të tjera ligjore, që përmban elementet si në vijim:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. ekzistimin e veprimit apo mosveprimit të paligjshëm;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. kryerjen e veprimit apo mosveprimit me faj;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. ndodhja e pasojës/dëmit; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. lidhjen shkakësore ndërmjet veprimit të kryer dhe pasojës/dëmit .</p>	<p>CHAPTER IV CHANGE OF EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN CIVIL SERVICE</p> <p style="text-align: center;"><u>Sub-chapter 1</u> <u>Discipline in the civil service</u></p> <p style="text-align: center;">Article 45 Disciplinary liability</p> <p>1. Disciplinary liability shall be failure or improper performance of work duties and other legal obligations containing the following items:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. existence of unlawful action or omission;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. guilty for undertaking action or omission;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. causing a consequence or damage; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. causal link between undertaken action and consequence/damage;</p>	<p>POGLAVLJE IV PROMENA RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI</p> <p style="text-align: center;"><u>Potpoglavlje 1</u> <u>Disciplina u državnoj službi</u></p> <p style="text-align: center;">Član 45 Disciplinska odgovornost</p> <p>1. Disciplinska odgovornost je neuspeh ili neodgovarajuće izvršavanje radnih obaveza i drugih zakonskih obaveza koje sadrže sledeće stavke:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. postojanje nezakonitog činjenja ili nečinjenja;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. krivica za činjenje ili nečinjenje;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. prouzrokovanje posledice ili štete; i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.4. uzročna veza između preduzete radnje i posledice/štete.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 46 Shkeljet disiplinore</p>	<p style="text-align: center;">Article 46 Disciplinary violations</p>	<p style="text-align: center;">Član 46 Disciplinski prekršaji</p>
<p>1. Shkelje disiplinore konsiderohen shkelje të detyrave të punës dhe detyrimeve ligjore, duke përfshirë mundësinë e shqiptimit të masave disiplinore.</p> <p>2. Shkeljet disiplinore ndahen në:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. shkelje të rënda;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. shkelje të lehta.</p> <p>3. Shkelje të rënda konsiderohen:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. mospërbushja e detyrave të punës;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. mosrespektimi i afateve të caktuara në përbushjen e detyrave, të cilat kanë sjellë pasoja të rënda;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3. moszbatimi haptazi i dispozitave ligjore për përbushjen e detyrave funksionale;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4. përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të dhuratave, favoreve, premtimeve ose</p>	<p>1. Disciplinary violations are considered violations of work duties and legal obligations, including possibility of imposing disciplinary measures.</p> <p>2. Disciplinary violations are divided into:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. serious violations;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. minor violations;</p> <p>3. Serious violations are considered:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. failure to fulfill the work duties;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. failure to respect the deadlines set for performing duties, which have brought serious consequences;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3. evident failure to implement legal provisions in performing functional duties;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4. direct or indirect benefit of gifts, favors, promises or preferential treatment, given due to the position.</p>	<p>1. Disciplinim prekršajima smatraju se kršenja radnih dužnosti i zakonskih obaveza, što uključuje i mogućnost izricanja disciplinskih mera.</p> <p>2. Disciplinski prekršaji se dele na:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. ozbiljne prekršaje;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. manje prekršaje;</p> <p>3. Ozbiljnim prekršajima se smatraju:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. propust da se ispune radne dužnosti;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. propust da se poštuju rokovi koji su postavljeni za obavljanje dužnosti, što je dovelo do ozbiljnih posledica;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3. očigledan propust da se sprovedu zakonske odredbe pri izvršavanju dužnosti na funkciji;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.4. direktne ili indirektne koristi od poklona, usluga, obećanja povlašćenog tretmana, koje su date</p>

<p>trajttimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;</p> <p>3.5. braktisja e punës ose mungesa e paarsyeshme dhe e vijueshme për pesë (5) ditë pune apo më shumë, kur mungesa ka sjellë pasoja të rënda;</p> <p>3.6. shkelje e përsëritur e rregullave të kodit të etikës në Shërbimin Civil;</p> <p>3.7. dëmtimi i pasurisë shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pasurisë shtetërore;</p> <p>3.8. kryerja e përsëritur, brenda ose jashtë orarit zyrtar, të veprimeve që cenojnë nëpunësit civilë, institucionin apo Shërbimin Civil në tërësi;</p> <p>3.9. shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit të klasifikuar apo të mirëbesimit për të dhënat e klasifikuara si të tilla;</p> <p>3.10. shkelja e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj dhe në legjisllacionin në fuqi;</p> <p>3.11. përdorimi i narkotikëve dhe</p>	<p>3.5. abandoning the work of unjustified and continuous absence for five (5) or more working days, when such absence has brought severe consequences;</p> <p>3.6. repeated violation of code of ethics rules in the Civil Service;</p> <p>3.7. damaging of state property/assets, its use outside official scope or misuse of state property/assets;</p> <p>3.8. repeated commitment, during and outside official working hours, of actions that harm civil servants, institution or civil service in general;</p> <p>3.9. violation of the rule for protection of classified information or the trust for the classified data as such;</p> <p>3.10. violation of obligations defined in this law and in the applicable legislation.</p> <p>3.11. use of narcotics and other</p>	<p>zbog pozicije;</p> <p>3.5. napuštanje rada ili neopravdano i kontinuirano odsustvo od pet (5) ili više radnih dana, kada ovakvo odsustvovanje donese teške posledice;</p> <p>3.6. ponovljeno kršenje kodeksa etičkih pravila u državnoj službi;</p> <p>3.7. oštećenje državne imovine/sredstava, njihovo korišćenje izvan službenog opsega ili zloupotreba državne imovine/sredstava;</p> <p>3.8. ponovljeno činjenje, tokom i izvan službenog radnog vremena, akcija koje štete državnim službenicima, instituciji ili državnoj službi uopšte;</p> <p>3.9. kršenje pravila o zaštiti poverljivih informacija ili poverljivosti podataka kao takvih;</p> <p>3.10. kršenje obaveza definisanih ovim Zakonom i važećim zakonodavstvom;</p> <p>3.11. upotreba narkotika i drugih</p>
---	--	--

<p>substancave të tjera psikoterapi të ndaluara ose të alkoolit në vend të punës dhe ardhja i dehur në punë.</p> <p>4. Shkelje të lehta konsiderohen:</p> <p>4.1. mungesa e paarsyeshme në punë deri në dy (2) ditë pune;</p> <p>4.2. shkelja e rregullave të etikës;</p> <p>4.3. sjellja e parregullt, gjatë kohës së punës, me mbikëqyrësit, kolegët, vartësit dhe me publikun;</p> <p>4.4. kryerja e veprimeve, që cenojnë nëpunësit civilë, institucionin apo Shërbimin Civil në tërësi , brenda ose jashtë orarit zyrtar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 47 Masat disiplinore</p> <p>1. Masat disiplinore, të cilat mund të zbatohen ndaj nëpunësit civil, janë:</p> <p>1.1. vërejtje;</p> <p>1.2. ndalimi deri në 30% e pagës për një periudhë deri në gjashtë muaj;</p>	<p>forbidden psychotherapy or alcohol in the workplace and coming drunk to work.</p> <p>4. Minor violations are considered:</p> <p>4.1. unjustified absence at work for up to two (2) working days;</p> <p>4.2. violation of ethic rules;</p> <p>4.3. misconduct during the working hours with superiors, peers, subordinates and the public;</p> <p>4.4. undertaking actions that harm civil servants, institution or Civil Service in general, during and outside official working hours.</p> <p style="text-align: center;">Article 47 Disciplinary measures</p> <p>1. Disciplinary measures that may be imposed against a civil servant shall be:</p> <p>1.1. reprimand;</p> <p>1.2. reduction of up to 30% of the salary for a period of up to six months;</p>	<p>zabranjenih psihoterapijskih supstanci ili alkohola na radnom mestu ili dolazak na posao u alkoholisanom stanju.</p> <p>3. Manjim prekršajima se smatraju:</p> <p>4.1. neopravdano odsustvovanje sa posla u trajanju do dva (2) radna dana;</p> <p>4.2. kršenje kodeksa etičkih pravila;</p> <p>4.3. neprikladno ponašanje tokom radnog vremena prema nadređenima, kolegama, podređenima i prema javnosti;</p> <p>4.4. preduzimanje akcija koje štete državnim službenicima, instituciji ili državnoj službi uopšte, tokom i izvan zvaničnog radnog vremena.</p> <p style="text-align: center;">Član 47 Disciplinske mere</p> <p>1. Disciplinske mere koje se mogu izreći protiv javnog službenika su:</p> <p>1.1. ukor;</p> <p>1.2. smanjenje do 30% plate tokom perioda do šest meseci;</p>
---	---	--

<p>1.3. ndalimi i ngritjes në detyrë, duke përfshirë këtu rritjen në shkallën e pagës për një periudhë deri në dy ose 5 vjet;</p> <p>1.4. largimi nga Shërbimi Civil.</p> <p style="text-align: center;">Neni 48 Kompetenca dhe procedura disiplinore</p> <p>1. Masa disiplinore e parashikuar në paragrafin 1.1 të nenit 47 të këtij ligji jepet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.</p> <p>2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë detyrohet të fillojë procedurën disiplinore mbi bazën e fakteve konkrete dhe të provuara për shkeljen me faj të detyrimeve nga nëpunësi civil.</p> <p>3. Masat disiplinore të parashikuara në paragrafin 1.2, deri 1.4 të nenit 47 të këtij ligji, janë në kompetencën e komisionit disiplinor.</p> <p>4. Komisioni disiplinor fillon procedurën:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. me kërkesë të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të nëpunësit civil;</p>	<p>1.3. prohibition of promotion, including salary increase, for a period of up to two or five years;</p> <p>1.4. removal from the civil service.</p> <p style="text-align: center;">Article 48 Competence and disciplinary proceedings</p> <p>1. A disciplinary measure as provided by paragraph 1.1 of the Article 47 of the present Law shall be taken by the immediate supervisor.</p> <p>2. Such immediate supervisor is required to initiate disciplinary proceedings on basis of concrete and proven facts for the violation of duties of the civil servant.</p> <p>3. Disciplinary measures provided under sub-paragraphs 1.2 to 1.4 of article 47 of this Law shall be the purview of a disciplinary committee.</p> <p>4. Disciplinary committee shall initiate proceedings:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. upon request of the direct supervisor of civil servant;</p>	<p>1.3. zabrana unapređenja, uključujući i skalu za povišicu plate, za period od do dve godine;</p> <p>1.4. udaljenje iz državne službe.</p> <p style="text-align: center;">Član 48 Nadležnost i disciplinski postupci</p> <p>1. Disciplinsku meru kako je dato u podstavu 1.1 člana 47 ovog Zakona izriče direktni nadređeni rukovodilac.</p> <p>2. Direktni nadređeni rukovodilac treba da zahteva pokretanje disciplinskih postupaka na osnovu konkretnih i dokazanih činjenica o kršenju obaveza državnog službenika.</p> <p>3. Disciplinske mere date prema podstavovima 1.2 do 1.4 iz člana 47 ovog Zakona su u okviru delokruga disciplinske komisije.</p> <p>4. Disciplinska komisija pokreće postupke:</p> <p style="padding-left: 20px;">4.1. na zahtev direktnog nadređenog rukovodioca državnog službenika;</p>
---	---	---

<p>4.2. me rekomandim të çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimi financiar apo auditimi, ose të çdo zyrtari tjetër me detyra kontrolli hierarkik mbi nëpunësin civil, si dhe me kërkesën e qytetarit;</p> <p>4.3. me nismën e çdo anëtari të komisionit, bazuar në fakte konkrete të provueshme për kryerjen e një shkeljeje disiplinore.</p> <p>5. Nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga nëpunësi civil, ndaj të cilit ka filluar një procedurë disiplinore, pengon hetimin disiplinor apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, komisioni disiplinor mund të vendosë pezullimin e nëpunësit civil ose të marrë çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar.</p> <p>6. Procedura administrative disiplinore garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, të drejtën për të pasur qasje në</p>	<p>4.2. upon recommendation of any other public body or unit of administrative control, financial or audit inspection jurisdiction, or any other officer exercising hierarchical control over civil servant, and upon a request of a citizen;</p> <p>4.3. upon the initiative of any member of the committee, based on concrete and proven facts for the commission of disciplinary violation.</p> <p>5. If there are grounds to believe that continued performance of duties by the civil servant who is subject to disciplinary proceedings may obstruct disciplinary inquiry or may affect appropriateness of performance of duties, the disciplinary committee may decide to suspend the civil servant, or take any other appropriate measure until a final decision.</p> <p>6. Administrative disciplinary proceedings shall guarantee the right of civil servants to information on initiation of proceedings, information on alleged offense and proof of its commission, right to be heard, right to submit evidence, right to access documents related to proceedings, right to legal</p>	<p>4.2. po preporuci bilo kojeg drugog javnog tela ili jedinice koja ima upravnu kontrolu, moći finansijske nadležnosti ili revizije, ili bilo kojeg drugog službenika koji izvršava hijerarhijsku kontrolu nad državnim službenikom, kao i po zahtevu građana;</p> <p>4.3. na inicijativu bilo kojeg člana komisije, na osnovu konkretnih i dokazanih činjenica disciplinskog prekršaja za komisiju.</p> <p>5. Ukoliko postoji osnovana sumnja da bi nastavak obavljanja dužnosti državnog službenika mogao da ometa disciplinsku istragu ili postoji sumnja u valjanost obavljanja dužnosti, disciplinska komisija može doneti odluku o suspenziji državnog službenika ili da preduzeti bilo koju drugu prikladnu meru, sve do momenta donošenja konačne odluke.</p> <p>6. Upravni disciplinski postupci garantuju pravo državnim službenicima da budu informisani o pokretanju postupka, da budu informisani o navodnom prekršaju i dokazu da je on počinjen, pravo lica da bude saslušano, pravu da podnese dokaze, pravo na pristup dokumentima u vezi sa</p>
---	--	--

<p>dokumente që lidhen me procedurën, për mbrojtje juridike dhe të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar. Nëpunësi civil mund të ndihmohet gjatë procedurave disiplinore nga një përfaqësues i sindikatës ku bën pjesë, nga një avokat apo nga një përfaqësues i nëpunësve civilë të institucionit, nëse nuk është anëtar i një sindikate.</p> <p>7. Procedura disiplinore fillon pa vonesë, me marrjen në dijeni për një shkelje disiplinore, por jo më vonë se brenda një afati dyvjeçar (2) nga data e kryerjes së shkeljes. Në rastin e shkeljeve të rënda, që mund të rezultojnë në marrjen e masës disiplinore të largimit nga Shërbimi Civil, afati është tetë (8) vjet.</p> <p>8. Masat disiplinore regjistrohen në dosjen personale të nëpunësit.</p> <p>9. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurën e hollësishme disiplinore, ne përputhje me Ligjin për Procedurat e Përgjithshme Administrative.</p>	<p>protection and right to assistance, and right of appeal against the final decision. Civil servants may be assisted in disciplinary proceedings by a representative of trade union he is a member, a lawyer or a representative of civil servants of the institution, in case he/she is not a member of a trade union.</p> <p>7. Disciplinary proceedings shall be initiated promptly upon obtaining knowledge of a disciplinary violation, and not later than two (2) years from the date of commission of violation. In case of serious violation, that may lead to the disciplinary measure of removal from civil service, such period of validity shall be eight (8) years.</p> <p>8. Disciplinary measures shall be recorded in the personal file of the employee.</p> <p>9. The Government, upon proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw, adopts the detailed disciplinary procedure, in compliance with the Law on General Administrative Procedure.</p>	<p>procesom, pravo na pravnu zaštitu i pravo na pomoć, kao i pravo na žalbu protiv konačne odluke. Državnim službenicima u disciplinskim postupcima može pomagati predstavnik sindikata čiji je on član, advokat ili predstavnik javnih službenika institucije, u slučaju da on/ona nije član sindikata.</p> <p>7. Disciplinski postupci se pokreću odmah nakon sticanja saznanja o disciplinskom prekršaju, a ne kasnije od dve (2) godine od datuma kada je prekršaj počinjen. U slučaju ozbiljnog prekršaja koji može dovesti do disciplinske mere udaljenja iz državne službe period važnenja je osam (8) godina.</p> <p>8. Disciplinske mere upisuju se u lični/individualni dosije zaposlenog.</p> <p>9. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljan disciplinski postupak, u skladu sa Zakonom o opštem upravnom postupku.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 49 Krijimi dhe përbërja e komisionit disiplinor</p>	<p style="text-align: center;">Article 49 Establishment and composition of disciplinary committee</p>	<p style="text-align: center;">Član 49 Osnivanje i sastav disciplinske komisije</p>
<p>1. Në çdo institucion, në fushën e veprimit të këtij ligji, themelohet një komision i përhershëm disiplinor, që përfshin së paku një përfaqësues të njësisë përgjegjëse.</p> <p>2. Kompetencat e komisionit disiplinor, për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese në institucionin e administratës shtetërore, ushtrohen nga Këshilli Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë.</p> <p>3. Këshilli Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë drejtohet nga ministri përgjegjës për administratën publike dhe përbëhet nga këta anëtarë:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1 tre (3) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2 tre (3) personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet të mirënjohur, përfaqësues të shoqërisë civile dhe të universiteteve.</p> <p>4. Anëtarët e Këshillit kanë mandat 5-veçar, me përjashtim të anëtarëve të parë,</p>	<p>1. In every institution within the scope of this law shall be established a standing disciplinary committee that would include at least one representative of responsible unit.</p> <p>2. Competences of disciplinary committee, for senior managerial category employees in institutions of state administration, shall be exercised by the National Committee for Evaluation and Discipline.</p> <p>3. National Committee for Evaluation and Discipline is lead by minister responsible for public administration and consists of these members:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. three (3) senior managerial category employees;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. three (3) independent personalities with professional experience and renown integrity, representatives of civil society and universities.</p> <p>4. Members of the Council have a term of 5 years, with the exception of first members,</p>	<p>1. U svakoj instituciji u okviru delokruga ovog Zakona uspostavlja se stalni disciplinski odbor koji uključuje bar jednog predstavnika odgovorne jedinice.</p> <p>2. Nadležnosti disciplinskog odbora, za višu rukovodeću kategoriju zaposlenih u institucijama državne uprave, vrši Nacionalna komisija za ocenjivanje i disciplinu.</p> <p>3. Nacionalnu komisiju za ocenjivanje i disciplinu vodi ministar nadležan za državnu upravu i sastoji se od ovih članova:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. tri (3) zaposlena u višim rukovodećim kategorijama;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. tri (3) nezavisne ličnosti sa profesionalnim iskustvom i ugledom i integritetom, predstavnici civilnog društva i univerziteta.</p> <p>4. Članovi Saveta imaju mandat od 5 godina, sa izuzetkom prvih članova, od kojih je jedan</p>

<p>njëri prej të cilëve, i zgjedhur me short, zëvendësohet çdo vit.</p> <p>5. Emërimi i anëtarëve të Këshillit, sipas paragrafit 2 të këtij neni, bëhet nga Qeveria, me propozim të ministrit përgjegjës për administratën publike. Anëtarët që propozohen, përzgjidhen nga ministri përgjegjës për administratën publike në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese.</p> <p>6. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat e hollësishme për themelimin, përbërjen, përzgjedhjen dhe vendimmarrjen në komisionin disiplinor dhe në Këshillin Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë, në përputhje me rregullat e përgjithshme të përcaktuara në Ligjin për Procedurat e Përgjithshme Administrative.</p> <p style="text-align: center;">Neni 50 Parimet e individualizimit të masave disiplinore</p> <p>1. Për përcaktimin e masës disiplinore të zbatueshme, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ose komisioni disiplinor bazohet në:</p>	<p>one of which, selected by draw, is replaced every year.</p> <p>5. Appointment of members of the Committee, as per paragraph 2 of this article, is done by the Government, upon proposal of minister responsible for public administration. Members are proposed, selected by the minister responsible for public administration based on a transparent, public and competitive procedure.</p> <p>6. The Government, upon proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw adopts detailed rules for establishment, composition, selection and decision-making in National Committee for Evaluation and Discipline in compliance with general rules defined in the Law on General Administrative Procedure.</p> <p style="text-align: center;">Article 50 Principles of individualization of disciplinary measures</p> <p>1. To determine the applicable disciplinary measure, a direct supervisor or the disciplinary committee shall rely on:</p>	<p>izabran žrebom i koji se menja svake godine.</p> <p>5. Imenovanje članova Odbora iz stava 2. ovog člana vrši Vlada na predlog ministra nadležnog za poslove javne uprave. Članove predlaže i biraja ministar nadležan za javnu upravu na osnovu transparentnog, javnog i konkurentnog postupka.</p> <p>6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu usvaja podzakonskim aktom detaljna pravila za osnivanje, sastav i proces odlučivanja u Nacionalnoj komisiji za ocenjivanje i disciplinu, u skladu sa opštim pravilima definisanim u Zakonu o opštem upravnom postupku.</p> <p style="text-align: center;">Član 50 Principi individualizacije disciplinskih mera</p> <p>1. Da bi se utvrdila primenljivost disciplinske mere, direktni nadređeni rukovodilac ili disciplinska komisija se</p>
---	--	--

<p>1.1. shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e saj;</p> <p>1.2. shkallën e fajësisë;</p> <p>1.3. ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashlyera, sipas nenit 47 të këtij ligji;</p> <p>1.4. përpjekjet e mëparshme të nëpunësit për shmangien apo kufizimin e dëmit.</p> <p>2. Masat disiplinore jepen në raport të drejtë me shkeljen e kryer.</p> <p>3. Për shkeljet e rënda, jepen masat disiplinore të përcaktuara në paragrafët 1.2 deri 1.4 të nenit 47 të këtij ligji.</p> <p>4. Për shkeljet e lehta, jepen masat disiplinore të përcaktuara në paragrafin 1.1 të nenit 47 të këtij ligji.</p> <p>5. Për çdo shkelje, jepet vetëm një masë disiplinore.</p>	<p>1.1. causes, circumstances of commission of offense, gravity and consequences thereof;</p> <p>1.2. degree of culpability;</p> <p>1.3. existence of other disciplinary offenses in application, pursuant to Article 47 of this law.</p> <p>1.4. previous efforts of employee to avoid or limit the damage;</p> <p>2. Disciplinary measures shall be imposed in proportion to the violation committed.</p> <p>3. For serious violations shall apply disciplinary measures as provided by paragraphs 1.2 to 1.4 of Article 47 of this Law.</p> <p>4. For minor offenses shall apply disciplinary measures as provided by paragraphs 1.1 of Article 47 of this Law.</p> <p>5. For each violation only one disciplinary measure shall be imposed.</p>	<p>oslanjaju na sledeće:</p> <p>1.1. uzroci, okolnosti počinjenog prekršaja, ozbiljnost i njegove posledice;</p> <p>1.2. stepen krivice;</p> <p>1.3. postojanje drugih važećih disciplinskih mera, shodno članu 47 ovog Zakona;</p> <p>1.4. prethodni naponi zaposlenog da izbegne ili ograniči štetu.</p> <p>2. Disciplinske mere se izriču srazmerno počinjenom prekršaju.</p> <p>3. Za ozbiljna dela važe disciplinske mere kako je dato u osnovama 1.2 do 1.4 člana 47 ovog Zakona.</p> <p>4. Za manje prekršaje važe disciplinske mere kako je dato u osnovi 1.1 člana 47 ovog Zakona.</p> <p>5. Za svaki disciplinski prekršaj se izriče samo jedna disciplinska mera.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 51 Shuarja e masave disiplinore</p>	<p style="text-align: center;">Article 51 Cessation of disciplinary measures</p>	<p style="text-align: center;">Član 51 Prestanak disciplinskih mera</p>
<p>1. Masat disiplinore të shënuara në dosjen e personelit shuhen, pas kalimit të këtyre afateve:</p> <p>1.1. dy (2) vjet nga njoftimi i masës së parashikuar në paragrafët 1.1 dhe 1.2 të nenit 47 të këtij ligji;</p> <p>1.2. tre (3) vjet nga mbarimi i afatit, për të cilin është zbatuar masa e parashikuar në paragrafin 1.3 të nenit 47 të këtij ligji;</p> <p>1.3. pesë (5) vjet nga njoftimi i masës së parashikuar sipas nënparagrafit 1.4 të paragrafit të nenit 47 të këtij ligji.</p> <p>2. Deklarimi i shuarjes bëhet sipas detyrës zyrtare apo me kërkesë, me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit. Masa fshihet nga dosja e personelit dhe nga regjistri përkatës.</p>	<p>1. Disciplinary measures noted in personnel file will cease upon expiration of following deadlines:</p> <p>1.1. two (2) years from the imposed measure as provided by paragraphs 1.1 and 1.2 of the Article 47 of the present Law;</p> <p>1.2. three (3) years from the expiry of time line for which a measure is imposed as per paragraph 1.3 of Article 47 of the present Law;</p> <p>1.3. five (5) years from the imposed measure as provided by sub-paragraph 1.4 of the Article 47 of the present Law.</p> <p>2. Declaration of cessation of measures shall be made ex officio or by request, with a decision of human resource unit of the institution. Such measure shall be erased from the personnel file and relevant register.</p>	<p>1. Disciplinske mere navedene u dosijeu zaposlenog prestaju nakon isteka sledećih rokova:</p> <p>1.1. dve (2) godine od izrečene mere kako je dato u podstavovima 1.1 i 1.2 člana 47 ovog Zakona;</p> <p>1.2. tri (3) godine od isteka vremenskog perioda za koji je mera izrečena shodno stavu 1.3 člana 47 ovog Zakona;</p> <p>1.3. pet (5) godina od izrečene mere kako je dato u podstavu 1.4 člana 47 ovog Zakona.</p> <p>2. Proglašenje prestanka mere se vrši ex officio ili na zahtev, uz odluku Jedinice za ljudske resurse u instituciji. Ovakva mera se briše iz dosijea zaposlenog i relevantnih registara.</p>

<p style="text-align: center;"><u>Nënkapitulli 2</u> <u>Transferimi në Shërbimin Civil</u></p> <p style="text-align: center;">Neni 52 Transferimi i përkohshëm</p> <p>1. Nëpunësi civil mund të transferohet përkohësisht në një pozitë tjetër të Shërbimit Civil të së njëjtës kategori, në këto raste:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. kur është në interes të institucionit, deri në 6 muaj gjatë 2 vjetëve;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. për përmirësimin e rezultateve të vetë nëpunësit, deri në 3 muaj gjatë 2 vjetëve;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. për arsye të përkohshme shëndetësore në bazë të vendimit të komisionit kompetent, sipas ligjit, për aq sa është e nevojshme, sipas vendimit të komisionit përkatës.</p> <p>2. Transferimi mund të bëhet:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. brenda institucionit ku është emëruar, duke përfshirë këtu edhe degët e tij lokale;</p>	<p style="text-align: center;"><u>Sub-chapter 2</u> <u>Transfer in the Civil Service</u></p> <p style="text-align: center;">Article 52 Temporary transfer</p> <p>1. A civil servant may be transferred temporarily to another Civil Service position, of the same category, in the following cases:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. when it is an interest of the institution, for up to six months, within a period of two years;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. to improve employee performance, for up to three months, within a period of two years;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. for temporary medical reasons based on a decision of competent committee, according to the law, for as long as necessary as per relevant committee decision.</p> <p>2. A transfer may occur:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. within the institution of appointment, including its local branches;</p>	<p style="text-align: center;"><u>Potpoglavlje 2</u> <u>Premeštaj u državnoj službi</u></p> <p style="text-align: center;">Član 52 Privremeni premeštaj</p> <p>1. Državni službenik može biti privremeno premešten na drugu poziciju u državnoj službi iste kategorije, u sledećim slučajevima:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. kada je to interes institucije, na do šest meseci, u okviru perioda od dve godine;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. radi poboljšanja učinka zaposlenog, na do tri meseca, u okviru perioda od dve godine;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3. zbog privremenih medicinskih razloga na osnovu odluke nadležne komisije, u skladu sa zakonom, koliko dugo je neophodno prema relevantnoj odluci komisije.</p> <p>2. Premeštaj može da se obavi:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. u okviru institucije imenovanja, uključujući i njene lokalne ogranke;</p>
--	---	--

<p>2.2. në një agjenci ekzekutive të institucionit ku është emëruar;</p> <p>2.3. në një institucion tjetër të Shërbimit Civil.</p> <p>3. Nëpunësi civil mund të refuzojë transferimin në këto raste:</p> <p>3.1. kur gjendja e tij shëndetësore, provuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundur;</p> <p>3.2. nëse vendi ku transferohet gjendet më shumë se 30 km nga vendbanimi i nëpunësit civil.</p> <p>4. Nëpunësit civil, i cili transferohet në një vend tjetër pune me kërkesën e institucionit, në një lokacion tjetër, i cili është më i largët se sa vendi i tij i punës, i kompensohen shpenzimet e udhëtimit nga institucioni, i cili e transferon nëpunësin.</p> <p>5. Nëpunësi civil, gjithashtu, mund të transferohet përkohësisht, për nevojat e institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, në të cilën Republika e Kosovës është anëtare apo në një institucion ndërkombëtar.</p>	<p>2.2. to an executive agency of institution of appointment;</p> <p>2.3. to another Civil Service institution.</p> <p>3. A civil servant may refuse such transfer in the following cases:</p> <p>3.1. when his/her health condition, proven by a medical report, makes such transfer impossible;</p> <p>3.2. the place of transfer is more than 30 km from the place of residence of the civil servant.</p> <p>4. The civil servant transferred to another job position upon request of institution that is more distant than his/her job position, shall be compensated for his/her travel costs by the institution transferring the employee.</p> <p>5. A civil servant may also be transferred temporarily for the needs of institution or state to an international organization in which the Republic of Kosovo is a member or to an international institution.</p>	<p>2.2. u izvršnu agenciju institucije imenovanja;</p> <p>2.3. u drugu instituciju državne službe.</p> <p>3. Državni službenik može da odbije ovakav premeštaj u sledećim slučajevima:</p> <p>3.1. kada njegovo/njeno zdravstveno stanje, dokazano medicinskim izveštajem, čini ovaj premeštaj nemogućim;</p> <p>3.2. mesto premeštaja je više od 30 km udaljeno od mesta stanovanja državnog službenika.</p> <p>4. Državni službenik koji je premešten na drugo radno mesto po zahtevu institucije koja je udaljenija od njegovog/njenog radnog mesta, dobija nadoknadu za svoje putne troškove od institucije koja premešta zaposlenog.</p> <p>5. Državni službenik takođe može biti privremeno premešten zbog potreba institucije ili države u međunarodnu organizaciju u kojoj je Republika Kosovo član ili u međunarodnu instituciju.</p>
---	---	--

<p>6. Në përfundim të afatit të transferimit, nëpunësi civil kthehet në pozitën e mëparshme.</p> <p>7. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat e hollësishme për transferimin e përkohshëm sipas këtij neni.</p>	<p>6. Upon completion of such transfer period, the civil servant shall be reinstated to the original position.</p> <p>7. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw, adopts detailed rules for temporary transfer according to this law.</p>	<p>6. Nakon završetka ovakvog perioda premeštaja, državni službenik se ponovo vraća na prvobitno radno mesto.</p> <p>7. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljna pravila za privremeni premeštaj, u skladu sa ovim Zakonom.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 53 Transferimi i përhershëm</p>	<p style="text-align: center;">Article 53 Permanent transfer</p>	<p style="text-align: center;">Član 53 Trajni premeštaj</p>
<p>1. Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i nëpunësit civil në një pozitë tjetër të Shërbimit Civil, në rastet:</p> <p>1.1. të paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozitës së mëparshme;</p> <p>1.2. e shmangies së një konflikti të vazhdueshëm interesi, të përcaktuar me ligj;</p> <p>1.3. të përfundimit të pezullimit me kërkesë të nëpunësit civil kur ai nuk mund të kthehet në pozitën e mëparshme të punës.</p>	<p>1. A permanent transfer is a mandatory assignment of a civil servant to another position of Civil Service, in the cases of:</p> <p>1.1. health incapability condition to perform duties of the original position;</p> <p>1.2. avoiding a continued conflict of interest, as provided by law;</p> <p>1.3. completion of suspension at the request of civil servant, when he/she cannot be restored to the earlier job position.</p>	<p>1. Trajni premeštaj je obavezno postavljenje državnog službenika na drugu poziciju u državnoj službi u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. zdravstveno stanje koje onemogućava da obavlja prvobitne radne dužnosti;</p> <p>1.2. izbegavanje kontinuiranog konflikta interesa, kako je određeno zakonom;</p> <p>1.3. završetak suspenzije na zahtev državnog službenika, kada on/ona ne može da se vrati na prvobitnu poziciju.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 54 Transferimi në rast mbylljes dhe /apo ristrukturimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 54 Transfer in case of closure and/or restructuring</p>	<p style="text-align: center;">Član 54 Premeštaj u slučaju zatvaranja i/ili restrukturiranja</p>
<p>1. Nëse për shkak të shuarjes apo ristrukturimit të institucionit, pozita e mëparshme e një nëpunësi civil shuhet, ai mund të transferohet në një pozitë tjetër të Shërbimit Civil të së njëjtës kategori.</p> <p>2. Transferimi, sipas paragrafit 1 të këtij neni, mund të bëhet:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. në të njëjtin institucion, ku nëpunësi civil është i emëruar;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. në institucionin në të cilin është bashkuar, në institucionin që është ndarë apo në institucionin që ka marrë funksionet që kryente më parë nëpunësi;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. në agjencinë ekzekutive të institucionit të ristrukturuar;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4. në një institucion tjetër të Shërbimit Civil.</p> <p>3. Në çdo rast shuarje apo ristrukturimi të institucionit krijohet një komision</p>	<p>1. If due to the closure or restructuring of the institution, a position of a civil servant is terminated, such civil servant may be transferred to another Civil Service position of the same category.</p> <p>2. A transfer under paragraph 1 of the present Article may occur:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. to the same institution where the civil servant is appointed;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. to an institution it is merged with it, to the institution that is divided or to the institution assuming functions performed earlier by the civil servant;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. to an executive agency of restructured institution;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4. to another Civil Service institution.</p> <p>3. In any case of termination or restructuring of institution, a restructuring</p>	<p>1. Ukoliko zbog zatvaranja ili restrukturiranja institucije pozicija državnog službenika bude ukinuta, taj državni službenik može biti premešten na drugu poziciju iste kategorije u državnoj službi.</p> <p>2. Premeštaj prema stavu 1 ovog člana može da se izvrši:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. u istoj instituciji gde je državni službenik imenovan;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. u instituciju sa kojom se spaja, u instituciju koja je podeljena ili instituciju koja preuzima funkcije koje je ranije obavljao državni službenik;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. u izvršnu agenciju restrukturirane institucije;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4. u drugu instituciju državne službe.</p> <p>3. U bilo kom slučaju ukidanja ili restrukturiranja institucije, Odbor za</p>

<p>ristrukturimi, i cili shqyrton mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e nëpunësit në një pozitë të lirë, në të cilën ai i plotëson kërkesat e veçanta. Vendimi përfundimtar i transferimit merret nga njësia e pranimit, në bazë të propozimit të komisionit.</p> <p>4. Nëpunësi mund të refuzojë transferimin vetëm për arsytet e parashikuara në paragrafin 3 të nenit 52 të këtij ligji. Refuzimi i transferimit për arsye të tjera përbën shkak për lirim nga Shërbimi Civil.</p> <p>5. Komisioni i ristrukturimit, i parashikuar në paragrafin 3 të këtij neni, drejtohet nga njësia e pranimit dhe në të bëjnë pjesë përfaqësues të institucioneve të parashikuara në paragrafët 2.1, 2.2, 2.3 dhe 2.4 të këtij neni, sipas rastit.</p> <p>6. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedura të hollësishme për risistemimin e nëpunësve civilë, për shkak të shuarjes apo ristrukturimit, si dhe përbërjes së hollësishme të komisionit.</p>	<p>commission shall be established to review possibilities of reallocating each civil servant to existing vacant positions and to propose transfers of civil servants to vacant positions, for which he/she meets specific requirements. A final transfer decision shall be issued by the admission unit, upon proposal of the committee.</p> <p>4. A civil servant may refuse transfer only for reasons provided by paragraph 3 of the Article 52 of the present Law. Refusal of transfer for other reasons presents a reason for removal from the Civil Service.</p> <p>5. The restructuring commission under paragraph 3 of this Article shall be chaired by the admission unit and consists of representatives of institutions as per paragraphs 2.1, 2.2, 2.3 and 2.4 of this Article, as required.</p> <p>6. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw shall adopt detailed procedures for re-systematization of civil servants, due to termination or restructuring, as well as detailed composition of the commission.</p>	<p>restrukturiranjë se uspostavlja radi razmatranja mogućnosti za premeštaj svakog državnog službenika na postojeća upražnjena radna mesta i radi predlaganja premeštaja državnih službenika na slobodne pozicije, za koje oni ispunjavaju specifične zahteve. Konačnu odluku o premeštaju izdaje Jedinica za prijem, na predlog Odbora.</p> <p>4. Javni službenik može da odbije premeštaj samo iz razloga datih u stavu 3 člana 52 ovog Zakona. Odbijanje premeštaja iz drugih razloga predstavlja razlog za udaljenje iz državne službe.</p> <p>5. Odborom za restrukturiranje prema stavu 3 ovog člana predsedava jedinica za prijem i on se sastoji od predstavnika institucija shodno podstavovima 2.1, 2.2, 2.3 i 2.4 ovog člana, prema potrebi.</p> <p>6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja detaljne procedure za resistemizaciju državnih službenika, zbog ukidanja ili restrukturiranja, kao i detaljni sastav komisije.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;"><u>Nënkapitulli 3</u> <u>Pezullimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil</u></p> <p style="text-align: center;">Neni 55 Llojet e pezullimit</p> <p>1. Pezullimi është ndërprerja e përkohshme e marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil, i cili bëhet:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. sipas detyrës zyrtare; apo</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. me kërkesë të nëpunësit civil.</p> <p>2. Gjatë periudhës së pezullimit, marrëdhënia e Shërbimit Civil nuk mund të përfundojë dhe nuk mund të ndryshojë, përveçse me nismën e nëpunësit të pezulluar ose kur parashikohet shprehimisht me këtë ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 56 Pezullimi sipas detyrës zyrtare nga organi përkatës i punëdhënësit</p> <p>1. Nëpunësi civil pezullohet, sipas detyrës zyrtare të organit përkatës të punëdhënësit, në rastet si në vijim:</p>	<p style="text-align: center;"><u>Sub-chapter 3</u> <u>Suspension of employment relationship in the civil service</u></p> <p style="text-align: center;">Article 55 Types of suspension</p> <p>1. Suspension is a temporary termination of relationship with Civil Service, which is undertaken:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. ex officio; or</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. upon request of the civil servant</p> <p>2. During suspension period, relationship with the Civil Service shall not be terminated or changed, unless with the initiative of the suspended employee, or when explicitly provided by this Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 56 Ex officio suspension by the respective body of the employer</p> <p>1. Civil servant may be suspended ex officio by the relevant body of the employer in the following cases:</p>	<p style="text-align: center;"><u>Potpoglavlje 3</u> <u>Suspenzija radnog odnosa u državnoj službi</u></p> <p style="text-align: center;">Član 55 Vrste suspenzije</p> <p>1. Suspenzija je privremen prekid odnosa u državnoj službi koji se preduzima:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. ex officio, ili</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. na zahtev javnog službenika.</p> <p>2. Tokom perioda suspenzije, radni odnos u državnoj službi ne može da se raskine i ne može da se promeni, osim na inicijativu suspendovanog zaposlenog ili kada je to izričito navedeno u zakonu.</p> <p style="text-align: center;">Član 56 Ex officio suspenzija relevantnog tela poslodavaca</p> <p>1. Državnog službenika može ex officio suspendovati relevantno telo poslodavca u sledećim slučajevima:</p>
---	--	---

<p>1.1. në rastin e procedurës disiplinore sipas paragrafit 5 të nenit 48 të këtij ligji;</p> <p>1.2. kur emërohet në një nga funksionet e parashikuara në paragrafët 1.1 dhe 1.2 të nenit 3 të këtij ligji, për periudhën përkatëse të emërimit;</p> <p>1.3. transferohet, për nevoja të institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, qeveri të huaj apo në një institucion ndërkombëtar, për periudhën përkatëse;</p> <p>1.4. kur gjykata vendos ndaj nëpunësit civil si masë parandaluese penale pezullimin e ushtrimit të detyrës apo shërbimit publik, sipas ligjit në fuqi;</p> <p>1.5. deklarohet i zhdukur me vendim të formës së prerë të gjykatës, deri në shfaqjen e personit apo deklarimit të vdekjes me vendim të formës së prerë të gjykatës;</p> <p>1.6. regjistrohet, sipas ligjit, si kandidat për zgjedhjet qendrore e lokale, për periudhën nga regjistrimi deri në shpalljen e rezultatit përfundimtar apo</p>	<p>1.1. in case of disciplinary proceedings, as per paragraph 5 of the Article 48 of the present Law;</p> <p>1.2. when appointed to any of the functions under paragraphs 1.1 and 1.2 of the Article 3 of the present Law, for the respective period of appointment;</p> <p>1.3. transferred, for the needs of institution or state, to an international organization, a foreign government or international institution, for the respective period;</p> <p>1.4. when a court, as preventive criminal measure, rules for the suspension of civil servant of the duty or public service, pursuant to applicable law;</p> <p>1.5. is declared a missing person by a final court ruling, until the person appears again, or until he/she is declared deceased by a final court ruling.</p> <p>1.6. is registered, according to the law, as a candidate for local or central elections, for the period from registration to the publication of final</p>	<p>1.1. u slučaju disciplinskih postupaka, prema stavu 5 člana 48 ovog Zakona;</p> <p>1.2. kada se imenuje na bilo koju od funkcija prema podstavovima 1.1 i 1.2 člana 3 ovog Zakona, za odgovarajući period imenovanja;</p> <p>1.3. premeštaj, za potrebe institucije ili države, u međunarodnu organizaciju, inostranu vladu ili međunarodnu instituciju, za odgovarajući period;</p> <p>1.4. kada sud, kao preventivnu krivičnu meru, odluči o suspenziji državnog službenika iz državn službe, shodno važećem zakonu;</p> <p>1.5. kada je državni službenik proglašen nestalim licem konačnom sudskom odlukom, dok se lice ne pojavi ponovo ili dok se ne proglasi mrtvim konačnom sudskom odlukom;</p> <p>1.6. registrovano, u skladu sa zakonom, kao kandidat za lokalne ili centralne izbore, za period od registracije do objavljivanja konačnih</p>
--	--	--

<p>deri në përfundim të mandatit;</p> <p>1.7. nëse ndodhet në gjendje konflikti të vazhdueshëm interesi, që deklarohet nga vetë nëpunësi, sipas ligjit të veçantë, deri në transferimin e tij në një pozite tjetër, në përputhje me nenin 53 të këtij ligji;</p> <p>1.8. gjatë ndjekjes së ndonjë programi arsimimi apo trajnimi për nevojat e institucionit për periudhën që ndjek këtë program me shkëputje nga puna;</p> <p>1.9. në raste të tjera, të parashikuara shprehimisht me ligj.</p> <p>2. Përveç kur përcaktohet ndryshe me këtë ligj, konstatimi i shkakut të pezullimit bëhet nga:</p> <p>2.1. Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit, ku nëpunësi ushtron detyrën;</p> <p>2.2. ministria përgjegjëse për administratën publike për kategorinë e lartë- drejtues në administratën shtetërore.</p>	<p>results, or until the end of the term;</p> <p>1.7. in case of continued conflict of interest, as disclosed by the employee, according to the special law, until a transfer to another position, in accordance with the Article 53 of the present law;</p> <p>1.8. when attending an education or training programs for the needs of institution, for the period of attendance of such part-time program;</p> <p>1.9. in other cases, as provided explicitly by law.</p> <p>2. Unless otherwise provided in this Law, the reason for suspension shall be stated by:</p> <p>2.1. Human Resource Unit of the institution employing such civil servant;</p> <p>2.2. ministry responsible for public administration for senior managerial category in state administration;</p>	<p>rezultata, ili do završetka mandata;</p> <p>1.7. u slučaju kontinuiranog sukoba interesa, kako je obelodanio zaposleni, prema specijalnom zakonu, do premeštaja na drugu poziciju, u skladu sa članom 53 ovog Zakona;</p> <p>1.8. kada pohađa obrazovni program ili program obuke za potrebe institucije, tokom perioda pohađanja ovakvog programa;</p> <p>1.9. u drugim slučajevima, kako je izričito navedeno u zakonu.</p> <p>2. Ukoliko nije drugačije dato u ovom Zakonu, razloge za suspenziju podnose:</p> <p>2.1. Jedinica za kadrovske resurse institucije koja zapošljava dotičnog javnog službenika;</p> <p>2.2. Ministarstvo nadležno za javnu upravu za višu upravljачku kategoriju u državnoj upravi.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 57 Pezullimi vullnetar</p>	<p style="text-align: center;">Article 57 Voluntary suspension</p>	<p style="text-align: center;">Član 57 Dobrovoljna suspenzija</p>
<p>1. Pezullimi vullnetar bëhet me kërkësë të nëpunësit civil në rastet, si në vijim:</p> <p>1.1. kur nëpunësi civil zhvillon një veprimtari në kuadër të organizatave apo institucioneve ndërkombëtare në raste të tjera nga ato të parashikuara në paragrafin 5 të nenit 52 të këtij ligji, për një periudhë deri në 3 vjet;</p> <p>1.2. për studime, për një periudhë nga 2 muaj deri në 2 vjet;</p> <p>1.3. për kujdesin për të afërmit e moshuar ose të sëmurë (bashkëshorten/bashkëshortin, prindin, fëmijën, motrën/vëllanë) për një periudhë deri në 2 vjet;</p> <p>1.4. kur nëpunësi civil ka ndonjë interes tjetër të ligjshëm të tij, për një periudhë deri në 2 vjet.</p> <p>2. Kërkesa për pezullim paraqitet me shkrim, së paku 15 ditë para datës së kërkuar të pezullimit, në Njësinë për Burimet Njerëzore të institucionit.</p>	<p>1. Voluntary suspension may be allowed upon request of the civil servant in the following cases:</p> <p>1.1. when a civil servant engages in activities within international organizations or institutions, in cases other than those provided by paragraph 5 of the Article 52 of this Law, for a period of up to 3 years:</p> <p>1.2. for studies, for a period from 2 months to 2 years.</p> <p>1.3. to provide care for elderly or ill relatives (spouse, parent, child, sibling) for a period of up to 2 years.</p> <p>1.4. when a civil servant has other legitimate interests of his/her own, for a period of up to two years.</p> <p>2. The request for suspension shall be submitted in writing at least 15 days before the requested date of suspension to human resource unit of the institution,</p>	<p>1. Dobrovoljna suspenzija može se dozvoliti na zahtev državnog službenika u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. kada se državni službenik angažuje u aktivnostima u međunarodnim organizacijama ili institucijama, u slučajevima drugim od onih datih u stavu 5 člana 52 ovog Zakona, za period od do 3 godine;</p> <p>1.2. studije, za period od 2 meseca do 2 godine;</p> <p>1.3. radi pružanja nege starom licu ili bolesnim srodnicima (braćni drug, roditelj, dete, brat ili sestra) za period do 2 godine;</p> <p>1.4. kada državni službenik ima druge legitimne sopstvene interese, za period do 2 godine.</p> <p>2. Zahtev za suspenziju se podnosi u pisanoj formi najmanje 15 dana pre zahtevanog datuma suspenzije, jedinici institucije za ljudkse resurse i OUJS za</p>

<p>3. Pezullimi miratohet nga udhëheqësi më i lartë administrativ.</p> <p>4. Kategoria e nivelit të lartë drejtues nuk kanë të drejtë në pezullimin vullnetar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 58 Efektet e pezullimit</p> <p>1. Pas përfundimit të pezullimit, përveçse kur vendoset përfundimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil, sipas këtij ligji, nëpunësi civil rikthehet në pozitën e mëparshme të punës ose në rast se pozita e mëparshme është e plotësuar përfundimisht, ai transferohet në një vend tjetër të së njëjtës kategori.</p> <p>2. Në rastin e pezullimit për një afat deri në 3 muaj, pozita e mëparshme e punës nuk plotësohet deri në përfundimin e pezullimit.</p> <p>3. Periudha e pezullimit, në rastet e përcaktuara në paragrafët 1.1, 1.2, 1.3, 1.7 dhe 1.8 të nenit 56 dhe paragrafin 1.1. të nenit 57 të këtij ligji, llogaritet si përvojë në Shërbimin Civil.</p>	<p>3. Suspension shall be approved by the chief administrative officer,</p> <p>4. High-level category managers are not entitled to voluntary suspension.</p> <p style="text-align: center;">Article 58 Effects of suspension</p> <p>1. Upon completion of suspension, unless there is a decision for termination of Civil Service relationship pursuant to this Law, the Civil servant shall be restored to his/her earlier position, and in case such position is permanently occupied, such civil servant shall be transferred to another position of the same category.</p> <p>2. In case of suspension for more than 3 months, the previous working position shall not be occupied until the end of suspension.</p> <p>3. The period of suspension, in cases under paragraphs 1.1, 1.2, 1.3, 1.7 and 1.8 of the Article 56 and paragraph 1.1 of the Article 57 of the present Law, shall be counted into Civil Service experience.</p>	<p>kategoriju višeg nivoa rukovodilaca.</p> <p>3. Suspenziju odobrava glavni administrativni službenik.</p> <p>4. Rukovodioci kategorije na visokom nivou nemaju pravo na dobrovoljno suspenziju.</p> <p style="text-align: center;">Član 58 Efekti suspenzije</p> <p>1. Nakon završetka suspenzije, osim ako postoji odluka o raskidu odnosa u državnoj službi shodno ovom Zakonu, državni službenik se vraća na svoju raniju poziciju, a u slučaju da je originalna pozicija trajno zauzeta, ovaj državni službenik se premešta na drugu poziciju iz iste kategorije.</p> <p>2. U slučaju suspenzije u trajanju do 3 meseca, prethodno radno mesto se ne može zauzeti do isteka suspenzije.</p> <p>3. Period suspenzije, u slučajevima iz podstavova 1.1, 1.2, 1.3, 1.7 i 1.8 člana 56 i stava 1.1 člana 57 ovog Zakona, ubraja se u radni staž u javnoj službi.</p>
--	--	--

<p>4. Nëpunësi civil gjatë periudhës së pezullimit nuk përfiton pagë, me përjashtim në rastin e përcaktuar në paragrafin 1.1 të nenit 56, në rast se procedura përfundon pa një masë disiplinore dhe në rastin e përcaktuar në paragrafin 1.7 të nenit 56, nëpunësi përfiton 50 për qind të pagës së plotë, duke përjashtuar çdo lloj shtese në pagë për një periudhë pezullimi deri në 6 muaj.</p>	<p>4. During suspension, the civil servant shall not receive the salary, except in cases under paragraphs 1.1 of the Article 56, in case the procedure ends without a disciplinary measure and in cases provided in paragraph 1.7 of Article 56, employee receives 50 per cent of full salary, excluding any type of salary allowance for a suspension period of up to 6 months.</p>	<p>4. Tokom suspenzije, državni službenik ne prima platu osim u slučajevima iz podstava 1.1 člana 56, u slučaju da procedura završi bez disciplinske mere i u slučajevima datim u podstavu 1.7 člana 56, zaposleni prima pedeset procenata (50%) od pune plate, ne računajući bilo kakvu vrstu dodatka plate za period suspenzije u trajanju do šest meseci.</p>
<p>KAPITULLI V PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL</p>	<p>CHAPTER V TERMINATION OF EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN THE CIVIL SERVICE</p>	<p>POGLAVLJE V RASKID RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI</p>
<p>Neni 59 Përfundimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil</p>	<p>Article 59 Termination of service relationship</p>	<p>Član 59 Raskid radnog odnosa</p>
<p>1. Marrëdhënia e punës në Shërbimin Civil përfundon, si në vijim:</p> <p>1.1. për shkaqet e përcaktuara në neni 60 të këtij ligji;</p> <p>1.2. me lirimin nga Shërbimi Civil</p>	<p>1. Employment relationship with the Civil Service shall be terminated as follows:</p> <p>1.1. for reasons defined in article 60 of this Law.</p> <p>1.2. with the release from civil service</p>	<p>1. Radni odnos u državnoj službi se raskida u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. iz razloga definisanih prema članu 60 ovog Zakona;</p> <p>1.2. uz otpuštanje iz državne službe</p>

<p>sipas neneve 61 dhe 62 të këtij ligji; dhe</p> <p>1.3. largimi nga Shërbimi Civil, si masë disiplinore në përputhje me këtë ligj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 60 Përfundimi në rastet e përcaktuara nga ligji</p> <p>1. Marrëdhënia e punës në Shërbimin Civil përfundon për shkak të ligjit, kur:</p> <p>1.1. nëpunësi vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për deklarimin e vdekjes së tij;</p> <p>1.2. nëpunësi humb shtetësinë apo merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar;</p> <p>1.3. plotësohet mosha për pensionim;</p> <p>1.4. konstatohet pavlefshmëria e aktit të emërimit;</p> <p>1.5. dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;</p>	<p>according to articles 61 and 62 of this Law; and</p> <p>1.3. discharge from the civil service as a disciplinary measure in accordance with this Law;</p> <p style="text-align: center;">Article 60 Termination by effect of law</p> <p>1. The Civil Service relationship is terminated by effect of law when:</p> <p>1.1. civil servant dies or there is final ruling on declaration of his/her death;</p> <p>1.2. civil servant loses citizenship or there is final court ruling on limitation or removal of capacity to act;</p> <p>1.3. reaches the retirement age;</p> <p>1.4. appointed act is found invalid;</p> <p>1.5. convicted with a final judgment for committing a deliberate criminal offense;</p>	<p>prema članovima 61 i 62 ovog Zakona, i</p> <p>1.3. otpuštanje iz državne službe kao disciplinska mera u skladu sa ovim Zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 60 Okončanje radnog odnosa u slučajevima utvrđenim zakonom</p> <p>1. Radni odnos u državnoj službi se okončava po dejstvu zakona u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. smrt državnog službenika ili pravosnažna odluka o proglašenju smrti;</p> <p>1.2. državni službenik ostaje bez državljanstva ili konačna sudska odluka koja ograničava ili uklanja poslovni kapacitet;</p> <p>1.3. starosna granica za penziju;</p> <p>1.4. utvrđeno je da je akt o imenovanju nevažeći</p> <p>1.5. osuđen je konačnom sudskom odlukom za počinjeno namerno krivično delo.</p>
---	---	---

<p>1.6. dënohet me vendim të formës së prerë për çfarëdo vepre penale, për mbajtjen e burgut efektiv për tre (3) muaj e më tepër.</p> <p>2. Moshja e pensionimit e nëpunësve civilë është gjashtëdhjetepesë (65) vjeç.</p> <p>3. Nëpunësi civil informohet për përfundimin e marrëdhënies së punës për shkak të pensionimit gjashtë (6) muaj para datës së pensionimit, nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit.</p> <p>4. Përfundimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil, për shkak të ligjit, konstatohet jo më vonë se brenda 5 ditëve nga ndodhja apo njohja e shkakut të përfundimit, nga:</p> <p>4.1. Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit, ku nëpunësi ushtron detyrën;</p> <p>4.2. ministria përgjegjëse për administratën publike, për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore.</p>	<p>1.6. is sentenced by a final decision for any criminal offense, for holding an effective prison for three (3) months or more.</p> <p>2. Retirement age of civil servants is sixty-five (65).</p> <p>3. Civil servant shall be notified of termination of relationship due to retirement six (6) months before the date of retirement by the responsible unit for human resource management of the institution.</p> <p>4. Termination of Civil Service relationship, by effect of law, shall be ascertained not later than 5 days of occurrence or obtaining knowledge on the reason for termination, by</p> <p>4.1. Human Resource Unit of the institution employing such civil servant;</p> <p>4.2. ministry responsible for public administration, for civil servants of senior managerial category in institutions of state administration.</p>	<p>1.6. osuđuje se konačnom odlukom za bilo koje krivično delo, za držanje efikasnog zatvora u trajanju od tri (3) mjeseca ili više.</p> <p>2. Starosna granica za penziju za državne službenike je šezdeset pet (65) godina.</p> <p>3. Državni službenik se obaveštava o prekidu radnog odnosa zbog penzionisanja šest (6) meseci pre datuma penzionisanja, od strane odgovarajuće jedinice u instituciji koja se bavi upravljanjem ljudskim resursima.</p> <p>4. Okončanje radnog odnosa u državnoj službi po dejstvu zakona se izvršava ne kasnije od 5 dana od događaja ili sticanja znanja o razlogu za okončanje, preko</p> <p>4.1. jedinice za kadrovske resurse institucije koja je zaposlila ovog javnog službenika;</p> <p>4.2. ministarstva za javnu upravu, za višu kategoriju rukovodilaca u institucijama državne uprave.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 61 Lirimi nga Shërbimi Civil</p>	<p style="text-align: center;">Article 61 Dismissal from civil service</p>	<p style="text-align: center;">Član 61 Otpuštanje iz javne službe</p>
<p>1. Marrëdhënia e punës në Shërbimin Civil përfundon me lirimin nga Shërbimi Civil, në këto raste:</p> <p>1.1. për shkak të refuzimit të pajustificuar të nëpunësit për të pranuar transferimin e përhershëm, sipas neneve 53 dhe 54 të këtij ligji;</p> <p>1.2. kur nëpunësi deklarohej i paaftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor, sipas ligjit;</p> <p>1.3. pas dy vlerësimeve “jo kënaqshëm”, për dy vjet radhazi, të rezultateve në punë;</p> <p>1.4. kur nëpunësi ushtron të drejtën për pensionin të parakohshëm, sipas këtij ligji;</p> <p>1.5. kur nëpunësi civil gjendet në një situatë të konfliktit të vazhdueshëm të interesit, të deklaruar nga vetë nëpunësi dhe, sipas ligjit, nuk merr masat e parashikuara për shmangien e</p>	<p>1. The civil service relationship shall be terminated by dismissal from civil service in the following cases:</p> <p>1.1. due to unjustified refusal to accept permanent transfer as under articles 53 and 54 of the present Law;</p> <p>1.2. when the civil servant is found incapable to work by a competent medical commission, according to the law;</p> <p>1.3. two consecutive annual “unsatisfactory” performance appraisals;</p> <p>1.4. a civil servant using his/her right to early retirement, according to this law;</p> <p>1.5. continued conflict of interest of a civil servant, as disclosed by the civil servant himself, and as per law, fails to take measures to avoid conflict of interest within a set timeline or if a</p>	<p>1. Radni odnos u državnoj službi se okončava otpuštanjem iz državne službe u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. zbog neosnovanog odbijanja državnog službenika da prihvati premeštaj prema članovima 53 i 54 ovog Zakona;</p> <p>1.2. kada nadležna medicinska komisija, u skladu sa zakonom, utvrdi da državni službenik nije sposoban za rad;</p> <p>1.3. dva uzastopna godišnja „nezadovoljavajuće“ ocenjena učinka;</p> <p>1.4. kada javni službenik iskoristi svoje pravo na rano penzionisanje, u skladu sa zakonom;</p> <p>1.5. kada je državni službenik u kontinuiranom konfliktu interesa, kako je prikazao sam državni službenik, i po zakonu, sa propustom da se preduzmu mere da se izbegne</p>

<p>konfliktit të interesit brenda afatit të përcaktuar apo nëse transferimi në një pozitë tjetër nuk do të mënjanonte gjendjen e konfliktit të vazhdueshëm të interesit;</p> <p>1.6. kur nëpunësi i kategorisë së lartë drejtuese anëtarësohet në një parti politike ose kur nëpunësit e niveleve të tjera bëhen anëtarë të organeve drejtuese të një partie politike;</p> <p>1.7. në çdo rast tjetër, të parashikuar me ligj.</p> <p>2. Përfundimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil, në rastin e parashikuar sipas paragrafit 1.3 të këtij neni, konstatohet brenda 10 ditëve nga dhënia e vlerësimit të dytë “jo kënaqshëm”, ndërsa në rastet e tjera konstatohet brenda të njëjtit afat nga njohja e shkakut të lirimimit.</p> <p>3. Lirimi deklarohet me vendim të:</p> <p>3.1. Njësisë së Burimeve Njerëzore të institucionit, ku nëpunësi ushtron detyrën;</p> <p>3.2. Qeverisë, me propozim të ministrit</p>	<p>transfer to another position may not avoid the situation of continued conflict of interest;</p> <p>1.6. when a civil servant of senior management category becomes member of a political party, or when employees of other levels become members of steering bodies of a political party;</p> <p>1.7. in any other case as provided by law.</p> <p>2. Termination of Civil Service relationship under paragraph 1.3 of the present Article shall be notified within 10 days from the issuance of a second “unsatisfactory” performance appraisal, and in other cases it is notified within the same period from the date of becoming aware of the grounds of dismissal.</p> <p>3. Dismissal shall be made by decision of:</p> <p>3.1. human resource unit of the institution of employment of civil servant;</p> <p>3.2. Government, upon proposal of</p>	<p>konflikt interesa u zadamom vremenskom roku ili ukoliko premeštaj na drugu poziciju ne može da izbegne situaciju kontinuiranog konflikta interesa;</p> <p>1.6. kada državni službenik iz kategorije višeg rukovodstva postane član političke partije, ili kada javni službenici sa drugih nivoa postanu članovi upravnih tela političke partije;</p> <p>1.7. u svim drugim slučajevima, u skladu sa zakonom.</p> <p>2. Okončanje radnog odnosa u državnoj službi , prema podstavu 1.3 stava 1 ovog člana se vrši u roku od 10 dana od objavljivanja druge uzastopne „nezadovoljavajuće“ ocene učinka, a u drugim slučajevima se vrši u okviru istog vremenskog perioda od datuma kada se sazna za osnove za otpuštanje.</p> <p>3.Otpuštanje se izvršava odlukom:</p> <p>3.1. Jedinice za kadrovske resurse institucije koja zapošljava dotičnog javnog službenika;</p> <p>3.2. Vlade, na predlog ministra</p>
---	--	--

<p>përgjegjës për administratën publike, për nëpunësit e kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore.</p> <p>4. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurat e hollësishme të lirimit nga Shërbimi Civil.</p> <p style="text-align: center;">Neni 62 Dorëheqja</p> <p>1. Nëpunësi civil lirohet nga Shërbimi Civil edhe kur jep dorëheqjen nga detyra.</p> <p>2. Nëpunësi civil njofton dorëheqjen me shkrim te Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit ku ushtron detyrën, ose te njësia përgjegjëse në rastin e nëpunësve të kategorisë së lartë drejtuese.</p> <p>3. Dorëheqja ka pasoja juridike 30 ditë nga data e paraqitjes.</p> <p>4. Përfundimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, në raste të arsyetuara, me kërkesë të nëpunësit dhe me miratimin e njësisë së përcaktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni, dorëheqja ka pasoja juridike përpara afatit</p>	<p>minister responsible for public administration, for civil servants of senior managerial category in institutions of state administration.</p> <p>4. Government, upon the proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw adopts detailed procedures for releasing from service.</p> <p style="text-align: center;">Article 62 Resignation</p> <p>1. Civil servant is dismissed (relieved) from civil service also when resigning from office.</p> <p>2. Civil servant shall submit a written resignation to Human Resource Unit of the institution, where he performs his duties, or to Responsible Unit in the case of civil servants of senior managerial category.</p> <p>3. Resignation has legal effect 30 days from the date of submission;</p> <p>4. Notwithstanding paragraph 2 of this article, in justified cases, and upon the request of employee and consent of the unit as per paragraph 2 of this Article, such resignation has legal effects earlier than the</p>	<p>nadležnog za javnu upravu, za zaposlene u kategoriji viših rukovodilaca u institucijama državne uprave.</p> <p>4. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljne procedure za otpuštanje iz službe.</p> <p style="text-align: center;">Član 62 Ostavka</p> <p>1. Državni službenik se otpušta iz državne službe i podnošenjem ostavke.</p> <p>2. Državni službenik podnosi pisanu ostavku Jedinici za ljudske resurse institucije gde obavlja svoje dužnosti, ili odgovornoj jedinici u slučaju zaposlenih u kategoriji viših rukovodilaca.</p> <p>3. Ostavka stupa na snagu 30 dana od datuma podnošenja.</p> <p>4. Bez obzira na stav 2 ovog člana, u opravdanim slučajevima, i na zahtev zaposlenog, uz pristanak Jedinice, shodno stavu 2 ovog člana, takva ostavka proizvodi pravno dejstvo pre isteka roka od 30 dana</p>
---	---	--

<p>30 ditor nga njoftimi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 63 Pensionimi i parakohshëm</p> <p>1. Nëpunësi civil mund të kërkojë pensionim të parakohshëm jo më shumë se dy (2) vjet para afatit të përcaktuar për pensionimin e tij. Kërkesa për pensionim të parakohshëm duhet të miratohet nga udhëheqësi më i lartë i institucionit.</p> <p>2. Institucioni i administratës publike mund të përshpejtojë pensionimin në rast të reduktimit të personelit pas një riorganizimi, bashkimit me një institucion tjetër ose mbylljes së institucionit ose shuarjes së pozitave, për ata nëpunës civilë, të cilët kanë dy (2) vjet para datës së pensionimit.</p> <p>3. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurat e hollësishme për pensionimin e parakohshëm.</p>	<p>30 days deadline from submission.</p> <p style="text-align: center;">Article 63 Early retirement</p> <p>1. Civil servant may request early retirement not more than two (2) years before the time defined for his/her retirement. Request for early retirement should be approved by the highest manager of the institution.</p> <p>2. Institution of public administration may retire earlier in case of staff downsizing following a reorganization, merger with another institution or closing of the institution or termination of positions, for those civil servants who have two (2) years to retirement.</p> <p>3. Government, upon the proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw adopts detailed procedures for early retirement.</p>	<p>od podnošenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 63 Rano penzionisanje</p> <p>1. Državni službenik može da zahteva rano penzionisanje ne više od dve (2) godine pre vremena određenog za njegovo/njeno penzionisanje. Zahtev za rano penzionisanje bi trebalo da odobri rukovodilac najvišeg nivoa u instituciji .</p> <p>2. Institucija javne uprave može omogućiti ranije penzionisanje u slučaju smanjenja broja zaposlenih nakon reorganizacije, spajanja sa drugom institucijom ili zatvaranja institucije ili ukidanja pozicija, za one službenike koji imaju dve (2) godine do penzionisanja.</p> <p>3. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljne procedure za rano penzionisanje.</p>
--	---	--

<p>PJESA V NËPUNËSI I SHËRBIMIT PUBLIK</p> <p>Neni 64 Regjimi juridik i punësimit për nëpunësin e Shërbimit Publik</p> <p>1. Përveç sa parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të Ligjit, marrëdhënia e punësimit për nëpunësin e Shërbimit Publik rregullohet sipas dispozitave të Ligjit të Punës.</p> <p>2. Kjo pjesë e Ligjit përcakton rregullat për procedurën e konkurrimit, vlerësimin e punës, disiplinën e nëpunësit të Shërbimit Publik, si dhe procedurën e ndërprerjes të marrëdhënies së punës në rastet e vlerësimit “jo kënaqshëm” dhe shkeljeve disiplinore.</p> <p>3. Një ligj i veçantë mund të parashikojë rregulla të ndryshme me këtë Ligj. Rregullimi me ligj të veçantë mund të bëhet vetëm në përputhje me parimet e përgjithshme të pranimit dhe menaxhimit të parashikuara në nenet 6 dhe 7 të këtij ligji.</p>	<p>PART V PUBLIC SERVICE EMPLOYEE</p> <p>Article 64 Legal employment regime for public service employee</p> <p>1. Unless otherwise explicitly provided in this section of the law, employment relationship for public service employee is regulated with provisions of Labour Law.</p> <p>2. This section of the Law defines rules for competition procedure, performance appraisal, discipline of public service employee and procedure for termination of employment relationship in cases on unsatisfactory assessment and disciplinary breaches.</p> <p>3. A special law may provide different rules from this Law. Regulation with special law may be done only in accordance with general principles of admission and management provided in article 6 and 7 of this Law.</p>	<p>DEO V SLUŽBENICI SLUŽBI</p> <p>Član 64 Zakonski režim zaposlenja službenika javnih službi</p> <p>1. Osim ako je drugačije precizirano ovom odeljku zakona, radni službenika javnih službi je regulisan odredbama Zakona o radnim odnosima.</p> <p>2. Ovaj odeljak zakona definiše pravila za proceduru konkurisanja, ocenu učinka, disciplinu službenika javnih službi i proceduru za okončanje radnog odnosa u slučajevima nezadovoljavajuće ocene učinka i disciplinskih prekršaja.</p> <p>3. Specijalni zakon može da postavlja drugačija pravila od ovog Zakona. Uređenje specijalnim zakonom može da se izvrši samo u skladu sa opštim principima prijema i upravljanja datim u članovima 6 i 7 ovog Zakona.</p>
--	---	--

<p align="center">Neni 65 Punëdhënësi dhe përfaqësuesi i tij</p>	<p align="center">Article 65 Employer and its representative</p>	<p align="center">Član 65 Poslodavac i njegov predstavnik</p>
<p>1. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, punëdhënësi për nëpunësit e Shërbimit Publik në administratat e shërbimeve publike, e cila është organizuar si njësi, në kompetencë të administratës shtetërore është ministria përgjegjëse për atë shërbim, ndërsa për nëpunësit e Shërbimit Publik të administratës së Shërbimit Publik në komunë është vetë komuna. Punëdhënës për nëpunësin e shërbimit publik për administratat e shërbimeve publike kur kjo organizohet si institucion i shërbimit publik është vetë institucioni.</p> <p>2. Në rastin e administratave të shërbimeve publike kur organizohet si njësi, përfaqësues i punëdhënësit është organi i përcaktuar me ligj të veçantë, si kompetent për themelimin dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës me nëpunësit (në vijim: organi emërtues). Në rastin e administratave të shërbimeve publike kur kjo organizohet si institucion i shërbimit publik, organ emërtues është drejtori i përgjithshëm i këtij institucioni.</p>	<p>1. Unless otherwise provided in the law, employer for public service employees in administrations of public services which is organized as unit, under the competence of state administration is the responsible ministry for that service, whereas for public service employees of administration of public service in the municipality is the municipality itself. Employer of public service employee for public services administrations when this is organized as public service institution is the institution itself.</p> <p>2. In cases of public services administrations when organized as unit, representative of the employer is the body stipulated in the special law as competent for establishment and termination of employment relationship with the employee (hereinafter “appointing body”). In case of public service administrations when this is organized as institution of public service, appointing body is the general director of such institution.</p>	<p>1. Osim ukoliko je zakonom drugačije precizirano, poslodavac za službenike javnih službi, u upravi javne službe, koji je organizovan kao jedinica pod nadležnošću državne uprave je odgovarajuće ministarstvo za tu službu, dok je za službenike javnih službi u opštini to sama opština. Poslodavac zaposlenog u upravi javne službe kada je ona organizovana kao institucija javne službe sama institucija.</p> <p>2. U slučajevima uprava javnih službi kada su one organizovane kao jedinica, predstavnik poslodavca je telo koje je navedeno u specijalnom zakonu kao nadležno za uspostavljanje i raskidanje radnog odnosa sa zaposlenim (u daljem tekstu: „telo za imenovanje“). U slučaju uprave javne službe kada je ona organizovana kao institucija javne službe, odgovorno telo je generalni direktor te institucije.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 66 Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës</p>	<p style="text-align: center;">Article 66 Duration of employment relationship</p>	<p style="text-align: center;">Član 66 Trajanje radnog odnosa</p>
<p>1. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe me ligj të veçantë, marrëdhënia e punës e punëtorit të shërbimeve publike themelohet me kontratën e punës për një periudhë të pacaktuar.</p> <p>2. Me ligj të veçantë mund të përcaktohet që marrëdhënia e punës për personelin drejtues apo profesional të themelohet me kontratë pune për një periudhë të caktuar.</p> <p>3. Përrjashtimisht, marrëdhënia e punës themelohet me kontratë pune për një periudhë të caktuar edhe në këto raste:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. për zëvendësimin në rastet e mungesës të përkohshme të një nëpunësi të Shërbimit Publik të përhershëm;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. në rastet e ngarkesës të përkohshme të punës;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3. për projekte të caktuara me kohëzgjatje të përcaktuar.</p>	<p>1. Unless explicitly specified otherwise by special law, employment relationships of public service employees shall be for an indefinite term.</p> <p>2. Special law may define that the employment relationship for managerial or professional staff may be established with employment contract for a specific period.</p> <p>3. Exceptionally, employment relationship is established with employment contract for a specific period in following cases:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. substitution in cases of temporary absence of a permanent public service employee;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. cases of temporary workload;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3. specific projects of limited duration;</p>	<p>1. Ako nije specifično navedeno u specijalnom zakonu, radni odnosi za službenika javnih službi su na neodređeno vreme.</p> <p>2. Specijalni zakon može definisati da radni odnos za rukovodeće ili profesionalno osoblje bude uspostavljen ugovorom o zaposlenju na određeni period.</p> <p>3. U izuzetnim slučajevima, radni odnos se uspostavlja ugovorom o zaposlenju na određeni period vremena u sledećim slučajevima:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. za zamenu u slučajevima privremenog odsustvovanja stalno zaposlenog službenika javnih službi</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. u slučajevima privremenog velikog obima posla;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3. za specifične projekte sa ograničenim trajanjem.</p>

<p>4. Kontrata e punës për periudhë të caktuar, sipas paragrafit 3 të këtij neni, lidhet për aq sa është e nevojshme sipas arsyes, por nuk mund të lidhet për një periudhë më të gjatë se një (1) vit.</p> <p>5. Në rastin e parashikuar nga nënparagrafi 3.1 të këtij neni, kontrata përfundon me automatizëm, me kthimin e nëpunësit të shërbimit që zëvendësohet.</p>	<p>4. Employment contract for specific period, under paragraph 3 of this article is made for as long as it is reasonably required, but cannot be made for a period longer than one (1) year.</p> <p>5. In the case provided for in sub-paragraph 3.1 of this article, the contract shall end automatically upon return of service employee that was substituted.</p>	<p>4. Ugovor o zaposlenju na određeni vremenski period, prema stavu 3 ovog člana se sačinjava na onoliko dugo koliko je to razumno potrebno, ali ne može biti na duže od jedne (1) godine.</p> <p>5. U slučaju navedenom u podstavu 3.1 ovog člana ugovor se automatski okončava povratkom na posao zaposlenog koji je bio zamenjen.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 67 Organizimi i konkursit</p>	<p style="text-align: center;">Article 67 Organization of competition</p>	<p style="text-align: center;">Član 67 Organizacija nadmetanja na konkursu</p>
<p>1. Themelimi i marrëdhënies së punës për një nëpunës të Shërbimit Publik bëhet vetëm në bazë të një konkursi publik dhe të hapur, të organizuar sipas këtij ligji.</p> <p>2. Procedura e konkurrimit organizohet, në mënyrë periodike, për secilin grup pozitash, me përshkrim dhe kërkesa pune të njëjta (në vijim: grup-pozita të njëjta).</p> <p>3. Konkurrimi organizohet për grup-pozita të njëjta:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. në secilën administratë të shërbimit publik;</p>	<p>1. Employment relationship for a public service employee is established based on public and open competition organized according to principles of this Law.</p> <p>2. Competition procedures shall be periodically organized for each group of positions with the same job description (hereinafter: same group-positions)</p> <p>3. Competition is organized for group of same positions:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. in each public service administration;</p>	<p>1. Radni odnos za službenike javnih službi se zasniva na javnom i otvorenom nadmetanju koje se organizuje prema principima ovog Zakona.</p> <p>2. Procedure konkurisanja se periodično organizuju za svaku grupu pozicija sa istim opisom radnog mesta (u daljem tekstu: „iste grupe pozicija“).</p> <p>3. Nadmetanje se organizuje za grupu istih pozicija:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. u svakoj upravi javne službe;</p>

<p>3.2. në të gjitha administratat e Shërbimit Publik të së njëjtës natyrë në vartësi të të njëjtit punëdhënës;</p> <p>3.3. apo edhe për pozita të njëjta në administratat e Shërbimit Publik të natyrave të ndryshme të të njëjtit punëdhënës.</p> <p>4. Përjashtimisht, konkurrimi organizohet vetëm për një pozitë të caktuar, nëse parashikohet me ligj të veçantë apo nëse pozita është unike. Në rastin e pozitave unike për fillimin e procedurës së konkurrimit, kërkohet miratimi paraprak i ministrit përgjegjës për administratën publike.</p> <p>5. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj të veçantë, procedura e konkurrimit organizohet nga Njësia e Burimeve Njerëzore (në vijim: MBNJ) e organit emërtues.</p> <p>6. Nëpunësit e shërbimit kategorizohen në personelin drejtues, në personelin profesional dhe në personelin e brendshëm të shërbimeve të përbashkëta.</p> <p>7. Personel profesional është personeli që</p>	<p>3.2. in all public services administrations of same nature subordinated to the same employer;</p> <p>3.3. or also for same positions in public service administrations of different nature of the same employer,</p> <p>4. Exceptionally, competition shall be organized only for a certain position if so required by special law, or if such a position is unique. In case of unique positions, initiation of recruitment procedure shall require a prior approval of the minister responsible for public administration.</p> <p>5. Unless provided otherwise in a special law, competition procedures is organized by Human Resource Unit (hereinafter “HRU”) of the appointing body.</p> <p>6. Service employees are categorized into managing staff, professional staff and joint internal services staff.</p> <p>7. Professional staff is the staff that actually</p>	<p>3.2. u upravama svih javnih službi iste prirode koje su pod nadležnošću istog poslodavca;</p> <p>3.3. za iste pozicije u upravama javnih službi različite prirode kod istog poslodavca.</p> <p>4. U izuzetnim slučajevima, konkurs i nadmetanje se organizuju za određenu poziciju ukoliko se to zahteva specijalnim zakonom ili ako je ta pozicija jedinstvena. U slučaju jedinstvenih pozicija, pokretanje procedure zapošljavanja zahteva prethodno odobrenje ministra nadležnog za javnu upravu.</p> <p>5. Osim ako je dato u specijalnim zakonima, procedure nadmetanja organizuje Jedinica za ljudske resurse tela koje vrši imenovanje.</p> <p>6. Službenici javnih službi su kategorisani u rukovodeće osoblje, profesionalno osoblje i osoblje u internoj službi.</p> <p>7. Profesionalno osoblje je osoblje koje</p>
--	--	---

<p>kryen dhënien profesionale të shërbimit, si, p.sh. personeli mësimdhënës në institucionet e sistemit arsimor, personeli mjekësor apo infermiere në një institucion të sistemit shëndetësor, etj.</p> <p>8. Personel drejtues është personeli që kryen detyra drejtimi apo menaxhimi të personelit dhe të punës profesionale.</p> <p>9. Personel i shërbimeve të përbashkëta është personeli që kryen funksionet e menaxhimit të burimeve njerëzore, financës, auditimit, kontabilitetit etj., që bën të mundur funksionimin normal të njësisë së drejtpërdrejtë të shërbimit apo organit autonom.</p> <p>10. Pozitat e punës klasifikohen në klasa dhe grupe të njëjta, sipas përshkrimit dhe kërkesave të punës.</p> <p>11. Klasifikimi i personelit drejtues dhe personelit profesional për administratat e Shërbimit Publik miratohet, me akt nënligjor, nga Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratën publike dhe ministrisë përgjegjëse për atë fushë.</p>	<p>performs professional service delivery, such as e.g., teaching staff in educational system institutions, medical staff or nurses in a health system institution, etc.</p> <p>8. Managerial staff is the staff performing managerial tasks or management of personnel and professional work.</p> <p>9. Corporate services staff is the staff performing functions of human resource management, finances, audit, accounting, etc., who enable normal functioning of the direct services unit or autonomous body.</p> <p>10. Job positions are classified in same classes and groups according to the job description and requirements.</p> <p>11. Classification of managerial staff and professional staff for public services administrations is adopted, with a bylaw, by the Government upon proposal of responsible ministry for public administration and ministry responsible for that field.</p>	<p>stvarno obavlja izvršenje usluga, kao što su npr. nastavno osoblje u institucijama obrazovnog sistema, medicinsko osoblje ili medicinske sestre u institucijama zdravstvenog sistema, itd.</p> <p>8. Rukovodeće osoblje je osoblje koje izvršava upravljačke zadatke i rukovođenjem osobljem i profesionalnim radom.</p> <p>9. Osoblje za korporativne službe je osoblje koje obavlja funkcije upravljanja ljudskim resursima, finansijama, revizijama, računovodstvom itd. koje omogućava normalno funkcionisanje jedinice za direktne usluge ili autonomnog tela.</p> <p>10. Radna mesta su klasifikovana u iste klase i grupe prema opisu i uslovima posla.</p> <p>11. Klasifikacija rukovodećeg osoblja i profesionalnog osoblja za uprave javnih službi se usvaja podzakonskim aktom u Vladi, na predlog ministarstva za javnu upravu i ministarstva odgovornog za određenu oblast.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 68 Procedura e konkurrimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 68 Competition procedure</p>	<p style="text-align: center;">Član 68 Procedura konkurisanja</p>
<p>1. Hapja e procedurës së konkurrimit shpallet nga NJBNJ, në ueb faqen e konkurremeve të SMBNJ, të paktën 30 ditë para datës së planifikuar për paraqitjen e aplikimit nga kandidatët e interesuar.</p> <p>2. Shpallja e konkurrimit, sipas paragrafit 1 të këtij neni, përfshin përshkrimin e punës për pozitën apo përshkrimin e përgjithshëm të punës për grupin përkatës, pozitën apo pozitat e punës së lirë në grupin përkatës, kriteret e përgjithshme dhe të veçanta që duhet t'i plotësojnë kandidatët dhe të dhëna të hollësishme për zhvillimin e procesit të konkurrimit, përzgjedhjes dhe dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim.</p> <p>3. Konkurrimi zhvillohet në këto dy faza:</p> <p>3.1. verifikimi paraprak, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurrimit;</p> <p>3.2. vlerësimi i njohurive, aftësive dhe</p>	<p>1. The initiation of competition procedure is announced by the HRU on the HRMIS competition web page, at last 30 days before the date planned for submission of applications by interested candidates.</p> <p>2. Announcement of competition, under paragraph 1 of this Article, shall include general job description for the relevant group, vacant position or positions in the relevant group, general and special criteria to be met by candidates, and detailed data for conducting the competition process and documentation to be submitted for application.</p> <p>3. Competition is conducted in two phases:</p> <p>3.1. preliminary verification whether candidates meet general and special requirements as per publication of competition; and</p> <p>3.2. assessment of knowledge, skills</p>	<p>1. Pokretanje procedure konkurisanja oglašava JLJR na Internet stranici ISULJR-a, najmanje 30 dana pre datuma planiranog za podnošenje prijave zainteresovanih kandidata.</p> <p>2. Oglašavanje konkursa, prema stavu 1 ovog člana, sadrži opšti opis posla za relevantnu grupu, slobodno radno mesto ili radna mesta u relevantnoj grupi, opšte i posebne kriterijume koje kandidati treba da ispunjavaju, kao i detaljne podatke za sprovođenje procesa, selekciju i dokumentaciju koja treba da se podnese prilikom prijavljivanja.</p> <p>3. Nadmetanje se odvija u dve faze:</p> <p>3.1. preliminarno potvrđivanje da li kandidati ispunjavaju opšte i posebne uslove prema oglasu; i</p> <p>3.2. ocena znanja, veština i</p>

<p>cilësive profesionale të kandidatëve.</p> <p>4. Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ, ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga Komisioni i përzgjedhjes (në vijim: Komisioni).</p> <p>5. Vlerësimi bëhet nëpërmjet një testimi me shkrim apo teknike tjetër ekuivalente për vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale dhe një interviste me gojë. Në testimin me shkrim ruhet anonimiteti i kandidatëve.</p> <p>6. Në përfundim të vlerësimit, kandidatët e vlerësuar me 60 për qind apo më shumë të pikëve totale të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe renditen nga Komisioni, sipas pikëve të marra, në listën e kandidatëve të suksesshëm (në vazhdim: lista e kandidatëve).</p> <p>7. Komisioni i përzgjedhjes është <i>ad hoc</i>, themelohet nga organi emërtues dhe përbëhet nga të paktën 5 persona, ku të paktën tre (3) prej tyre janë profesionistë të fushës në të cilën bëhet vlerësimi i kandidatëve, një (1) është profesionist në fushën e përzgjedhjes të burimeve njerëzore dhe një (1) tjetër është përfaqësues i</p>	<p>and professional capacities of candidates.</p> <p>4. Prior verification shall be conducted by HRU, while candidates shall be evaluated by the selection committee (hereinafter: Committee).</p> <p>5. Evaluation shall consist of written tests or other equivalent technique for evaluating knowledge, skills and professional capacities, and oral interview. In the written test the anonymity of candidates is protected.</p> <p>6. At the end of evaluation, candidates evaluated with 60 percent or more of total points are considered winning candidates and are ranked by the Commission in the list of successful candidates according to received points (hereinafter: list of candidates).</p> <p>7. Selection committee is ‘<i>ad hoc</i>’, established by the appointing body and consists of at least 5 people, at least three (3) of which are professionals in the field for which candidates are being evaluated and one (1) who is professional in the selection of human resources and one (1) more person is representative of HRU.</p>	<p>profesionalnih kapaciteta kandidata.</p> <p>4. Prethodno potvrđivanje vrši JULJR, dok kandidate ocenjuje Komisija za izbor (u daljem tekstu: “Komisija”).</p> <p>5. Ocenjivanje se sastoji od pismenih testova ili drugih ekvivalentnih tehnika za ocenjivanje znanja, veština i profesionalnih kapaciteta, kao i usmenog intervjua. Na pismenom testu, anonimnost kandidata je garantovana.</p> <p>6. Na završetku evaluacije, kandidati koji su ocenjeni sa šezdeset procenata (60%) ili više od broja ukupnih poena smatraju se uspešnim i Komisija ih rangira prema broju osvojenih poena (u daljem tekstu: „spisak kandidata“).</p> <p>7. Komisija za izbor je ‘<i>ad hoc</i>’, uspostavlja je imenujuće telo i sastoji se od najmanje 5 lica, od čega najmanje tri (3) su profesionalci sa ugledom u oblasti iz koje se kandidate ocenjuju, jedan (1) koji je profesionalac za selekciju ljudskih resursa, i jedna (1) osoba koja je predstavnik JLJR. Komisija za izbor se osniva za svaku grupu</p>
--	---	--

<p>NJBNJ. Komisioni i përzgjedhjes themelohet për çdo grup apo pozitë për të cilën zhvillohet konkurrimi.</p> <p>8. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat e hollësishme mbi krijimin, përbërjen dhe veprimtarinë e komiteteve të përhershme të pranimit, rregullat e hollësishme për organizimin dhe zhvillimin e procedurës së konkurrimit dhe për vlerësimin e kandidatëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 69 Themelimi i marrëdhënies së punës</p> <p>1. Në rastin e konkurrimit të organizuar për një pozitë të vetme, kandidati që ka marrë më shumë pikë dhe është vlerësuar mbi nivelin minimal është kandidati fitues.</p> <p>2. Në rastin e konkurrimit të organizuar për grup-pozita të njëjta, kandidatët e listës fituese, sipas nenit 34 të këtij ligji, duke filluar nga ai me më shumë pikë, kanë të drejtën të zgjedhin secilën pozitë të lirë të grupit për të cilin është zhvilluar konkurrimi.</p>	<p>Selection committee is established for every group or position for which competition is conducted.</p> <p>8. The Government, upon proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw shall adopt detailed rules for the creation, composition and activity of standing selection committees, detailed rules on organization and development of competition procedures and for evaluation of candidates.</p> <p style="text-align: center;">Article 69 Establishment of employment relationship</p> <p>1. When competition is organized for one single position, candidate who gets most points and who is evaluated over the minimum threshold is the winning candidate.</p> <p>2. In case of competition organized for a group of same positions, candidates of winning lists, according to article 34 of this Law, starting from the one with most points, have the right to choose any vacant position of the group for which competition is conducted.</p>	<p>odgovarajućih pozicija za koje se sprovodi konkurs.</p> <p>8. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljna pravila za osnivanje, sastav i aktivnosti stalne komisija za izbor, detaljna pravila o organizaciji i razvoju procesa konkurisanja i za ocenjivanje kandidata.</p> <p style="text-align: center;">Član 69 Zasnivanje radnog odnosa</p> <p>1. Kada se organizuje nadmetanje za samo jednu poziciju, kandidat koji sakupi najveći broj poena i koji je ocenjen iznad minimalnog praga je pobjednički kandidat.</p> <p>2. U slučaju da se nadmetanje na konkursu organizuje za grupu istih pozicija, kandidati sa konačnog spiska, prema članu 34 ovog Zakona, počev od onog sa najviše poena, imaju pravo da izaberu bilo koju slobodnu poziciju iz grupe za koju se konkurs sprovodi.</p>
---	--	---

<p>3. NJBNJ përgatit kontratën e punës, që nënshkruhet nga organi emërtues dhe kandidati fitues, sipas paragrafëve 1 dhe 2 të këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 70 Puna provuese</p> <p>1. Përveçse kur në kontratën kolektive të punës parashikohet një kohëzgjatje më e vogël, puna provuese zgjat :</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. 6 muaj për kontratat me periudhë të pacaktuar; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. 1/5 e kohëzgjatjes të kontratës me periudhë të caktuar.</p> <p>2. Qëllimi i punës provuese është të konfirmohet se nëpunësi publik është i përshtatshëm për të kryer detyrën dhe se mund të integrohet në kolektivin përkatës.</p> <p>3. Gjatë punës provuese, punëtori është nën kujdesin e vazhdueshëm të një punonjësi tjetër të vjetër, që caktohet nga organi emërtues dhe mbikëqyrësi direkt.</p> <p>4. Në periudhën e punës provuese, nëpunësi</p>	<p>3. HRU prepares the employment contract which is signed by the appointing body and winning candidate according to paragraphs 1 and 2 of this article.</p> <p style="text-align: center;">Article 70 Probation period</p> <p>1. Unless collective employment contract foresees a shorter duration, probation period will take:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. 6 months for contracts of unlimited duration; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. 1/5 of the duration of limited duration contract.</p> <p>2. The purpose of such probation period is to confirm that the public servant is appropriate for the position and able to be integrated with the staff.</p> <p>3. During the probation work the employee is under the continuous care of another more senior employee assigned by the appointing body or immediate supervisor.</p> <p>4. In the probation work period, public</p>	<p>3. JLJR priprema ugovor o zaposlenju, koji potpisuju telo za imenovanje i kandidat koji je pobedio, shodno stavovima 1 i 2 ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Član 70 Period probnog rada</p> <p>1. Osim ako kolektivni ugovor o zaposlenju predviđa kraće trajanje, period probnog rada pokriva:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. 6 meseci za ugovore na neodređeno vreme; i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. 1/5 perioda trajanja ugovora na određeno vreme.</p> <p>2. Svrha probnog rada je potvrda podobnosti zaposlenog za rad na određenoj poziciji i stvaranje usloba za integraciju u kolektiv.</p> <p>3. Tokom perioda probnog rada zaposleni je pod kontinuiranim nadzorom drugog starijeg službenika javnih službi kojeg je odredilo telo za imenovanje ili neposredni rukovodilac.</p> <p>4. U periodu probnog rada neposredni</p>
---	---	---

<p>publik vlerësohet për përshtatshmërinë nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, i cili në përfundim të saj përgatit një raport vlerësimi.</p> <p>5. Në fund të periudhës të punës provuese, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë harton një raport vlerësimi të përshtatshmërisë.</p> <p>6. Raporti i jepet nëpunësit dhe ai diskutohet në një intervistë me të.</p> <p>7. Në fund të periudhës së provës, organi emërtues, mbështetur në raportin e vlerësimit të përshtatshmërisë, vendos:</p> <p>7.1. konfirmimin e vazhdimit të marrëdhënies së punës sipas kontratës;</p> <p>7.2. zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjysmën e periudhës provuese, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;</p> <p>7.3. ndërprerjen e kontratës së punës.</p> <p>8. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat e</p>	<p>servant shall be evaluated for suitability by the immediate supervisor, who at the end prepares an evaluation report.</p> <p>5. At the end of probation work period, immediate supervisor shall draft a suitability evaluation report.</p> <p>6. Draft report is given to the employee and discussed with him/her in an interview.</p> <p>7. At the end of probation period, the appointing body, based on the suitability evaluation report, decides:</p> <p>7.1. to confirm continuation of employment relationship under the contract</p> <p>7.1. to extend the probation period only once, for up to half of probation period, if for justified reasons it was impossible to evaluate fully the employee;</p> <p>7.3. termination of employment contract;</p> <p>8. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw shall adopt detailed procedures for</p>	<p>rukovodilac koji priprema izveštaj o oceni na završetku perioda ocenjuje podobnost službenika javnih službi.</p> <p>5. Na završetku perioda probnog rada, neposredni nadređeni rukovodilac piše izveštaj o oceni održivosti.</p> <p>6. O izveštaju se obaveštava zaposleni i rukovodilac o tome razgovara sa njim/njom.</p> <p>7. Na završetku probnog perioda, telo za imenovanje, na osnovu izveštaja o oceni održivosti, odlučuje:</p> <p>7.1. da potvrdi nastavak radnog odnosa prema ugovoru;</p> <p>7.2. da produži period probnog rada samo jednom, za do polovine dužine trajanja probnog perioda, ukoliko iz opravdanih razloga nije bilo moguće oceniti zaposlenog u celosti;</p> <p>7.3. da raskine ugovor o zaposlenju;</p> <p>8. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja detaljne procedure za period probnog</p>
--	---	---

<p>hollësishme për punën provuese.</p> <p style="text-align: center;">Neni 71 Vlerësimi i rezultateve të punës</p> <p>1. Nëpunësi i shërbimit publik i nënshtrohet vlerësimit periodik të rezultateve të punës.</p> <p>2. Periudha e vlerësimit periodik është:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. një vit, në rastin e kontratës për një periudhë të pacaktuar; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. 1/6 e periudhës të vlefshmërisë të kontratës me periudhë të caktuar.</p> <p>3. Paragrafët 1 deri 10 të nenit 43 të këtij ligji zbatohen edhe për vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunësit të shërbimit publik.</p> <p>4. Në rastin e vlerësimit periodik të nëpunësit të shërbimit publik në nivelin “jo i kënaqshëm” sipas nënparagrafit 10.5 të nenit 43 të këtij ligji, ai i nënshtrohet një vlerësimi të veçantë.</p> <p>5. Periudha e vlerësimit të veçantë është sa gjysma e periudhës së vlerësimit periodik të</p>	<p>probation work.</p> <p style="text-align: center;">Article 71 Performance evaluation</p> <p>1. Public service employee is subject of periodic performance evaluation.</p> <p>2. Performance evaluation period is:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. one year in case of an unlimited duration contract; and</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. 1/6 of the period of validity of limited duration contract.</p> <p>3. Paragraphs 1 to 10 or article 43 of this Law shall also apply for performance evaluation of public service employee.</p> <p>4. In case of periodic appraisal of public service employee with “unsatisfactory” according to paragraph 10.5 of article 43 of this law, he/she will be subject of special appraisal.</p> <p>5. Period of special appraisal is half of the period applied for periodic appraisal defined</p>	<p>rada.</p> <p style="text-align: center;">Član 71 Ocenjivanje radnog učinka</p> <p>1. Službenik javnih službi podložan je periodičnom ocenjivanju radnog učinka.</p> <p>2. Period ocenjivanja učinka je:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. jedna godina u slučaju ugovora na neodređeno vreme; i</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. 1/6 perioda važenja ugovora na određeno vreme.</p> <p>3. Stavovi 1 do 10 člana 43 ovog Zakona takođe važe i za ocenjivanje radnog učinka službenika javnih službi.</p> <p>4. U slučaju periodičnog ocenjivanja službenika javnih službi ocenom „nezadovoljavajući“ prema stavu 10.5 člana 43 ovog Zakona, on/ona podleže specijalnom ocenjivanju.</p> <p>5. Period specijalnog ocenjivanja je polovina perioda određenog za periodično</p>
--	---	---

<p>përcaktuar sipas paragrafit 2 të këtij neni.</p> <p>6. Për vlerësimin e veçantë, sipas paragrafit 1 të këtij neni, zbatohen dispozitat e neneve 1 deri 10 të nenit 43 të këtij ligji.</p> <p>7. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurën e hollësishme të vlerësimit të rezultateve të punës.</p>	<p>according to paragraph 2 of this article.</p> <p>6. For special appraisal under paragraph 1 of this article, shall apply provisions of paragraph 1 to 10 of article 43 of this Law.</p> <p>7. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw adopts detailed procedures for evaluation of results at work.</p>	<p>ocenjivanje definisanog shodno stavu 2 ovog člana.</p> <p>6. Za specijalno ocenjivanje prema stavu 1 ovog člana, važe odredbe stavova 1 do 10 člana 43 ovog Zakona.</p> <p>7. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljne procedure za evaluaciju rezultata na radu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 72 Përgjegjësia disiplinore</p>	<p style="text-align: center;">Article 72 Disciplinary liability</p>	<p style="text-align: center;">Član 72 Disciplinska odgovornost</p>
<p>1. Nëpunësi i shërbimit publik është përgjegjës për keqsjelljen profesionale dhe shkeljen e detyrimeve profesionale në pajtim me ligjin.</p> <p>2. Dispozitat e neneve 45 deri 48 dhe 50, 51 të këtij ligji zbatohen edhe për disiplinën e nëpunësit të Shërbimit Publik.</p> <p>3. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj të veçantë, në çdo administratë të shërbimeve publike krijohet një komision i përhershëm disiplinor.</p> <p>4. Komisioni disiplinor përbëhet nga:</p>	<p>1. Public service employee shall be held accountable for professional misconduct and violation of professional obligations pursuant to this law.</p> <p>2. Provisions of articles 45 through 48 and 50, 51 of this Law shall apply for the discipline of public service employee.</p> <p>3. Unless when provided otherwise by a special law a standing disciplinary commission shall be established in every public services administrations.</p> <p>4. Disciplinary committee shall be</p>	<p>1. Službenik javnih službi se poziva na odgovornost u slučaju neprikladnog profesionalnog ponašanja kršenja profesionalnih obaveza shodno ovom Zakonu.</p> <p>2. Odredbe članova 45 do 48, i 50, 51 ovog Zakona važe za disciplinu službenika javnih službi.</p> <p>3. Osim kada je drugačije dato u specijalnom zakonu, u svakoj upravi javnih službi se osniva stalna disciplinska komisija.</p> <p>4. Disciplinska komisija se sastoji od:</p>

<p>4.1. një përfaqësues i NJBNJ- së;</p> <p>4.2. dy përfaqësues të organit emërtues;</p> <p>4.3. një jurist i organit emërtues;</p> <p>4.4. një përfaqësues i sindikatës apo i përfaqësuesve të nëpunësve të shërbimit publik përkatës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 73 Ndërprerja e kontratës së punës për shkak të rezultateve të punës jo të kënaqshme apo shkeljeve disiplinore</p> <p>1. Organi emërtues ndërpret kontratën e punës me motivacionin e mospërmbushjes të detyrave vetëm nëse në përfundim të vlerësimit të veçantë, sipas paragrafëve 4 dhe 5 të nenit 71 të këtij ligji, nëpunësi vlerësohet sërish në nivelin “jo-kënaqshëm”.</p> <p>2. Organi emërtues ndërpret kontratën e punës në bazë të vendimit të Komisionit disiplinor për marrjen e masës së largimit nga detyra.</p>	<p>composed of:</p> <p>4.1. a representative of the HRU;</p> <p>4.2. two representatives of the appointing body;</p> <p>4.3. a lawyer of appointing body;</p> <p>4.4. a representative of trade union or representatives of relevant public service employees</p> <p style="text-align: center;">Article 73 Termination of employment contract due to unsatisfactory performance or disciplinary breaches</p> <p>1. Appointing body terminates the employment contract with the motive of failure to perform duties only at the end of special appraisal as per paragraph 4 and 5 of article 71 of this law, employee is appraised again at “unsatisfactory” level.</p> <p>2. Appointing body terminates the employment contract based on the decision of Disciplinary committee for undertaking the dismissal measure.</p>	<p>4.1. predstavniku JLJR;</p> <p>4.2. dva predstavniku tela za imenovanje;</p> <p>4.3. advokata tela za imenovanje;</p> <p>4.4. predstavniku sindikata ili predstavniku relevantnih zaposlenih iz javne službe.</p> <p style="text-align: center;">Član 73 Okončanje ugovora o zaposlenju zbog nezadovoljavajućih rezultata na radu ili disciplinskih prekršaja</p> <p>1. Telo za imenovanje raskida ugovor o zaposlenju zbog nezadovoljavajućeg učinka samo na završetku specijalnog ocenjivanja kada je prema stavovima 4 i 5 člana 71 ovog Zakona, zaposleni ponovo ocenjen ocenom „nezadovoljavajući“.</p> <p>2. Telo za imenovanje raskida ugovor o zaposlenju na osnovu odluke Disciplinske komisije o preduzimanju disciplinskih mera.</p>
--	---	--

<p>3. Ndërprerja e kontratës të punës sipas paragrafëve 1 dhe 2 të këtij neni bëhet pa periudhë paralajmërimi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 74 Mbrojtja e nëpunësit të shërbimit public</p> <p>1. Zyrtari i shërbimit publik mund të ankohet te punëdhënësi kur pretendon se i janë shkelur të drejtat në marrëdhënien e punës. Të drejtën e ankimit e kanë dhe kandidatët në procedurën e konkurrimit.</p> <p>2. Ankimi paraqitet brenda tridhjetë (30) ditëve nga njoftimi i vendimit.</p> <p>3. Shqyrtimi i ankesave është në kompetencën e Komisionit të Ankesave. Komisioni i Ankesave krijohet:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. në çdo administratë të institucionit të shërbimit publik;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. në çdo ministri për administratën e njësisë të Shërbimit Publik në kompetencë të administratës shtetërore; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3. në çdo komunë për nëpunësit e</p>	<p>3. Termination of employment contract according to paragraphs 1 and 2 of this article is done without any prior notice period.</p> <p style="text-align: center;">Article 74 Protection of public service employee</p> <p>1. Public service official may file an appeal to the employer when he/she claims to have been violated his /her employment relationship rights. Right of appeal also applies for the candidates in the competition procedure.</p> <p>2. Appeal should be filed thirty (30) days from notification on the decision.</p> <p>3. Appeals review is under the competence of Appeals Committee. Appeals Committee is established:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1. in every administration of public service institution;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2. in every ministry for administration of public services unit under the competence of state administration, and</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3. in every municipality for</p>	<p>3. Raskid ugovora o zaposlenju prema članovima 1 i 2 ovog člana izvršava se bez ikakvog prethodnog perioda za obaveštenje unapred.</p> <p style="text-align: center;">Član 74 Zaštita službenika javnih službi</p> <p>1. Službenik javnih službi može da podnese žalbu poslodavcu kada smatra da su povređena njegova/njena radna prava. Pravo na žalbu takođe važi i za kandidate u postupku nadmetanja na konkursu.</p> <p>2. Žalbu treba podneti trideset (30) dana od obaveštenja o odluci.</p> <p>3. Razmatranje žalbi je pod nadležnošću Komisije za žalbe. Komisija za žalbe se osniva:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1.u svakoj upravi institucija javne službe;</p> <p style="padding-left: 40px;">3.2.u svakom ministarstvu za jedinicu za upavu javnih usluga pod nadležnošću državne uprave, i</p> <p style="padding-left: 40px;">3.3.u svakoj opštini za zaposlene u</p>
---	--	---

<p>administratës së njësisë së shërbimit publik në kompetencë të komunës.</p> <p>4. Ankesa shqyrtohet brenda 30 ditëve nga paraqitja e saj.</p> <p>5. Ankuesi, nëse nuk është i kënaqur me vendimin e organit të ankimit apo në rast se nuk merr përgjigje brenda afatit të përcaktuar në pajtim me paragrafin 4 të këtij neni, në afatin vijues prej 30 ditëve, mund të iniciojë kontest pune në gjykatën kompetente.</p> <p>6. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për krijimin dhe procedurën e punës të Komisionit të Ankesave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 75 Aktet nënligjore</p> <p>Aktet nënligjore, të parashikuara në këtë pjesë të këtij ligji, miratohen nga Qeveria, me propozim të ministrit përgjegjës për veprimtarinë shtetërore, që mbulon Shërbimin Publik përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike.</p>	<p>employees of administration of public services units under the competence of municipality.</p> <p>4. Appeal is reviewed within 30 days from its filing.</p> <p>5. Appellant, if not satisfied with he decision of appeals body or in case it does not receive a response within the deadlines set in accordance with paragraph 4 of this article, within the next period of 30 days may initiate an employment dispute in the competent court.</p> <p>5. Government, upon proposal of ministry responsible for public administration, with a bylaw, adopts rules for establishment and procedure for the work of Appeals Committee.</p> <p>6.</p> <p style="text-align: center;">Article 75 Secondary legislation</p> <p>Bylaws provided for in this section of the Law are adopted by the Government upon proposal of minister responsible for state activity covering relevant public service and with the consent of responsible ministry for public administration.</p>	<p>jedinicama za upravu javnih usluga u okviru nadležnosti opštine.</p> <p>4. Žalba se razmatra u roku od trideset (30) dana od podnošenja.</p> <p>5. Podnosilac žalbe, ukoliko nije zadovoljan odlukom žalbenog tela ili u slučaju da ne dobije odgovor u roku utvrđenom u skladu sa stavom 4 ovog člana, u periodu od narednih 30 dana može da pokrene radni spor pred nadležni sudom.</p> <p>6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za osnivanje i za proceduru za rad Komisije za žalbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 75 Podzakonski akti</p> <p>Podzakonske akte koji se navode u ovom odeljku zakona usvaja Vlada nakon predloga ministra nadležnog za državnu aktivnost koja pokriva relevantnu javnu službu i uz pristanak ministarstva nadležnog za javnu upravu.</p>
---	--	--

**PJESA VI
NËPUNËSI I KABINETIT**

**Neni 76
Nëpunësi i kabinetit**

1. Marrëdhënia e punës e zyrtarit të kabinetit është marrëdhënie besimi me titullarin e kabinetit të cilit i shërben zyrtari.
2. Punëdhënës në këtë marrëdhënie pune është shteti i përfaqësuar nëpërmjet titullarit të kabinetit.

**Neni 77
Emërimi i zyrtarit të kabinetit**

1. Nëpunësi i kabinetit përzgjidhet dhe emërohet në detyrë, lirisht, nga titullari i kabinetit.
2. Akti i emërimit nënshkruhet nga titullari i kabinetit dhe udhëheqësi i Njësisë të Burimeve Njerëzore të institucionit përkatës.

**PART VI
THE CABINET EMPLOYEE**

**Article 76
The cabinet employee**

1. Employment relationship of cabinet official is relationship of trust with the head of cabinet to which official shall serve.
2. Employer in this employment relationship is the state represented by the head of the cabinet.

**Article 77
Appointment of cabinet official**

1. Cabinet employee is selected and appointed in office, freely, by the head of the cabinet.
2. Appointment act shall be signed by the head of the cabinet and head of human resource unit of respective institution.

**DEO VI
SLUŽBENICI U KABINETU**

**Član 76
Službenici u kabinetu**

1. Radni odnos službenika u kabinetu je odnos poverenja sa rukovodiocem kabineta u kojem službenik služi.
2. Poslodavac u ovom radnom odnosu je država koju predstavlja rukovodilac kabineta.

**Član 77
Imenovanje službenika kabineta**

1. Službenika u kabinetu bira i imenuje, prema slobodnoj volji, rukovodilac kabineta.
2. Akt o postavljenju potpisuju rukovodilac kabineta i rukovodilac kadrovske jedinice institucije.

<p style="text-align: center;">Neni 78 Lirimi nga detyra i zyrtarit të kabinetit</p>	<p style="text-align: center;">Article 78 Dismissal from duty of the cabinet official</p>	<p style="text-align: center;">Član 78 Otpuštanje sa dužnosti službenika kabineta</p>
<p>1. Nėpunėsi i kabinetit lirohet nga detyra, lirisht, nga titullari i kabinetit.</p> <p>2. Lirimi nga detyra, sipas paragrafit 1 tė kėtij neni, bėhet me njė kohė njoftimi jo mė pak se 30 - 7 ditė, pavarėsisht nga vitet e punėsisimit.</p> <p>3. Pėrveç asaj qė pėrcaktohet nė paragrafin 2 tė kėtij neni, nėpunėsi i kabinetit lirohet nga detyra me automatizėm nė kėto raste:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. me lirimin nga detyra e titullarit tė kabinetit;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. dhėnien e dorėheqjes;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3. dėnimit me vendim tė formės sė prerė pėr kryerjen e njė veprė penale;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.4. humbjen e aftėsisė pėr tė vepruar me vendim tė formės sė prerė tė gjykatės.</p>	<p>1. Cabinet employee shall be dismissed from duty, freely, by the head of the cabinet.</p> <p>2. Dismissal from duties according to paragraph 1 of this article shall be made upon prior notice of not less than 30 - 7 days, regardless of years of employment.</p> <p>3. In addition to what is foreseen in paragraph 2 of this article, a cabinet employee shall be dismissed automatically in these cases:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. with the dismissal from duty of head of the cabinet;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. resignation;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3. final court ruling of conviction for commission of a criminal offense;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.4. loss of capacity to act, with a final court ruling.</p>	<p>1. Službenika kabineta otpušta sa dužnosti, prema slobodnoj volji, rukovodilac kabineta.</p> <p>2. Otpuštanje sa dužnosti shodno stavu 1 ovog člana se obavlja uz prethodno obaveštenje koje se daje na ne manje od 30 -7 dana unapred, bez obzira na godine zaposlenosti.</p> <p>3. Pored onoga što je predviđeno u stavu 2 ovog člana, službenik u kabinetu se automatski otpušta sa posla u sledećim slučajevima:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. kada ga sa dužnosti otpusti šefa kabineta;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.2. ostavkom;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.3. dostizanjem starosne granica za penzionisanje;</p> <p style="padding-left: 20px;">3.4. konačnom sudskom odlukom o presudi za počinjeno krivično delo.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 79 Plotësimi me dispozitat e legjislacionit të punës</p> <p>Përveç sa parashikohet shprehimisht ndryshe në nenet 77 dhe 78 të këtij ligji, marrëdhënia e punës e zyrtarit të kabinetit i nënshtrohet legjislacionit të punës.</p> <p>PJESA VII NËPUNËSI ADMINISTRATIVO- TEKNIK DHE MBËSHTETËS</p>	<p style="text-align: center;">Article 79 Supplementation with provisions of labour law</p> <p>Unless explicitly expressed otherwise in articles 77 and 78 of this Law, employment relationship of a cabinet official shall be subject to labour law.</p> <p>PART VII ADMINISTRATIVE - TECHNICAL AND SUPPORT STAFF</p>	<p style="text-align: center;">Član 79 Zamena odredbama Zakona o radnim odnosima</p> <p>Osim ako je izričito navedeno drugačije u članovima 77 i 78 ovog Zakona, radni odnos službenika kabineta podložan je Zakonu o radnim odnosima.</p> <p>DEO VII ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE</p>
<p style="text-align: center;">Neni 80 Nëpunësit administrativo-teknikë dhe mbështetës</p> <p>1. Punëdhënës në marrëdhënien e punës të nëpunësit administrativo-teknik dhe mbështetës është institucioni përkatës.</p> <p>2. Përveç sa parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të Ligjit, marrëdhënia e punës ndërmjet institucionit dhe nëpunësit</p>	<p style="text-align: center;">Article 80 Administrative/technical and support staff.</p> <p>1. Employer in the employment relationship of administrative/technical and support staff is the relevant institution.</p> <p>2. Unless otherwise stipulated in this section of the law, employment relationship between the institution and</p>	<p style="text-align: center;">Član 80 Administrativno/tehničko i pomoćno osoblje</p> <p>1. Poslodavac u radnom odnosu administrativnog/tehničkog i pomoćnog osoblja je relevantna institucija.</p> <p>2. Osim ako je drugačije navedeno u ovom odeljku zakona, radni odnos između institucije I administrativnog/tehničkog i</p>

<p>administrativo-teknik dhe mbështetës rregullohet me legjislacionin e punës.</p> <p>3. Punëdhënës në këtë marrëdhënie pune është udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 81 Konkurrimi</p> <p>1. Themelimi i marrëdhënies së punës të nëpunësit administrativo-teknik dhe mbështetës bëhet në bazë të një procedure konkurruese të hapur dhe publike, të bazuar në parimet e shanseve të barabarta, meritës dhe integritetit profesional, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve.</p> <p>2. Procedura e konkurrimit organizohet për një apo disa pozita të ngjashme- të lira nga institucioni që ka pozitën të lirë.</p> <p>3. Vlerësimi i kandidatëve bëhet nëpërmjet një procedure vlerësimi, e përshtatshme për verifikimin e njohurive, të aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve.</p> <p>4. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike dhe të</p>	<p>administrative/technical and support staff is regulated with the labour law.</p> <p>3. Employer in this employment relationship is represented by the chief administrative officer of the institution.</p> <p style="text-align: center;">Article 81 Competition</p> <p>1. Employment relationship of administrative/technical and support staff is established based on an open and public competitive procedure that is based on principles of equal opportunities, merit and professional integrity, non-discrimination and fair and proportional representation of communities.</p> <p>2. Competition procedure is organized for one or more similar vacant positions by the institution that has the vacancy.</p> <p>3. Candidates are evaluated in an appropriate evaluation procedure for verification of knowledge, skills and professional capacities of candidates.</p> <p>4. Government, upon the proposal of ministry responsible for public</p>	<p>pomoćnog osoblja je regulisan Zakonom o radnim odnosima.</p> <p>3. Poslodavac u ovom radnom odnosu je predstavljen preko glavnog administrativnog službenika institucije.</p> <p style="text-align: center;">Član 81 Konkurs i nadmetanje</p> <p>1. Radni odnos administrativno/tehničkog i pomoćnog osoblja se uspostavlja na osnovu otvorenog, transparentnog i javnog konkursnog postupka koji se zasniva na principima jednakih prilika i mogućnosti, zaslugama i profesionalnog integriteta, nediskriminacije i pravične i proporcionalne zastupljenosti zajednica.</p> <p>2. Proceduru nadmetanja organizuje, za jedno ili više sličnih upražnjenih radnih mesta, institucija koja ima ta radna mesta.</p> <p>3. Kandidati se ocenjuju kroz odgovarajuću proceduru ocenjivanja radi potvrde znanja, veština i profesionalnih kapaciteta kandidata.</p> <p>4. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom,</p>
--	--	--

<p>ministrisë përgjegjëse për çështjet e punës, me akt nënligjor, miraton procedurat e hollësishme të konkurrimit.</p>	<p>administration with a bylaw, adopts a detailed competition procedures.</p>	<p>usvaja detaljne procedure konkursnog nadmetanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 82 Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës</p>	<p style="text-align: center;">Article 82 Duration of employment relationship</p>	<p style="text-align: center;">Član 82 Trajanje radnog odnosa</p>
<p>1. Marrëdhënia e punës të nëpunësit administrativo-teknik dhe mbështetës është marrëdhënie për një periudhë të pacaktuar.</p> <p>2. Përjashtimisht, marrëdhënia e punës të nëpunësit administrativo-teknik dhe mbështetës mund të jetë për një periudhë të caktuar, për këto shkaqe:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. për zëvendësimin në rastet e mungesës së përkohshme të një nëpunësi administrativo-teknik dhe mbështetës të përhershëm;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. në rastet e ngarkesës të përkohshme të punës në institucion;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. për projekte të caktuara me kohëzgjatje të përcaktuar të institucionit.</p> <p>3. Marrëdhënia e punës për një periudhë të</p>	<p>1. Employment relationship for administrative/technical and support staff is employment relationship for unlimited duration.</p> <p>2. Exceptionally, employment relationship of administrative/technical and support staff can be for a limited duration for following reasons:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. for substitution in cases of temporary absence of a permanent administrative/technical and support staff;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. cases of temporary workload in the institution;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. specific projects of limited duration in the institution;</p> <p>3. Employment relationship for limited</p>	<p>1. Radni odnos za administrativno/tehničko i pomoćno osoblje je radni odnos sa neograničenim trajanjem.</p> <p>2. U izuzetnim slučajevima, radni odnos za administrativno/tehničko i pomoćno osoblje može da bude radni odnos sa ograničenim trajanjem, iz sledećih razloga:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. radi zamene u slučajevima privremenog odsustvovanja stalnog administrativnog/tehničkog i pomoćnog osoblja;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. u slučajevima privremenog povećanog obima posla u instituciji;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. u specifičnim projektima sa ograničenim trajanjem u instituciji;</p> <p>3. Radni odnos na ograničeno vreme</p>

<p>caktuar lidhet për periudhën sa vlerësohet se zgjat shkaku, sipas paragrafit 2 të këtij neni, por nuk mund të jetë me shumë se 1 vit. Në rastin e parashikuar nga nënparagrafi 2.1 të këtij neni, kontrata përfundon me automatizëm, me kthimin e punonjësit administrativo-teknik që zëvendësohet.</p> <p style="text-align: center;">Neni 83 Plotësimi me dispozitat e legjislacionit të punës</p> <p>Përveç sa parashikohet shprehimisht ndryshe në nenet 80 deri 82 të këtij ligji, marrëdhënia e punës e nëpunësit administrativo-teknik i nënshtrohet legjislacionit të punës.</p>	<p>duration is linked with the period that reason for it exist as per paragraph 2 of this article but cannot be longer than 1 year. In the case provided for in sub-paragraph 2.1 of this article, the contract shall end automatically upon return of administrative/technical employee that is substituted.</p> <p style="text-align: center;">Article 83 Supplementation with provisions of labour law</p> <p>Unless explicitly expressed otherwise in articles 80 to 82 of this Law, employment relationship of administrative/technical staff shall be subject to labour law.</p>	<p>povezan je sa periodom dok postoji takav razlog shodno stavu 2 ovog člana, ali ne može biti duži od 1 godine. U slučaju koji je naveden u podstavu 2.1 ovog člana ugovor se automatski okončava sa povratkom administrativno/tehničkog zaposlenog koji je bio menjan.</p> <p style="text-align: center;">Član 83 Dopuna i zamena odredbama Zakona o radu</p> <p>Osim kada se izričito navodi drugačije u članovima 80 do 82 ovog Zakona, radni odnos administrativnog/tehničkog osoblja podložan je Zakonu o radu.</p>
---	--	---

**PJESA VIII
DISPOZITAT TRANSITORE
DHE TË FUNDIT**

**KAPITULLI I
DISPOZITAT TRANSITORE**

**Neni 84
Dispozitat transitore**

1. NËpunësi civil në marrëdhënie pune në Shërbimin Civil, në pajtim me Ligjin e Shërbimit Civil (03/L-149) dhe që mban një pozitë ekuivalente me pozitat e nëpunësve civilë sa i përket funksioneve dhe përgjegjësisë, konsiderohet nëpunës civil sipas nenit 2, paragrafi 3 të këtij ligji, në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

2. Një punonjës aktual, që nuk e ka statusin e nëpunësit civil sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L-149), por që e mban një pozitë, e cila është pozitë e Shërbimit Civil për nga funksionet dhe përgjegjësitë sipas nenit 2, paragrafit 3 të këtij ligji, do të emërohet si

**PART III
TRANSITIONAL AND
FINAL PROVISIONS**

**CHAPTER II
TRANSITIONAL PROVISIONS**

**Article 84
Transitional provisions**

1. Civil servant employed in civil service pursuant to the law on Civil Service (03/L-149) and who holds a position equivalent to positions of civil servants regarding their functions and responsibilities, is considered civil servant as per article 2.3 of this Law on the day this Law enters into force.

2. A current employee who does not have the civil servant status according to the Law on Civil Service (03/L-149) but holds a position which is civil service position by functions and responsibilities as per article 2.3 of this Law, shall be appointed as civil servant according to this Law, if he/she

**DEO VIII
PRELAZNE I ZAVRŠNE
ODREDBE**

**POGLAVLJE II
PRELAZNE ODREDBE**

**Član 84
Prelazne odredbe**

1. Državni službenik koji radi u državnoj službi u skladu sa Zakonom br. 03/L-149 o civilnoj službi i koji zauzima položaj koji je jednak položaju državnih službenika u vezi sa njihovim funkcijama i odgovornostima, smatra se državnim službenikom iz člana 2.3 ovog Zakona na dan stupanja na snagu ovog Zakona.

2. Sadašnji zaposleni koji nema status državnog službenika u skladu sa Zakonom br. 03/L-149 o civilnoj službi, ali ima položaj koje je ekvivalentan položaju državnog službenika prema funkcijama i odgovornostima iz člana 2.3 ovog Zakona, imenuje se kao državni službenik u skladu

<p>nëpunës civil sipas këtij ligji, nëse i plotëson këto kushte:</p> <p>2.1. ka qenë në marrëdhënie pune në një institucion të administratës shtetërore apo në një institucion tjetër shtetëror së paku dy vjetët e fundit para hyrjes në fuqi të këtij ligji ;</p> <p>2.2. i plotëson kërkesat e nenit 8 të këtij ligji, dhe</p> <p>2.3. është vlerësuar për rezultatet në punë në këto dy vjet të paktën “mirë”.</p> <p>3. Në rast se legjislacioni, që është aplikuar më përpara për marrëdhëniet përkatëse të punësimit nuk parasheh vlerësime të rregullta të rezultateve në punë, merret mendimi i mbikëqyrësit aktual.</p> <p>4. Një punëtor aktual, që mban një pozitë, e cila është pozitë e Shërbimit Civil sipas këtij ligji, por i cili nuk i përmbush kushtet e përcaktuara me nenin 8 të këtij ligji, do të jetë në punë provuese dhe subjekt i dispozitave për punën provuese në pajtim me këtë ligj. Periudha provuese do të fillojë në datën kur ky ligj hyn në fuqi.</p>	<p>meets the following requirements:</p> <p>2.1. has been employed in an institution of state administration or any other state institution for at least two last years prior to entry into force of this law,</p> <p>2.2. meets the requirements of article 8 of this law, and</p> <p>2.3. has performance evaluation in these two years at least “good”.</p> <p>3. In case the legislation applied before for respective employment relationships does not provide for regular performance appraisals, the opinion of current supervisor is considered.</p> <p>4. A current employee holding a position which is not civil service position according to this Law, but which meets the requirements defined in article 8 of this Law, will be in probation period and subject of provisions for the probation work in line with this Law. Probation period shall commence on the date this Law enters into force.</p>	<p>sa ovim Zakonom, ukoliko ispunjava sledeće uslove:</p> <p>2.1. bio je zaposlen u instituciji državne uprave ili bilo kojoj drugoj državnoj instituciji najmanje dve prethodne godine pre stupanja na snagu ovog Zakona;</p> <p>2.2. ispunjava uslove iz člana 8. ovog Zakona i</p> <p>2.3. ima ocenu učinka u ove dve godine najmanje „dobar“.</p> <p>3. U slučaju da zakonodavstvo koje se ranije primenjivalo za odgovarajuće radne odnose ne predviđa redovne ocene učinka, razmatra se mišljenje trenutnog nadređenog rukovodioca.</p> <p>4. Sadašnji zaposleni koji ima položaj u državnoj službi u skladu sa ovim Zakonom, ali koji ispunjava uslove iz člana 8. ovog Zakona, biće na probnom radu i podložan je odredbama za probni rad u skladu sa ovim Zakonom. Probni period počinje na dan stupanja na snagu ovog Zakona.</p>
--	---	---

<p>5. Një person, që mban një pozitë të Shërbimit Civil sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L-149), e cila nuk është pozitë e Shërbimit Civil për nga funksionet dhe përgjegjësitë e saj sipas këtij ligji, do të përshtatet (rregullohet) me statusin e duhur të punësimit të përcaktuar sipas këtij ligji (punonjës i shërbimit publik, zyrtar i kabinetit, staf administrativ dhe mbështetës). Nëse personi refuzon të hyjë në këto marrëdhënie të tjera të punësimit, do të lirohet, sipas ligjit, nga Shërbimi Civil.</p> <p>6. Një nëpunës civil i kategorisë së lartë drejtuese në një institucion të administratës shtetërore, i emëruar në këtë pozitë sipas procedurës së Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, do të vazhdojë mandatin e tij/saj për kohën e mbetur të përcaktuar në Ligjin e Shërbimit Civil nr. 03/L-149 të Republikës së Kosovës.</p> <p>7. Një nëpunës civil i kategorisë së lartë drejtuese në një institucion të administratës shtetërore ose në një institucion tjetër shtetëror, i cili nuk është emëruar në këtë pozitë sipas procedurave të Ligjit të Shërbimit Civil nr. 03/L-149 të Republikës</p>	<p>5. A person holding a position of civil service according to the Law on Civil Service (03/L-149) which is not a civil service position regarding functions and responsibilities according to this Law, will be adjusted (regulated) with proper employment status defined in this Law (public service employee, cabinet official, administrative and support staff). If a person refused to enter into these other employment relationships will be dismissed (relieved), by effect of law, from civil service.</p> <p>6. An existing civil servant of senior managerial category in an institution of State Administration appointed to this position according to the procedure of the Law No. 03/L-149 on Civil Service of Republic of Kosovo, shall continue his/her remaining term defined in the Law No. 03/L-149 on Civil Service of Republic of Kosovo.</p> <p>7. An existing civil servant of senior managerial category in an institution of State Administration or any other state institution, who is not appointed to this position according to procedures of the Law No. 03/L-149 on Civil Service of Republic</p>	<p>5. Licu koje je zaposleno u državnoj službi prema Zakonu br. 03/L-149 o civilnoj službi, a koje prema ovom Zakonu nema status državnog službenika prema funkcijama i odgovornostima, biće prilagođen (regulisan) odgovarajući radni statusm definisan u ovom Zakonu (službenik javne službe, službenik kabineta, administrativno i pomoćno osoblje). Ako lice odbije da stupi u ove druge radne odnose, biće otpušteno, po zakonu, iz državne službe.</p> <p>6. Državni službenik viših rukovodećih kategorija u instituciji državne uprave koji je imenovan na ovu funkciju u skladu sa postupkom prema Zakonu br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo, nastaviće svoj preostali mandat prema Zakonu br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo.</p> <p>7. Državni službenik višeg rukovodstva u instituciji državne uprave ili bilo kojoj drugoj državnoj instituciji, koji nije imenovan na ovu poziciju prema procedurama Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo, nastaviće</p>
---	---	---

<p>së Kosovës, do të vazhdojë mandatin sipas ligjit të aplikueshëm në momentin e emërimit të tij/saj.</p> <p>8. Për një nëpunës civil të kategorisë së lartë drejtuese, i emëruar sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L149), i cili është duke shërbyer në mandatin e tij/saj të parë, do të aplikohet neni 42, paragrafi 2 i këtij ligji.</p> <p>9. Institucionet publike do të sigurojnë përfundimin e konkursit të shpallur dhe procedurave të tjera të nisura para hyrjes në fuqi të këtij ligji. Procedurat që janë në vazhdim e sipër, kur ky ligj hyn në fuqi, do të vazhdojnë sipas ligjit të ri. Për procedurat disiplinore në proces, nëse kjo është më e favorshme për nëpunësin civil në fjalë, me kërkesën e tij, zbatohen procedurat e ligjit të ri. E njëjta procedurë do të aplikohet për procedurat e ankesave dhe kontesteve.</p> <p>10. Hyrja në fuqi e këtij ligji përbën shkak ligjor për përfundimin e marrëdhënieve të punës me ushtruesit e përkohshëm të detyrës së zyrtarëve publikë.</p> <p>11. Periudha provuese e nëpunësit civil, e kryer para hyrjes në fuqi të këtij ligji, do të konsiderohet si periudhë provuese e</p>	<p>of Kosovo, shall continue the term according to applicable law at the moment of his/her appointment.</p> <p>8. For an employee of senior managerial category appointed according to the Law on Civil Service (03/L-149), who is serving his/her first term shall apply article 42.2 of this Law.</p> <p>9. Public institutions shall ensure finalization of published competition and other procedures initiated prior to entry into force of this Law. Procedures that are ongoing when this law enters into force will continue according to the new law. For ongoing disciplinary procedures, if that is in favor of civil servant in question, shall apply the procedures of the new law at his request. The same will apply for procedures of appeals and disputes.</p> <p>10. Entry into force of this Law presents legal reason for termination of (temporary) acting public officials.</p> <p>11. Probation period of civil service completed prior to entry into force of this Law will be considered as probation period</p>	<p>mandat u skladu sa važećim zakonom u trenutku njegovog imenovanja.</p> <p>8. Za zaposlenog iz redova višeg rukovodećeg kadra imenovanog u skladu sa Zakonom br. 03/L-149 o civilnoj službi, koji služi svoj prvi mandat, primenjuje se član 42, stav 2. ovog Zakona.</p> <p>9. Javne institucije će osigurati završetak objavljenog konkursa i drugih postupaka započetih pre stupanja na snagu ovog Zakona. Postupci koji su u toku nakon stupanja na snagu ovog Zakona nastavljaju se u skladu sa novim Zakonom. Za tekuće disciplinske postupke, ukoliko je to u korist relevantnog državnog službenika, na njegov zahtev primjenjuje se postupak novog Zakona. Isto se odnosi i na postupke žalbi i sporova.</p> <p>10. Stupanje na snagu ovog Zakona predstavlja pravni razlog za raskid radnog odnosa sa privremenim javnim službenicima.</p> <p>11. Probni period u državnoj službi završen pre stupanja na snagu ovog Zakona smatra se za probni period definisan ovim</p>
---	---	---

<p>përcaktuar sipas këtij ligji.</p> <p>12. Kohëzgjatja e shërbimit të zyrtarëve publikë do të konsiderohet se përfshin kohëzgjatjen e shërbimit sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L-149).</p> <p>13. Dosjet e personelit dhe dokumentet e tjera me rëndësi për Shërbimin civil dhe punësimet e tjera të krijuar sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L-149) duhet të ruhen dhe të përfshihen në dosjet e reja personale.</p> <p>14. Dosja e vlerësimit të nëpunësit civil, e bërë sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L-149), do të mbahet.</p> <p>15. Masat disiplinore, të marra para hyrjes në fuqi të këtij ligji, do të vazhdojnë edhe sipas këtij ligji. Zbatimi dhe fshirja e masës do të bëhet sipas këtij ligji.</p> <p>16. Deklarimi apo rregullimi i statusit të punësimit të çdo personi, sipas paragrafëve 1- 8 të këtij neni, bëhet me propozim të institucionit dhe me miratimin e Njësisë përgjegjëse, brenda 2 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji. Procedura e deklaramit/rregullimit zhvillohet sipas Ligjit</p>	<p>defined under this Law.</p> <p>12. Duration of service of public officials will be considered to include the time of service according to Law on Civil Service (03/L-149).</p> <p>13. Personnel file and other relevant documents for civil service and other employments created under the Law on Civil Service (03/L-149) must be maintained and included in the new personal files.</p> <p>14. Evaluation file of civil servant created under the Law on Civil Service (03/L-149) shall be kept.</p> <p>15. Disciplinary measures taken prior tentry into force of this Law, will considered valid also according to this law. Implementation and removal of the measure will be done according to this Law.</p> <p>16. Declaration or regulation of employment status of every person, according to paragraphs 1-8 of this article, is done at the proposal of the institution and approval of Responsible Unit, within 2 months from the entry into force of this Law. Procedure of declaration/regulation is</p>	<p>Zakonom.</p> <p>12. Trajanje službe državnih službenika uključuje i vreme službe u skladu sa Zakonom br. 03/L-149 o civilnoj službi.</p> <p>13. Dosije zaposlenog i drugi relevantni dokumenti za državnu službu i druga zaposlenja zasnovana prema Zakonu br. 03/L-149 o civilnoj službi moraju se održavati i uključiti u nove lične dosijee.</p> <p>14. Vodi se evidencijski dosije javnog službenika formiran u skladu sa Zakonom br. 03/L-149 o civilnoj službi.</p> <p>15. Disciplinske mere preduzete pre stupanja na snagu ovog Zakona smatraju se važećim i u skladu sa ovim Zakonom. Sprovođenje i uklanjanje mere vrši se u skladu sa ovim Zakonom.</p> <p>16. Proglašenje ili uređenje statusa radnog odnosa bilo kog lica, u skladu sa stavovima 1. do 8. ovog člana, vrši se na predlog ustanove i uz odobrenje odgovorne jedinice, u roku od 2 (dva) meseca od stupanja na snagu ovog zakona. Postupak proglašenja/uređenja se sprovodi se u</p>
--	---	--

<p>për Procedurën Administrative.</p> <p>17. Ndaj vendimit për deklarimin/rregullimin e statusit të punësit mund të paraqitet ankesë, në pajtim me ligjin, në KPMSHC.</p> <p>18. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat dhe procedurat e hollësishme për zbatimin e këtij neni.</p> <p style="text-align: center;">Neni 85 Marrëveshjet për shërbime të veçanta</p> <p>Marrëveshjet për shërbime të veçanta, sipas paragrafit 4 të nenit 12 të Ligjit të Shërbimit Civil nr. 03/L-149 të Republikës së Kosovës, të lidhura para hyrjes në fuqi të këtij ligji, janë të vlefshme deri në afatin e përcaktuar në ato marrëveshje në pajtim me dispozitat e lartcekura. Pas kësaj periudhe, marrëveshjet për shërbimet e veçanta lidhen sipas legjislacionit përkatës të prokurimit publik.</p>	<p>conducted according to the Law on administrative procedure.</p> <p>17. Against the decision on declaration/regulation of employment status, pursuant to this law, appeal may be filed with IOBCS.</p> <p>18. Government, upon the proposal of ministry responsible for public administration with a bylaw adopts detailed rules and procedures for implementation of this article.</p> <p style="text-align: center;">Article 85 Special service agreements</p> <p>Special service agreements, according to paragraph 4 of article 12 of the law on Civil Service No. 03/L-149 of the Republic of Kosovo, entered into before entry into force of this Law are valid until up to the deadline defined in those agreements in line with above stated provisions. Following this period, special service agreements are made according to relevant public procurement legislation.</p>	<p>skladu sa Zakonom o upravnom postupku.</p> <p>17. Protiv odluke o proglašenju / uređenju statusa radnog odnosa, u skladu sa ovim Zakonom, žalba se može podneti kod NNODS-a.</p> <p>18. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, donosi detaljna pravila i procedure za sprovođenje ovog člana.</p> <p style="text-align: center;">Član 85 Sporazumi o posebnim uslugama</p> <p>Specijalni sporazumi o službi, sačinjeni u skladu sa stavom 4. člana 12 Zakonom br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo, koji su sačinjeni pre stupanja na snagu ovog Zakona su važeći do isteka roka koji je utvrđen u tim sporazumima, u skladu sa gore navedenim odredbama. Nakon tog perioda, specijalni sporazumi o službi se sačinjavaju u skladu sa relevantnim zakonodavstvom za javne nabavke.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 86 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky ligj hyn në fuqi gjashtë (6) muaj pas publikimit në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: right;">Kadri Veseli</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryetar i Kuvendit të Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: center;">Article 86 Entry in to Force</p> <p>This Law shall enter into force six (6) months after publication in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Kadri Veseli</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Speaker of the Assembly of the Republic of Kosovo</p>	<p style="text-align: center;">Član 86 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj Zakon stupa na snagu šest (6) meseci nakon objavljivanja u Službenom listu.</p> <p style="text-align: right;">Kadri Veseli</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Predsednik Skupštine Republike Kosovo</p>
--	---	---