



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

**RREGULLORE NR. 06/2012 PËR POZITAT E LARTA DREJTUESE NË SHËRBIMIN CIVIL TË REPUBLIKËS SË
KOSOVËS**

UREDHE BR. 06/2012 ZA VISOKE UPRAVNE POZICIJE U CIVILNOJ SLUŽBI REPUBLIKE KOSOVO

**REGULATION NO. 06/2012 ON SENIOR MANAGEMENT POSITIONS IN THE CIVIL SERVICE OF THE REPUBLIC
OF KOSOVO**



QEVERIA E REPUBLIKËS SË KOSOVËS	VLADA REPUBLIKE KOSOVA	THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF KOSOVO
<p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, dhe Në pajtim me nenet 16 (3), 75 (5), 76 (2), 88 (3) të Ligjit nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare, nr. 72 , 25 qershor 2010) dhe nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare, nr. 15, 12 shtator 2011),</p>	<p>U skladu sa članom 93 (4) Ustava Republike Kosovo, i u skladu sa članovima 16 (3), 75 (5), 76 (2), 88 (3) Zakona br. 03/L-149 civilnoj službi Republike Kosovo (Službeni list, br 72, 25. juni 2010) i člana 19 (6.2) Poslovnika o radu Vlade br. 09/2011 (Službeni list, br 15, 12. septembar 2011),</p>	<p>In accordance with article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, and In accordance with articles 16 (3), 75 (5), 76 (2), 88 (3) of Law No. 03/L-149 on the Civil Service of the Republic of Kosovo (Official Gazette, No. 72, 25 June 2010) and article 19 (6.2) of the Government Rules of procedure No. 09/2011 (Official Gazette, No. 15, 12 September 2011),</p>
<p>Miraton:</p>	<p>Donosi:</p>	<p>Issues:</p>
<p>RREGULLORE NR. 06/2012 PËR POZITAT E LARTA DREJTUESE NË SHËRBIMIN CIVIL TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS</p>	<p>UREDBA BR. 06/2012 O VISOKIM UPRAVNIM POZICIJAMA U CIVILNOJ SLUŽBI REPUBLIKE KOSOVA</p>	<p>REGULATION NO. 06/2012 ON SENIOR MANAGEMENT POSITIONS IN THE CIVIL SERVICE OF THE REPUBLIC OF KOSOVO</p>
<p>I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</p>	<p>I. OPŠTE ODREDBE</p>	<p>I. GENERAL PROVISIONS</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>Član 1 Svrha</p>	<p>Article 1 Purpose</p>
<p>Kjo rregullore ka për qëllim përcaktimin e procedurave për ndërtimin e kapaciteteve dhe sistemin për pozitrat e larta drejtuese duke përfshirë vlerësimin e performancës, procedurat disiplinore dhe kushtet e shkarkimit.</p>	<p>Ova uredba ima za cilj da definiše procedure za izgradnju kapaciteta i sistema za visoke upravne (liderske) pozicije, uključujući procenu performanse, disciplinski postupak i uslove za razrešenje</p>	<p>The purpose of this Regulation is to establish the procedures for the development of capacities and the system for senior management positions, including performance assessment procedures, disciplinary procedures and conditions for</p>



<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Dispozitave të kësaj Rregullore duhet t'u përmbahen:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. Autoritetet e larta të administratës shtetërore;1.2. Organet e larta të administratës shtetërore;1.3. Organet qendrore të administratës shtetërore;1.4. Sekretaret e Përgjithshëm të Zyrës së Kryeministrit dhe të ministrive,1.5. Kryeshefat Ekzekutiv të Agjencive ekzekutive të ministrive si dhe1.6. Pozicionet e barasvlershme. <p>2. Kjo rregullore zbatohet për të gjitha ato pozita të larta drejtuese për të cilat me ligje të veçanta është përcaktuar se zgjedhja e tyre bëhet sipas legjislacionit për Shërbimin Civilë, përveç rasteve kur ligji i posaçëm përmban dispozita të ndryshme nga kjo rregullore.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug delovanja</p> <p>1. Odredbama ove uredbe se trebaju pridržavati:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. Najviši organi državne uprave;1.2. Visoki organi državne uprave;1.3. Centralni organi državne uprave;1.4. Generalni sekretari Kancelarije premijera i ministarstva,1.5. Izvršni načelnici izvršnih agencija ministarstava, kao1.6. Ravnopravne pozicije. <p>2. Ova uredba odnosi se na sve one upravne pozicije, (liderske) za koje je posebnim zakonima utvrđeno da se njihov izbor vrši u skladu sa zakonima o civilnoj službi, osim u slučajevima kada posebni zakon sadrži različite odredbe ove uredbe.</p>	<p>dismissals.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. The following bodies shall be subject to this regulation:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1 .High authorities of the state administration;1.2 High bodies of the state administration;1.3 Central bodies of the state administration;1.4 The General Secretary in the Office of the Prime Minister and General Secretaries of Ministries;1.5 Chief Executives of Executive Agencies within ministries; and1.6 Equivalent positions. <p>2. This regulation shall apply to all senior management positions whose appointment is required by special laws to be done in accordance with the civil service legislation, except in cases where the special law contains provisions that are different from this regulation.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>Termit e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>Termini koji su upotrebljeni u ovom pravilniku imaju isto značenje da</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>The terms used in this law shall have the same meaning as defined in Law No. 03/L-</p>



<p>në Ligjin nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejshëm: Ligji) dhe Rregulloren Nr. 06/2010 për procedurat e emërimit në pozita të larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës (04.10.2010) (në tekstin e mëtejshëm: Rregullorja Nr. 06/2010).</p> <p>II. KORNIZA INSTITUCIONALE PËR MENAXHIMIN E POZITAVE TË LARTA DREJTUESE</p> <p>Neni 4 Administrimi i sistemit për pozitat e larta drejtuese</p> <p>Qeveria e Republikës së Kosovës përcakton drejtimet kryesore të politikave për administrimin e sistemit të pozitave të larta drejtuese dhe mbikëqyrë zbatimin e këtyre politikave përmes Këshillit për pozita të nivelit të lartë drejtues, mandati i të cilit është përcaktuar në Rregulloren Nr. 06/2010.</p> <p>Neni 5 Këshilli për Pozita të Nivelit të Lartë Drejtues</p> <p>1. Përveç kompetencave të përcaktuara në Nenin 6 të Rregullores Nr. 06/2010,</p>	<p>definicijama podnetim u Zakonu br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo (u daljem tekstu: Zakon) i Pravilniku br. 06/2010 o procedurama za imenovanje na rukovodećim pozicijama u civilnoj službi Republike Kosovo (04.10.2010) (u daljem tekstu: Uredba br 06/2010).</p> <p>II. INSTITUCIONALNI OKVIR ZA UPRAVLJANJE VISOKIM UPRAVNIM POZICIJAMA</p> <p>Član 4 Administracija sistema za visoke upravne pozicije</p> <p>Vlada Republike Kosovo definiše osnovne pravce politike za upravljanje ovim sistemom visokih upravnih pozicija i nadgleda primenu ove politike preko Saveta za pozicije visokog upravnog nivoa čiji mandat je definisan u Uredbi br. 06/2010.</p> <p>Član 5 Savet za pozicije višeg upravnog nivoa</p> <p>1. Pored ovlašćenja iz člana 6 Uredbe br. 06/2010, Savet za pozicije višeg upravnog</p>	<p>149 on the Civil Service of the Republic of Kosovo (hereinafter “the Law”) and Regulation No. 06/2010 on the Procedures for Appointments to Senior Management Positions in the Civil Service of the Republic of Kosovo (04.10.2010) (hereinafter: Regulation No. 06/2010).</p> <p>II. INSTITUTIONAL FRAMEWORK FOR THE MANAGEMENT OF SENIOR MANAGEMENT POSITIONS</p> <p>Article 4 Administration of the system of senior management positions</p> <p>The Government of the Republic of Kosovo shall determine the main policy directions for the administration of the system of senior management positions and shall supervise the implementation of such policies through the Council on Senior Management Positions, whose remit is set out in Regulation 06/2010.</p> <p>Article 5 Council on Senior Management Positions</p> <p>1. In addition to the competencies specified in Article 6 of Regulation No</p>
---	---	---



<p>Këshilli për Pozita të Nivelit të Lartë Drejtues (në tekstin e mëtejme “Këshilli”) është përgjegjës për krijimin, mbikëqyrjen dhe sigurimin e zbatimit të rregullt të:</p> <p>1.1. procedurave për vlerësimin e performancës për zyrtarët në pozitat e nivelit të lartë drejtues;</p> <p>1.2. procedurave për lëvizshmërinë e zyrtarëve të lartë drejtues;</p> <p>1.3. procedurave për zgjidhjen e kontesteve dhe vështirësive të tjera që mund të lindin ndërmjet ministrave apo udhëheqësve direkt dhe zyrtarëve të lartë drejtues;</p> <p>1.4. procedurave disiplinore dhe shkarkimi i zyrtarëve të lartë drejtues;</p> <p>1.5. procedurave për zgjidhjen e ankesave të kandidatëve që konkurrojnë për pozita të larta drejtuese, dhe</p> <p>1.6. propozimeve për Qeverinë për vazhdimin e mandatit për zyrtarët në pozitat e nivelit të lartë drejtues, pas kalimit të mandatit të emërimit prej tri vitesh.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Mbështetja administrative e këshillit</p> <p>1. Zyra e Kryeministrit është përgjegjëse</p>	<p>nivoo (u daljem tekstu "Savet") je odgovoran za uspostavljanje, nadgledanje i obezbeđivanje redovne primene:</p> <p>1.1. procedure za vrednovanje učinka službenika na pozicijama višeg upravnog nivoa;</p> <p>1.2. procedura o mobilnosti viših upravnih službenika;</p> <p>1.3. postupak za rešavanje sporova i drugih teškoće koje mogu nastati direktno između ministara ili rukovodioca i višim upravnim službenicima;</p> <p>1.4. disciplinski postupak i razrešenje viših upravnih službenika</p> <p>1.5. procedure za rešavanje žalbi kandidata koji konkurišu za više upravne pozicije.</p> <p>1.6. preloga Vladi za produžavanje mandata zvaničnika na položajima višeg rukovodećeg nivoa, nakon isteka mandata od tri godine</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Administrativna podrška Saveta</p> <p>1. Kancelarija Premijera je odgovorna za</p>	<p>06/2010, the Council of Senior Management Positions (hereinafter “the Council”) shall be responsible for establishing, supervising and ensuring the effective implementation of:</p> <p>1.1. procedures for the performance appraisal of senior management positions;</p> <p>1.2. procedures for the mobility of senior management officers;</p> <p>1.3. procedures for resolving disputes and other difficulties arising between ministers or direct superiors and senior management officers;</p> <p>1.4. disciplinary procedures and procedures for the dismissal of senior management officers;</p> <p>1.5. procedures for resolving complaints lodged by candidates applying for senior management positions, and</p> <p>1.6. Government proposals to extend the mandate for officers in positions of senior management, after expiry of term of appointment of three years.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Administrative support for the council</p> <p>1. The Office of the Prime Minister shall</p>
--	---	---



<p>për mbështetjen administrative të Këshillit në përmbushjen e obligimeve të tij sipas kësaj Rregullore. Për këtë qëllim, Sekretariati Koordinues i Qeverisë në kuadër të Zyrës së Kryeministrit (në tekstin e mëtejme "SKQ") e cila është përgjegjëse për ofrimin e tërë mbështetjes së nevojshme për Këshillin në ushtrimin e kompetencave të tij sipas kësaj rregullore.</p> <p>2. Në veçanti, SKQ është përgjegjëse të:</p> <p>2.1. ruajë të gjithë dokumentacionin përkatës dhe të dhënat e Këshillit dhe Komisioneve përkatëse;</p> <p>2.2. organizojë në bashkëpunim me Zëdhënësin e Qeverisë dhe Zyrën për Komunikim në Kryeministri publikimin e vendimeve të Këshillit kur kjo konsiderohet e nevojshme;</p> <p>2.3. sigurojë ruajtjen konfidencialitetit lidhur me punën e Këshillit dhe Komisioneve përkatëse, duke përfshirë të dhënat e punësimit të zyrtarëve të lartë drejtues, si dhe</p> <p>2.4. përgatisë dhe propozojë Këshillit çfarëdo ndryshime dhe plotësime të nevojshme në procedurat e Këshillit</p>	<p>administrativnu podršku Saveta u ispunjavanju svojih obaveza u skladu sa ovim Pravilnikom. U tu svrhu, Koordinacioni sekretarijat Vlada je u okviru Kancelarije premijera (u daljem tekstu "KSV") koji je odgovoran za pružanje celokupne neophodne podrške Savetu u obavljanju svojih ovlašćenja u skladu sa ovim Pravilnikom.</p> <p>2. KSV je konkretno odgovoran za:</p> <p>2.1. da čuva svu relevantnu dokumentaciju i evidencije Saveta i relevantnih komisija;</p> <p>2.2. organizuju u saradnji sa portparolom Vlade i kancelarijom za komunikacije u Kancelariji Premijera objavljivanje odluka Saveta kada se to smatra potrebnim;</p> <p>2.3. obezbeđuje zaštitu privatnosti o radu Saveta i relevantnih komisija uključujući podatke o zapošljavanju viših upravnih službenika</p> <p>2.4. Priprema i predlaže Savetu sve potrebne izmene i dopune procedura Saveta i ove Uredbe;</p>	<p>be responsible for providing administrative support to the Council in meeting its obligations under this Regulation. For this purpose, the Government Coordination Secretariat within the Office of the Prime Minister (hereinafter: "GCS") shall be responsible for providing all the necessary support to the Council in meeting its obligations under this Regulation.</p> <p>2. In particular, the GCS shall:</p> <p>2.1 maintain the relevant documentation and records of the Council and relevant Commissions;</p> <p>2.2. to arrange, in conjunction with the Government Spokesperson and Prime Minister's Communications Office, the publication of the decisions of the Council, when it is considered necessary;</p> <p>2.3. to ensure that proper confidentiality is observed in connection with the work of the Council and its associated Commissions, including the employment records of senior management officers; and</p> <p>2.4. to prepare and propose to the Council any necessary amendments to its procedures and to this</p>
--	--	--



<p>dhe në këtë Rregullore;</p> <p>III. CAKTIMI I OBJEKTIVAVE PËR ZYRTARËT E LARTË DREJTUES</p> <p>Neni 7 Caktimi i Objektivave</p> <p>1. Brenda tridhjetë (30) ditësh pas fillimit të marrëdhënies së tyre të punës, secili zyrtar i lartë drejtues pajtohet me Ministrin përkatës për objektivat e tij/saj për vitin e ardhshëm. Këto objektiva shërbejnë si bazë për vlerësimin vjetor të zyrtarit të lartë drejtues. Në kohën e vlerësimit vjetor ose pas vlerësimit, zyrtari i lartë drejtues do të pajtohet me Ministrin përkatës lidhur me çfarëdo ndryshime në objektivat e tij/saj.</p> <p>2. Një kopje e objektivave të reja ose të ndryshuara dhe plotësuara dërgohet në SKQ kur ruhet në dosjen e zyrtarit të lartë drejtues përkatës.</p> <p>3. Objektivat për zyrtarët e lartë drejtues caktohen në pajtim me procedurën e vendosur nga Këshilli.</p>	<p>III. ODREĐIVANJE CILJEVA VISOKIH UPRAVNIH SLUŽBENIKA</p> <p>Član 7 Postavljanje ciljeva</p> <p>1. U roku od trideset (30) dana nakon početka njihovog radnog odnosa, svaki viši upravni službenik se slaže sa relevantnim ministrom o njegovim/njenim ciljevima za narednu godinu. Ovi ciljevi služe kao osnova za godišnje evaluaciju višeg upravnog službenika. U vreme godišnje procene ili posle evaluacije, viši upravni službenik će se složiti sa resornim ministrom o svim promenama u njegovim / njenim ciljevima.</p> <p>2. Kopija novih ciljeva ili izmenjenih i dopunjenih se dostavlja KSV gde se čuva u dosijeu višeg upravnog službenika</p> <p>3. Ciljevi za više upravne službenike se utvrđuju u skladu sa procedurom koju utvrdi Savet.</p>	<p>Regulation.</p> <p>III. SETTING OBJECTIVES FOR SENIOR MANAGEMENT STAFF</p> <p>Article 7 Setting of Objectives</p> <p>1. Within thirty (30) days of the start of their employment, each senior management officer shall agree with their Minister a set of objectives for the coming year. These objectives shall form the basis of the annual assessment of the senior management officer. At or after each annual assessment the senior management officer shall agree with the Minister any amendments to the objectives.</p> <p>2. Each set of agreed or amended objectives shall be copied to the GCS and kept on the senior manager's senior management officer's record.</p> <p>3. Objectives for senior management officers shall be set in accordance with a procedure to be agreed by the Council.</p>
---	--	---



IV. VLERËSIMI VJETOR I ZYRTARËVE TË LARTË DREJTUES	IV. GODIŠNJA EVALUACIJA VIŠIH UPRAVNIH SLUŽBENIKA	IV. ANNUAL ASSESSMENT OF SENIOR MANAGEMENT STAFF
<p style="text-align: center;">Neni 8 Vlerësimi vjetor</p> <p>Çdo zyrtar i lartë drejtues vlerësohet nga mbikëqyrësi i tij në bazë vjetore përmes procedurës e cila përcaktohen nga Këshilli dhe me përdorimin e formularëve të miratuar nga Këshilli.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Godišnja evaluacija</p> <p>Svaki viši upravni službenik se godišnje ocenjuje od strane svog pretpostavljenog kroz procedure koje se određuju od strane Saveta i uz korišćenje obrazaca odobrenih od strane Saveta.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Requirement for annual assessment</p> <p>Each senior management officer shall be assessed annually in accordance with a procedure to be specified in an instruction to be issued by the Council, and using forms to be approved by the Council.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Koha e vlerësimit vjetor</p> <p>1. Vlerësimi vjetor përfundohet në përvjetorin e punësimit të zyrtarit të lartë drejtues në pozitën përkatëse (në tekstin e mëtejme (“data e raportimit”))</p> <p>2. Çdo ministër është përgjegjës për të siguruar që procedurat e vlerësimit të zyrtarëve të lartë drejtues të cilët i përgjigjen atij/saj të fillojnë dhe të përfundohen në afat. SKQ do të mbajë një listë të zyrtarëve të lartë drejtues dhe datave të emërimit të tyre dhe datave të ardhshme të vlerësimit dhe do ta njoftojë Ministrin dhe zyrtarin përkatës të lartë drejtues lidhur me kohën e fillimit të vlerësimit.</p> <p>3. Vlerësimi bëhet sipas këtij plani kohor:</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Period godišnje evaluacije</p> <p>1. Godišnja evaluacija se završava na godišnjici zapošljavanja višeg upravnog službenika, na relevantnoj poziciji (u daljem tekstu ("datum izveštavanja"))</p> <p>2. Svaki ministar je odgovoran da obezbedi da procedure procenjivanja viših upravnih službenika koji su njemu / njoj odgovorni počne i da bude završena na vreme KSV će voditi spisak viših upravnih službenika i datuma njihovog imenovanja i sledeće datume evaluacije i obavestiti relevantnog ministra i višeg upravnog rukovodioca o vremenu početka evaluacije.</p> <p>3. Evaluacija se vrši u skladu sa ovim</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Timing of Annual Assessment</p> <p>1. The annual assessment shall be completed on the anniversary of the senior management officer commencing employment in that post (hereinafter ‘the reporting date’).</p> <p>2. Each Minister shall be responsible for ensuring that the assessments of the senior management officers who are responsible to the Minister are initiated and completed in a timely manner. The GCS shall maintain a list of of senior management officers and their appointments and due dates, and shall notify the Minister and relevant senior manager when to initiate the assessment.</p> <p>3. The assessment shall follow the</p>



<p>3.1 Së paku njëzet (20) ditë të punës para datës së raportimit, SKQ e informon ministrin dhe zyrtarin përkatës të lartë drejtues mbi datën e fillimit të vlerësimit dhe siguron që të lartpërmendurit të kenë një version aktual të procedurës dhe formularëve të miratuar nga Këshilli;</p> <p>3.2 Së paku dhjetë (10) ditë para datës së raportimit, zyrtari i lartë drejtues i dorëzon ministrit formularin e plotësuar të vetë vlerësimit dhe njëkohësisht i dërgon një kopje të këtij formulari SKQ si dhe ia përkujton Ministrit obligimin e tij/saj për komentimin e këtij formulari;</p> <p>3.3 Së paku dy (2) ditë para datës së raportimit, Ministri dërgon komentet e tij lidhur me formularin e vetë vlerësimit në SKQ dhe njëkohësisht i dërgon një kopje zyrtarit të lartë drejtues. Sipas marrëveshjes, Ministri dhe zyrtari i lartë drejtues mund të takohen para kësaj datë për diskutimin e vetë vlerësimit të zyrtarit të lartë drejtues dhe, nëse dëshirojnë, komentet e ministrit mbi këtë vetë vlerësim. Në raste të këtilla, komentet me shkrim të Ministrit duhet t'i</p>	<p>rasporedom.</p> <p>3.1 Najmanje dvadeset (20) radnih dana pre datuma izveštavanja, KSV obaveštava relevantnog ministra i višeg upravnog službenika o datumu početka procene i obezbeđuje da gore pomenuti imaju aktuelnu verziju postupka i obarazaca odobrenih od strane Saveta;</p> <p>3.2 Najmanje deset (10) dana pre datuma izveštavanja, viši upravni službenik podnosi ministru popunjen obrazac o samoocenjivanju i istovremeno dostavlja kopiju ovog formulara KSV i podseća ministra o njegovoj/ njenoj obavezi za interpretaciju ovog obrazca;</p> <p>3.3 Najmanje dva (2) dana pre datuma izveštavanja, ministar šalje svoje komentare u vezi sa obrazcem o samoprocni u KSV i istovremeno šalje kopiju višem upravnom rukovodiou. Prema sporazumu, ministar i viši upravni službenik se mogu sastati pre tog datuma da razgovaraju o samo-proceni od strane višeg upravnog službenika i ako žele, komentare ministra na ovu samoprocenu. U takvim slučajevima, pismeni komentari ministra se</p>	<p>following timetable:</p> <p>3.1. At least twenty (20) working days before the reporting date, the GCS shall inform the relevant Minister and the senior management officer that the assessment must be initiated and ensure that both have the current version of the procedure and the current forms approved by the Council;</p> <p>3.2. At least ten (10) working days before the reporting date, the senior management officer shall submit the completed self-assessment form to the Minister, with a copy to the GCS, and shall remind the Minister of the obligation to provide a commentary</p> <p>3.3. At least two (2) days before the reporting date, the Minister shall provide a commentary on the self-assessment and send it to the GCS, copied to the senior management officer. If they so agree, the Minister and the senior manager may meet before that date to discuss the senior manager's self assessment and, if they wish, the Minister's commentary upon it, in which case the written commentary by the Minister must be copied to the senior</p>
--	--	---



dërgohen zyrtarit të lartë drejtues së paku një (1) ditë para takimit. Është e ndaluar që Ministri të bëjë deklaratë verbale në vend të komenteve me shkrim.

3.4 Nëse Ministri e konsideron të pakënaqshme performancën e zyrtarit të lartë drejtues, atëherë ai/ajo duhet ta shprehë këtë qëndrim në mënyrë të qartë në komentet e tij/saj së bashku me një arsytim të këtij qëndrimi në bazë të performancës së zyrtarit përkatës në raport me përshkrimin e tij/saj të punës dhe objektivat vjetore.

V. PROCEDURA PËR PERFORMANCË TË DOBËT

Neni 10

Inicimi i procedurës për performancë të dobët

1. Procedura për performancë të dobët iniciohet ndaj zyrtarit të lartë drejtues kur në komentet e dorëzuara nga ministri si pjesë e vlerësimit vjetor është vlerësuar se performanca ka qenë e pakënaqshme.

2. Procedura për performancë të dobët gjithashtu mund të iniciohet në raste të tjera nga Ministri, Kryeministri ose Këshilli për

trebaju dostaviti višem upravnom službeniku najmanje jedan (1) dan pre sastanka. Zabranjeno je da ministar daje verbalne izjave u zamenu za pismene komentare.

3.4 Ako Ministar smatra nezadovoljavajućim učinak višeg upravnog službenika, onda on / ona mora da izrazi ovaj stav jasno u svojim komentarima / nje zajedno sa obrazloženjem tog stava na osnovu učinka relevantnog službenika u odnosu na opis njegovog / njenog rada i godišnje ciljeve

V. POSTUPAK ZA LOŠ UČINAK

Član 10

Pokretanje postupka za loš učinak

1. Postupak zbog lošeg učinka se pokreće prema višem uspravnom službeniku kada u komentarima podnetim od strane ministra, kao deo godišnje evaluacije je ocenjeno da je učinak bio nezadovoljavajući.

2. Postupak za loš učinak se može takođe pokrenuti i u drugim slučajevima od strane ministra, premijera ili Saveta zbog:

manager at least one (1) day before the meeting. It shall be prohibited for any Minister to substitute an oral statement for this written commentary.

3.4. If the Minister considers the performance of the senior management officer to be unsatisfactory, he shall explicitly say so in the commentary, justifying that opinion with reference to the officer's performance in relation to his job description and annual objectives.

V. POOR PERFORMANCE PROCEDURE

Article 10

Initiation of Poor Performance Procedure

1. Poor performance procedures shall be initiated against a senior management officer if the commentary provided by the Minister as part of the annual assessment states the opinion that the performance has been unsatisfactory.

2. Poor performance procedures may also be initiated at other times, by the Minister, by the Prime Minister, or by the Council



<p>shkak të:</p> <p>2.1 mos përmbushjes së objektivave të performancës ose mos përfundimit të vlerësimit vjetor sipas kësaj rregullore pas paralajmërimit ose përkujtimit;</p> <p>2.2 abrogimit të të drejtave të përcaktuara në nenet 42 deri 50 të Ligjit për Shërbimin civil; ose</p> <p>2.3 shkeljes së standardeve të sjelljes profesionale të përcaktuara në nenet 51 – 62 të Ligjit për Shërbimin Civil.</p> <p>3. Procedura për performancë të dobët fillon përmes dorëzimit të një njoftimi në SKQ e cila menjëherë e informon Kryeministrin, Këshillin si dhe Ministrin dhe zyrtarin e lartë drejtues përkatës.</p> <p>4. Pas inicimit të procedurës për performancë të dobët, Kryeministri:</p> <p>4.1 urdhëron që vlerësimi i performancës së zyrtarit të lartë drejtues përkatës të bëhet brenda shtatë ditëve në bazë të procedurave normale të vlerësimit të përcaktuara nga Këshilli, përveç nëse një vlerësim i këtillë është bërë në katër javët e kaluara; dhe</p> <p>4.2 emëron brenda pesë (5) ditëve një Komision për Hetimin e</p>	<p>2.1 Ne ispunjavanja ciljeva performanse ili ne završavanja godišnje evaluacije u skladu sa ovim pravilnikom posle obaveštenja ili podsećanja;</p> <p>2.2 ukidanja prava utvrđenih u članovima od 42 do 50 zakona o civilnoj službi, ili</p> <p>2.3 kršenja standarda profesionalnog ponašanja propisanog u članovima 51 do 62. Zakonom o civilnoj službi.</p> <p>3. Postupak za loš učinak počinje putem dostavljanja obaveštenja KSV, koje odmah obaveštava Premijera, Savet i Ministra i relevantnog višeg upravnog službenika.</p> <p>4. Nakon pokretanja postupka o lošem učinku, premijer:</p> <p>4.1 nalaže da se evaluacija učinka relevantnog višeg upravnog službenika izvrši u roku od sedam dana na osnovu normalne procedure za evaluaciju utvrđene od strane Saveta, osim ako je takva procena sačinjena u četiri predhodne nedelja, i</p> <p>4.2 imenuje u roku od pet (5) dana Komisiju za ispitivanje efikasnosti.</p>	<p>on the grounds of:</p> <p>2.1. failure to meet the performance objectives or to complete performance assessment, as required by this regulation, after warning or reminders;</p> <p>2.2. abrogation of rights contained in article 42 to 50 of the Law on the Civil Service; or</p> <p>2.3. violation of standards of professional conduct set out in article 51-62 of the Law on the Civil Service</p> <p>3. The poor performance procedure shall be initiated by delivery of notice to the GCS, which shall immediately inform the Prime Minister, the Council, the Minister and the concerned senior management officer.</p> <p>4. Where procedures for poor performance are initiated, the Prime Minister shall:</p> <p>4.1. order that an assessment of the senior manager's performance be carried out within seven days, in accordance with the normal assessment procedures prescribed by the Council, unless within the previous four weeks an assessment has been carried out; and</p> <p>4.2. appoint within 5 days a Performance Investigation</p>
---	---	---



<p>Performancës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Emërimi i Komisionit për Hetimin e Performancës</p> <p>1. Anëtarët e Komisionit për Hetimin e Performancës caktohen nga Kryeministri me këtë përbërje:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 Dy përfaqësues nga anëtarët e Qeverisë dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2 një përfaqësues nga radhët e Sekretarëve të Përgjithshëm dhe pozitat e barazvlefshme me të.</p> <p>2. SKQ do të sigurojë tërë mbështetjen administrative dhe logjistike për Komisionin dhe do të sigurojë që anëtarët e Komisionit të informohen mbi përgjegjësitë e tyre dhe dispozitat përkatëse ligjore.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Imenovanje članova komisije za utvrđivanje učinka</p> <p>1. Članove Komisije za ispitivanje učinka postavlja premijer u sledećem sastavu:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.dva predstavnika članova Vlade i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2.predstavnik iz redova generalnih sekretara i pozicija ekvivalentnih njima.</p> <p>2. KSV će obezbediti svu administrativnu i logističku podršku Komisiji i bezbedeće da se članovi odbora informišu o njihovim odgovornostima i relevantnim zakonskim odredbama.</p>	<p>Commission.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Appointment of the Performance Investigation Commission</p> <p>1. The membership of the Performance Investigation Commission shall be determined by the Prime Minister and shall consist of:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Two representatives from among the members of the Government; and;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. One representative from among the General Secretaries and equivalent positions</p> <p>2. The GCS shall provide all the administrative and logistical support to the Commission, and shall ensure that its members are briefed on their responsibilities and on the relevant legal requirements.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Raporti i Komisionit për Hetimin e Performancës</p> <p>1. Komisioni njihet me faktet e rastit dhe dëgjon deklaratat dhe parashtron pyetje për zyrtarin e lartë drejtues dhe Ministrin. Komisioni gjithashtu mund të kërkojë të</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Izveštaj Komisije za ispitivanje performansi</p> <p>1. Komisija će ustanoviti činjenice u ovom predmetu i saslušaće svedočenja i postavljaće pitanja o višm upravnom službeniku i ministru. Komisija može</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Report by the Performance Investigation Commission</p> <p>1. The Commission shall acquaint itself with the facts of the case and shall hear representations from, and put questions to, the senior management officer and the</p>



<p>inspektojë dokumente ë tjera dhe të intervistojë çdo person tjetër dëshmia e të cilit konsiderohet relevante.</p> <p>2. Komisioni përgatit një raport me shkrim, nëse është e mundshme brenda 15 ditëve të punës pas krijimit të tij, në të cilin përcakton nëse performanca ka qenë e pakënaqshme, dhe nëse ka qenë e pakënaqshme, rekomandon masat korrigjuese që duhet të ndërmerren.</p> <p>VI. ZGJIDHJA E KONTESTEVE DHE VËSHIRËSIVE</p> <p>Neni 13 Zgjidhja e Kontesteve dhe Vështirësive</p> <p>1. Këshilli është përgjegjës për zgjidhjen e kontesteve dhe vështirëve të tjera ndërmjet ministrave dhe zyrtarëve të lartë drejtues që nuk janë paraparë në dispozitat për performancë të dobët dhe procedurat disiplinore të përcaktuara në këtë Rregullore. Këshilli mund të shqyrtojë çështje të kësaj natyre me kërkesë të Kryeministrit, Ministrit ose Zyrtarit të Lartë Drejtues përkatës ose mund të intervenojë me vetiniciativë.</p> <p>2. Në raste të këtilla, Këshilli ndërmjetëson dhe ndihmon në zgjidhjen e vështirësive</p>	<p>takodje da zatraže uvid u druga dokumenata i da intervjuiše bilo koje drugo lice čije se svedočenje smatra relevantnim.</p> <p>2. Komisija priprema pismeni izveštaj, ukoliko je moguće u roku od 15 dana po njenom formiranju, u kome ostanovljava da li je učinak bio nezadovoljavajući, i ako je bilo nezadovoljavajući, preporučuje korektivne mere koje treba preduzeti.</p> <p>VI. REŠAVANJE SPOROVA I TEŠKOĆA</p> <p>Član 13 Rešavanje sporova i teškoća</p> <p>1. Savet je odgovoran za rešavanje sporova i drugih teškoća između ministara i viših upravnih službenika koji nisu propisani u odredbama o slabom učinku i disciplinske postupke navedene u ovom Pravilniku. Savet može da razmatra pitanja te prirode na zahtev premijera, relevantnog ministra ili viši upravnog službenika ili može da interveniše na sopstvenu inicijativu.</p> <p>2. U takvim slučajevima, Savet posreduje i pomaže u rešavanju problema i ako je</p>	<p>Minister. It may also request and inspect other documents and interview any other person whose testimony it believes to be relevant.</p> <p>2. The Commission shall produce a written report, if possible within 15 working days of its establishment, that shall state whether or not performance has been unsatisfactory and, if it is unsatisfactory, what remedial steps should be taken.</p> <p>VI. RESOLUTION OF DIFFICULTIES AND DISPUTES</p> <p>Article 13 Resolution of Difficulties and Disputes</p> <p>1. The Council shall be responsible for seeking to resolve disputes and other difficulties arising between ministers and the holders of senior management positions that are not covered by the poor performance and disciplinary proceedings in this Regulation. The Council may consider such matters at the request of the Prime Minister, or of the Minister or Senior Management Officer concerned, or may intervene upon its own initiative.</p> <p>2. In such cases the Council shall seek to mediate and to assist in the resolution of</p>
---	---	---



<p>dhe nëse është e përshtatshme mund ti rekomandojë Kryeministrit ose Qeverisë masa për korrigjimin e situatës. Këto masa, varësisht nga rasti mund të përfshijnë ricaktimin e Zyrtarit të Lartë Drejtues sipas kësaj Rregullore.</p>	<p>prikladno, može da preporuči premijeru ili Vladi mere za korigovanje situacije. Ove mere, u zavisnosti od slučaja mogu da obuhvataju preraspoređivanje višeg upravnog službenika u skladu sa ovim Pravilnikom.</p>	<p>the difficulties, and if appropriate may recommend remedial action to the Prime Minister or to the Government meeting. Such remedial action may if appropriate including redeployment of the Senior Management Officer in accordance with this regulation.</p>
<p>VII. RICAKTIMI I ZYRTARËVE TË LARTË DREJTUES</p>	<p>VII. PRERASPOREĐIVANJE VIŠIH UPRAVNIH SLUŽBENIKA</p>	<p>VII. REDEPLOYMENT OF SENIOR MANAGEMENT OFFICERS</p>
<p>Neni 14 Ricaktimi</p>	<p>Član 14 Preraspoređivanje</p>	<p>Article 14 Redeployment</p>
<p>1. Zyrtari i lartë drejtues mund të ricaktohet në një pozitë tjetër të nivelit të njëjtë me pajtimin e tij dhe titullarit të institucionit në të cilin punon aktualisht si dhe të titullarit të institucionit në të cilin do të transferohet.</p> <p>2. Ricaktimi i zyrtarit të lartë drejtues duhet të bëhet me vendim të Qeverisë pas rekomandimit nga Kryeministri. Rrethanat në të cilat Kryeministri mund të bëjë një rekomandim të këtillë janë për plotësimin e kërkesave funksionale të qeverisë dhe nevoja për zgjidhjen e vështirësive ose kontestit mes Ministrit dhe zyrtarit përkatës të lartë drejtues.</p>	<p>1. Viši upravni službenik može biti preraspoređen na drugo mesto na istom nivou na njegov pristanak i rukovodioca institucije u koju će se transferovati.</p> <p>2. Preraspoređivanje višeg upravnog službenika se treba izvršiti po odluci Vlade, na predlog premijera. Okolnosti u kojima premijer može da izvrši takvu preporuku su da ispune funkcionalne zahteve vlade i potrebu da se reši problem ili spor između ministra i odgovarajućeg upravnog službenika.</p>	<p>1. A Senior Management Officer may be assigned to a different post of appropriate seniority, with his agreement and that of the head of the institution in which he currently serves and of the head institution to which he is to be transferred.</p> <p>2. Such redeployment shall require a decision of the Government, upon the recommendation of the Prime Minister. The circumstances under which the Prime Minister may make such a recommendation shall include the necessity of meeting the operational needs of the Government, and the need to resolve a difficulty or dispute that has arisen between a Minister and a senior management officer.</p>



VIII. PROCEDURA DISIPLINORE	VIII. DISCIPLINSKI POSTUPAK	VIII. DISCIPLINARY PROCEEDINGS
<p style="text-align: center;">Neni 15 Inicimi i procedurës disiplinore</p> <p>1. Procedura disiplinore ndaj një zyrtari të lartë drejtues mund të iniciohet nga Ministri të cilin i përgjigjet zyrtari përkatës, nga Kryeministri ose nga Këshilli për shkak të paaftësisë profesionale ose keqadministrimit ose pas dënimit për vepër penale dhe dënimit me gjashtë (6) muaj burgim ose më shumë. Përkufizimi i keqadministrimit përfshin, por nuk kufizohet, shkeljen e parimeve të përcaktuara në nenin 4 të Ligjit për Shërbimin Civil si dhe të gjitha shkeljet e tjera të përcaktuara me atë ligj.</p> <p>2. Procedura disiplinore iniciohet përmes dorëzimit të një njoftimi me shkrim në SKQ e cila menjëherë e informon me shkrim Kryeministrin, Këshillin, Ministrin dhe zyrtarin e lartë drejtues përkatës.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Pokretanje disciplinskog postupka</p> <p>1. Disciplinski postupak protiv višeg upravnog službenika može pokrenuti nadležni ministar kome je odgovoran relevantni službenik, premijer ili savet zbog stručne nesposobnosti ili lošeg upravljanja, ili nakon presude za krivično delo, i kazne sa šest (6) meseci zatvora ili više. Definicija lošeg upravljanja uključuje, ali nije ograničena na, kršenje principa iz člana 4. Zakona o civilnoj službi kao i svih drugih kršenja utvrđenih zakonom.</p> <p>2. Disciplinski postupak se pokreće podnošenjem pismenog obaveštenja u KSV koji odmah obaveštava u pisanoj formi premijera, savet, ministra i odgovarajućeg višeg upravnog službenika.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Initiation of Disciplinary Proceedings</p> <p>1. Disciplinary proceedings may be initiated against a senior management officer by the Minister to whom the officer is responsible, by the Prime Minister, or by the Council, on the grounds of professional incompetence or misconduct or after being convicted of a criminal offence and sentenced to serve a prison term of six (6) months or more. The definition of misconduct shall include, but shall not be limited to, any breach of the principles established under article 4 of the Law on Civil Service and any of the violations listed in that law.</p> <p>2. The disciplinary procedure shall be initiated by delivery of written notice to the GCS, which shall immediately inform in writing the Prime Minister, the Council, the Minister and the concerned senior management officer.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Pezullimi i zyrtarit të lartë drejtues pas inicimit të procedurës disiplinore</p> <p>1. Zyrtari i lartë drejtues pezullohet nga</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Suspenzija višeg upravnog službenika posle pokretanja disciplinskog postupka</p> <p>1. Viši upravni službenik se suspenduje sa</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Suspension of Senior Management Officers facing Disciplinary Proceedings</p> <p>1. A senior management officer shall be</p>



<p>puna me pagesë nga eprori i tij nëse dyshohet ose akuzohet se ka bërë shkelje.</p> <p>2. Zyrtari i lartë drejtues pezullohet nga puna me pagesë nga eprori i tij në rast se mbahet në polici ose arrest gjyqësor për një periudhë më të gjatë se dyzetetë (48) orë për vepër penale të supozuar.</p> <p>3. Zyrtari i lartë drejtues gjatë kohëzgjatjes së pezullimit i takojnë 50% të pagës së tij/saj bazë.</p> <p>4. Menjëherë pas pezullimit të zyrtarit të lartë drejtues, rasti i raportohet Kryeministrit.</p> <p>5. Pezullimi i zyrtarit të lartë drejtues nuk paragjykon rezultatin e hetimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Të drejtat e zyrtarit të lartë drejtues gjatë procedurës disiplinore</p> <p>1. Zyrtari i lartë drejtues i gëzon të njëjtat të drejta dhe garanci sikurse nëpunësit tjerë civil të përcaktuara në Ligjin për Shërbimin Civil.</p> <p>2. Zyrtari i lartë drejtues mund të pezullohet ose shkarkohet në pajtim me Ligjin për</p>	<p>posla uz nadoknadu, od svog pretpostavljenog ukoliko se sumnja ili je optužen za kršenje.</p> <p>2. Viši upravni službenik se suspenduje sa posla uz nadoknadu, od strane svog pretpostavljenog ako bude zadržan u policiji ili u sudskom pritvoru za period duži od četrdeset osam (48) sati za navodno krivično delo.</p> <p>3. Viši upravni službenik za vreme trajanja suspenzije ima pravo da bude plaćen sa 50% od njegove / njene osnovne plate.</p> <p>4. Odmah nakon suspenzije višeg upravnog službenika o slučaju se podnosi izveštaj premijeru.</p> <p>5. Suspenzija višeg upravnog službenika ne prejudicira ishod istrage</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Prava višeg upravnog službenika tokom disciplinskog postupka</p> <p>1. Viši upravni službenik uživa ista prava i garancije kao i drugi civilni službenici koja su utvrđena u Zakonu o civilnoj službi.</p> <p>2. Viši upravni službenik može biti suspendovan ili razrešen, u skladu sa</p>	<p>suspended with pay by his/her superior if suspected of having committed a violation.</p> <p>2. A senior management officer shall be suspended with pay by his/her superior if remanded to police or judicial custody for a period of longer than forty-eight (48) hours in a case of an alleged criminal offence.</p> <p>3. During the entire period of the suspension, the senior management officer is entitled to receive 50% of his/her basic salary.</p> <p>4. Immediately after the suspension of the senior management officer, the case shall be reported to the Prime Minister.</p> <p>5. The suspension of the senior management officer shall be without prejudice to the outcome of the investigation.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Rights of Senior Management Officers facing Disciplinary Proceedings</p> <p>1. Officers in senior management positions shall enjoy the same rights and guarantees specified in the Law on Civil Servants as any other Civil Servant.</p> <p>2. Officers in senior management positions may be suspended or discharged in</p>
--	---	--



<p>Shërbimin Civil si dhe me aktet nënligjore që nxirren për zbatimin e tij.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Themelimi dhe Përbërja e Komisionit Disiplinor për Pozita të Lartë Drejtuese</p> <p>1. Procedurat disiplinore për zyrtarët e lartë drejtues administrohen nga Komisione të posaçme Disiplinore të cilat krijohen sipas rastit me vendim të Qeverisë me propozim të Kryeministrit.</p> <p>2. Komisionet disiplinore për pozitat e nivelit të lartë drejtues në degën ekzekutive përbëhen nga pesë (5) anëtarë dhe në përbërjen e tyre ka së paku një (1) nga zëvendëskryeministrat, ministrin përgjegjës për administratë publike, një (1) ministër nga radhët e komuniteteve dhe dy (2) anëtarë të tjerë nga radhët e sekretarëve të përgjithshëm apo pozita të barasvlershme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Funksionet e komisionit disiplinor</p> <p>1. Komisioni disiplinor për pozitat e nivelit</p>	<p>Zakonom o civilnoj službi i podzakonskim akatima koja se donose za njeno sprovođenje.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Osnivanje i sastav Disciplinske komisije za više upravne pozicije</p> <p>1. Disciplinskim postupkom za više upravne službenike upravlja posebna Komisija koja se formira prema slučaju odlukom Vlade na predlog Premijera</p> <p>2. Disciplinske komisije za više upravne pozicije u izvršnom ogranku se sastoje od pet (5) članova i u njihov sastav ima najmanje jednog (1) zamenika premijera, ministra nadležnog za javnu upravu, jedan (1) ministar iz redova zajednica i dva (2) druga člana iz redova generalnih sekretara ili ekvivalentnih pozicija.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Funkcije disciplinske komisije</p> <p>1. Disciplinska komisija za pozicije višeg</p>	<p>accordance with the Law on Civil Servants and sub normative acts issued for the implementation of that Law.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Establishment and composition of the disciplinary commission for Senior Management Positions</p> <p>1. Disciplinary procedures concerning officers in senior management positions shall be administered by special disciplinary commissions appointed on a case-by-case basis by Government decision, upon the proposal of the Prime Minister.</p> <p>2. Disciplinary Commissions for senior management positions in the executive branch shall be composed of five (5) members, as follows: at least one (1) of the deputy prime ministers, the minister responsible for public administration, one (1) minister from the communities and two (2) other members among the ranks of general secretaries or equivalent positions.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Functions of the Disciplinary Commission</p> <p>1. The Disciplinary Commission for senior</p>
---	---	---



<p>të lartë drejtues ushtron funksionet në vijim:</p> <p>1.1. dëgjon dëshmitë në lidhje me shkeljen e pohuar;</p> <p>1.2. në bazë të dëshmimeve, përcakton nëse shkelja është bërë;</p> <p>1.3. vendos për masën disiplinore përkatëse, në pajtim me nenin 77 të Ligjit për Shërbimin Civil.</p> <p>2. Personi kundër të cilit zhvillohet procedura disiplinore ka të drejtë shoqërimi nga këshilltari juridik dhe/ose përfaqësuesi i sindikatës në të gjitha seancat e Komisionit.</p> <p>3. Komisioni disiplinor për pozitën e nivelit të lartë drejtues, aq sa është e mundur, përfundon seancat dhe vendos rastin brenda gjashtëdhjetë (60) ditëve nga data e pranimit dhe i raporton Qeverisë për këtë vendim.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Procedura ankimore</p> <p>Zyrtari i lartë drejtues i pakënaqur me vendimin e komisionit disiplinor, ka të drejtë ankese në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës brenda tridhjetë (30) ditësh nga dita e pranimit të vendimit.</p>	<p>nivoo upravljanja obavlja sledeće funkcije:</p> <p>1.1. saslušaće svedočenja o navodnom kršenju;</p> <p>1.2. na osnovu dokaza, utvrđuje da li je napravljen prekršaj;</p> <p>1.3. odlučuje o odgovarajućim disciplinskim merama, u skladu sa članom 77. Zakona o civilnoj službi.</p> <p>2. Lice protiv koga se vodi disciplinski postupak ima pravo pratnje od strane pravnog savetnika i / ili predstavnika sindikata na svim sednicama Komisije.</p> <p>3. Disciplinska komisija za pozicije višeg nivoo upravljanja, koliko god je to moguće, zaključuje rasprave i odlučuje o slučaju u roku od šezdeset (60) dana od dana prijema i podnosi izvještaj Vladi o ovoj odluci.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Žalbeni postupak</p> <p>Viši upravni službenik nezadovoljan odlukom disciplinske komisije ima pravo na žalbu Nezavisnom nadzornom odboru u roku od trideset (30) dana od dana prijema odluke.</p>	<p>management positions shall exercise the following functions:</p> <p>1.1 Hear the evidence concerning the alleged violation;</p> <p>1.2 Determine, on the basis of the evidence, whether a violation has been committed;</p> <p>1.3. Decide on the relevant disciplinary measure to be taken in accordance with article 77 of the Law on Civil Service.</p> <p>2. The person that is the subject of the disciplinary procedure shall be entitled to be accompanied by a legal adviser and/or union representative at all sessions of the Commission.</p> <p>3. The Disciplinary Commission for senior management positions shall, as far as possible, complete the hearings of a case and give its decision within sixty (60) days of its receipt, and shall report its decision to the Government.</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Appeals Procedure</p> <p>Senior management officers that are not satisfied with the decision of the disciplinary commission have the right to appeal before the Independent Oversight Board within thirty (30) days after receiving the decision.</p>
--	--	---



<p style="text-align: center;">Neni 21 Komisioni për ankesa</p> <p>1. Për të gjithë kandidatët që kanë konkurruar për pozitat e zyrtarëve të lartë drejtues në afat prej tetë ditësh pas përfundimit të procesit të selektimit të kandidatëve kanë të drejtë të ankohen në Komisionin e ankesave i cili formohet nga MAP sipas propozimit të Këshillit.</p> <p>2. Komisioni i ankesave përbëhet nga tre (3) Sekretarë të Përgjithshëm apo pozita të barasvlershme.</p> <p>3. Komisioni i ankesave duhet ti zgjidhë ankesat brenda tetë ditësh.</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Komisija za žalbe</p> <p>1. Za sve kandidate koji su se prijavili za pozicije višeg upravnog službenika u roku od osam dana od dana procesa selekcije kandidata imaju pravo na žalbu Komisiji za žalbe koja je formirana od strane MJA prema predlogu Saveta.</p> <p>2. Komisija za žalbe se sastoji od tri (3) generalna sekretara ili ekvivalentnih položaja.</p> <p>3. Komisije za žalbe treba da rešava žalbe u roku od osam dana.</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 Appeals Commission</p> <p>1. Within eight (8) days after the completion of the selection process, all candidates that have applied for senior management positions have the right to submit an appeal before the Appeals Commission that shall be established by the MPA with the proposal of the Council.</p> <p>2. The Appeals Commission shall be composed of three (3) General Secretaries or equivalent positions.</p> <p>3. The Appeals Commission shall settle appeals within eight (8) days.</p>
<p style="text-align: center;">IX. VAZHDIMI I MANDATIT TË ZYRTARIT TË LARTË DREJTUES</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Vazhdimi i mandatit</p> <p>1. Nëse pas tri (3) vitesh Ministri e konsideron të kënaqshme performancën e zyrtarit të lartë drejtues, atëherë ai/ajo i drejtohet Këshillit së bashku me një arsyetim për vazhdimin e kontratës së zyrtarit të lartë për një mandat tjetër tre (3) vjeçar.</p> <p>Këshilli pas vlerësimit të kërkesës së ministrit dhe performancës së tri viteve të</p>	<p style="text-align: center;">IX. PRODUŽAVANJE MANDATA VIŠEM RUKOVODFEČEM ZVANIČNIKI</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Produžavanje mandata</p> <p>1. Ukoliko nakon 3 (tri) godine, Ministar procenjuje zadovoljavajućom performansu višeg rukovodećeg zvaničnika, u tom slučaju on/ona se obraća Savetu, uz obrazloženje, za produžetak ugovora višeg zvaničnika za još jedan mandata od 3 (tri) godine .</p> <p>Savet, nakon razmatranja zahteva ministra i preformanse o protekle tri</p>	<p style="text-align: center;">IX. EXTENSION OF MANDATE OF SENIOR MANAGEMENT OFFICERS</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Extension of mandate</p> <p>1.If after three (3) years the Minister considers satisfactory performance of the senior management officer, he or she addresses to Council along with a justification for extension of the senior officer contract for a term of three (3) years.Council after assessing the request of the minister and performance of the past three years the Government proposes to</p>



<p>kaluara i propozon Qeverisë që të votohet për vazhdimin e kontratës së Zyrtarit të lartë drejtues.</p> <p>2. Vazhdimi i kontratës së zyrtarit të lartë drejtues duhet të bëhet me vendim të Qeverisë pas rekomandimit nga Këshilli.</p> <p>X. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</p> <p>Neni 23 Përgjegjësia për zbatim</p> <p>Përgjegjësinë për zbatimin e kësaj rregullore e kanë titullarët e të gjitha institucioneve si dhe anëtarët e Këshillit dhe Komisionit.</p> <p>Neni 24 Interpretimi i dispozitave të rregullores</p> <p>1. Në rast të paqartësive, kompetente për interpretimin e kësaj rregullore, është Zyra e Kryeministrit - Zyra Ligjore.</p> <p>2. Zyra e Kryeministrit - Zyra Ligjore, sipas nevojës dhe kërkesave, përgatit dhe i propozon Këshillit çfarëdo amendamenti të nevojshëm për procedurat që përcaktojnë</p>	<p>godine, predlaže Vladi da glasa o produžavanju ugovora Višem rukovodečem zvaničniku</p> <p>2. Produžavanje ugovora višeg rukovodečeg zvaničnika treba da se izvrši odlukom Vlade, nakon preporuke Saveta.</p> <p>X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</p> <p>Član 23 Odgovornost za sprovođenje</p> <p>Odgovornost za sprovođenje ovog pravilnika imaju šefovi svih institucija i članovi Saveta i Komisije.</p> <p>Član 24 Tumačenje odredaba pravilnika</p> <p>1. U slučaju nejasnoća, nadležna za tumačenje ovog pravilnika je Kancelarija premijera – Pravna Kancelarija za usluge i pravnu pomoć</p> <p>2. Kancelarija Premijere - Pravna Kancelarija, po potrebi i zahtevima, priprema i predlaže Savetu sve potrebne izmene procedure koje određuju</p>	<p>vote to extend the contract of the senior management officer.</p> <p>2. Extension of contract of the senior management officer should be made with the decision of the Government upon recommendation by the Council.</p> <p>X. FINAL AND TRANSITIONAL PROVISIONS</p> <p>Article 23 Responsibility for implementation</p> <p>The responsibility for the implementation of this regulation lies with the heads of all institutions and the members of the Council and the Commission.</p> <p>Article 24 Interpretation of the provisions of this Regulation</p> <p>1. In cases where this regulation is unclear, the institution responsible for the interpretation of this regulation is the Office of the Prime Minister – Legal Office.</p> <p>2. The Office of the Prime Minister – Legal Office shall as necessary and as required, prepare and propose to the Council any amendment required</p>
---	---	---



<p>funksonimin e sistemit të menaxhimit të pozitive të larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 25 Zbatimi përshtatshmërisht i dispozitave të përgjithshme të Ligjit për shërbimin civil</p> <p>Në procedurën për menaxhimin e pozitive të larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, përshtatshmërisht zbatohen dispozitat e përgjithshme për nëpunësit civil të përcaktuara me Ligjin për shërbimin civil dhe aktet nënligjore për zbatimin e këtij ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 26 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">02.04.2012</p>	<p>funkcionisanje sistema upravlanja višim upravnim pozicijama u civilnoj službi Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Član 25 Odgovarajuća primena opštih odredbi Zakona o civilnoj službi</p> <p>U postupku za upravlanje višim pozicijama upravlanja u civilnoj službi Republike Kosovo, shodno se primenjuju opšte odredbe o civilnim službenicima, utvrđenim zakonom o civilnoj službi i podzakonskim aktima za sprovođenje ovog zakona.</p> <p style="text-align: center;">Član 26 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane Premijera Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">02.04.2012</p>	<p>concerning the procedures for the functioning of the system for the management of senior management positions in the Civil Service of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 25 Analogous application of the general provisions of the Law on Civil Service</p> <p>In the procedure for management of senior management positions in the Civil Service of the Republic of Kosovo, the general provisions for civil servants set out in the Law on Civil Service and sub-legal acts for the implementation of that law shall apply analogously.</p> <p style="text-align: center;">Article 26 Entry into Force</p> <p>This regulation shall enter into force on the day of its signature from the Prime Minister of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">02.04.2012</p>
--	---	--