



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

RREGULLORE (QRK) NR. 01/2022
PËR PRANIMIN, VLERËSIMIN DHE DISIPLINËN E NËPUNËSVE TË LARTË DREJTUES¹

REGULATION (GRK) NO. 01/2022
ON THE ADMISSION, EVALUATION AND DISCIPLINE OF SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES²

UREDBA (VRK) BR. 01/2022
O PRIJEMU, PROCENI I DISCIPLINI VISOKO RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA³

¹ Rregullore (QRK) nr. 01/2022 për pranimin, vlerësimin dhe disiplinën e nëpunësve të lartë drejtues është aprovuar në mbledhjen e 67 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin nr. 11/67, datë 09.03.2022.

² Regulation (GRK) no. 01/2022 on the admission, evaluation and discipline of senior management employees was approved on the 67 meeting of the Government of Kosovo, with the decision no. 11/67, date 09.03.2022.

³ Uredba (VRK) br. 01/2022 o prijemu, proceni i disciplini visoko rukovodećih službenika usvojen je na 67 sednicu Vlade Kosova, sa idlukom br. 11/67, datum 09.03.2022.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93 paragrafit 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, paragrafit 12 të nenit 40, paragrafit 6 të nenit 41, paragrafit 11 të nenit 42, paragrafit 4 të nenit 44, paragrafi 9 të nenit 48 dhe paragrafit 6 të nenit 49 të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, si dhe paragrafit 6.2 të nenit 19 të Rregullores Nr. 09/2011 e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës,</p> <p>Miraton:</p> <p>RREGULLORE (QRK) NR. 01/2022 PËR PRANIMIN, VLERËSIMIN DHE DISIPLINËN E NËPUNËSVE TË LARTË DREJTUES</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>1. Kjo Rregullore përcakton rregullat, kriteret dhe procedurat për pranimin, emërimin, vlerësimin e rezultateve të punës dhe disiplinën për pozitat e</p>	<p>Government of the Republic of Kosovo</p> <p>Pursuant to Article 93, paragraph 4 of the Constitution of the Republic of Kosovo, paragraph 12 of Article 40 paragraph 6 of Article 41, paragraph 11 of Article 42, paragraph 4 of Article 44 paragraph 9 of Article 48 and paragraph 6 of Article 49 of Law no. 06/L - 114 on Public Officials, as well as paragraph 6.2 of Article 19 of Regulation no. 09/2011 of Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION (GRK) NO. 01/2022 ON THE ADMISSION, EVALUATION AND DISCIPLINE OF SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES</p> <p>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>1. This regulation shall lay down the rules, criteria and procedures for admission, appointment, performance appraisal and</p>	<p>Vlada Republike Kosovo</p> <p>Na osnovu člana 93. stav 4. Ustava Republike Kosovo, stav 12. člana 40. stav 6. člana 41., stav 11. člana 42, stav 4. člana 44. stav 9. člana 48. i stav 6. člana 49. Zakona br. 06/L - 114 o javnim službenicima, kao i stav 6.2 člana 19 Uredbe br. 09/2011 o Poslovniku Vlade Republike Kosovo,</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBU (VRK) BR. 01/2022 O PRIJEMU, PROCENI I DISCIPLINI VISOKO RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA</p> <p>POGAVLJE I OPŠTE ODREDBE</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>1. Ovom uredbom se utvrđuju pravila, kriterijumi i procedure za prijem, imenovanje, procenu rada i disciplinu za više rukovodeće</p>
--	---	---

<p>kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore dhe në institucionet e tjera shtetërore.</p> <p>2. Me këtë rregullore gjithashtu përcaktohen, rregullat për funksionimin dhe vendimmarrjen e komisioneve, kriteret dhe procedura për përzgjedhjen e anëtarëve të komisioneve si dhe pagesa e anëtarëve të komisioneve.</p>	<p>discipline for senior management positions in state administration institutions and other state institutions.</p> <p>2. This Regulation shall also lay down the rules on the functioning and decision-making of Commissions, the criteria and procedure for selection of members of commissions and remuneration for members of commissions.</p>	<p>pozicije u institucijama državne uprave i drugim državnim institucijama.</p> <p>2. Ovom Uredbom se takođe utvrđuju pravila o radu i odlučivanju komisija, kriterijumi i postupak za izbor članova komisija i naknade za članove komisija.</p>
<p>Neni 2 Fushëveprimi</p>	<p>Article 2 Scope</p>	<p>Član 2 Delokrug</p>
<p>1. Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha pozitat e kategorisë së lartë drejtuese siç janë të përcaktuara në Rregulloren për klasifikimin e vendeve të punës, në institucionet e administratës shtetërore dhe në institucionet e tjera shtetërore.</p> <p>2. Përrjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, përderisa nuk cenohet pavarësia e tyre funksionale dhe organizative e garantuar me Kushtetutë, dispozitat e kësaj rregullore zbatohen në Këshillin Gjyqësor të Kosovës, Këshillin Prokurorial të Kosovës, Gjykatën Kushtetuese, Institucionin e Avokatit të Popullit, Auditorin e Përgjithshëm të Kosovës, Komisionin Qendror të Zgjedhjeve dhe Komisionin e Pavarur të Mediave.</p>	<p>1. This regulation shall apply to all senior management positions in state administration institutions and other state institutions, as defined in the Regulation on Classification of Jobs.</p> <p>2. Notwithstanding paragraph 1 of this article, as long as their functional and organizational independence guaranteed by the Constitution is not violated, the provisions of this regulation shall apply to Kosovo Judicial Council, Kosovo Prosecutorial Council, Constitutional Court, Ombudsperson Institution, Auditor General of Kosovo, Central Election Commission and the Independent Media Commission.</p>	<p>1. Ova uredba se primenjuje na sve više rukovodeće pozicije u institucijama državne uprave i drugim državnim institucijama, kako je definisano Uredbom o klasifikaciji radnih mesta.</p> <p>2. Izuzetno od stava 1. ovog člana, sve dok se ne naruši njihova funkcionalna i organizaciona nezavisnost garantovana Ustavom, odredbe ove uredbе primenjuju se na Sudski savet Kosova, Tužilački savet Kosova, Ustavni sud, Instituciju Ombudsmana, Generalnog revizora Kosova, Centralnu izbornu komisiju i Nezavisnu komisiju za medije.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p>
<p>1. Termat e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në përkufizimet e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë (në vijim “Ligji për Zyrtarët Publikë”) dhe Ligjit Nr. 06/l-113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarur (në vijim “LOFAShAP”).</p> <p>2. Për qëllim të kësaj Rregullore, shprehjet e përdorura në vijim, kanë këtë kuptim:</p> <p>2.1. Mendimi strategjik – aftësi për të kuptuar dhe ndërlidhur gjërat në kontekst më të gjerë dhe për të zhvilluar një vizion të qartë dhe afatgjatë të organizatës si dhe aftësi për të përgatitur strategji dhe plane për realizimin e atij vizioni.</p> <p>2.2. Lidership - aftësi për të drejtuar dhe përcaktuar drejtimin e institucionit, për të inspiruar të tjerët dhe ndërtuar ekipe efektive, si dhe për të përdorë qasje të ndryshme të udhëheqjes kur nevojitet;</p> <p>2.3. Mendimi kreativ - aftësi kreative, përherë në kërkim të mënyrave të reja për të arritur rezultatet e dëshiruara, duke vënë në pyetje rregullisht mënyrat tradicionale të punës dhe duke vlerësuar dhe zhvilluar ide të reja;</p>	<p>1. The terms used in this Regulation shall have the same meaning as in the definitions of Law No. 06/L - 114 on Public Officials (hereinafter “the Law on Public Officials”), and Law No. 06/L-113 on the Organization and Functioning of State Administration and Independent Agencies (hereinafter: LoOFSAlA).</p> <p>2. For the purposes of this Regulation, the following terms used shall have the following meaning:</p> <p>2.1. Strategic thinking - the ability to understand and relate things to a broader context and develop a clear and long-term vision of the organization as well as to develop strategies and plans for delivering that vision.</p> <p>2.2. Leadership - the ability to lead and set directions of an institution, inspire others and build effective teams as well as to use different leadership approaches when needed;</p> <p>2.3. Creative thinking - creative ability, always searching for new ways to achieve the desired results, regularly questioning traditional ways of working and evaluating and developing new ideas;</p>	<p>1. Izrazi koji se koriste u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao u definicijama Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima (u daljem tekstu “Zakon o javnim službenicima”), i Zakona br. 06/L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija (u daljem tekstu: ZOFDUNA).</p> <p>2. Za potrebe ove Uredbe, sledeći termini koji se koriste imaju sledeće značenje:</p> <p>2.1. Strateško razmišljanje – sposobnost razumevanja i povezivanja stvari sa širim kontekstom i razvijanja jasne i dugoročne vizije organizacije, kao i razvoja strategija i planova za ostvarivanje te vizije.</p> <p>2.2. Liderstvo – sposobnost vođenja i postavljanja pravaca institucije, inspirisanja drugih i izgradnje efikasnih timova, kao i korišćenja različitih pristupa rukovođenju kada je to potrebno;</p> <p>2.3. Kreativno razmišljanje - kreativna sposobnost, kontinuirano traganje za novim načinima za postizanje željenih rezultata, redovno preispitivanje tradicionalnih načina rada i evaluacija i razvijanje novih ideja;</p>

<p>2.4. Zgjidhja e problemeve - aftësi për të analizuar informatat dhe demonstruar fleksibilitet në të menduarit;</p> <p>2.5. Orientimi drejt rezultateve - është orientimi drejt përmirësimit të shërbimeve dhe të kuptuarit e nevojave dhe synimeve të përdoruesit të shërbimeve, është vazhdimisht i orientuar nga rezultati dhe është i aftë të përcaktojë objektivat dhe matjen e arritjeve të tyre;</p> <p>2.6. Komunikimi - aftësi komunikimi në mënyrë verbale dhe me shkrim brenda dhe jashtë institucionit duke përdorë metoda të ndryshme për audiencat të ndryshme.</p> <p>2.7. Menaxhimi - njohuri për sistemet për menaxhimin të burimeve njerëzore dhe financave si dhe aftësi në planifikim dhe organizim dhe i gatshëm të delegojë përgjegjësitë;</p> <p>2.8. Përshtatja - aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve të zhvendosura, kërkesave dhe afateve kohore dhe për t'u përballë me konflikte dhe stresa, i vetë-motivuar, i vendosur por jo agresiv, dhe</p>	<p>2.4. Problem solving - Ability to analyse information and demonstrate flexibility in thinking;</p> <p>2.5. Outcome orientation - is oriented towards improvement of services and understands service-user needs and aspirations, it is consistently outcome-oriented and able to set objectives and measure their achievement;</p> <p>2.6. Communication - oral and written communication skills inside and outside the institution using different methods for different audiences;</p> <p>2.7. Management - knowledge on human resources and finance management systems as well as planning and organizing skills and willing to delegate responsibilities;</p> <p>2.8. Adaptation - the ability to adapt to shifting priorities, demands and timelines and to cope with conflict and stress, to be self-motivated, determined but not aggressive; and</p>	<p>2.4. Rešavanje problema – Sposobnost analiziranja informacija i demonstriranja fleksibilnosti u razmišljanju;</p> <p>2.5. Orijentacija na ishod - orijentisana je na poboljšanje usluga i razumevanje potreba i aspiracija korisnika usluga, dosledno je orijentisana na ishode i sposobna je postaviti ciljeve i meriti njihovo postizanje;</p> <p>2.6. Komunikacija - usmene i pismene komunikacione veštine unutar i izvan institucije koristeći različite metode za različit auditorijum;</p> <p>2.7. Menadžment – znanje o ljudskim resursima i sistemima upravljanja finansijama, kao i veštine planiranja i organizovanja i spremnost za delegiranje odgovornosti;</p> <p>2.8. Adaptacija- sposobnost prilagođavanja promenjivim prioritetima, zahtevima i vremenskim rokovima i suočavanja sa konfliktom i stresom, samomotivisanost, odlučnost, ali ne agresivnost; i</p>
---	--	--

<p>2.9. Puna në ekip -aftësi për të bashkëpunuar me një varg njerëzish dhe për të mbajtur marrëdhënie efektive me të gjithë akterët;</p> <p>2.10. Zhvillimi i vetes dhe i të tjerëve - aftësia për të kuptuar pikat e forta dhe të dobëta personale dhe adresimin e tyre, gjithmonë i gatshëm për të mësuar nga përvojat dhe nga të tjerët, për të ndërtuar kapacitete dhe për të zhvilluar talentin;</p> <p>2.11. Integriteti - vepron në bazë të vlerave të qarta, shërben si shembull i ndershmërisë, integritetit, modestisë ndaj të tjerëve dhe është politikisht i paanshëm;</p> <p>2.12. Organizatat e specializuara - janë ofruesit jo publik të shërbimeve të punësimit, OJQ-të dhe/apo kompanitë e regjistruara në Republikën e Kosovës në fushën e burimeve njerëzore.</p>	<p>2.9. Teamwork - the ability to collaborate with a range of people and maintain effective relationships with all stakeholders;</p> <p>2.10. Developing one’s self and others - the ability to understand personal strengths and weaknesses and how to deal with them, always willing to learn from experiences and from others, to build capacities and develop talent;</p> <p>2.11. Integrity - acts on the basis of clear values, serves as an example of honesty, integrity and modesty towards the others and is politically impartial;</p> <p>2.12. Specialized organizations - are nonpublic employment services providers, NGOs and/or companies registered in the Republic of Kosovo in the area of human resources.</p>	<p>2.9. Timski rad – sposobnost saradnje sa nizom ljudi i održavanje efektivnih odnosa sa svim zainteresovanim stranama;</p> <p>2.11. Razvijanje sebe i drugih - sposobnost razumevanja ličnih snaga i slabosti i kako se nositi s njima, kontinuirana volja za učenje iz iskustava i od drugih, za izgradnju kapaciteta i razvoj talenata;</p> <p>2.13. Integritet - delovanje na osnovu jasnih vrednosti, služi kao primer poštenja, integriteta i skromnosti prema drugima i politička nepristrasnost;</p> <p>2.14. Specijalizovane organizacije-su nejavni pružaoci usluga zapošljavanja, NVO i/ili kompanije registrovane u Republici Kosovo u oblasti ljudskih resursa.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Parimet e pranimit</p> <p>Pranimi dhe emërimi në pozita të kategorisë së lartë drejtuese bëhet në pajtim me parimet e përcaktuara në nenin 6 të Ligjit për Zyrtarët Publikë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Admission Principles</p> <p>Admission and appointment in senior management positions shall be carried out in accordance with the principles set forth in Article 6 of the Law on Public Officials.</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Načela prijema</p> <p>Prijem i imenovanje na više rukovodeće pozicije vrši se u skladu sa načelima navedenim u članu 6. Zakona o javnim službenicima.</p>

<p style="text-align: center;">KAPITULLI II PROCEDURAT E PRANIMIT NË POZITAT E KATEGORISË SË LARTË DREJTUESE</p>	<p style="text-align: center;">CHAPTER II PROCEDURES OF ADMISSION IN SENIOR MANAGEMENT POSITIONS</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE II PROCEDURE PRIJEMA NA VIŠE RUKOVODEĆE POZICIJE</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Kërkesat dhe kushtet e pranimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Requirements and conditions of admission</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Zahtevi i uslovi za prijem</p>
<p>1. Kandidatët të cilët aplikojnë në pozita të kategorisë së lartë drejtuese, përveç kërkesave të përgjithshme si në paragrafin 1 të nenit 8 të Ligjit për Zyrtarët Publikë dhe kushteve, kritereve për pozitat në kategorinë e lartë drejtuese të përcaktuar me Rregulloren përkatëse për klasifikimin e vendeve të punës, demonstrojnë edhe kompetencat e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Mendimi strategjik; 1.2. Lidershipi; 1.3. Mendimi kreativ; 1.4. Zgjidhja e problemeve; 1.5. Orientimi drejt rezultateve; 1.6. Komunikimi; 1.7. Menaxhimi; 1.8. Përshtatja; 	<p>1. Candidates applying for senior management positions, in addition to the general requirements referred to in paragraph 1 of Article 8 of the Law on Public Officials, and the conditions, criteria for senior management positions laid down by the relevant regulation on classification of jobs, be able to demonstrate the following competencies:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Strategic thinking; 1.2. Leadership; 1.3. Creative thinking; 1.4. Problem solving; 1.5. Results orientation; 1.6. Communication; 1.7. Management; 1.8. Adaptability; 	<p>1. Kandidati koji konkurišu za više rukovodećih pozicija, pored opštih uslova iz stava 1 člana 8 Zakona o javnim službenicima, i uslova, kriterijuma za više rukovodeće pozicije utvrđenih odgovarajućim propisom o sistematizaciji radnih mesta, takođe pokaže sledeće kompetencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Strateško razmišljanje; 1.2. Liderstvo; 1.3. Kreativno razmišljanje; 1.4. Rešavanje problema; 1.5. Orijentacija na ishod; 1.6. Komunikacija; 1.7. Menadžment; 1.8. Adaptacija;

<p>1.9. Puna në ekip;</p> <p>1.10. Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve;</p> <p>1.11. Integriteti.</p> <p>2. Përveç kërkesave të kornizës së kompetencës në paragrafin 1 të këtij neni dhe kushteve dhe kritereve të përcaktuara me Ligj të veçantë, institucioni propozues i konkurrimit mund të propozoj edhe kërkesat specifike shtesë për pozitën që e rekruton, të cilat shqyrtohen dhe miratohen paraprakisht nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë, për institucionet e administratës shtetërore dhe njësia e burimeve njerëzore për institucionet e tjera.</p> <p>3. Procesi i vlerësimit të kritereve dhe kërkesave të përcaktuara në paragrafët 1 dhe 2 dhe të këtij neni mbështetet nëpërmjet udhëzuesve që hartohen nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Organizimi i konkurrimit</p> <p>1. Procedura e konkurrimit për pozitën e kategorisë së lartë drejtuese organizohet nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë për institucionet e administratës shtetërore dhe nga njësia e burimeve njerëzore e</p>	<p>1.9. Teamwork;</p> <p>1.10. Developing -self and others;</p> <p>1.11. Integrity.</p> <p>2. In addition to the requirement of competence framework in paragraph 1 of this Article and the conditions and criteria set forth with a special law, the proposing institution of competition may also propose specific additional criteria for the position it recruits, which shall be reviewed and approved by the DMPO for state administration institutions, and Human Resource Unit for the other institutions.</p> <p>3. The evaluation process of criteria and requirements set out in paragraphs 1 and 2 of this Article is supported through guidelines to be developed by the DMPO.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Organization of competition</p> <p>1. The application procedure for senior management positions shall be organized by the Department for Management of Public Officials for the state administration institutions and by the Human Resources Unit of the institution for the</p>	<p>1.9. Timski rad;</p> <p>1.10. Razvijanje sebe i drugih;</p> <p>1.11. Integritet.</p> <p>2. Pored uslova okvira nadležnosti iz stava 1. ovog člana i uslova i kriterijuma utvrđenih posebnim zakonom, konkursna institucija predlagач može predložiti i posebne dodatne kriterijume za radno mesto, koji se razmatra i odobrava OUJS-a, za institucije državne uprave, i Jedinice za ljudske resurse za ostale institucije.</p> <p>3. Proces evaluacije kriterijuma i zahteva navedenih u stavovima 1. i 2. ovog člana će biti podržan kroz smernice koje će izraditi OUJS.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Organizacija konkursa</p> <p>1. Postupak prijave za više rukovodeće pozicije organizuju Odeljenje za upravljanje javnim službenicima za institucije državne uprave i Jedinica za ljudske resurse institucije za drugu</p>
---	---	---

<p>institucionit, për institucionin tjetër shtetëror (në tekstin në vijim për të dy njësitë - Njësia përgjegjëse).</p> <p>2. Titullari i institucionit ku është pozita e lirë, propozon tek njësia përgjegjëse fillimin e procedurave për rekrutimin e nëpunësit në pozita të larta drejtuese.</p> <p>3. Procedura e konkurrimit, në rastet kur pas mandatit të parë nuk propozohet rizgjatja e mandatit sipas paragrafit 5 të nenit 42 të Ligjit për Zyrtarët Publikë, dhe pas përfundimit të mandatit sipas paragrafit 4 të nenit 42 të Ligjit për Zyrtarët Publikë, fillon tre (3) muaj para përfundimit të mandatit.</p> <p>4. Njësia e pranimin, bën njoftimin për hapjen e procedurës së konkurrimit për çdo pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në afat jo më të shkurtër se tridhjetë (30) ditë kalendarike para datës të caktuar për pranimin e aplikacioneve.</p> <p>5. Afati për pranimin e aplikacioneve është tetë (8) ditë kalendarike.</p> <p>6. Njoftimi për shpalljen e konkursit për herë të parë është për nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil dhe bëhet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë (SIMBNJ) dhe në ueb faqen e</p>	<p>other state institution (hereinafter referred to, for both units, as - Responsible Unit).</p> <p>2. The Head of the institution of the vacant position shall propose to the Responsible Unit to launch procedures for the recruitment of an employee to senior management positions.</p> <p>3. Recruitment procedure in cases when after the first term no extension of the mandate is proposed under paragraph 5 of Article 42 of the LPO and after the end of the term under paragraph 4 of Article 42 of the LPO, shall begin three (3) months before the end of the term.</p> <p>4. The admission unit shall announce the launch of the application procedure for each senior management position within a period of thirty (30) calendar days, before the due date for receipt of applications.</p> <p>5. The deadline for receiving applications is eight (8) calendar days.</p> <p>6. The notification for the vacancy announcement for the first time is for existing senior and middle management civil servants throughout the Civil Service and shall be made on the unique website of the application procedures for civil servants (HRMIS) and on the website of</p>	<p>državnu ustanovu (u daljem tekstu, za obe jedinice - Odgovorna jedinica).</p> <p>2. Rukovodilac institucije upražnjenog radnog mesta predlaže nadležnoj jedinici pokretanje procedure za prijem službenika na više rukovodeće pozicije.</p> <p>3. Postupak prijema u radni odnos u slučajevima kada nakon prvog mandata nije predloženo produženje mandata iz stava 5. člana 42. ZJS, a nakon isteka roka iz stava 4. člana 42. ZJS počinje tri (3) meseca pre isteka mandata.</p> <p>4. Jedinica za prijem će objaviti pokretanje postupka prijave za svaku poziciju višeg rukovodstva u roku od trideset (30) kalendarskih dana, pre roka za prijem prijava.</p> <p>5. Rok za prijem prijava je osam (8) kalendarskih dana.</p> <p>6. Obaveštenje o raspisivanju konkursa po prvi put se odnosi na postojeće civilne službenike višeg i srednjeg rukovodstva u celoj civilnoj službi i vrši se na jedinstvenoj veb stranici procedure prijave za civilne službenike (HRMIS) i na veb stranici institucije upražnjenog radnog mesta i sadrži sledeće informacije:</p>
---	--	---

<p>institucionit ku është pozita e lirë dhe përmban të dhënat si në vijim:</p> <p>6.1. titullin e pozitës për të cilën zhvillohet konkurrimi;</p> <p>6.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozitën për të cilën zhvillohet konkurrimi;</p> <p>6.3. kërkesat e përgjithshme për pranim sipas nenit 8 të Ligjit për Zyrtarët Publikë;</p> <p>6.4. kërkesat e përgjithshme formale;</p> <p>6.5. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që vlerësohen në procedurën e konkurrimit (kërkesat e përgjithshme të nevojshme);</p> <p>6.6. kërkesat specifike që duhet t'i plotësojnë kandidatët sipas paragrafit 2 të nenit 5 të kësaj rregullore;</p> <p>6.7. dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim, mënyrën, procedurën dhe afatin për paraqitjen e aplikimit;</p> <p>6.8. datën e fillimit të zhvillimit të procedurës së konkurrimit;</p> <p>6.9. datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak;</p> <p>6.10. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;</p>	<p>the institution of the vacant position and shall contain the following information:</p> <p>6.1 the title of the position for which the competition is taking place;</p> <p>6.2 general job description of the position for which the competition is taking place;</p> <p>6.3 general requirements for admission, under article 8 of Law on Public Officials;</p> <p>6.4 formal general requirements;</p> <p>6.5 knowledge, skills and qualities assessed in the competition procedure (required general requirements);</p> <p>6.6 specific requirements that candidates must meet under paragraph 2 of Article 5 of this regulation;</p> <p>6.7 the documentation to be submitted for application, the manner, procedure and deadline for submitting the application;</p> <p>6.8 the date of commencement of competition procedure;</p> <p>6.9 the date of publication of the results after prior verification;</p> <p>6.10 the manner of evaluation of candidates;</p>	<p>6.1 naziv pozicije za koju se konkurs održava;</p> <p>6.2 opšti opis radnog mesta za koje se raspisuje konkurs;</p> <p>6.3 opšti uslovi za prijem, prema članu 8 Zakona o javnim službenicima;</p> <p>6.4 formalni opšti zahtevi;</p> <p>6.5 znanja, veštine i kvaliteti ocenjivani u konkursnoj proceduri (zahtevani opšti uslovi);</p> <p>6.6 posebne uslove koje kandidati moraju ispuniti prema stavu 2. člana 5. ove Uredbe;</p> <p>6.7 dokumentaciju koja se podnosi za prijavu, način, postupak i rok za podnošenje prijave;</p> <p>6.8 datum početka konkursne procedure;</p> <p>6.9 datum objavljivanja rezultata nakon prethodne verifikacije;</p> <p>6.10 način ocenjivanja kandidata;</p>
---	--	--

<p>6.11. datën për shpalljen e rezultateve për vlerësimin përfundimtar;</p> <p>6.12. mënyrën e njoftimit/komunikimit me kandidatët, përmes postës elektronike;</p> <p>6.13. mënyrën e aplikimit (përmes ueb aplikacionit - online);</p> <p>6.14. informatën se për herën e parë kanë të drejtë të konkurojnë vetëm nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil; dhe</p> <p>6.15. kërkesën për letër motivimin.</p> <p>7. Të gjitha shpalljet e konkurrimit duhet gjithashtu të përmbajnë edhe këto shënime:</p> <p>7.1. “Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligjin për Zyrarët Publikë”;</p> <p>7.2. “Gjinia më pak e përfaqësuar inkurajohet të aplikojë për pozita të nivelit të lartë drejtues në pajtim me Ligjin për Zyrarët Publikë”.</p>	<p>6.11 the date of announcement of the results for the final evaluation;</p> <p>6.12 manner of notifying/communicating with candidates via email;</p> <p>6.13 application method (via web application - online);</p> <p>6.14 information that only the existing senior and middle management category of civil servants have the right to compete for the first time throughout the Civil Service; and</p> <p>6.15 request for motivation letter.</p> <p>7. All announcements of competition shall also contain the following notes:</p> <p>7.1 “Non-majority communities and their members have a right to a fair and proportional representation in Kosovo civil service, as specified in the Law on Public Officials”;</p> <p>7.2 "The less represented gender is encouraged to apply for senior management positions, in accordance with the Law on Public Officials";</p>	<p>6.11 datum objavljivanja rezultata za konačnu evaluaciju;</p> <p>6.12 način obaveštavanja/komunikacije sa kandidatima putem e-maila;</p> <p>6.13 način prijave (putem veb aplikacije - online);</p> <p>6.14 informacije da samo postojeća kategorija civilnih službenika višeg i srednjeg rukovodstva ima pravo da po prvi put konkuriše u civilnoj službi; i</p> <p>6.15 Zahtev za motivaciono pismo.</p> <p>7 Sve objave konkursa sadrže i sledeće napomene:</p> <p>7.1 “Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u kosovskoj javnoj službi, kao što je navedeno u Zakonu o javnim službenicima”;</p> <p>7.2 "Manje zastupljeni pol se podstiče da se prijavi za više rukovodeće pozicije, u skladu sa Zakonom o javnim službenicima";</p>
---	---	---

<p>7.3. "Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen".</p> <p>8. Shpallja e konkurrimit, publikohet në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.</p>	<p>7.3 "Applications submitted after the deadline will not be accepted and incomplete applications will be rejected".</p> <p>8. The announcement of competition shall be published in accordance with the Law on the Use of Languages.</p>	<p>7.3 "Prijave dostavljene nakon roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave će biti odbijene".</p> <p>8 Oglas konkursa se objavljuje u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Aplikimi për konkurrim dhe përmbajtja e aplikacioneve</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Application for competition and content of application</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Prijava na konkurs i sadržaj prijave</p>
<p>1. Kandidatët që konkurrojnë në pozitën e shpallur, plotësojnë aplikacionin në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë.</p> <p>2. Aplikacioni si në paragrafin 1 të këtij neni duhet të përmbajë këto të dhëna:</p> <p>2.1. një referencë në shpalljen e konkurrimit;</p> <p>2.2. të dhënat personale të kandidatit duke përfshirë emrin, adresën, telefonin dhe datën e lindjes;</p> <p>2.3. nivelin e arsimit si dhe diplomat e fituara në institucionet arsimore, përfshirë edhe datat e diplomimit;</p> <p>2.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë: emrin e punëdhënësit, funksionet, titujt, kohëzgjatjen</p>	<p>1. Candidates applying for the announced vacancy shall complete the application from the unique web site of the application procedures for Civil Servants.</p> <p>2. The application referred to in paragraph 1 of this Article shall contain the following data:</p> <p>2.1 a reference to the announcement of competition;</p> <p>2.2 candidate's personal data; including name, address, telephone and date of birth.</p> <p>2.3 level of education and diplomas obtained in educational institutions, including the graduation dates;</p> <p>2.4 a detailed description of work experience including: name of employer, functions, titles, duration of employment, a</p>	<p>1. Kandidati koji se prijavljuje na raspisani konkurs popunjavaju prijavu sa jedinstvene veb stranice procedure prijave za civilne službenike.</p> <p>2. Prijava iz stava 1. ovog člana sadrži sledeće podatke:</p> <p>2.1 upućivanje na oglas o konkursu;</p> <p>2.2. lični podaci kandidata uključujući ime, adresa, telefon i datum rođenja;</p> <p>2.3. nivo obrazovanja i diplome stečene u obrazovnim institucijama, uključujući datume diplomiranja;</p> <p>2.4. detaljan opis radnog iskustva uključujući: naziv poslodavca, funkcije, zvanja, trajanje zaposlenja, kratak opis</p>

<p>e punës, një përshkrim të shkurtër të detyrave, numrin dhe llojin e personelit nën mbikëqyrje, përgjegjësinë buxhetore, adresën e punëdhënësit, arsyet për largimin nga vendi i punës;</p> <p>2.5. njohuritë gjuhësore;</p> <p>2.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet;</p> <p>2.7. njohuritë kompjuterike;</p> <p>2.8. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues;</p> <p>3. Së bashku me aplikacionin për konkurrim, kandidatët duhet të dorëzojnë edhe dokumentacionin plotësues në vijim:</p> <p>3.1. kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;</p> <p>3.2. kopjet e dëshmisë së punësimit që përfshin pozitat dhe datat e mbajtjes së pozitës;</p> <p>3.3. kopjet e dokumenteve që dëshmojnë plotësimin e kushteve për aplikim të</p>	<p>brief description of duties, the number and type of supervised staff, budget responsibility, employer's address, reasons for quitting the job;</p> <p>2.5 language skills;</p> <p>2.6 information on special training completed, professional qualifications and specializations, special skills and publications;</p> <p>2.7 computer skills;</p> <p>2.8 name, address and contact number of two (2) referring persons;</p> <p>3. Along with the application form for the competition, the candidates should submit the following additional documentation:</p> <p>3.1 copies of diplomas on educational qualification, whereas nostrification is required for diplomas obtained abroad;</p> <p>3.2 copies of proof of employment; with dates, job titles and level of positions held;</p> <p>3.3 Copies of documents proving the fulfillment of the conditions for application</p>	<p>dužnosti, broj i vrstu nadziranog osoblja, budžetska odgovornost adresu poslodavca, razloge za napuštanje posla;</p> <p>2.5. poznavanje jezika;</p> <p>2.6. informacije o završenoj specijalnoj obuci, stručnim kvalifikacijama i specijalizacijama, posebnim veštinama i publikacijama;</p> <p>2.7. poznavanje rada na računaru;</p> <p>2.8. ime, adresa i kontakt broj dve (2) osobe za upućivanje;</p> <p>3. Uz prijavu na konkurs kandidati treba da dostave sledeću dodatnu dokumentaciju:</p> <p>3.1 kopije diploma o obrazovnoj kvalifikaciji, dok je za diplome stečene u inostranstvu potrebna nostrifikacija;</p> <p>3.2 kopije potvrde o zaposlenju, uključujući pozicije i datume obavljanja funkcije;</p> <p>3.3 kopije dokumenata koji dokazuju ispunjenost uslova za prijavu koji su</p>
--	---	--

<p>përcaktuara në shpalljen e konkurrimit dhe të deklaruara në aplikacion.</p> <p>4. Kandidatët, plotësojnë aplikacionin në njërën nga gjuhët zyrtare të përcaktuara me Ligjin përkatës për përdorimin e gjuhëve.</p> <p>5. Aplikimi bëhet në mënyrë elektronike dhe në afatin e përcaktuar në shpalljen për konkurrim.</p> <p>6. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik ofron mbështetje teknike gjatë procedurës së konkurrimit, sipas kërkesës së kandidatëve.</p> <p>7. Nëse numri i aplikacioneve të pranura të kandidatëve është më pak se tre (3), procedura e konkurrimit ndërpritet dhe një procedurë e dytë e hapur e konkurrimit organizohet ku mund të aplikojnë edhe kandidatët jashtë shërbimit civil. Një procedurë e dytë e hapur organizohet edhe në rastet kur së paku dy (2) kandidatë nga kandidatët që kanë aplikuar (tre e më shumë) nuk janë vlerësuar nga komisioni i pranimit, me më shumë se 70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit.</p> <p>8. Në rast se edhe organizimi i procedurës së dytë të konkurrimit si në paragrafin 7 të këtij neni nuk përfundon me të paktën dy kandidat fitues, një procedurë e tretë e konkurrimit, gjithashtu e hapur, organizohet pas një periudhe tre (3)</p>	<p>set out in the announcement of the competition and declared in the application.</p> <p>4. Candidates must complete the application in one of the official languages as stipulated by the relevant Law on the use of languages.</p> <p>5. The application shall be made electronically and within the deadline specified in the announcement of competition.</p> <p>6. Department for Management of Public Officials provides technical support during the competition procedure, at the request of candidates.</p> <p>7. If the number of applications of candidates received is less than three (3), the recruitment procedure shall be terminated and a second open competition procedure shall be organised where candidates outside civil service can also apply. A second open procedure shall be organized even in cases when at least two (2) candidates from candidates who have applied (three or more) have not been evaluated by the admission commission with points above the minimum threshold of 70 percent of the total points of evaluation.</p> <p>8. If the organization of the second competition procedure as in paragraph 7 of this article does not bring at least two winners, a third competition procedure, also open, shall be organized after a period of 3 (three) months with the same conditions as in paragraph 7 of this article.</p>	<p>navedeni u oglasu za konkurs i navedeni u prijavi.</p> <p>4. Kandidati moraju popuniti prijavu na jednom od službenih jezika propisanih odgovarajućim Zakonom o upotrebi jezika.</p> <p>5. Prijava se podnosi elektronskim putem i u roku navedenom u oglasu konkursa.</p> <p>6. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima pruža tehničku podršku u toku konkursne procedure, na zahtev kandidata.</p> <p>7. Ako je broj primljenih prijava kandidata manji od tri (3), postupak prijema se obustavlja i raspisuje drugi javni konkurs na koji se mogu prijaviti i kandidati van civilne službe. Drugi otvoreni postupak organizuje se i u slučajevima kada najmanje dva (2) kandidata od prijavljenih kandidata (tri ili više) nisu ocenjena od strane prijemne komisije bodovima iznad minimalnog praga od 70 posto od ukupnog broja bodova.</p> <p>8. Ako organizovanje drugog konkursnog postupka iz stava 7. ovog člana ne dovede najmanje dva pobednika, treći konkursni postupak, takođe otvoren, organizuje se nakon 3 (tri) meseca pod istim uslovima kao i u stavu 7. ovog člana.</p>
--	---	---

<p>mujore me kushte të njëjta si në paragrafin 7 të këtij neni.</p> <p>9. Shpallja e hapur e konkurimit dhe pranimi i aplikacioneve bëhet në pajtim me paragrafin 4 dhe 5 të nenit 6 të kësaj Rregullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Verifikimi paraprak i kandidatëve</p> <p>1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidati plotëson kushtet për aplikim.</p> <p>2. Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia Përgjegjëse në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikacionit dhe verifikimeve të tjera sipas detyrës zyrtare që ndërlihen me verifikimin paraprak.</p> <p>3. Në përfundim të verifikimit paraprak, Njësia Përgjegjëse përcakton kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim. Vetëm kandidatët që i plotësojnë kushtet për aplikim kanë të drejtë të vazhdojnë konkurrimin në fazën e vlerësimit profesional.</p> <p>4. Kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet për aplikim renditen në një listë të ngushtë sipas rendit alfabetik. Lista publikohet në ueb faqen unike të procedurave të konkurimit për nëpunësit civilë dhe në ueb faqen e institucionit rekrutues jo më vonë se dhjetë (10) ditë</p>	<p>9. The open vacancy announcement of the competition and the acceptance of applications shall take place in accordance with paragraph 4 and 5 of article 6 of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Preliminary verification of candidates</p> <p>1. Preliminary verification is the verification process to determine whether the candidate meets the application requirements.</p> <p>2. Preliminary verification shall be carried out by the Responsible Unit on the basis of documents submitted as part of the application and other ex officio verifications related to preliminary verification.</p> <p>3. Upon completion of the preliminary verification, the Responsible Unit shall determine the candidates who meet the application requirements. Only candidates who meet the requirements for application are eligible to continue the competition to the professional evaluation phase.</p> <p>4. Candidates who meet the application requirements are listed in a short list in an alphabetical order. The list shall be published on the unique website of application procedures for Civil Servants and on the recruitment institution's</p>	<p>9. Javni konkurs i prijem prijava vršice se u skladu sa stavom 4. i 5. člana 6. ove Uredbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Preliminarna provera kandidata</p> <p>1. Preliminarna provera je proces verifikacije kojim se utvrđuje da li kandidat ispunjava uslove za prijavu.</p> <p>2. Preliminarnu proveru vrši nadležna jedinica na osnovu dokumenata dostavljenih u sklopu zahteva i drugih provera po službenoj dužnosti u vezi sa preliminarnom proverom.</p> <p>3. Po završetku preliminarne provere, Nadležna jedinica će odrediti kandidate koji ispunjavaju uslove za prijavu. Samo kandidati koji ispunjavaju uslove za prijavu imaju pravo da nastave konkurs do faze stručne evaluacije.</p> <p>4. Kandidati koji ispunjavaju uslove za prijavu navedeni su u užem spisku po abecednom redu. Spisak se objavljuje na jedinstvenoj veb stranici procedura za prijavu civilnih službenika i na veb stranici institucije za zapošljavanje najkasnije</p>
--	--	--

<p>kalendarike nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve.</p> <p>5. Kandidatët të cilët nuk i plotësojnë kushtet për aplikim nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurrimin. Njoftimi për mosplotësimin e kushteve për aplikim arsyetohet duke përfshirë të gjitha kriteret dhe/ose dëshmitë e papërbushura dhe u dërgohet individualisht aplikantëve, jo më vonë se tre (3) ditë kalendarike nga data e publikimit të rezultateve.</p> <p>6. Brenda pesë (5) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual, në pajtim me paragrafin 5 të këtij neni, kandidatët e njoftuar që nuk plotësojnë kushtet e aplikimit, kanë të drejtë të paraqesin - kërkesë me shkrim për sqarime shtesë ose të paraqiten tek Njësia Përgjegjëse për t'u njohur me arsyet e detajuara për mos kualifikim për konkurrim të mëtejshëm.</p> <p>7. Njësia Përgjegjëse, brenda afatit prej pesë (5) ditëve kalendarike duhet të përgjigjet me shkrim në kërkesën e kandidatit si në paragrafin 6 të këtij neni, duke dhënë arsyet e detajuara për mos kualifikim për konkurrim të mëtejshëm.</p> <p>8. Kandidati i pa kënaqur me përgjigjen me shkrim si në paragrafin 7 të këtij neni, ka të drejtë ankese në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, brenda afatit prej tetë (8) dite kalendarike pas pranimit të përgjigjes.</p>	<p>website not later than ten (10) calendar days from the final date of receipt of applications.</p> <p>5. Candidates who do not meet the application requirements are not eligible to continue further in competition. The decision for non-fulfilment of application requirements shall be justified including all criteria and/or evidence not met and notified individually to applicants not later than three (3) calendar days from the date of publication of results.</p> <p>6. Within five (5) calendar days of the date of individual notification, in accordance with paragraph 5 of this Article, notified candidates who do not meet the application requirements shall have the right to submit a request in writing for additional clarification or to appear before the responsible unit to learn the detailed reasons for not being eligible for further competition.</p> <p>7. The Responsible Unit, within a period of five (5) calendar days must respond in writing to the candidate's request as in paragraph 6 of this article, giving detailed reasons for not qualifying for further competition.</p> <p>8. The candidate dissatisfied with the written response as in paragraph 7 of this article, has the right to appeal to the Independent Oversight Board for the Civil Service of Kosovo, within eight (8) calendar days after receiving the response.</p>	<p>deset (10) kalendarskih dana od konačnog datuma prijema prijava.</p> <p>5. Kandidati koji ne ispunjavaju uslove za prijavu nemaju pravo na nastavak konkursa. Obaveštenje o neispunjavanju uslova za prijavu je opravdano sa svim neispunjenim kriterijumima i/ili dokazima i šalje se pojedinačno podnosiocima prijava, najkasnije tri (3) kalendarska dana od dana objavljivanja rezultata.</p> <p>6. U roku od pet (5) kalendarskih dana od datuma pojedinačnog obaveštenja, u skladu sa stavom 5. ovog člana, obavešteni kandidati koji ne ispunjavaju uslove za prijavu imaju pravo da podnesu pismeni zahtev za dodatno pojašnjenje ili da se pojave pred odgovornom jedinicom kako bi saznali detaljne razloge zbog kojih ne ispunjavaju uslove za dalji konkurs.</p> <p>7. Nadležna jedinica u roku od pet (5) kalendarskih dana dužna je da pismeno odgovori na zahtev kandidata iz stava 6. ovog člana, uz navođenje detaljnih razloga za nekvalifikovanje za dalji konkurs.</p> <p>8. Kandidat nezadovoljan pismenim odgovorom iz stava 7. ovog člana, ima pravo žalbe Nezavisnom Nadzornom Odboru za Civilnu Službu Kosova, u roku od osam (8) kalendarskih dana od dana prijema odgovora.</p>
--	---	---

<p align="center">Neni 9 Komisioni Shtetëror i Pranimit</p>	<p align="center">Article 9 National Admission Commission</p>	<p align="center">Član 9 Nacionalna komisija za prijem</p>
<p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërim në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, në institucionet e administratës shtetërore bëhet nga Komisioni Shtetëror i Pranimit (në tekstin në vijim KSHP) i cili themelohet në pajtim me paragrafët 2, 3 dhe 4 të nenit 41 të Ligjit.</p> <p>2. Kandidatët për anëtarë të Komisionit Shtetëror të Pranimit sipas paragrafit 2.1 të nenit 41 të Ligjit, tre (3) nëpunës civil të kategorisë së lartë drejtuese, duhet t'i plotësojnë kriteret si në vijim:</p> <p>2.1. të kenë përvojë pune të paktën gjashtë (6) muaj në pozita të nivelit të lartë drejtues në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e tjera shtetërore.</p> <p>2.2. të mos ketë qenë anëtar i ndonjë partie politike në katër (4) vitet e fundit;</p> <p>2.3 .të kenë integritet moral dhe profesional;</p> <p>2.4. të mos kenë ndonjë masë disiplinore aktuale dhe</p> <p>2.5. të mos kenë aktakuzë të konfirmuar për ndonjë vepër penale.</p>	<p>1. Professional evaluation of candidates for appointment to a senior managerial category position in state administration institutions shall be done by the National Admission Commission (hereinafter: NAC) which is established in accordance with paragraphs 2, 3 and 4 of the Article 41 of the Law.</p> <p>2. Candidates for members of the National Admissions Commission according to paragraph 2.1 of Article 41 of the Law, three (3) civil servants in the senior managerial category must meet the following criteria:</p> <p>2.1 to have at least six (6) months of experience in senior management positions in state administration institutions and other state institutions.</p> <p>2.2 not to have been a member of any political party in the last four (4) years;</p> <p>2.3 to have moral and professional integrity;</p> <p>2.4. not to have any current disciplinary measure, and</p> <p>2.5. not to have a confirmed indictment for any criminal offense.</p>	<p>1. Stručnu procenu kandidata za izbor na više rukovodeće pozicije u institucijama državne uprave vrši Nacionalna komisija za prijem (u daljem tekstu: NKP) koja se osniva u skladu sa st. 2, 3. i 4. člana 41. Zakona.</p> <p>2. Kandidati za članove Nacionalne komisije za prijem prema stavu 2.1 člana 41 Zakona, tri (3) civilna službenika u kategoriji višeg rukovodstva moraju ispunjavati sledeće kriterijume:</p> <p>2.1 da ima najmanje šest (6) meseci iskustva na višim rukovodećim pozicijama u institucijama državne uprave i drugim državnim institucijama.</p> <p>2.2 da nije bio član nijedne političke stranke u poslednje četiri (4) godine;</p> <p>2.3 da ima moralni i profesionalni integritet;</p> <p>2.4 da nema nikakvu aktuelnu disciplinsku meru, i</p> <p>2.5. da nema potvrđenu optužnicu za bilo koje krivično delo.</p>

<p>3. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 2 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Ministri përgjegjës për administratë publike.</p> <p>4. Ministri përgjegjës për administratë publike, përzgjedhë tre (3) kandidatë nga lista e përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni dhe i propozon në Qeveri për emërim si anëtarë të KSHP-së.</p> <p>5. Kandidatët për anëtarë të Komisionit Shtetëror të Pranimit (KSHP) sipas paragrafit 2.2 të paragrafit 2 të nenit 41 të Ligjit (dy ekspert të jashtëm), duhet t'i plotësojnë kriteret si në vijim:</p> <p>5.1. të kenë diplomë universitare të paktën 240 kredi, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;</p> <p>5.2. të kenë tetë (8) vite përvojë pune profesionale prej të cilave të paktën pesë (5) vite në pozita të nivelit drejtues;</p> <p>5.3. të mos kenë qenë anëtarë të organeve drejtuese të ndonjë partie politike të paktën në pesë (5) vitet e fundit;</p> <p>5.4. të kenë integritet moral dhe profesional;</p>	<p>3. The Department for the Management of Public Officials shall prepare the list of candidates meeting the criteria set out in paragraph 2 of this Article and shall forward it to the Minister responsible for public administration.</p> <p>4. The Minister responsible for public administration, selects three (3) candidates from the list set out under paragraph 3 of this Article and proposes to the Government for appointment as members of the NAC.</p> <p>5. Candidates for members of the National Admission Commission (NAC) under paragraph 2.2 of the paragraph 2 of Article 41 of the Law (two external experts), must meet the following criteria:</p> <p>5.1 to have a university degree with at least 240 credits; whereas a nostrification is required for diplomas obtained abroad.</p> <p>5.2 to have eight (8) years of professional work experience of which at least five (5) years in senior management positions;</p> <p>5.3 not to have been a member of the governing body of any political party for at least the last five (5) years.</p> <p>5.4 to have moral and professional integrity;</p>	<p>3. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima priprema listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 2. ovog člana i dostavlja je ministru nadležnom za javnu upravu.</p> <p>4. Ministar nadležan za poslove javne uprave bira tri (3) kandidata sa liste iz stava 3. ovog člana i predlaže Vladi kandidate za imenovanje za članove NKP-a.</p> <p>5. Kandidati za članove Nacionalne komisije za prijem (NKP) iz stava 2.2. stav 2. člana 41. Zakona (dva spoljna stručnjaka), moraju ispunjavati sledeće kriterijume:</p> <p>5.1. da ima univerzitetsku diplomu sa najmanje 240 bodova; dok je za diplome stečene u inostranstvu potrebna nostrifikacija.</p> <p>5.2. da ima osam (8) godina profesionalnog radnog iskustva od kojih najmanje pet (5) godina na višim rukovodećim pozicijama;</p> <p>5.3. da nije bio član upravnog tela bilo koje političke stranke najmanje poslednjih pet (5) godina.</p> <p>5.4. da ima moralni i profesionalni integritet;</p>
---	---	--

<p>5.5. të mos kenë aktakuzë të konfirmuar dhe të mos kenë qenë të dënuar për kryerjen e një vepre penale;</p> <p>5.6. të mos jetë i punësuar në shërbimin civilë, të mos jetë i larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore dhe të mos kenë masa disiplinore në fuqi.</p> <p>6. Ministria përgjegjëse për administratë publike respektivisht Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik publikon shpalljen publike në afat prej shtatë (7) ditë kalendarike për pranimin e propozimeve nga organizatat e specializuara për ekspert të jashtëm të KSHP-së.</p> <p>7. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike pas datës së mbylljes së shpalljes publike si në paragrafin 6 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 5 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Ministri përgjegjës për administratë publike.</p> <p>8. Ministri i ministrisë përgjegjëse për administratë publike nga lista e kandidatëve si në paragrafin 7 të këtij neni, bënë përzgjedhjen e dy (2) kandidatëve dhe i propozon në Qeveri për emërim si anëtarë të KSHP-së.</p>	<p>5.5 not to have a confirmed indictment and not to have been convicted of a criminal offense;</p> <p>5.6 not be employed in the civil service, not to have been dismissed from the civil service as a result of disciplinary measures and not to have effective disciplinary measures;</p> <p>6. The Ministry responsible for Public Administration, namely the Department for Management of Public Officials shall publish the public announcement within seven (7) calendar days for the receipt of proposals from specialized organizations for external experts of NAC.</p> <p>7. The Department for Management of Public Officials shall, within ten (10) calendar days of the date of closure of the public call as in paragraph 6 of this Article, prepare the list of candidates that meet the criteria set forth in paragraph 5 of this Article and submit it to the Minister responsible for public administration.</p> <p>8. The Minister of the responsible ministry for public administration shall select two (2) candidates from the list of candidates as in paragraph 7 of this Article and shall propose them to the Government to become members of NAC.</p>	<p>5.5. da nema potvrđenu optužnicu i da nije osuđivan za krivično delo;</p> <p>5.6. da ne bude zaposlen u civilnoj službi, da nije otpušten iz civilne službe kao rezultat disciplinskih mera i da nema efektivne disciplinske mere;</p> <p>6. Ministarstvo nadležno za javnu upravu, odnosno Odeljenje za upravljanje javnim funkcionerima će objaviti javni oglas u roku od sedam (7) kalendarskih dana za prijem predloga specijalizovanih organizacija za spoljne stručnjake NKP-a.</p> <p>7. Odeljenje za upravljanje javnim funkcionerima će, u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana zatvaranja javnog poziva iz stava 6. ovog člana, pripremiti listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 5. ovog člana i dostaviti ministru nadležnom za poslove javne uprave.</p> <p>8. Ministar resornog ministarstva za javnu upravu bira dva (2) kandidata sa liste kandidata iz stava 7. ovog člana i predlaže ih Vladi za članstvo u NKP-u.</p>
--	---	--

<p>9. Listat e kandidatëve si në paragrafin 3 dhe 7 të këtij neni janë të vlefshme për një periudhë dy (2) vjeçare, të cilat mund të përditësohen përshtatshëm.</p> <p>10. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit, dhe rasteve të tjera kur një anëtar nuk mund të ushtrojë detyrën e anëtarit të KSHP-së, zëvendësimi i tyre bëhet me anëtarin nga lista si në paragrafin 3 dhe 7 të këtij neni me një procedurë të njëjtë si në rastin e emërimit. Zëvendësimi për shkak të konfliktit të interesit bëhet rast pas në të cilin anëtari ka konflikt interesi.</p> <p>11. Anëtarët e Komisionit Shtetëror të Pranimit me propozim të Ministrit përgjegjës për administratë publike, emërohen nga Qeveria për një mandat dy (2) vjeçar.</p> <p>12. Anëtarët e Komisionit Shtetëror të Pranimit duhet të nënshkruajnë një "Deklaratë të Disponueshmërisë" me të cilën zotohen se do të jenë në dispozicion për çdo procedurë të rekrutimit.</p> <p>13. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik harton udhëzues për të mbështetur zbatimin e kriterëve në paragrafin 5 të këtij neni.</p>	<p>9. Lists of candidates as in paragraphs 3 and 7 of this Article shall be valid for a period of two (2) years, which can be updated appropriately.</p> <p>10. In case of resignation, conflict of interest, and other cases when a member cannot exercise the duties of a NAC member, their replacement shall be carried out with the same procedure as in the case of appointment, with the following candidate who is in the list as in paragraphs 3 and 7 of this Article. Replacement due to conflict of interest shall be done on a case by case when the member has a conflict of interest.</p> <p>11. The members of the National Admission Commission, upon proposal of the Minister responsible for public administration, shall be appointed by the Government for a two-year (2) term.</p> <p>12. Members of the National Admission Commission must sign a "Statement of Availability" through which they promise that they will be available for any recruitment procedure.</p> <p>13. The Department for the Management of Public Officials drafts guidelines to support the implementation of the criteria in paragraph 5 of this article.</p>	<p>9. Liste kandidata iz st. 3. i 7. ovog člana važe dve (2) godine, koje se mogu ažurirati na odgovarajući način.</p> <p>10. U slučaju ostavke, sukoba interesa i drugih slučajeva kada član ne može da obavlja dužnost člana NKP-a, njihova zamena će se izvršiti po istom postupku kao i u slučaju imenovanja, sa sledećim kandidatom koji je u spisak iz st. 3. i 7. ovog člana. Zamena zbog sukoba interesa vrši se od slučaja do slučaja kada član ima sukob interesa.</p> <p>11. Članove Nacionalne komisije za prijem, na predlog ministra nadležnog za poslove javne uprave, imenuje Vlada na period od dve (2) godine.</p> <p>12. Članovi Nacionalne prijemne komisije moraju potpisati "Izjavu o raspoloživosti" putem koje obećavaju da će biti dostupni za bilo koju proceduru zapošljavanja.</p> <p>13. Odeljenje za upravljanje javnim funkcionerima izrađuje smernice za podršku sprovođenju kriterijuma iz stava 5. ovog člana.</p>
---	--	--

<p align="center">Neni 10 Komisioni i Pranimit në institucionin tjetër shtetëror</p>	<p align="center">Article 10 Admission Commission to the other state institution</p>	<p align="center">Član 10 Komisija za prijem u drugu državnu ustanovu</p>
<p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionin tjetër shtetëror bëhet nga Komisioni i Pranimit (në tekstin në vijim KP) i cili themelohet në pajtim me paragrafin 5 të nenit 41 të Ligjit për Zyrtarët Publikë.</p> <p>2. Kandidatët për anëtarë të Komisionit të Pranimit në institucionin tjetër shtetëror si në paragrafin 5.2 të nenit 41 të Ligjit për Zyrtarët Publikë (dy nëpunës civil të kategorisë së lartë drejtuese), duhet t'i plotësojnë kriteret e përcaktuara në paragrafin 2 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p> <p>3. Njësia Përgjegjëse e institucionit, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 2 të nenit 9 të kësaj Rregullore dhe e dërgon tek titullari i institucionit.</p> <p>4. Titullari i institucionit, përzgjedhë dy (2) kandidatë nga lista e përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni dhe i emëron për anëtarë të KSHP-së.</p> <p>5. Titullari i institucionit sipas detyrës zyrtare në pajtim me dispozitat e paragrafit 5.1 të nenit 41 të Ligjit për Zyrtarët Publikë, e emëron si anëtar të</p>	<p>1. Professional evaluation of candidates for appointment to a senior management position at the other state institution shall be carried out by the Admission Commission (hereinafter: AC), which shall be established in accordance with paragraph 5 of Article 41 of the Law on Public Officials.</p> <p>2. Candidates for members of the Admissions Commission at the other state institution as in paragraph 5.2 of Article 41 of the Law on Public Officials (two senior management civil servants) must meet the criteria as in paragraph 2 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>3. The responsible unit of the institution shall prepare a list of candidates meeting the criteria set forth in paragraph 2 of Article 9 of this Regulation and shall send it to the Head of the institution.</p> <p>4. The head of the institution selects two (2) candidates from the list defined in paragraph 3 of this article and appoints them as members of the NAC.</p> <p>5. The head of the institution ex officio, in accordance with the provisions of paragraph 5.1 of Article 41 of the Law on Public Officials, appoints as a member of the AC, the</p>	<p>1. Stručno ocenjivanje kandidata za imenovanje na rukovodeće mesto u drugoj državnoj ustanovi vrši Komisija za prijem (u daljem tekstu: KP), koja se obrazuje u skladu sa stavom 5. člana 41. Zakona o državnim funkcionerima.</p> <p>2. Kandidati za članove Komisije za prijem u drugoj državnoj instituciji iz stava 5.2 člana 41. Zakona o javnim funkcionerima (dva civilna službenika višeg rukovodstva) moraju ispunjavati kriterijume iz stava 2. člana 9. ove uredbe.</p> <p>3. Odgovorna jedinica institucije priprema listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 2. člana 9. ove Uredbe i šalje je rukovodiocu institucije.</p> <p>4. Rukovodilac ustanove bira dva (2) kandidata sa liste iz stava 3. ovog člana i imenuje ih za članove NKP-a.</p> <p>5. Rukovodilac institucije po službenoj dužnosti, u skladu sa odredbama stava 5.1 člana 41. Zakona o javnim funkcionerima, imenuje za člana RK, predstavnika odgovorne jedinice ustanove..</p>

<p>KP, përfaqësuesin e njësisë përgjegjëse të institucionit.</p> <p>6. Kandidatët për anëtarë të Komisionit të Pranimit në institucionin tjetër shtetëror si në paragrafin 5.3 të nenit 41 të Ligjit për Zyrtarët Publikë (dy ekspert të jashtëm), duhet t'i plotësojnë kriteret si në paragrafin 6 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p> <p>7. Titullari i institucionit tjetër shtetëror, respektivisht Njësia Përgjegjëse publikon shpalljen publike në afat prej shtatë (7) ditëve kalendarike për pranimin e propozimeve nga organizatat e specializuara për ekspert të jashtëm të KP-së.</p> <p>8. Njësia Përgjegjëse e institucionit brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike pas datës së mbylljes së shpalljes publike si në paragrafin 7 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 6 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Titullari i institucionit.</p> <p>9. Titullari i institucionit, nga lista e kandidatëve si në paragrafin 8 të këtij neni, dy (2) kandidatë i emëron anëtarë të KP-së.</p> <p>10. Listat e kandidatëve si në paragrafin 3 dhe 8 të këtij neni janë të vlefshme brenda afatit dy (2) vjeçar me përjashtim të anëtarëve që kanë marrë pjesë në procedurën e rekrutimit.</p>	<p>representative of the responsible unit of the institution.</p> <p>6. Candidates for members of the Admissions Commission at the other state institution as in paragraph 5.3 of Article 41 of the Law (two external experts) must meet the criteria as in paragraph 6 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>7. The Head of the other state institution, namely the responsible unit shall publish the seven (7) calendar days public announcement for admission of proposals by the specialized organizations for external expert of AC.</p> <p>8. The responsible unit of the institution shall, within ten (10) calendar days from the date of closure of the public call as in paragraph 7 of this Article, prepare the list of candidates that meet the criteria set forth in paragraph 6 of this Article and shall submit it to the Head of institution.</p> <p>9. The Head of the institution, from the list of candidates as in paragraph 8 of this Article, shall appoint two (2) candidates as members of the AC.</p> <p>10. Lists of candidates as in paragraphs 3 and 8 of this Article shall be valid within a two-year term with the exception of members who have participated in the recruitment procedure.</p>	<p>6. Kandidati za članove Komisije za prijem u drugoj državnoj instituciji iz stava 5.3 člana 41. Zakona (dva spoljna stručnjaka) moraju ispunjavati kriterijume iz stava 6. člana 9. ove uredbe.</p> <p>7. Rukovodilac druge državne institucije, odnosno nadležna jedinica, objavljuje u orku od sedam (7) kalenderaskih dana javni oglas za prijem predloga specijalizovanih organizacija za eksternog eksperta KP.</p> <p>8. Nadležna jedinica ustanove će u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana zatvaranja javnog poziva iz stava 7. ovog člana pripremiti listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 6. ovog člana i dostavlja ga rukovodiocu ustanove.</p> <p>9. Rukovodilac ustanove, sa liste kandidata iz stava 8. ovog člana, imenuje dva (2) kandidata za članove KP-a.</p> <p>10. Liste kandidata iz st. 3. i 8. ovog člana važe u roku od dve godine, izuzev članova koji su učestvovali u postupku prijema u radni odnos.</p>
--	--	---

<p>11. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit, dhe rasteve të tjera kur një anëtar nuk mund të ushtroj detyrën e anëtarit të KP-së, zëvendësimi i tyre bëhet me anëtarin në radhë që është në listën si në paragrafin 3 dhe 8 të këtij neni me një procedurë të njejtë si në rastin e emërimit. Zëvendësimi për shkak të konfliktit të interesit bëhet rast pas rasti në të cilin anëtari ka konflikt interesi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Pagesa e anëtarëve të jashtëm të komisioneve të pranimit</p> <p>Anëtari i Komisionit si ekspert i jashtëm në KSHP dhe KP, përfiton një pagesë fikse prej dyqind e pesëdhjetë (250.00) Euro për çdo procedurë konkurrimi në të cilën merr pjesë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Shkarkimi i anëtarëve të Komisioneve të pranimit</p> <p>1. Anëtarët e komisioneve të pranimit si në nenin 9 dhe 10 të kësaj Rregullore, mund të shkarkohen nga i njëjti organ i emërimit në rastet kur:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. kryen veprimtari në kundërshtim me dispozitat e Ligjit, si edhe akteve nënligjore për zbatim të tij;</p>	<p>11. In the case of resignation, conflict of interest, and other cases where a member cannot perform the duties of a member of the AC, their replacement shall be carried out with the following candidate who is in the list as in paragraphs 3 and 8 of this Article. Replacement due to conflict of interest shall be done on a case by case where the member is found to have a conflict of interest.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Remuneration of external members of admission commissions</p> <p>Member of the Commission as an external expert in NAC and AC, shall receive a fixed remuneration of two hundred and fifty (250.00) Euro for each application procedure in which they participate.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Dismissal of Members of Admission Commissions</p> <p>1. Members of Admission Commissions as referred to in Articles 9 and 10 of this Regulation may be dismissed by the same appointing authority in cases where it:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1 carries out activities contrary to the provisions of the Law, as well as sub-legal acts for its implementation;</p>	<p>11. U slučaju ostavke, sukoba interesa i drugih slučajeva kada član ne može obavljati dužnost člana KP-a, njihova zamena će se izvršiti sledećim kandidatom koji se nalazi na listi iz st. 3. i 8. ovog člana. Zamena zbog sukoba interesa vrši se od slučaja do slučaja kada se utvrdi da član ima sukob interesa.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Naknade spoljnih članova prijemnih komisija</p> <p>Član Komisije kao eksterni stručnjak u NKP-u i KP-u, prima fiksnu naknadu od dve stotine i pedeset (250,00) evra za svaki postupak prijave u kojem učestvuje.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Razrešenje članova komisija za prijem</p> <p>1. Članove komisija za prijem iz članova 9. i 10. ove Uredbe može razrešiti isti organ za imenovanje u slučajevima kada:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.vrši aktivnosti u suprotnosti sa odredbama Zakona, kao i podzakonskim aktima za njegovo sprovođenje;</p>
--	--	---

<p>1.2. kryen sjellje dhe akte që diskreditojnë rëndë figurën dhe pozitën e tij si anëtar;</p> <p>1.3. mungon pa arsye për më shumë se dy (2) herë radhazi në procedurat e përzgjedhjes;</p> <p>1.4. dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e ndonjë vepre penale.</p> <p>2.Vendimi për shkarkimin nga detyra të anëtarëve të KPSH-së merret nga Qeveria pas inicimit nga Ministri përgjegjës për administratë publike, ndërsa vendimi për shkarkim të anëtarëve të KP-së merret nga Titullari i institucionit.</p>	<p>1.2 commits demeanour and acts that grossly discredit his image and position as a member;</p> <p>1.3 is absent without an excuse in the selection procedures for more than 2 (two) consecutive times;</p> <p>1.4 has been convicted by a final decision of committing a criminal offense;</p> <p>2. The decision for dismissal of NAC members is taken by the Government after the initiation by the Minister responsible for public administration, while the decision for dismissal of AC members is taken by the Head of the institution.</p>	<p>1.2.ponaša se i deluje grubo diskredituju njegov imidž i položaj kao člana;</p> <p>1.3.je odsutan bez opravdanja u proceduri selekcije više od 2 (dva) uzastopna puta;</p> <p>1.4. je pravosnažnom odlukom osuđen za krivično delo;</p> <p>2. Odluku o razrešenju članova NKP-a donosi Vlada na inicijativu ministra nadležnog za poslove javne uprave, dok odluku o razrešenju članova KP-a donosi rukovodilac institucije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Vlerësimi i profesional i kandidatëve</p> <p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve nga lista e kandidatëve si në paragrafin 2 të nenit 10 të kësaj Rregullore bëhet nga Komisioni Shtetëror i Pranimit, për pozitën në institucionet e administratës shtetërore dhe nga Komisioni i Pranimit, për pozitën në institucionin tjetër shtetëror (në tekstin në vijim për dy komisionet – Komisioni).</p> <p>2. Vlerësimi profesional i kandidatëve përveç vlerësimit të njohurive, aftësive dhe cilësive</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Professional evaluation of candidates</p> <p>1. The professional evaluation of the candidates from the list of candidates as referred to in paragraph 2 of Article 10 of this Regulation is carried out by the National Admission Commission for the positions in the state administration institutions and by the Admission Commission for the positions in the other state institution (hereinafter referred to, for both commissions, as - the Commission).</p> <p>2. The professional evaluation of candidates which includes the evaluation of the knowledge,</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Stručno ocenjivanje kandidata</p> <p>1. Stručno ocenjivanje kandidata sa liste kandidata iz stava 2. člana 10. ove uredbe vrši Nacionalna komisija za prijem na radna mesta u institucijama državne uprave i Komisija za prijem na radna mesta u drugim institucijama državne uprave (u daljem tekstu, za obe komisije - Komisija).</p> <p>2. Stručno ocenjivanje kandidata koje uključuje ocenu znanja, veština i profesionalnih kvaliteta</p>

<p>profesionale të kandidatëve bazuar në kriteret dhe kërkesat tjera të përcaktuara në nenin 7 të kësaj Rregullore, përfshinë, testimin me shkrim në formë elektronike dhe intervistën me gojë.</p> <p>3. Në testimin me shkrim, kandidatëve i parashtrihen pyetje me zgjedhje të shumëfishtë dhe një apo më shumë pyetje në formë të esesë.</p> <p>4. Numri i pyetjeve me zgjedhje të shumëfishtë në testimin me shkrim nuk mund të jetë më pak se dhjetë (10) pyetje dhe jo më shumë se njëzetë (20) pyetje.</p> <p>5. Vlerësimi maksimal për testin me shkrim është pesëdhjetë (50) pikë, duke përfshirë vlerësimin maksimal deri në njëzetë (20) pikë për pyetjet në formë të esesë dhe vlerësimin maksimal deri në tridhjetë (30) pikë për pyetjet me zgjedhje të shumëfishtë.</p> <p>6. Në intervistën e strukturuar me gojë, kandidatëve i parashtrihen jo më pak se pesë (5) pyetje dhe jo më shumë se dhjetë (10) pyetje, si dhe një (1) pyetje për prezentim.</p> <p>7. Vlerësimi maksimal për intervistën me gojë është pesëdhjetë (50) pikë, duke përfshirë vlerësimin maksimal deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë për pyetjen për prezentim dhe vlerësimin maksimal deri në tridhjetë e pesë (35) pikë për pyetjet tjera të intervistës me gojë.</p>	<p>skills and professional qualities of candidates based on the criteria and other requirements set forth in Article 7 of this Regulation, shall include written testing in electronic form and oral interview.</p> <p>3. In the written test, candidates are asked multiple choice questions and one or more essay questions.</p> <p>4. The number of multiple choice questions in the written test may not be less than ten (10) questions and not more than twenty (20) questions.</p> <p>5. The maximum grade for the written test is fifty (50) points, including a maximum grade of up to twenty (20) points for the essay questions and a maximum grade of up to thirty (30) points for the multiple choice questions.</p> <p>6. In the structured oral interview, the candidates are asked not less than five (5) questions and not more than ten (10) questions, as well as one (1) presentation question.</p> <p>7. The maximum grade for the oral interview is fifty (50) points, including a maximum grade of up to fifteen (15) points for the presentation question and a maximum grade of up to thirty five (35) points for the other oral interview questions.</p>	<p>kandidata na osnovu kriterijuma i drugih uslova iz člana 7. ove Uredbe, obuhvata pismeno testiranje u elektronskom obliku i usmeni intervju.</p> <p>3. U pismenom testu kandidatima se postavljaju pitanja sa višestrukim izborom i jedno ili više pitanja u formi eseja.</p> <p>4. Broj pitanja sa višestrukim izborom u pismenom testu ne može biti manji od deset (10) pitanja i ne više od dvadeset (20) pitanja.</p> <p>5. Maksimalna ocena za pismeni test je pedeset (50) poena, uključujući maksimalnu ocenu do dvadeset (20) poena za pitanja u formi eseja i maksimalnu ocenu do trideset (30) poena za pitanja sa višestrukim izborom.</p> <p>6. U strukturiranom usmenom intervjuu kandidatima se postavlja najmanje pet (5) pitanja i najviše deset (10) pitanja, kao i jedno (1) pitanje za prezentaciju.</p> <p>7. Maksimalna ocena za usmeni intervju je pedeset (50) poena, uključujući maksimalnu ocenu do petnaest (15) poena za pitanje za prezentaciju i maksimalnu ocenu do trideset i pet (35) poena za ostala pitanja usmenog intervjuja.</p>
--	--	--

<p>8. Të gjithë kandidatëve ju ofrohet kohëzgjatje e njëjtë për testimin me shkrim dhe intervistë. Kohëzgjatja e testimit me shkrim nuk mund të jetë më e shkurtër se gjashtëdhjetë (60) minuta. Kohëzgjatja e intervistës me gojë nuk mund të jetë më e shkurtër se tridhjetë (30) minuta.</p> <p>9. Komisioni në përbërje të plotë është i obliguar që dy (2) orë para zhvillimit të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, të përzgjedhë nga bankat e pyetjeve, pyetjet e testit me shkrim dhe pyetjet e intervistës me gojë, duke marr parasysh fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.</p> <p>10. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë përgatit bankën e pyetjeve.</p> <p>11. Plotësimi dhe ndryshimi i bankës së pyetjeve bëhet nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë.</p> <p>12. Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e vlerësimit siç është përcaktuar në këtë nen.</p> <p>13. Komisioni merr vendim për vlerësimin përfundimtar të kandidatëve sipas numrit të pikëve. Secili prej anëtarëve jep vlerësimin e tij të pavarur dhe individual për secilin kandidat. Vlerësimi përfundimtar për secilin kandidat është</p>	<p>8. All candidates shall be offered the same time duration of the written test and interview. The duration of the written test cannot be shorter than sixty (60) minutes. The duration of the oral interview cannot be shorter than thirty (30) minutes.</p> <p>9. Two (2) hours prior to the written test and oral interview, the Commission in full composition shall be obliged to select from the question banks, the written test and the oral interview questions, taking into account the areas of knowledge and skills specified in the competition announcement.</p> <p>10. The Department for Management of Public Officials shall prepare the question bank.</p> <p>11. Completion and change of the question bank shall be done by decision of the Department for Management of Public Officials.</p> <p>12. The evaluation of the candidates shall be carried out according to a procedure that includes maximum score for each of the evaluation stages as defined in this Article.</p> <p>13. The Commission shall decide on the final evaluation of the candidates according to the score. Each of the members shall give his or her independent and individual evaluation to each candidate. The final score for each candidate is</p>	<p>8. Svim kandidatima će biti ponuđeno isto vreme trajanja pismenog testa i intervjuja. Trajanje pismenog testa ne može biti kraće od šezdeset (60) minuta. Trajanje usmenog intervjuja ne može biti kraće od trideset (30) minuta.</p> <p>9. Dva (2) sata pre pismenog testa i usmenog intervjuja, Komisija u punom sastavu je dužna da odabere iz banke pitanja, pitanja pismenog testa i usmenog intervjuja, uzimajući u obzir navedene oblasti znanja i veština u oglasu za konkurs.</p> <p>10. Odeljenje za upravljanje javnim funkcionerima priprema banku pitanja.</p> <p>11. Dopunjavanje i izmena banke pitanja vrši se odlukom Odeljenja za upravljanje javnim funkcionerima.</p> <p>12. Ocenjivanje kandidata vrši se po postupku koji uključuje maksimalan broj bodova za svaku od faza vrednovanja kako je definisano ovim članom.</p> <p>13. Komisija odlučuje o konačnoj oceni kandidata prema bodovanju. Svaki od članova će dati svoju nezavisnu i individualnu ocenu svakom kandidatu. Konačan rezultat za svakog kandidata je aritmetička sredina rezultata svih članova komisije.</p>
--	---	--

<p>mesatarja aritmetike e vlerësimeve e të gjithë anëtarëve të komisionit.</p>	<p>the arithmetic mean of the scores of all members of the commission.</p>	
<p>14. Vendimi si në paragrafin 13 të këtij neni merret jo më vonë se tre (3) ditë kalendarike nga përfundimi i procedurës së vlerësimit profesional dhe përmban: vlerësimin individual të çdo kandidati, numrin e pikëve të fituara të çdo kandidati dhe arsyetimin individual për vlerësimin e çdo kandidati.</p>	<p>14. The decision referred to in paragraph 13 of this Article shall be taken no later than three (3) calendar days after the completion of the professional evaluation procedure and shall contain: individual evaluation of each candidate; the score attained by each candidate; and individual rationale for evaluating each candidate.</p>	<p>14. Odluka iz stava 13. ovog člana donosi se najkasnije tri (3) kalendarkih dana po okončanju postupka stručnog ocenjivanja i sadrži: pojedinačnu ocenu svakog kandidata; rezultat koji je postigao svaki kandidat; i individualno obrazloženje za evaluaciju svakog kandidata.</p>
<p>15. Komisioni, në bazë të vendimit si në paragrafin 14 të këtij neni përgatit listën e kandidatëve me më shumë se 70 për qind të pikëve dhe renditjen e tyre e bënë duke filluar nga kandidati me më shumë pikë.</p>	<p>15. The Commission, based on the decision referred to in paragraph 14 of this Article, shall prepare the list of candidates with more than 70 percent of the points and their ranking shall start from the candidate with the highest score.</p>	<p>15. Komisija, na osnovu odluke iz stava 14. ovog člana, sastavlja listu kandidata sa više od 70 odsto bodova i njihovo rangiranje počinje od kandidata sa najvećim brojem bodova.</p>
<p>16. Jo më shumë se tre (3) kandidatë dhe jo më pak se dy (2) kandidatë të vlerësuar nga komisioni i pranimit, me pikët më të larta dhe mbi pragun minimal të 70 e më shumë për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe bashkë me poentimet e tyre, propozohen, për përzgjedhje përfundimtare nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. Në rast të pikëve të barabarta zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e nenit 27 të Rregullores përkatëse për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës.</p>	<p>16. No more than three (3) candidates and not less than two (2) candidates evaluated by the admissions commission, with the highest score and above the minimum threshold of 70 percent or more of the overall evaluation score, shall be considered as winning candidates and shall be proposed, along with their scores, for final selection to the immediate supervisor. In the case of equal points, the provisions of Article 27 of the relevant Regulation on Admission and Career in the Civil Service of the Republic of Kosovo shall apply accordingly.</p>	<p>16. Najviše tri (3) kandidata i najmanje dva (2) kandidata ocenjena od strane prijemne komisije, sa najvećim brojem bodova i iznad minimalnog praga od 70 posto ili više od ukupnog broja bodova, smatraju se pobedničkim kandidatima i zajedno sa njihovim rezultatima, biće predložen za konačni izbor od strane neposrednog rukovodioca. U slučaju jednakih bodova, shodno se primenjuju odredbe člana 27. Relevantne Uredbe o prijemu i karijeri u civilnoj službi Republike Kosovo.</p>
<p>17. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë përzgjedhë njërin prej kandidatëve të propozuar si në paragrafin 16 të këtij neni dhe e propozon për</p>	<p>17. The immediate supervisor shall select one of the candidates proposed as in paragraph 16 of this Article and shall propose him/her for</p>	<p>17. Neposredni rukovodilac bira jednog od kandidata predloženih iz stava 16. ovog člana i predlaže ga za imenovanje Vladi. Izbor mora biti</p>

<p>emërim në Qeveri. Përzgjedhja duhet të arsyetohet me shkrim.</p> <p>18. Lista e kandidatëve si në paragrafin 15 të këtij neni publikohet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë dhe ueb faqen e institucionit.</p> <p>19. Kandidatët që nuk janë fitues njoftohen personalisht nga njësia përgjegjëse dhe kanë të drejtën e ankesës në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, brenda afatit prej tetë (8) ditëve kalendarike pas pranimit të njoftimit.</p>	<p>appointment to the Government. Selection must be justified in writing.</p> <p>18. The list of candidates referred to in paragraph 15 of this Article shall be published on the unique web site of the application procedures for civil servants and on the web site of the institution.</p> <p>19. Candidates who are not winners shall be notified in person by the responsible unit and shall have the right to appeal to the Independent Oversight Board for the Civil Service of Kosovo, within eight (8) calendar days after receiving the notice.</p>	<p>obrazložen pismenim putem.</p> <p>18. Lista kandidata iz stava 15. ovog člana objavljuje se na jedinstvenoj internet stranici postupka prijavljivanja civilnih službenika i na internet stranici ustanove.</p> <p>19. Kandidati koji nisu pobednici biće obavešteni lično i imaće pravo žalbe Nezavisnom nadzornom odboru za civilnu službu Kosova, u roku od osam (8) kalendarskih dana nakon prijema obaveštenja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi</p> <p>1. Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi në pozitat e nivelit të lartë drejtues bëhet në pajtim me nenin 42 të Ligjit për Zyrtarët Publikë.</p> <p>2. Njësia përgjegjëse, pas marrjes së pëlqimit me shkrim nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë për përzgjedhjen e kandidatit fitues, e procedon propozimin për emërim tek organi emërues.</p> <p>3. Emërimi i kandidatit fitues në institucionet e administratës shtetërore bëhet nga Qeveria e Republikës së Kosovës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Final selection and appointment</p> <p>1. Final selection and appointment to senior management positions shall be in accordance with Article 42 of the Law on Public Officials.</p> <p>2. The Responsible Unit, after obtaining the written consent by the direct supervisor for the selection of the winning candidate, shall process the proposal for appointment to the appointing body.</p> <p>3. The appointment of the winning candidate in the state administration institutions shall be made by the Government of the Republic of Kosovo.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Konačan izbor i imenovanje</p> <p>1. Konačan izbor i imenovanje na više rukovodeće pozicije vrši se u skladu sa članom 42. Zakona o javnim funkcionerima.</p> <p>2. Nadležna jedinica, nakon pribavljene pismene saglasnosti neposrednog rukovodioca za izbor pobedničkog kandidata, obrađuje predlog za imenovanje organu za imenovanje.</p> <p>3. Imenovanje pobedničkog kandidata u institucijama državne uprave vrši Vlada Republike Kosovo.</p>

<p>4. Emërimi i kandidatit fitues për institucionet e tjera shtetërore bëhet nga Njësia Përgjegjëse e institucionit.</p> <p>5. Njësia përgjegjëse, pas emërimit të kandidatit në pozitën përkatëse si në paragrafin 3 të nenit 42 të Ligjit e fton kandidatin fitues dhe e njofton që brenda afatit 30 ditor të filloj punën.</p> <p>6. Në rast të mos-paraqitjes së kandidatit të emëruar, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 5 të këtij neni, institucioni ku kandidati është emëruar, njofton Njësinë Përgjegjëse brenda shtatë (7) ditëve pune nga përfundimi i afatit.</p> <p>7. Njësia përgjegjëse e procedon njoftimin tek organi emërues, për anulimin e aktit të emërimit, për institucionet e administratës shtetërore, kurse për institucionet e tjera njësia përgjegjëse e anulon aktin e emërimit.</p> <p>8. Pas anulimit të aktit të emërimit ose në rast se pas përzgjedhjes, tërhiqet kandidati i përzgjedhur, procedura e rekrutimit përfundon.</p> <p>9. Zbatimi i këtij neni dhe i nenit 13 të kësaj Rregullore mbështetet përmes udhëzuesve dhe formularëve që hartohen nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë.</p>	<p>4. The nomination of the winning candidate for other state institutions shall be made by the Responsible Unit of the institution.</p> <p>5. The Responsible Unit, after the appointment of the candidate in the relevant position as in paragraph 3 of Article 42 of the Law, invites the winning candidate and informs that within 30 days to commence the work.</p> <p>6. When the candidate fails to show up, within the deadline set forth in paragraph 5 of this Article, the institution where the candidate is appointed shall notify the Responsible Unit within seven (7) working days of the expiration of the deadline.</p> <p>7. The responsible unit processes the notification to the appointing body, for the annulment of the act of appointment, for the institutions of state administration, while for other institutions the responsible unit annuls the act of appointment.</p> <p>8. After the annulment of the act of appointment or if, after selection, the selected candidate withdraws, the recruitment procedure ends.</p> <p>9. The application of this Article and Article 13 of this Regulation is supported through guidelines and forms developed by the Department for Management of Public Officials.</p>	<p>4. Predlaganje pobjedničkog kandidata za druge državne institucije vrši nadležna jedinica ustanove.</p> <p>5. Nadležna jedinica, nakon imenovanja kandidata na odgovarajuće radno mesto iz stava 3. člana 42. Zakona, poziva pobjedničkog kandidata i obaveštava da će u roku od 30 dana počne sa radom.</p> <p>6. Kada se kandidat ne pojavi u roku iz stava 5. ovog člana, institucija u koju je kandidat imenovan će o tome obavestiti nadležnu jedinicu u roku od sedam (7) radnih dana od isteka roka.</p> <p>7. Odgovorna jedinica obrađuje obaveštenje organu za imenovanje, za poništenje akta o imenovanju, za institucije državne uprave, dok za ostale institucije nadležna jedinica poništava akt o imenovanju.</p> <p>8. Nakon poništenja akta o imenovanju ili ako se nakon izbora izabrani kandidat povuče, postupak prijema se završava.</p> <p>9. Implementacija ovog člana i člana 13. ove uredbe je podržana kroz uputstva i obrasce koje je izradilo Odeljenje za Upravljanje Javnim Funkcionerima.</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 15 Emërimi pas përfundimit të mandatit</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Appointment after the end of the mandate</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Imenovanje nakon isteka mandata</p>
<p>1. Pas përfundimit të mandatit të nëpunësit të nivelit të lartë drejtues nga shërbimi civil, Departamenti për menaxhimin e zyrtarëve publikë për institucionet e administratës shtetërore dhe NJBNJ për institucionet tjera shtetërore është e obliguar që brenda afatit më të shkurtër kohor, të emërojë nëpunësin në një pozitë të kategorisë së mesme drejtuese nëse ka të lirë një pozitë të tillë, e nëse nuk ka të lirë atëherë e emëron në një pozitë të nivelit profesional.</p> <p>2. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e nivelit të mesëm drejtues ose profesional është shkak për lirim nga Shërbimi Civil dhe përfundimin e marrëdhënies së punës të nëpunësit.</p> <p>3. Gjatë periudhës së pritjes për emërim, tre (3) muajt e parë të kësaj periudhe pas përfundimit të mandatit, nëpunësi e merr pagën e pozitës të cilën e ka ushtruar deri në përfundim të mandatit dhe mund të konkurrojë për çdo pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, përveç asaj për të cilën i ka mbaruar mandati.</p> <p>4. Pas Vendimit nga Departamenti për menaxhimin e zyrtarëve publikë për emërimin e nëpunësit në institucionin përkatës, NJBNJ e institucionit i lëshon akt emërimin nëpunësit të emëruar.</p>	<p>1. After the end of the mandate of the senior management officer from the civil service, the Department for Management of Public Officials for State Administration Institutions and the HRU for other State Institutions shall be obliged to appoint a civil servant to a middle management position within the shortest possible time, if such a position is vacant, and if such a position is not vacant, then it shall appoint him/her to a professional level position.</p> <p>2. Refusal to be appointed to a middle level management or professional position is a reason for dismissal from the Civil Service and termination of the civil servant's employment relationship.</p> <p>3. During the waiting period for appointment, the first three (3) months of this period after the end of the mandate, the employee receives the salary of the position held until the end of the mandate and can apply for any senior management position other than that whose term of office has expired.</p> <p>4. Following the Decision by the Department for Management of Public Officials on the appointment of the civil servant in the respective institution, the HRU of the institution shall issue</p>	<p>1. Nakon isteka mandata civilnog službenika na višem rukovodstvu iz državnih službi, Odeljenje za upravljanje javnim službenicima za institucije državne uprave i JLJR za druge državne institucije dužni su da u najkraćem roku imenuju civilnog službenika na poziciju srednjeg rukovodstva, ako je takvo radno mesto upražnjeno, a ako takvo mesto nije upražnjeno, onda će ga imenovati na poziciju profesionalnog nivoa.</p> <p>2. Odbijanje imenovanja na rukovodeću ili stručnu poziciju srednjeg nivoa je razlog za razrešenje iz civilne službe i prestanak radnog odnosa civilnom službeniku.</p> <p>3. Tokom perioda čekanja na imenovanje, prva tri (3) meseca ovog perioda nakon isteka mandata, zaposleni prima platu na radnom mestu koje je obavljao do kraja mandata i može se prijaviti za bilo koju poziciju višeg rukovodstva osim te pozicije za koju je istekao mandat.</p> <p>4. Nakon Odluke Odeljenja za upravljanje javnim službenicima o imenovanju civilnog službenika u dotičnoj instituciji, JLJR institucije izdaje akt o imenovanju imenovanom civilnom službeniku.</p>

<p style="text-align: center;">KAPITULLI III VLERËSIMI I REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE TË LARTË DREJTUES</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Përmbajtja e vlerësimit të rezultateve në punë</p> <p>1. Vlerësimi i rezultateve në punë është proces i përhershëm që përfshin vlerësimin e realizimit të objektivave të përcaktuara dhe vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit i cili realizohet në pajtim me nenin 43 dhe nenin 44 të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë si dhe në pajtim me këtë Rregullore.</p> <p>2. Vlerësimi i rezultateve të punës përmban:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. matjen e realizimit të objektivave të përcaktuara - objektivat janë prioritetet e punës së nëpunësit dhe përfshijnë aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësuar; dhe</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. matjen e sjelljes profesionale të nëpunësit – sjelljet profesionale janë aftësitë profesionale të nëpunësit të treguara gjatë</p>	<p>the act of appointment to the appointed civil servant.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER III PERFORMANCE APPRAISAL OF SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Content of performance appraisal</p> <p>1. Performance appraisal is a permanent process including the evaluation of realization of the set objectives and evaluation of professional conduct of the employee which is carried out accordingly with Article 43 and Article 44 of Law no. 06/L - 114 on Public Officials and in accordance with this Regulation.</p> <p>2. Performance appraisal consists of:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. measuring the achievement of the set objectives - the objectives are the priorities of the employee's work and include activities to be completed by the end of the appraised period; and</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. measuring the professional conduct of the employee—professional conduct is the professional skills of the employee shown in</p>	<p style="text-align: center;">POGLAVLJE III OCENA UČINKA ZAPOSLENIH VIŠEG RUKOVODSTVA</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Sadržaj ocene rada</p> <p>1. Ocenjivanje rada je trajan proces koji obuhvata ocenu realizacije postavljenih ciljeva i ocenu profesionalnog ponašanja zaposlenog koji se sprovodi u skladu sa članom 43. i članom 44. Zakona br. 06/L - 114 o javnim službenicima i u skladu sa ovom Uredbom.</p> <p>2. Ocena rada se sastoji od:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. merenje ostvarenosti postavljenih ciljeva - ciljevi su prioriteti rada zaposlenog i obuhvataju aktivnosti koje treba završiti do kraja ocenjivanog perioda; i</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 merenje profesionalnog ponašanja zaposlenog –profesionalno ponašanje je profesionalna veština zaposlenog koja se</p>
---	---	---

<p>realizimit të detyrave dhe ushtrimit të përgjegjësive në punë, që përfshinë:</p> <p>2.2.1. planifikimin dhe të organizimin;</p> <p>2.2.2. vendimmarrjen</p> <p>2.2.3. motivimin, zhvillimin dhe trajtimin e paanshëm;</p> <p>2.2.4. iniciativën dhe kreativitetin;</p> <p>2.2.5. komunikimin dhe përfaqësimin; dhe</p> <p>2.2.6. efektivitetin në punë.</p>	<p>the performance of duties and the exercise of responsibilities at work, which include:</p> <p>2.2.1. planning and organizing;</p> <p>2.2.2. decision-making;</p> <p>2.2.3. motivating, developing, and impartial treatment;</p> <p>2.2.4. initiative and creativity;</p> <p>2.2.5. communicating and representing; and</p> <p>2.2.6. effectiveness at work.</p>	<p>pokazuje u obavljanju poslova i odgovornosti na radu, a koja uključuje:</p> <p>2.2.1 planiranje i organizovanje</p> <p>2.2.2.odlučivanje;</p> <p>2.2.3. motivišući, razvijajući i nepristrasan tretman;</p> <p>2.2.4. inicijativa i kreativnosti;</p> <p>2.2.5. komuniciranja i predstavljanja; i</p> <p>2.2.6. efikasnost na poslu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 17 Proceset e vlerësimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Evaluation processes</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Procesi evaluacije</p>
<p>1. Vlerësimi i rezultateve në punë bëhet nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë dhe përbëhet prej proceseve, si në vijim:</p> <p>1.1. përcaktimin e objektivave.</p> <p>1.2. vlerësimi në fund të periudhës vlerësuese (vlerësimi përfundimtar).</p> <p>2. Nëse gjatë periudhës së vlerësimit vjetor, ndërrohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit para përfundimit të vlerësimit vjetor, ai vlerëson nëpunësin vetëm për periudhën përkatëse, ndërsa</p>	<p>1. The performance appraisal shall be done by his direct supervisor and consists of the following processes:</p> <p>1.1. setting of objectives;</p> <p>1.2. evaluation at the end of the evaluation period (final evaluation).</p> <p>2. If during the annual evaluation period, the direct supervisor of the employee is replaced before the end of the annual evaluation, he evaluates the employee only for the relevant</p>	<p>1. Evaluaciju rada vrši njegov neposredni supervizor i sastoji se od sledećih procesa:</p> <p>1.1. postavljanje ciljeva;</p> <p>1.2. evaluacija na kraju perioda evaluacije (konačna evaluacija).</p> <p>2. Ako se tokom godišnjeg perioda evaluacije, neposredni supervizor zaposlenog zameni pre završetka godišnje evaluacije, on vrši evaluaciju zaposlenog samo za relevantni period, dok za</p>

<p>për periudhën e mbetur të vlerësimit vjetor, vlerësimi bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë pasues.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Përcaktimi i objektivave</p> <p>1. Brenda muajit janar të vitit për të cilin bëhet vlerësimi i rezultateve në punë apo brenda tre (3) muajve të parë të emërimit të nëpunësit, mbikëqyrësi (vlerësuesi) së bashku me nëpunësin (i vlerësuar) përcaktojnë dhe pajtohen me objektivat dhe me planin e aktiviteteve për arritjen e objektivave të përcaktuara për vitin për të cilin vlerësohet.</p> <p>2. Objektivat e punës duhet të jenë konkrete, të matshme, të arritshme, reale dhe të përcaktuara në kohë.</p> <p>3. Objektivat dhe plani i aktiviteteve për arritjen e objektivave përcaktohen me shkrim sipas afateve në paragrafin 1 të këtij neni dhe vendosen në formularin e vlerësimit (Formularin 1) si dhe shërbejnë si bazë për vlerësimin vjetor të nëpunësit. Formulari 1 është shtojcë e kësaj Rregullore.</p> <p>4. Përcaktimi i objektivave, bazohet në objektivat e institucionit dhe në përshkrimin përkatës të punës së nëpunësit.</p>	<p>period, while for the remainder of the annual evaluation, the evaluation shall be done by the subsequent direct supervisor.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Setting of objectives</p> <p>1. Within the month of January of the year in which the performance appraisal is taking place or within the first three (3) months of the employee's appointment, the supervisor (the appraiser) together with the employee (the appraisee) shall determine and agree with the objectives and plan of activities for achieving the objectives set for the year for which it is being evaluated.</p> <p>2. Work objectives must be concrete, measurable, achievable, realistic and timely set.</p> <p>3. The objectives and the plan of activities for achieving the objectives are set out in writing according to the deadlines in paragraph 1 of this Article and are set out in the evaluation form (Form 1) and serve as the basis for the employee's annual evaluation. Form 1 is an annex to this Regulation.</p> <p>4. The setting of objectives is based on the objectives of the institution and the relevant job description of the employee.</p>	<p>ostatak godišnju evaluaciju vrši naknadni neposredni supervizor.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Postavljanje ciljeva</p> <p>1. Unutar meseca januara godine u kojoj se vrši evaluacija rada ili u prva tri (3) meseca od imenovanja zaposlenog, supervizor (ocenjivač) zajedno sa zaposlenim (ocenjени) će utvrditi i saglasiti se sa ciljevima i planom aktivnosti za postizanje postavljenih ciljeva za godinu za koju se vrši evaluacija.</p> <p>2. Radni ciljevi moraju biti konkretni, merljivi, ostvarivi, realni i pravovremeno postavljeni.</p> <p>3. Ciljevi i plan aktivnosti za postizanje ciljeva utvrđeni su u pisanoj formi u skladu sa rokovima iz stava 1. ovog člana i navedeni su u obrascu za evaluaciju (Obrazac 1) i služe kao osnova za godišnju evaluaciju zaposlenog. Obrazac 1 je aneks ove Uredbe.</p> <p>4. Postavljanje ciljeva zasniva se na ciljevima institucije i relevantnom opisu posla zaposlenog.</p>
--	---	--

<p>5. Në rast ndryshimi të objektivave brenda vitit të vlerësimit, zhvillohet e njëjta procedurë sipas paragrafëve 1 deri 4 të këtij neni për pjesën e mbetur të vitit të vlerësimit.</p> <p>6. Formulari 1 ruhet në dosjen e personelit të nëpunësit dhe në SIMBNJ.</p>	<p>5. In case of change of objectives within the year of evaluation, the same procedure is carried out according to paragraphs 1 to 4 of this Article for the remainder of the year of evaluation.</p> <p>6. Form 1 is stored in the employee's personnel file and in the HRMIS.</p>	<p>5. U slučaju promene ciljeva u godini vršenja evaluacije, isti postupak se sprovodi u skladu sa stavovima 1. do 4. ovog člana za ostatak godine evaluacije.</p> <p>6. Obrazac 1 čuva se u dosijeu zaposlenog i u HRMIS-u.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Vlerësimi i progresit të arritur gjatë periudhës së vlerësimit</p> <p>Mbikëqyrësi, së paku një herë gjatë periudhës vlerësuese dhe/ose sa herë që e vlerëson të nevojshme, zhvillon takime më nëpunësin për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e objektivave të përcaktuara dhe sjelljet profesionale si dhe për dhënien e sugjerimeve për përmirësime të nevojshme.</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Assessing the progress made during the evaluation period</p> <p>The Supervisor, at least once during the evaluation period and/or whenever deemed necessary, holds meetings with the employee to review progress made in achieving set objectives and professional conduct and to provide suggestions for necessary improvements.</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Procena napretka ostvarenog tokom perioda evaluacije</p> <p>Supervisor, najmanje jednom tokom perioda evaluacije i/ili kad god to smatra potrebnim, održava sastanke sa zaposlenim kako bi pregledao napredak postignut u postizanju postavljenih ciljeva i profesionalnog ponašanja i dao predloge za neophodna poboljšanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Vlerësimi në fund të periudhës vlerësuese</p> <p>1. Vlerësimi përfundimtar i realizimit të objektivave dhe i aftësive profesionale të nëpunësit bëhet në fund të periudhës vlerësuese në bazë të një procesi, që përfshin:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. takimi për diskutimin e realizimit të objektivave dhe rezultateve të arritura;</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Evaluation at the end of the evaluation period</p> <p>1. The final evaluation of the achievement of the employee's objectives and professional skills shall be made at the end of the evaluation period on the basis of a process that includes:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. meeting to discuss the achievement of the objectives and the results achieved;</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Evaluacija na kraju perioda evaluacije</p> <p>1. Konačna evaluacija ostvarenosti ciljeva i profesionalnih veština zaposlenog vrši se na kraju perioda evaluacije na osnovu procesa koji uključuje:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. sastanak radi razgovora o postizanju ciljeva i postignutim rezultatima;</p>

<p>1.2. vetëvlerësimin nga nëpunësi;</p> <p>1.3. marrjen e mendimeve nga kolegët dhe vartësit e tij;</p> <p>1.4. vlerësimin e objektivave;</p> <p>1.5. konfirmimin e vlerësimit nga i vlerësuari.</p> <p>2. Vetëvlerësimi nga nëpunësi bëhet përmes formularit të vlerësimit (Formulari 1) duke vendosur notimin sipas niveleve të vlerësimit të përcaktuara në paragrafin 10 të nenit 43 të Ligjit.</p> <p>3. Mbikëqyrësi para vlerësimit përfundimtar të nëpunësit, për performancën e nëpunësit, merr mendimin nga:</p> <p>3.1. së paku 3 nëpunës të nivelit të lartë drejtues, ku njëri prej tyre është Sekretar i Përgjithshëm;</p> <p>3.2. së paku dy vartësve të nëpunësit, të cilët i raportojnë drejtpërsëdrejti nëpunësit i cili vlerësohet.</p> <p>4. Në rastin e vlerësimit të një drejtori ekzekutiv të agjencive ekzekutive, ministri merr paraprakisht edhe vlerësimin e sekretarit të përgjithshëm.</p>	<p>1.2. self-assessment by the employee;</p> <p>1.3. obtaining opinion from colleagues and his subordinates;</p> <p>1.4. evaluation of the objectives;</p> <p>1.5. confirmation of the evaluation by the evaluated.</p> <p>2. Self-assessment by the employee shall be done through the evaluation form (Form 1) by setting the score according to the evaluation levels set out in paragraph 10 of Article 43 of the Law.</p> <p>3. The supervisor, before the final evaluation of the employee, on the performance of the employee, obtains the opinion from:</p> <p>3.1. at least 3 senior management level employees, one of whom is the Secretary General;</p> <p>3.2. at least two subordinates of the employee, who report directly to the employee who is being evaluated.</p> <p>4. In the case of the evaluation of an Executive Director of the executive agencies, the minister shall also obtain the evaluation of the Secretary-General.</p>	<p>1.2. samoocenjivanje od strane zaposlenog;</p> <p>1.3. dobijanje mišljenja od kolega i njegovih podređenih;</p> <p>1.4. evaluacija ciljeva;</p> <p>1.5. potvrda evaluacije od strane ocenjivanog.</p> <p>2. Samoocenjivanje od strane zaposlenog vrši se putem obrasca za ocenjivanje (Obrazac 1) utvrđivanjem bodova prema nivoima ocenjivanja iz stava 10. člana 43. Zakona.</p> <p>3. Supervizor, pre konačne ocene zaposlenog, o učinku zaposlenog, pribavlja mišljenje od:</p> <p>3.1. najmanje 3 zaposlena na višem rukovodećem nivou, od kojih je jedan generalni sekretar;</p> <p>3.2. najmanje dva podređena zaposlena, koji direktno odgovaraju zaposlenom koji se ocenjuje.</p> <p>4. U slučaju ocene izvršnog direktora izvršnih agencija, ministar pribavlja i ocenu generalnog sekretara.</p>
---	--	--

<p>5. Mendimet nga paragrafi 3 i këtij neni nuk mund të kërkohen nga nëpunësit që janë anëtar të Komisionit shtetëror për vlerësim dhe disiplinë.</p>	<p>5. The opinions referred to in paragraph 3 of this Article may not be requested from employees who are members of the State Commission for Evaluation and Discipline.</p>	<p>5. Mišljenja iz stava 3. ovog člana ne mogu se tražiti od zaposlenih koji su članovi Državne komisije za ocenjivanje i disciplinu.</p>
<p>6. Mendimi si në paragrafin 3 dhe vlerësimi nga paragrafi 4 jepet me shkrim brenda pesë (5) ditëve kalendarike nga data e kërkesës së mbikëqyrësit.</p>	<p>6. The opinion referred to in paragraph 3 and the evaluation referred to in paragraph 4 shall be given in writing within five (5) calendar days upon the supervisor's request.</p>	<p>6. Mišljenje iz stava 3. i ocena iz stava 4. daju se u pisanoj formi u roku od pet (5) kalendarskih dana na zahtev supervizora.</p>
<p>7. Periudha e vlerësimit zgjat një (1) vit dhe fillon nga 01 Janari dhe mbaron më 31 Dhjetor. Vlerësimi bëhet deri më 31 janar të vitit të ardhshëm, për vitin paraprak.</p>	<p>7. The evaluation period lasts for one year and starts on 1 January and ends on 31 December. The evaluation is done by 31 January of the next year, for the previous year.</p>	<p>7. Period evaluacije traje godinu dana i počinje 1. januara i završava se 31. decembra. Evaluacija se vrši do 31. januara naredne godine, za prethodnu godinu.</p>
<p>8. Vlerësimi përfundimtar në aspekt të performancës së përgjithshme të institucionit merr në konsideratë edhe raportin vjetor të Auditorit të Përgjithshëm si dhe nivelin e zbatimit të rekomandimeve të tij.</p>	<p>8. The final evaluation in terms of the overall performance of the institution also takes into account the annual report of the Auditor General and the level of implementation of its recommendations.</p>	<p>8. Konačna evaluacija u smislu ukupnog učinka institucije takođe uzima u obzir godišnji izveštaj Generalnog Revizora i nivo sprovođenja njegovih preporuka.</p>
<p>9. Mbikëqyrësi, duke marr parasysh vetëvlerësimin e nëpunësit, mendimet si në paragrafin 3, performancën e përgjithshme të institucionit dhe opinionin e auditorit sipas paragrafit 8, përmes formularit të vlerësimit (Formulari 1) bënë vlerësimin, notimin e rezultateve në punë të nëpunësit sipas niveleve të vlerësimit të përcaktuara në paragrafin 10 të nenit 43 të Ligjit dhe harton një raport vlerësimi.</p>	<p>9. The Supervisor, taking into account the employee's self-assessment, the opinions referred to in paragraph 3, the overall performance of the institution and the auditor's opinion under paragraph 8, through the evaluation form (Form 1) performs the evaluation, evaluating the performance of the employee according to the scoring levels defined in paragraph 10 of Article 43 of the Law and compiles an evaluation report.</p>	<p>9. Supervizor, uzimajući u obzir samoocenu zaposlenog, mišljenja iz stava 3., ukupan rad institucije i mišljenje revizora iz stava 8., putem obrasca za evaluaciju (Obrazac 1) vrši evaluaciju, ocenjujući učinak zaposlenog prema stepenu bodovanja utvrđenim u stavu 10. člana 43. Zakona i sačinjava izveštaj o evaluaciji.</p>
<p>10. Formulari i vlerësimit dhe raporti i vlerësimit siç përcaktohet në paragrafin 9 të këtij neni i</p>	<p>10. The evaluation form and evaluation report as set forth in paragraph 9 of this Article shall be</p>	<p>10. Obrazac za evaluaciju i izveštaj o evaluaciji iz stava 9. ovog člana dostavljaju se na komentar</p>

<p>dërgohet për komente nëpunësit, i cili në afat prej pesë (5) ditëve kalendarike duhet të shprehet (pajtohet ose nuk pajtohet) me vlerësimin e mbikëqyrësit.</p>	<p>sent for comments to the employee, who shall, within five (5) calendar days, express (agree or disagree) with the supervisor's evaluation.</p>	<p>zaposlenom, koji se u roku od pet (5) kalendarskih dana izjasni (slaže ili ne slaže) sa ocenom supervizora.</p>
<p>11. Nëse nuk pajtohet me vlerësimin përfundimtar të mbikëqyrësit, nëpunësi ka të drejtë ankese brenda pesë (5) dite kalendarike në Këshillin për Vlerësim dhe Disiplinë i themeluar sipas nenit 49 të Ligjit për institucionet e administratës shtetërore dhe në Komisionin Disiplinor i themeluar sipas nenit 24 të kësaj Rregulloreje për institucionin tjetër shtetëror. Komisioni në afat prej dhjetë (10) ditëve kalendarike duhet të vendos për miratim apo për ndryshim të raportit të vlerësimit të mbikëqyrësit.</p>	<p>11. If he disagrees with the final evaluation of the supervisor, the employee has the right to appeal within 5 calendar days to the Council for Evaluation and Discipline established under Article 49 of the Law on State Administration Institutions and to the Disciplinary Commission established under Article 24 of this Regulation on the other state institution. The Commission must, within ten (10) calendar days, decide by approving or amending the evaluation report of the Supervisor.</p>	<p>11. Ukoliko se ne slaže sa konačnom ocenom supervizora, zaposleni ima pravo žalbe u roku od 5 kalendarskih dana Savetu za evaluaciju i disciplinu osnovanom u skladu sa članom 49. Zakona o institucijama državne uprave i Disciplinskoj komisiji osnovanoj u skladu sa članom 24. ove uredbe o drugoj državnoj instituciji. Komisija je dužna u roku od deset (10) kalendarskih dana odlučiti odobravanjem ili izmenom izveštaja o evaluaciji supervizora.</p>
<p>12. Vlerësimi i drejtorit të agjencisë ekzekutive bazohet dhe realizohet në pajtim me vlerësimin e agjencisë sipas dispozitave të Rregullores përkatëse për performancën e agjencive.</p>	<p>12. The evaluation of the director of the executive agency shall be based and carried out in accordance with the agency's evaluation under the provisions of the relevant Regulation on the performance of the agencies.</p>	<p>12. Ocenjivanje direktora izvršne agencije zasniva se i vrši u skladu sa ocenom agencije prema odredbama relevantne Uredbe o radu agencija.</p>
<p>13. Procesi i vlerësimit sipas këtij neni mbështetet nëpërmjet udhëzuesve që hartohen nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë.</p>	<p>13. The evaluation process under this Article will be supported through guidelines developed by the Department for Management of Public Officials.</p>	<p>13. Proces evaluacije prema ovom članu će biti podržan kroz smernice koje je izradilo Odeljenje za upravljanje javnim službenicima.</p>

<p align="center">Neni 21 Metodologjia e vlerësimit të rezultatit përfundimtar</p>	<p align="center">Article 21 The methodology of assessing the final result</p>	<p align="center">Član 21 Metodologjia procene konačnog rezultata</p>
<p>1. Vlerësimi për arritjen e objektivave të punës përbën 60% të rezultateve përfundimtare të vlerësimit, ndërsa vlerësimi i sjelljeve profesionale të nëpunësve civilë përbën 40% të rezultateve përfundimtare të vlerësimit.</p> <p>2. Nota mesatare e objektivave kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë objektivave të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e objektivave të vlerësuar.</p> <p>3. Nota mesatare e sjelljeve profesionale (aftësive) kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë aftësive të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e aftësive të vlerësuar.</p> <p>4. Nota e përgjithshme kalkulohet duke mbledhur 60% (shumëzuar me 60 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të objektivave dhe 40% (shumëzuar me 40 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të aftësive.</p> <p>5. Objektivat dhe aftësitë do të vlerësohen me nota nga 1 deri në 5. Rezultati përfundimtar i vlerësimit llogaritet në bazë të mesatares së marrë dhe paraqitur si në vijim:</p> <p>5.1. nga 1 deri më pak se 1.5 nënkupton “jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm”;</p>	<p>1. Assessment of the achievement of work objectives constitutes 60% of the final results of the appraisal, while assessment of the professional conduct of civil servant’s accounts for 40% of the final results of the appraisal.</p> <p>2. The average grade of objectives is calculated by adding the grades of all the evaluated objectives and dividing them by the number of objectives evaluated.</p> <p>3. The average grade of professional conduct (skills) is calculated by adding the grades of all evaluated skills and dividing them by the number of skills evaluated.</p> <p>4. The overall grade is calculated by adding 60% (multiplied by 60 and divided by 100) of the average grade of objectives and 40% (multiplied by 40 and divided by 100) of the average grade of skills.</p> <p>5. Objectives and skills will be evaluated with grades from 1 to 5. The final score of the evaluation is calculated based on the average obtained and presented as follows:</p> <p>5.1. from 1 to less than 1.5 implies “unsatisfactory or insufficient”;</p>	<p>1. Ocena ostvarenosti radnih ciljeva čini 60% konačnih rezultata ocenjivanja, dok ocena profesionalnog ponašanja civilnog službenika čini 40% konačnih rezultata ocenjivanja.</p> <p>2. Prosečna ocena ciljeva izračunava se tako što se sabiraju ocene svih evaluiranih ciljeva i podele sa brojem evaluiranih ciljeva.</p> <p>3. Prosečna ocena profesionalnog ponašanja (veština) izračunava se tako što se sabiraju ocene svih ocenjivanih veština i podele sa brojem ocenjivanih veština.</p> <p>4. Ukupna ocena se izračunava dodavanjem 60% (pomnoženo sa 60 i podeljeno sa 100) prosečne ocene ciljeva i 40% (pomnoženo sa 40 i podeljeno sa 100) prosečne ocene veština.</p> <p>5. Ciljevi i veštine će se ocenjivati ocenama od 1 do 5. Konačna ocena evaluacije se izračunava na osnovu dobijenog proseka i prikazuje na sledeći način:</p> <p>5.1. od 1 do manje od 1,5 znači „nezadovoljavajuće ili nedovoljno“;</p>

<p>5.2. nga 1.5 deri më pak se 2.5 nënkupton “kënaqshëm ose mjaftueshëm”;</p> <p>5.3. nga 2.5 deri më pak se 3.5 nënkupton “mirë”;</p> <p>5.4. nga 3.5 deri më pak se 4.5 nënkupton “shumë mirë”; dhe</p> <p>5.5. nga 4.5 deri në 5 nënkupton “shkëlqyeshëm”.</p> <p>6. Kuptimi i notave si në paragrafin 5 të këtij neni është si në vijim:</p> <p>6.1. “shkëlqyeshëm”, vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë të gjitha pritjet. Gjithashtu nëpunësi ka kontribuar në masë të madhe në realizimin e objektivave të institucionit dhe në performancën e përgjithshme të institucionit;</p> <p>6.2. "shumë mirë", vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë pritjet si dhe ka kontribuar në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit;</p>	<p>5.2. from 1.5 to less than 2.5 implies “satisfactory or sufficient”;</p> <p>5.3. from 2.5 to less than 3.5 implies “good”;</p> <p>5.4. from 3.5 to less than 4.5 implies “very good”; and</p> <p>5.5. from 4.5 to 5 implies “excellent”.</p> <p>6. The meaning of the grades referred to in paragraph 5 of this Article is as follows:</p> <p>6.1. “excellent” shall be evaluated the employee who has not only accomplished all the work objectives but has also shown work skills that exceeded all expectations. In addition, the employee has greatly contributed to the achievement of the objectives and to the overall performance of the institution;</p> <p>6.2. "very good" shall be evaluated the employee who has not only accomplished all the job objectives but has also shown work skills that exceed expectations and has contributed to the achievement of the objectives and overall performance of the institution;</p>	<p>5.2. od 1,5 do manje od 2,5 znači „zadovoljavajuće ili dovoljno“;</p> <p>5.3. od 2,5 do manje od 3,5 znači „dobro“;</p> <p>5.4. od 3,5 do manje od 4,5 znači „veoma dobro“; i</p> <p>5.5. od 4,5 do 5 znači „odlično“.</p> <p>6. Značenje ocena iz stava 5. ovog člana je:</p> <p>6.1. „Odličan“ - ocenjuje se zaposleni koji ne samo da je ostvario sve radne ciljeve već je pokazao i radne vještine koje su nadmašile sva očekivanja. Osim toga, zaposleni je u velikoj mjeri doprineo postizanju ciljeva i ukupnom radu institucije;</p> <p>6.2. „Vrlo dobro“ - ocenjuje se zaposleni koji ne samo da je ostvario sve ciljeve posla, već je pokazao i radne vještine koje prevazilaze očekivanja i doprineo ostvarivanju ciljeva i ukupnom radu ustanove;</p>
---	--	--

<p>6.3. "mirë", vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar të gjitha objektivat e punës, dhe ka treguar aftësi të pritshme të punës;</p> <p>6.4. “kënaqshëm ose mjaftueshëm”, vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar vetëm disa nga objektivat e punës dhe ka treguar aftësi nën pritjet. Kontributi i tij nuk ka ndikuar, ose ka ndikuar vetëm pjesërisht në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit;</p> <p>6.5.“jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm”, vlerësohet nëpunësi, që nuk e ka realizuar shumicën e objektivave (pra, shumicën e aktiviteteve) dhe kanë treguar aftësi dhe cilësi personale nën pritshmërinë. Kontributi i tyre ka ndikuar në mosarritjen e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit.</p> <p>6.6. Vlerësim “jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm” sipas paragrafit 6.5 të këtij neni konsiderohen edhe rastet kur institucioni i administratës shtetërore ose institucioni tjetër shtetëror merr opinion “të kundërt” ose “mohim të opinionit” nga raporti i Auditorit të Përgjithshëm për vitin paraprak të vlerësimit në dy vite të njëpasnjëshme brenda mandatit.</p>	<p>6.3. "good" shall be evaluated the employee who has accomplished all the job objectives and has shown expected work skills;</p> <p>6.4. “satisfactory or sufficient” shall be evaluated the employee who has accomplished only some of the work objectives and has shown work skills that are below expectations. Its contribution has not, or has only partially, influenced the achievement of the objectives and overall performance of the institution;</p> <p>6.5. “unsatisfactory or insufficient” shall be evaluated the employee who has not accomplished most of the work objectives (i.e., most activities) and has shown personal skills and qualities that are below expectations. Its contribution has influenced the non-achievement of the objectives and overall performance of the institution.</p> <p>6.6. The “unsatisfactory or insufficient” evaluation referred to in paragraph 6.5 of this Article also includes the cases where the state administration institution or other state institution receives an “adverse” opinion or “disclaimer of opinion” from the Auditor General's report for the previous year of the evaluation in two consecutive years within the mandate.</p>	<p>6.3. „Dobro“ - ocenjuje se zaposleni koji je ostvario sve ciljeve posla i pokazao očekivane radne veštine;</p> <p>6.4. „Zadovoljavajuće ili dovoljno“ - ocenjuje se zaposleni koji je ostvario samo neke od radnih ciljeva i pokazao radne veštine koje su ispod očekivanja. Njegov doprinos nije, ili je samo delimično, uticao na postizanje ciljeva i ukupni učinak institucije;</p> <p>6.5. „Nezadovoljavajuće ili nedovoljno“ - ocenjuje se zaposleni koji nije ostvario većinu radnih ciljeva (tj. većinu aktivnosti) i pokazao je lične veštine i kvalitete ispod očekivanja. Njegov doprinos je uticao na neostvarivanje ciljeva i ukupni učinak institucije.</p> <p>6.6. “Nezadovoljavajuća ili nedovoljna” ocena iz stava 6.5 ovog člana uključuje i slučajeve kada institucija državne uprave ili druga državna institucija dobije “neprijatno” mišljenje ili “odricanje od mišljenja” iz izveštaja glavnog revizora za prethodnu godinu evaluacije u dve uzastopne godine u okviru mandata.</p>
--	--	--

<p align="center">Neni 22 Mbështetja administrative e procesit të vlerësimit</p>	<p align="center">Article 22 Administrative support of the evaluation process</p>	<p align="center">Član 22 Administrativna podrška procesu evaluacije</p>
<p>1. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, mbështet në mënyrë administrative dhe teknike procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për kategorinë e lartë drejtuese, dhe është përgjegjës për çështjet si në vijim:</p> <p>1.1. njofton paraprakisht të gjithë pjesëmarrësit në procesin e vlerësimit (mbikëqyrësin, nëpunësin, kolegët dhe vartësit e nëpunësit) për afatet e çdo faze dhe procesi të vlerësimit.</p> <p>1.2. Ofron listën e drejtuesve të lartë të cilët mund të japin mendimin e tyre sipas nenit 20 të kësaj rregullore;</p> <p>1.3. përgatit formularët përkatës për çdo fazë të procesit të vlerësimit dhe i përcjell tek pjesëmarrësit në procesin e vlerësimit për plotësimin e tyre;</p> <p>1.4. përgatit udhëzues për procesin e vlerësimit dhe udhëzon pjesëmarrësit për procesin e vlerësimit.</p>	<p>1. The Department for Management of Public Officials supports, administratively and technically, the performance evaluation process for senior management category, and is responsible for the following matters:</p> <p>1.1. notifies in advance all participants in the evaluation process (supervisor, employee, colleagues and employee subordinates) of the deadlines of each stage and process of evaluation.</p> <p>1.2. provides a list of senior executives who may give their opinion under section 20 of this regulation;</p> <p>1.3. prepares relevant forms for each stage of the evaluation process and forwards them to the participants in the evaluation process for their completion;</p> <p>1.4. prepares guidelines for the evaluation process and guides participants on the evaluation process.</p>	<p>1. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima podržava, administrativno i tehnički, proces evaluacije učinka za kategoriju višeg rukovodstva i odgovorno je za sledeća pitanja:</p> <p>1.1. unapred obaveštava sve učesnike u procesu evaluacije (nadređenog, zaposlenog, kolege i podređene) o rokovima svake faze i procesa evaluacije.</p> <p>1.2. daje listu viših rukovodilaca koji mogu dati svoje mišljenje prema članu 20 ovog uredbе;</p> <p>1.3. priprema relevantne obrasce za svaku fazu procesa evaluacije i prosleđuje ih učesnicima u procesu evaluacije radi njihovog završetka;</p> <p>1.4. priprema smernice za proces evaluacije i usmerava učesnike u procesu evaluacije.</p>

<p align="center">KAPITULLI IV PROCEDURAT DISIPLINORE PËR NËPUNËSIT E LARTË DREJTUES</p>	<p align="center">CHAPTER IV DISCIPLINARY PROCEDURES FOR SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES</p>	<p align="center">POGLAVLJE IV DISCIPLINSKI POSTUPCI ZA VIŠE ZAPOSELENE</p>
<p align="center">Neni 23</p> <p>Këshilli Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë</p> <p>1. Procedurat disiplinore për kategorinë e lartë drejtuese në institucionin e administratës shtetërore zhvillohen dhe vendosen nga Këshilli Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë (në tekstin në vijim KSHVD) i cili themelohet me vendim të Qeverisë.</p> <p>2. KSHVD, përbëhet nga:</p> <p>2.1. Ministri i ministrisë përgjegjëse për administratë publike - udhëheqës i komisionit;</p> <p>2.2. dy (2) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese – anëtarë të komisionit;</p> <p>2.3. dy (2) personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet të mirënjohur, përfaqësues të shoqërisë civile, anëtarë të komisionit.</p> <p>3. Kandidatët si në paragrafin 2.2 të këtij neni përzgjidhen dhe propozohen nga udhëheqësi i KSHVD-së nga lista e kandidatëve si në paragrafin 3 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p>	<p align="center">Article 23</p> <p>State Council for Evaluation and Discipline</p> <p>1. Disciplinary procedures for the senior management category in the state administration institution are developed and established by the State Council for Evaluation and Discipline (hereinafter: SCED), which is established by the decision of the Government.</p> <p>2. SCED consists of:</p> <p>2.1. Minister of the ministry responsible for public administration - chairperson of the Commission;</p> <p>2.2 two (2) senior management employees - members of the Commission;</p> <p>2.3. two (2) independent personalities with professional experience and well-known integrity, civil society representatives, members of the Commission.</p> <p>3. Candidates referred to in paragraph 2.2 of this Article are selected and nominated by the chairperson of SCED from the list of candidates</p>	<p align="center">Član 23</p> <p>Državni savet za ocenjivanje i disciplinu</p> <p>1. Disciplinske postupke za kategoriju višeg rukovodstva u instituciji državne uprave razvija i utvrđuje Državni savet za ocenjivanje i disciplinu (u daljem tekstu: DSOD), koji se osniva odlukom Vlade.</p> <p>2. DSOD se sastoji od:</p> <p>2.1. Ministar ministarstva nadležnog za poslove državne uprave - predsedavajući Komisije;</p> <p>2.2 Dva (2) zaposlena na višem rukovodstvu – članovi Komisije;</p> <p>2.3. dve (2) nezavisne ličnosti sa profesionalnim iskustvom i dobro poznatim integritetom, predstavnici civilnog društva, članovi komisije.</p> <p>3. Kandidate iz stava 2.2 ovog člana bira i predlaže predsedavajući DSOD-a sa liste kandidata iz stava 3. člana 9. ove uredbe.</p>

<p>4. Ndërsa kandidatët si në paragrafin 2.3 të këtij neni përzgjidhen dhe propozohen duke zbatuar përshtatshmërisht paragrafët 7, 8 dhe 9 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p> <p>5. Emërimi i anëtarëve të KSHVD bëhet nga Qeveria, me propozim të udhëheqësit të KSHVD-së.</p> <p>6. Këshilli ka mandat 5-vjeçar, me përjashtim të anëtarëve nga pika 2.2 të këtij neni, njëri prej të cilëve, i zgjedhur me short, zëvendësohet për çdo vit, me njërin nga kandidatët si në listën e përcaktuar në paragrafin 3 dhe 4 të nenit 9 të kësaj rregullore.</p> <p>7. Në rastet e caktuara kur gjatë zhvillimit të procedurës disiplinore, udhëheqësi i komisionit (ministri i ministrisë përgjegjëse për administratë publike mund të jetë në konflikt të interesit, ai e informon Kryeministrin dhe Qeveria me vendim e emëron ad hoc, njërin nga zëvendës kryeministrat ose një ministër tjetër, për udhëheqës të komisionit për rastin konkret.</p> <p>8. Në rast se procedura disiplinore zhvillohet për njërin nga anëtarët e KSHVD-së apo dorëheqjes apo largimit të ndonjë anëtarit ai zëvendësohet me procedurë të njëjtë si në paragrafin 3 dhe 4 të këtij neni.</p>	<p>referred to in paragraph 3 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>4. Whereas the candidates referred to in paragraph 2.3 of this Article are selected and proposed by applying appropriately paragraph 7, 8 and 9 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>5. The appointment of the SCED members shall be done by the Government, on the proposal of the SCED chairperson.</p> <p>6. The Council has a 5-year mandate, with the exception of the members from point 2.2 of this article, one of whom, elected by lot, is replaced every year, with one of the candidates as in the list defined in paragraphs 3 and 4 of article 9. of this regulation</p> <p>7. In certain cases when during the disciplinary procedure, the Head of the Commission (the minister of the ministry responsible for public administration) may be in conflict of interest, he/she shall inform the Prime Minister and, the Government, by decision, appoints on ad hoc basis one of the Deputy Prime Ministers or another Minister, as the Head of the Commission for the specific case.</p> <p>8. In case the disciplinary procedure takes place for one of the members of the SCED or the resignation or removal of any member, the member shall be replaced with the same procedure as in paragraphs 3 and 4 of this Article.</p>	<p>4. Budući da se kandidati iz stava 2.3 ovog člana biraju i predlažu primenom stavova 7, 8 i 9 člana 9 ove Uredbe.</p> <p>5. Imenovanje članova DSOD-a vrši Vlada, na predlog predsedavajućeg DSOD-a.</p> <p>6. Savet ima mandat od 5 godina, izuzev članova iz tačke 2.2 ovog člana, od kojih se po jedan, izabran žrebom, svake godine zamenjuje jednim od kandidata sa liste iz st. 3. i 4. člana 9. ove uredbe.</p> <p>7. U pojedinim slučajevima kada u toku disciplinskog postupka šef Komisije (ministar ministarstva nadležnog za poslove državne uprave) može biti u sukobu interesa, obaveštava predsednika Vlade, a odlukom Vladu, imenuje na ad hoc osnovi jednog od potpredsednika Vlade ili drugog ministra za šefa Komisije za konkretan slučaj.</p> <p>8. U slučaju da se disciplinski postupak vodi za jednog od članova DSOD-a ili ostavke ili smene bilo kojeg člana, član će se zameniti po istom postupku kao u stavovima 3. i 4. ovog člana.</p>
---	---	--

<p>9. Dy (2) anëtarët e KSHVD-së (personalitetet e pavarura) përfitojnë një pagesë fikse siç përcaktohet në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>10. Kryesuesi i KSHVD-së e formon Sekretarinë e KSHVD-së prej së paku tre (3) anëtarëve, njëri prej tyre duhet të jetë nga Departamenti për menaxhimin e zyrtarëve publikë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 24 Komisioni Disiplinor në institucionin tjetër shtetëror</p> <p>1. Procedurat disiplinore, për kategorinë e lartë drejtuese në institucionin tjetër shtetëror zhvillohen nga Komisioni Disiplinor për nivelin e lartë drejtues i themeluar nga titullarit i institucionit i themeluar ad-hoc me përbërje si në vijim:</p> <p>1.1. udhëheqësi i Njesisë së Burimeve Njerëzore;</p> <p>1.2. dy (2) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese, dhe</p> <p>1.3. dy (2) personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet të mirënjohur, përfaqësues të shoqërisë civile.</p>	<p>9. Two (2) members of the SCED (independent personalities) shall receive a fixed remuneration as set forth in Article 11 of this Regulation.</p> <p>10. The Chairperson of the SCED shall establish the Secretariat of the SCED of at least three (3) members, one of whom shall be from the Department for Management of Public Officials.</p> <p style="text-align: center;">Article 24 Disciplinary Commission in the other state institution</p> <p>1. Disciplinary procedures for the senior management category in the other state institution are conducted by the Disciplinary Commission for senior management established by the Head of the established ad hoc institution with the following composition:</p> <p>1.1. the head of the Human Resources Unit;</p> <p>1.2. two (2) senior management employees, and</p> <p>1.3. two (2) independent personalities with professional experience and well-known integrity, representatives of civil society.</p>	<p>9. Dva (2) člana DSOD-a (nezavisne ličnosti) primaju fiksnu naknadu kako je navedeno u članu 11. ove Uredbe.</p> <p>10. Predsedavajući DSOD-a osniva Sekretarijat DSOD-a od najmanje tri (3) člana, od kojih će jedan biti iz Odeljenja za upravljanje javnim funkcionerima.</p> <p style="text-align: center;">Član 24 Disciplinska komisija u drugoj državnoj instituciji</p> <p>1. Disciplinske postupke za kategoriju višeg rukovodstva u drugoj državnoj instituciji vodi Disciplinska komisija za više rukovodstvo koju obrazuje rukovodilac ad hoc ustanovljene ustanove u sledećem sastavu:</p> <p>1.1. šef Jedinice za ljudske resurse</p> <p>1.2. dva (2) zaposlena na višem rukovodstvu, i</p> <p>1.3. dve (2) nezavisne ličnosti sa profesionalnim iskustvom i poznatim integritetom, predstavnici civilnog društva.</p>
--	--	---

<p>2. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit apo largimit të ndonjë anëtari të KD-së, zëvendësimi i tyre bëhet me një procedurë të njëjtë si në rastin e emërimit.</p> <p>3. Dy (2) anëtarët e KD-së (personalitetet e pavarura) përfitojnë një pagesë fikse për çdo procedurë disiplinore siç përcaktohet në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>4. Njësia për Burime Njerëzore e institucionit shërben si sekretari e Komisionit Disiplinor.</p>	<p>2. In case of resignation, conflict of interest or removal of any member of the DC, their replacement shall be carried out with the same procedure as in the case of appointment.</p> <p>3. Two (2) members of the DC (independent personalities) shall receive a fixed remuneration for any disciplinary proceedings as set forth in Article 11 of this Regulation.</p> <p>4. Human Resources Unit of the institution shall serve as the secretary of the Disciplinary Commission.</p>	<p>2. U slučaju ostavke, sukoba interesa ili smene bilo kojeg člana DK-a, njihova zamena će se izvršiti po istom postupku kao i u slučaju imenovanja.</p> <p>3. Dva (2) člana DK-a (nezavisne ličnosti) primaju fiksnu naknadu za bilo koji disciplinski postupak kako je navedeno u članu 11. ove Uredbe.</p> <p>4. Jedinica za ljudske resurse institucije obavlja funkciju sekretara Disciplinske komisije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Procedura Disiplinore</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Disciplinary Procedure</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Disciplinski postupak</p>
<p>Procedura disiplinore fillon, zhvillohet dhe përfundohet në pajtim me dispozitat e Ligjit përkatës për procedurën e përgjithshme administrative, Ligjit përkatës për Zyrtarët Publikë si dhe Rregullores përkatëse për disiplinën e zyrtarëve publikë.</p>	<p>The disciplinary procedure shall be initiated, conducted and terminated in accordance with the provisions of the relevant Law on General Administrative Procedure, the relevant Law on Public Officials and the relevant Regulation on the Discipline of Public Officials.</p>	<p>Disciplinski postupak će se pokrenuti, voditi i okončati u skladu sa odredbama relevantnog Zakona o opštem upravnom postupku, relevantnog Zakona o javnim funkcionerima i odgovarajuće Uredbe o disciplini javnih funkcionera.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Dispozitat kalimtare</p> <p>1. Një nëpunës civil i kategorisë së lartë drejtuese, i emëruar për herë të parë sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L-149) apo Ligjit për Zyrtarët Publikë,</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Transitional Provisions</p> <p>1. A senior management civil servant, appointed for the first time under the Law on Civil Service (03/L-149) or the Law on Public Officials, is</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Prelazne odredbe</p> <p>1. Civilni službenik višeg rukovodstva, imenovan po prvi put prema Zakonu o civilnoj službi (03/L-149) ili Zakona o javnim službenicima, ima pravo</p>

<p>ka të drejtë në rizgjatje edhe vetëm njëherë të mandatit të tij prej katër (4) viteve.</p> <p>2. Të gjitha njësitet përgjegjëse do të sigurojnë përfundimin e konkursit të shpallur dhe procedurave të tjera të nisura para hyrjes në fuqi të kësaj rregullore. Procedurat që janë në vazhdim e sipër, kur kjo rregullore hyn në fuqi, do të vazhdojnë sipas dispozitave të rregullores me të cilin është shpall procedura.</p> <p>3. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore, të gjitha procedurat e papërfunduara në Komisionin Shtetëror të Pranimit dhe Këshillin Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë, do të përfundojnë nga komisionet aktuale.</p> <p>4. Qeveria e Kosovës me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore do të emëroj Komisionin Shtetëror të Pranimit dhe Këshillin Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë në pajtim me dispozitat e kësaj rregullore.</p> <p>5. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë brenda afatit prej tre (3) muajve pas hyrjes në fuqi të kësaj rregullore harton dhe miraton udhëzuesit, formularët dhe përgatit bankën e pyetjeve në pajtim me dispozitat e kësaj rregullore.</p>	<p>entitled to only one renewal for a full four (4) year term.</p> <p>2. All responsible units will ensure the completion of the announced competition and other procedures initiated before the entry into force of this Regulation. The procedures that are ongoing, when this regulation enters into force, will continue according to the provisions of the regulation by which the procedure is announced.</p> <p>3. With the entry into force of this regulation, all unfinished procedures in the State Admission Commission and the State Council for Evaluation and Discipline will be completed by the current commissions.</p> <p>4. The Government of Kosovo upon the entry into force of this regulation shall appoint the State Admission Commission and the State Council for Evaluation and Discipline in accordance with the provisions of this regulation.</p> <p>5. The Department for Management of Public Officials, within three (3) months after the entry into force of this Regulation, shall draft and approve guidelines and forms, and shall prepare the question bank in accordance with the provisions of this Regulation.</p>	<p>na samo jedno produženje za pune četiri (4) godine.</p> <p>2. Sve nadležne jedinice će obezbediti završetak raspisanog konkursa i drugih postupaka započetih pre stupanja na snagu ove Uredbe. Postupci koji su u toku, kada ovaj pravilnik stupi na snagu, biće nastavljeni po odredbama pravilnika kojim se raspisuje postupak.</p> <p>3. Stupanjem na snagu ove uredbe sve nedovršene postupke u Državnoj prijemnoj komisiji i Državnog saveta za ocenjivanje i disciplinu završiće sadašnje komisije.</p> <p>4. Vlada Kosova nakon stupanja na snagu ove uredbe imenuje Državnu prijemnu komisiju i Državni savet za ocenjivanje i disciplinu u skladu sa odredbama ove uredbe.</p> <p>5. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima, u roku od tri (3) meseca nakon stupanja na snagu ove Uredbe, izradiće i odobriti smernice i obrasce, i pripremiće mnoštvo pitanja u skladu sa odredbama ove Uredbe.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 27 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 15/2020 për pranimin, vlerësimin dhe disiplinën e nëpunësve të lartë drejtues.</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Abrogation</p> <p>Upon the entry into force of this Regulation, Regulation (GRK) No. 15/2020 on the Admission, Evaluation and Discipline of Senior Management Employees shall be abrogated.</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Ukidanje</p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe, Uredba (GRK) br. 15/2020 o prijemu, evaluaciji i disciplini zaposlenih u višem rukovodstvu biće ukinuta.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare.</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 Entry into force</p> <p>This Regulation enters into force upon its publication in the Official Gazette.</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Stupanje na snagu</p> <p>Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom listu.</p>
<p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">10 mars 2022</p>	<p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">10 March 2022</p>	<p style="text-align: right;">Albin KURTI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosovo</p> <p style="text-align: right;">10 mart 2022</p>