



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

**RREGULLORE (QRK) NR. 16/2020 PËR PRANIMIN DHE KARRIERËN NË SHËRBIMIN CIVIL TË
REPUBLIKËS SË KOSOVËS¹**

**REGULATION (GRK) NO. 16/2020 ON ADMISSION AND CAREER IN THE CIVIL SERVICE OF THE
REPUBLIC OF KOSOVO²**

UREDBA (VRK) BR. 16/2020 O PRIJEMU I KARIJERI U CIVILNOJ SLUŽBI REPUBLIKE KOSOVO³

¹Regullorja (QRK) Nr. 16/2020 për Pranimin dhe Karrierën në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës është miratuar në mbledhjen e 26-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës, me vendimin Nr.09/26, datë 21.08.2020.

² Regulation (GRK) No. 16/2020 on Admission and Career in the Civil Service of the Republic of Kosovowas approved on the 26-rd meeting of the Government of Kosovo,with the Decision No.09/26, dated 21.08.2020.

³Uredba (VRK) Br.16/2020 o Prijemu i Karijeri u Civilnoj Službi Republike Kosovo, usvojen je na 26 sednicu Vlade Kosova, sa Odlukom Br.09/26,datum 21.08.2020.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93 paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenin 34, 35, 36, 37, 38 dhe 39 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.16/2020 PËR PRANIMIN DHE KARIERËN NË SHËRBIMIN CIVIL TË KOSOVËS</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITA E PËRGJITHSHME</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore, ka për qëllim ndërtimin e një sistemi të qëndrueshëm dhe profesional për pranimin dhe avancimin në karrierë të</p>	<p>The Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to Article 93, paragraph 4 of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 34, 35, 36, 37, 38 and 39 of the Law No. 06/L-114 on Public Officials, as well as paragraph 6.2 of Article 19 of the Regulation No. 09/2011 of Rules and Procedures of the Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION (GRK) NO. 16/2020 ON ADMISSION AND CAREER IN THE CIVIL SERVICE OF THE REPUBLIC OF KOSOVO</p> <p>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>This Regulation aims to build a sustainable and professional system on admission and career advancement of civil servants in</p>	<p>Vlada Republike Kosovo,</p> <p>Na osnovu člana 93. stav 4. Ustava Republike Kosovo, člana 34, 35, 36, 37, 38. i 39. Zakona br. 06/L-114 o Javnim Službenicima, kao i stava 6.2 člana 19. Uredbe br. 09/2011 o radu Vlade Republike Kosovo,</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBU (VRK) BR. 16/2020 O PRIJEMU I KARIJERI U CIVILNOJ SLUŽBI KOSOVA</p> <p>POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Ova Uredba ima za cilj uspostavljanje jednog održivog i profesionalnog sistema za prijem i unapređenje u karijeri civilnih</p>
--	--	--

<p>nëpunësve civilë në pajtim me parimet themelore të Shërbimit Civil të përcaktuara në Ligjin nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë (në tekstin në vijim LZP).</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Kjo rregullore zbatohet për të gjithë shërbimin civil në Republikën e Kosovës, ajo përcakton procedurat për pranimin, lëvizjen brenda kategorisë dhe ngritjen në detyrë (avancimin) të nëpunësit civil.</p> <p>2. Kjo rregullore nuk zbatohet për: Kshillin Gjyqësor të Kosovës, Këshillin Prokurorial të Kosovës, Gjykatën Kushtetuese, Institucionin e Avokatit të Popullit, Auditorin e Përgjithshëm të Kosovës, Komisionin Qendror të Zgjedhjeve, Bankën Qendrore të Kosovës, Komisionin e Pavarur të Medjave.</p> <p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>Fjalët dhe shprehjet e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në LZP.</p>	<p>accordance with the basic principles of the Civil Service set out in Law No. 06/L-114 on Public Officials.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1.This Regulation shall apply to the entire civil service in the Republic of Kosovo; it shall lay down the procedures for the admission, transfer within the category and promotion of the civil servant.</p> <p>2.This Regulation shall not apply to: Kosovo Judicial Council, Kosovo Prosecutorial Council, Constitutional Court, Ombudsperson Institution, Auditor General of Kosovo, Central Election Commission, Central Bank of Kosovo.</p> <p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>Words and other terms used in this Regulation shall have the same meaning as the definitions provided in the LPO.</p>	<p>službenika u skladu sa osnovnim principima Civilne službe određenih Zakonom br. 06/L-114 o Javnim Službenicima.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>1. Ova Uredba se primenjuje za celokupnu civilnu službu u Republici Kosovo, ona određuje procedure o prijemu, kretanju unutar kategorije i napretku na poslu (unapređenju) civilnih službenika.</p> <p>2. Ova Uredba ne primenjuje se za: Sudski savet Kosova, Tužilački savet Kosova, Ustavni sud, Instituciju Ombudsmana, Generalnog Revizora Kosova, Centralnu Izbornu Komisiju, Centralnu banku Kosova i Nezavisnu Komisiju za Medije</p> <p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>Druge reči i izrazi upotrebljeni u ovoj Uredbi imaju isto značenje sa definicijama koja su data u ZJS-u.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 4 Parimet e pranimit dhe avancimit në karrierë</p> <p>1. Pranimi dhe avancimi në karrierë në shërbimin civil bazohet në parimet e mundësive të barabarta, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë e proporcional gjinor dhe të pjesëtarëve të komuniteteve joshumicë.</p> <p>2. Nëpunësit civil pranohen dhe avancohen në karrierë në bazë të meritës të vlerësuar në bazë të një procedure konkurruese dhe transparente, të përcaktuar në bazë të Ligjit dhe akteve përkatëse nënligjore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Admission and career advancement principles</p> <p>1. Admission and career advancement in the civil service shall be based on the principles of equal opportunities, non-discrimination, and fair and proportional representation of gender and of members of non-majority communities.</p> <p>2. Civil Servants shall be admitted and advanced in career on the basis of merit evaluated under a competitive and transparent procedure defined by Law and related by-laws.</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Principi prijema i napredovanja u karijeri</p> <p>1. Prijem i napredovanje u karijeri u civilnoj službi zasniva se na principima jednakih mogućnosti, nediskriminaciji i pravedne i proporcionalne rodne zastupljenosti manjinskih zajednica.</p> <p>2. Civilni službenici se primaju i unapređuju u karijeri na osnovu zasluga procenjenih na osnovu konkurentne i transparentne procedure, određene na osnovu Zakona i relevantnih podzakonskih akata.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Prioriteti i procedurave për plotësimin e një pozitë të lirë në shërbimin civil</p> <p>1.Një pozitë e lirë në shërbimin civil, në kategorinë profesionale, atë të ulët apo të mesme drejtuese, fillimisht është e hapur për tu plotësuar nga nëpunësit civilë të të njëjtës kategori, nëpërmjet procedurës të lëvizjes brenda kategorisë.</p> <p>2.Nëse një pozitë e lirë e kategorisë profesionale nuk plotësohet nëpërmjet procedurës të lëvizjes brenda kategorisë,</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Priority of procedures for filling a vacant position in civil service</p> <p>1. A vacant position in civil service, in the professional, low or mid-level management categories, shall be initially open to be filled by civil servants of the same category, through the procedure for transfer within the category.</p> <p>2. If a vacant position in the professional category is not filled through the procedure of transfer within the category, it shall be</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Prioritet procedura za popunjavanje slobodne pozicije u civilnoj službi</p> <p>1. Slobodna pozicija u civilnoj službi, u profesionalnoj kategoriji, niskoj ili srednjoj upravnoj kategoriji, prvenstveno je otvorena radi popunjavanja od strane civilnih službenika iste kategorije, kroz postupak kretanja iste kategorije.</p> <p>2. Ukoliko se slobodna pozicija profesionalne kategorije ne popunjava kroz procedure kretanja unutar kategorije, ona se</p>

<p>ajo plotësohet nëpërmjet emërimit të një kandidati fitues nga lista e fituesve për Grupin përkatës të administrimit të përgjithshëm apo posaçëm.</p> <p>3. Nëse një pozitë e lirë e kategorisë të ulët dhe të mesme drejtuese nuk plotësohet nëpërmjet procedurës të lëvizjes brenda kategorisë, ajo është e hapur për tu plotësuar nga nëpunësit civilë të të njëjtit kategorie më të ulët nëpërmjet procedurës të ngritjes në detyrë.</p> <p>4. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë Rregullorë, nëse një pozitë e lirë nuk plotësohet as edhe në pajtim me paragrafin 3 të këtij neni, rishpallet procedura e lëvizjen brenda kategorisë, jo më vonë se dy (2) muaj nga përfundimi i procedurës të ngritjes në detyrë.</p> <p>KAPITULLI II PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL</p> <p>Neni 6 Pranimi në shërbimin civil</p> <p>1. Pranimi në Shërbimin Civil bëhet, si rregull, në kategorinë profesionale. Përrjashtimisht pranimi në Shërbimin Civil</p>	<p>filled by appointing a winning candidate from the list of winners for the relevant general or special management Group.</p> <p>3. If a vacant position of the low and mid-level management category is not filled through the procedure of transfer within the category, it shall be open to being filled by civil servants of a lower category through the promotion procedure.</p> <p>4. Unless otherwise provided explicitly in this Regulation, if a vacant position is not filled even in accordance with paragraph 3 of this Article, the procedure of transfer within the category shall be re-announced not later than two (2) months after the end of the promotion procedure.</p> <p>CHAPTER II ADMISSION TO THE CIVIL SERVICE</p> <p>Article 6 Admission to the Civil Service</p> <p>1. Admission to the Civil Service shall, as a rule, be done only to the professional category. Exceptionally, admission to the</p>	<p>popunjara kroz imenovanje dobitnog kandidata iz liste dobitnika za Relevantnu grupu opšte ili posebne uprave.</p> <p>3. Ukoliko se upražnjena pozicija niske i srednje upravne kategorije ne popunjava kroz proceduru kretanja unutar kategorije, ona je otvorena za popunjavanje od strane civilnih službenika niže kategorije kroz proceduru unapređivanja na poslu.</p> <p>4. Osim kada se ovom Uredbom predviđa izričito drugačije, ukoliko se slobodna pozicija ne popunjava ni u skladu sa stavom 3. ovog člana, ponovo se objavljuje procedura kretanja unutar kategorije, najkasnije dva (2) meseca od završetka procedure unapređenja na poslu.</p> <p>POGLAVLJE II PRIJEM U CIVILNOJ SLUŽBI</p> <p>Član 6 Prijem u civilnoj službi</p> <p>1. Prijem u civilnoj službi vrši, kao pravilo, u profesionalnoj kategoriji. Izuzev prijema u Civilnoj službi, može se vršiti direktno u</p>
---	---	--

<p>mund të bëhet drejtpërdrejtë në një pozitë të kategorisë të ulët apo të mesme drejtuese në kushtet e përcaktuara nga paragrafi 8 i nenit 39 të Ligjit.</p> <p>2. Pranimi në kategorinë profesionale të Shërbimit Civil (në tekstin e mëtejshëm: “pranimi në shërbimin civil”) bëhet nëpërmjet një konkurimi të hapur.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Përgjegjësia për organizimin e konkurimit</p> <p>1. Konkurimi për pranimin në shërbimin civil për të gjitha pozitat e kategorisë profesionale në Institucionet e Administratës Shtetërore, organizohet nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë (DMZP) në ministrinë përgjegjëse për Administratën Publike.</p> <p>2. Konkurimi për pranimin në shërbimin civil për çdo institucion tjetër shtetëror, organizohet nën përgjegjësinë e vetë Institucionit Tjetër Shtetëror, nga Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit.</p> <p>3. Në tekstin e mëtejshëm të kësaj Rregullorje, Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë (DMZP) dhe Njësia e Burimeve</p>	<p>Civil Service may be done directly in a position of low or mid-level management category under the conditions set out in paragraph 8 of Article 39 of the Law.</p> <p>2. Admission to the professional category of the Civil Service (hereinafter: “admission to the civil service”) shall be carried out through an open competition.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Responsibility for organizing the competition</p> <p>1. The competition for admission to the civil service for all professional category positions in State Administration Institutions shall be organized by the Department for Management of Public Officials (DMPO) in the ministry responsible for Public Administration.</p> <p>2. The competition for admission to the civil service for any other state institution shall be organized under the responsibility of the Other State Institution itself, from the Unit of Human Resources of the institution.</p> <p>3. Hereinafter of this Regulation, the Department for Management of Public Officials (DMPO) and the Human Resources</p>	<p>poziciji niske ili srednje upravne kategorije prema uslovima određenim stavom 8. člana 39. Zakona.</p> <p>2. Prijem u profesionalnoj kategoriji Civilne službe (u daljem tekstu: „prijem u civilnoj službi “) obavlja se kroz javni konkurs.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Odgovornost organizovanja konkursa</p> <p>1. Konkursanje za prijem u civilnoj službi za sve pozicije profesionalne kategorije u institucijama Državne uprave se organizuje od strane Odeljenja za upravljanje javnim službenicima (OUJS) u odgovornom ministarstvu za javnu upravu.</p> <p>2. Konkursanje za prijem u civilnoj službi za svaku drugu državnu instituciju se organizuje pod odgovornošću druge držane institucije, od strane Jedinice za ljudske resurse institucije.</p> <p>3. U daljem tekstu ove Uredbe, Odeljenje za upravljanje javnim službenicima (OUJS) i Jedinicu za ljudske resurse institucije ćemo</p>
--	--	---

<p>Njerëzore të institucionit, i referohemi me shprehjen “Njësia Përgjegjëse”.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Organizimi dhe kalendari i procedurave të konkurimit</p> <p>1. Procedurat e konkurimit për pranimin në shërbimin civil për kategorinë profesionale, organizohet veçmas për Grupin e pozitave të administrimit të përgjithshëm dhe për secilin grup të pozitave të administrimit të vecantë (në tekstin e mëtejme “Grupi”) sipas rregullorës përkatëse për klasifikimin e vendeve të punës.</p> <p>2. Konkurimi organizohet të paktën një (1) herë në vit për secilin grup dhe vetëm nëse është e nevojshme mund të organizohet edhe me shumë së një (1) herë në vit. Njësia Përgjegjëse në bazë të planit vjetor të zhvillimit të personelit, përgatit dhe publikon kalendarin e zhvillimit të procedurave të konkurimit (në tekstin e mëtejme: “Kalendarin”) për secilin Grup deri në datën tridhjetë e një (31) Janar të secilit vit.</p> <p>3. Kalendarin publikohet sipas paragrafit 1 dhe 2 të nenit 9 të kësaj Rregulloreje.</p>	<p>Unit of the institution shall be referred to as "Responsible Unit".</p> <p style="text-align: center;">Article 8 Organization and calendar of competition procedures</p> <p>1. The competition procedures for admission to the civil service for the professional category shall be organized separately for the group of general management positions and for each group of special management positions (hereinafter referred to as "the Group") according to the relevant regulation on job classification.</p> <p>2. The competition shall be organized at least once (1) a year for each group and only if necessary, it can be organized more than once (1) a year. The Responsible Unit, on the basis of the annual staff development plan, shall prepare and publish the calendar of competition procedures development (hereinafter: the "Calendar") for each Group by the thirty-one (31) January of each year.</p> <p>3. The calendar shall be published in accordance with paragraphs 1 and 2 of Article 9 of this Regulation.</p>	<p>nazvati izrazom „Odgovorna jedinica“.</p> <p style="text-align: center;">Član 8 Organizovanje i kalendar procedura konkurisanja</p> <p>1. Procedure konkurisanja za prijem u civilnoj službi za profesionalnu kategoriju se organizuje posebno za grupu pozicija opšte uprave i za svaku grupu pozicija posebnog upravljanja (u daljem tekstu „Grupa“) prema relevantnoj za klasifikaciju radnih mesta.</p> <p>2. Konkuranje se organizuje najmanje jednom godišnje za svaku grupu i samo ukoliko je neophodno se može organizovati više puta godišnje. Odgovorna jedinica na osnovu godišnjeg plana razvoja osoblja, priprema i objavljuje kalendar razvoja procedura konkurisanja (u daljem tekstu: „Kalendar“) za svaku Grupu do trideset prvog (31) Januara svake godine.</p> <p>3. Kalendar se objavljuje u skladu sa stavom 1. i 2. člana 9. ove Uredbe.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 9 Shpallja e Konkurimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Announcement of Competition</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Objavljivanje konkursa</p>
<p>1.Shpallja e një procedure konkurimi publikohet nga Njësia Përgjegjëse në ueb faqen unike të procedurave të konkurimit dhe emërimit, pjesë e Sistemit Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (në tekstin e mëtejshëm: “SIMBNJ”).</p> <p>2.Përveçse përcaktohet në paragrafin 1 të këtij neni, shpallja e konkurimit publikohet, sipas rastit edhe në:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. ueb faqen e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, për konkurimet për pranimin në shërbimin civil në Institucionet e Administratës Shtetërore, si dhe në uebfaqet e secilit institucion të administratës shtetërore si vegëz e veçantë e ndërlidhur me SIMBNJ apo në;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. ueb faqen e Institucionit Tjetër Shtetëror për konkurimet për pranimin në këto institucione.</p> <p>3. Njoftimi për hapjen e procedurës të konkurrimit, shpallet në një afat jo më të shkurtër se njëzetënjëditë (21) ditë</p>	<p>1.The announcement of a competition procedure shall be published by the Responsible Unit on the unique website of the competition and appointment procedures, part of the Human Resources Management Information System (hereinafter: “HRMIS”).</p> <p>2. Except as provided in paragraph 1 of this Article, the announcement of competition shall be published, as appropriate, also on:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. the website of the ministry responsible for public administration, for competitions for admission to the civil service in State Administration Institutions, and on the websites of each state administration institution, as a separate link linked to the HRMIS or to:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. the website of the Other State Institution for the competition for admission to these institutions.</p> <p>3. Notice for initiation of application procedure shall be announced on a deadline of not shorter than twenty one (21) calendar</p>	<p>1.Objavljivanje procedure konkurisanja se objavljuje od strane Odgovorne jedinice na jedinstvenoj veb stranici procedura konkurisanja i imenovanja, deo Informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: „ISULJR“).</p> <p>2. Osim koliko je određeno u stavu 1. ovog člana, objavljivanje konkursa se po potrebi vrši i na:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. veb stranici odgovornog ministarstva za javnu upravu, za konkurse za prijem u civilnoj službi u Institucijama Državne Uprave, kao i u veb stranici svake Institucije Državne Uprave, kao poseban link nadovežen sa ISULJR, ili na:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. veb stranici druge Državne Institucije o konkursima za prijem u ovim institucijama.</p> <p>3. Obaveštenje o otvaranju procedure konkurisanja se objavljuje u roku koji nije kraći od dvadeset i jedan (21) kalendarskih</p>

<p>kalendarike, nga data e përcaktuar për paraqitjen e aplikimit, nga njësia përgjegjëse. Afati për pranimin e aplikacioneve, nuk mund të jetë më i shkurtër se tetë (8) ditë dhe jo më i gjatë se pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendarike.</p> <p>4. Shpallja e konkurimit, publikohet në pajtim me Ligjin përkatës për Përdorimin e Gjuhëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Përmbajtja e shpalljes të konkurimit</p> <p>1.Shpallja e konkurimit për një Grup të caktuar përmban, të paktën, këto të dhëna:</p> <p>1.1. përshkrimin e përgjithshëm të punës së Grupit për të cilin zhvillohet konkurimi;</p> <p>1.2. Kërkesat e përgjithshme për pranim sipas nenit 8 të LZP;</p> <p>1.3. kërkesat e përgjithshme formale;</p> <p>1.4. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që vlerësohen në procedurën e konkurimit (kërkesat e përgjithshme të nevojshme);</p>	<p>days from the date set for submission of application, by the responsible unit.. Deadline for receiving the applications cannot be shorter than eight (8) days and not longer than fifteen (15) calendar days.</p> <p>4. The announcement of competition shall be published in accordance with the relevant Law on the Use of Languages.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Contents of the announcement of competition</p> <p>1.The announcement of competition for a particular Group shall contain at least the following data:</p> <p>1.1. a general description of the work of the Group for which the competition will be conducted;</p> <p>1.2.general requirements for admission pursuant to Article 8 of LPO;</p> <p>1.3. overall formal requirements;</p> <p>1.4. knowledge, skills, and qualities that are evaluated in the competition procedure (general requirements);</p>	<p>dana, od dana određenog za podnošenje aplikacije, od odgovorne jedinice,. Rok za prijem aplikacija ne može biti kraći od osam (8) niti duži od 15 kalendarskih dana.</p> <p>4. Objavljivanje konkurisanja se objavljuje u skladu sa relevantim Zakonom o upotrebi jezika.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Sadržaj objavljivanja konkursa</p> <p>1.Objavljivanje konkursa za određenu Grupu sadrži, najmanje, sledeće podatke:</p> <p>1.1 Opšti opis rada Grupe za koju se drži konkurs;</p> <p>1.2 Opšti zahtevi za prijem prema članu 8. ZJS-a;</p> <p>1.3. Opšti formalni zahtevi;</p> <p>1.4. Znanja, sposobnosti i kvaliteti koji će se proceniti u proceduri konkurisanja (opšti potrebni uslovi);</p>
---	---	---

<p>1.5. listën e pozitive, aktualisht të lira, të Grupit për të cilin zhvillohet konkurimi;</p> <p>1.6. mënyrën për paraqitjen e aplikacioneve;</p> <p>1.7. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;</p> <p>1.8. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikacionit dhe mënyrën e dorëzimit të tyre;</p> <p>1.9. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve;</p> <p>1.10. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.</p> <p>2. Të gjitha shpalljet e konkurimit, gjithashtu, përmbajnë këto shënime:</p> <p>2.1. “Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj”;</p>	<p>1.5. the list of positions, currently vacant, of the Group for which the competition is being conducted;</p> <p>1.6. the method to submit applications;</p> <p>1.7. the deadline for receiving the applications set with an exact calendar date;</p> <p>1.8. documents to be submitted as part of the application and the way they are submitted;</p> <p>1.9. the way candidates/applicants are evaluated;</p> <p>1.10. the way of informing, and communicating with, the candidates.</p> <p>2. All competition announcements also contain the following notes:</p> <p>2.1. “Communities not in the majority and their members are entitled to fair and proportional representation in the civil service of Kosovo, as specified in the Law”;</p>	<p>1.5. Listu pozicija, trenutno slobodnih, Grupe za koju se održava konkurs;</p> <p>1.6. Način pripremanja aplikacija;</p> <p>1.7. Krajnji rok za prijem aplikacija određenih tačnim kalendarskim datumom;</p> <p>1.8. Dokumenti koji se trebaju dostaviti kao deo aplikacije i način njihovog dostavljanja;</p> <p>1.9. Način procenjivanja kandidata podnosioca aplikacija;</p> <p>1.10. Način obaveštavanja i komuniciranja sa kandidatima.</p> <p>2. Sve objave konkursa, takođe, sadrže sledeće beleške:</p> <p>2.1.”Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo za pravedno i proporcionalno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što je specifikovano Zakonom“;</p>
---	--	--

<p>2.2. “Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen”;</p> <p>3. Kushtet për aplikim, në pajtim me paragrafin 1, nënparagrafin 1.2 të këtij neni, përfshijnë kërkesat e përgjithshme për pranimin e zyrtarëve publikë në pajtim me nenin 8 të Ligjit dhe kërkesat e veçanta të pranimit në Grupin për të cilin zhvillohet konkurimi, të përcaktuara sipas dispozitave të Rregullores për klasifikimin e punëve në shërbimin civil.</p> <p>4. Të gjitha dokumentet e dorëzuara siç kërkohen nga shpallja e konkurimit, kandidati, përmes aplikacionit, vetdeklaron se janë të vërteta dhe mban përgjegjësi për vërtetësinë e tyre. Deklarimi i rrejshëm paraqet shkak për përjashtimin nga procedura e pranimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Aplikacionet e kandidatëve</p> <p>1.Kandidatët për një konkurim, plotësojnë aplikacionin në mënyrë elektronike me përmbajtje sipas nenit 12 të kësaj rregulloreje.</p>	<p>2.2. “Applications submitted after the deadline are not accepted and defective applications are rejected”;</p> <p>3. The requirements for application, in accordance with paragraph 1, subparagraph 1.2 of this Article, include the general requirements for admission of public officials in accordance with Article 8 of the Law and the specific requirements of admission to the Group for which the competition is being conducted, defined by the provisions of the Regulation on Classification of Jobs in Civil Service.</p> <p>4. All documents submitted as required by the competition announcement, the candidate, through the application, declares that they are true and bears responsibility for their authenticity. False statement is the reason for exclusion from the admission procedure.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Applications of candidates</p> <p>1. Candidates shall complete the form as defined in Article 12 of this Regulation electronically to apply.</p>	<p>2.2.,,Aplikacije podnete nakon predviđenog rika neće biti prihvaćene i nepotpune aplikacije će biti odbijene“;</p> <p>3. Uslovi za apliciranje, u skladu sa stavom 1, tačkom 1.2 ovog člana obuhvataju opšte zahteve za prijem javnih službenika u skladu sa članom 8. Zakona i posebnim uslovima prijema u Grupi za koju se održava konkurs, određenih prema odredbama Uredbe za klasifikovanje poslova u civilnoj službi.</p> <p>4. Sva dokumenta koja su dostavljena kako to nalaže konkurs, kandidat putem aplikacije izjavljuje da su istiniti i snosi odgovornost za njihovu autentičnost. Lažna izjava je razlog za isključenje iz postupka prijema.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Aplikacije kandidata</p> <p>1. Kandidati za jedno konkurisanje popunjavaju aplikaciju elektronskim putem uz sadržaj u skladu sa članom 12. ove Uredbe.</p>
---	---	--

<p>2.Kandidatët e plotësojnë aplikacionin në gjuhën zyrtare në pajtim me Ligjin përkatës për përdorimin e Gjuhëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Përmbajtja e aplikacioneve</p> <p>1. Aplikacioni përmbanë këto të dhëna:</p> <p>1.1. një referencë në shpalljen e konkurimit;</p> <p>1.2. të dhënat personale të kandidatit;</p> <p>1.3. nivelin e arsimit si dhe diplomat e fituara, institucionet arsimore, datat e diplomimit;</p> <p>1.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë: emrin e punëdhënësit, funksionet, titujt, rangjet, kohëzgjatja e punës, një përshkrim i shkurtër i detyrave, numri dhe lloji i personelit nën mbikëqyrje, adresa e punëdhënësit, arsyet për largimin nga vendi i punës;</p> <p>1.5. njohuritë gjuhësore;</p> <p>1.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera, kualifikimet profesionale dhe</p>	<p>2. Candidates shall fill out the application in the official language in accordance with the relevant Law on the Use of Languages,</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Content of applications</p> <p>1. The application shall contain the following data:</p> <p>1.1. a reference to the announcement of competition;</p> <p>1.2. personal data of the candidate;</p> <p>1.3. level of education as well as diplomas obtained, educational institutions, dates of graduation;</p> <p>1.4. a detailed description of work experience, including: name of employer, functions, titles, grades, duration of work, a brief description of the duties, number and type of staff under supervision, employer address, reasons for leaving the job;</p> <p>1.5. linguistic knowledge;</p> <p>1.6. information on specific trainings completed, professional qualifications and</p>	<p>2. Kandidati popunjavaju aplikaciju na službenom jeziku u skladu sa relevantnim Zakonom o Upotrebi Jezika.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Sadržaj aplikacija</p> <p>1. Aplikacija treba da sadrži sledeće podatke:</p> <p>1.1. Preporuku u objavljivanju konkursa;</p> <p>1.2. Lični podaci kandidata;</p> <p>1.3. Nivo obrazovanja kao i stečene diplome, obrazovne institucije, datume diplomiranja;</p> <p>1.4. Detaljan opis radnog iskustva, uključujući: ime poslodavca, funkcije, titule, rang, trajanje rada, kratak opis zadatka, broj i vrstu nadzornog osoblja, adresu poslodavca, razloge napuštanja radnog mesta;</p> <p>1.5. Poznavanje jezika;</p> <p>1.6. Informacije o posebnim održanim obukama, profesionalnim</p>
--	---	--

<p>specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet;</p> <p>1.7. njohuritë kompjuterike;</p> <p>1.8. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues;</p> <p>2. Së bashku me aplikacionin për pjesëmarrje në procedurën e konkurimit, kandidatët duhet të bashkangjitin edhe dokumentacionin si në vijim:</p> <p>2.1. kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore;</p> <p>2.2. kopjet e dëshmisë së punësimit, dhe</p> <p>2.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurimit dhe të deklaruara në aplikacion.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Dorëzimi i aplikacioneve</p> <p>1. Aplikacionet parashtrihen në adresën dhe në afatin e përcaktuar, përmes postës të regjistruar apo në mënyrë elektronike, në pajtim me përcaktimin në shpalljen për konkurim.</p>	<p>specializations, special skills and publications;</p> <p>1.7. computer knowledge;</p> <p>1.8. name, address and contact number of two (2) reference persons;</p> <p>2. Together with the application for participation in the competition procedure, the candidates shall attach the following documentation:</p> <p>2.1. copies of diplomas awarded by educational institutions ;</p> <p>2.2. copies of proof of employment; and</p> <p>2.3. copies of documents proving that the requirements for application set out in the announcement of competition and stated in the application, have been met.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Submission of applications</p> <p>1. Applications shall be submitted at the address and deadline set, via registered mail or electronically, in accordance with the determination in the announcement of competition.</p>	<p>kvalifikacijama i specijalizacijama, posebne sposobnosti i publikacije;</p> <p>1.7. Poznavanje rada na kompjuteru;</p> <p>1.8. Ime, adresu i kontakt broj dvoje(2) osoba koji su ga preporučili;</p> <p>2. Zajedno sa aplikacijom za učešće u postupku konkurisanja, kandidati treba da prilože i sledeću dokumentaciju:</p> <p>2.1. Kopije diploma datih od strane obrazovnih institucija;</p> <p>2.2. kopije dokaza o zapošljavanju, i</p> <p>2.3. kopije dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje uslova za apliciranje određenih u objavljivanju konkursa i navedenih u aplikaciji.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Podnošenje aplikacija</p> <p>1. Aplikacije se podnose na određenoj adresi i određenom roku, preko registrovane pošte ili elektronskim putem, u skladu sa određivanjem u oglasu za konkurs.</p>
---	---	--

2.Nëse numri i aplikacioneve të pranuar është më i vogël ose i barabartë se sa numri i pozitave të lira për të cilat zhvillohet procedura e konkurimit, afati për aplikim vazhdohet edhe për dhjetë (10) ditë kalendarike.

3.Nëse edhe pas zgjatjes së afatit sipas paragrafit 2 të këtij neni nuk sigurohet numri i kërkuar i aplikacioneve, njësia e Përgjegjëse vazhdon procedurën me numrin aplikacioneve të pranuar në të dyja afatet.

Neni 14
Fazat e konkurimit

1.Konkurimi për pranimin në shërbimin civil, përfshin dy faza:

- 1.1. Verifikimi paraprak i kandidatëve; dhe
- 1.2. Vlerësimi i kandidatëve.

2. If the number of applications received is less than or equal to the number of vacancies for which the competition procedure is conducted, the application deadline shall be continued for another ten (10) calendar days.

3. If the required number of applications is not ensured even after the deadline referred to in paragraph 2 of this Article is extended, the Responsible Unit shall continue the procedure with the number of applications received in both deadlines.

Article 14
Stages of competition

1. The competition for admission to the civil service comprises of two stages:

- 1.1. Preliminary verification of candidates; and
- 1.2. Evaluation of candidates.

2. Ukoliko je broj primljenih aplikacija manji ili jednaki sa brojom slobodnih pozicija o kojima se razvija postupak konkurisanja, rok za apliciranje se produžava za još deset (10) kalendarskih dana.

3.Ako i nakon produživanja roka u skadu sa stavom 2 ovog člana nije obezbeđen potrebni broj aplikacija, Odgovorna jedinica produži sa postupkom sa steknutim brojem aplikacija tokom oba roka.

Član 14
Faza konkurisanja

1. Konkurisanje za prijem u civilnoj službi obuhvata dve faze:

- 1.1. Preliminarna verifikacija kandidata; i
- 1.2. Ocenjivanje kandidata.

<p style="text-align: center;">Neni 15 Verifikimi paraprak</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Preliminary verification</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Preliminarna verifikacija</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 aplikimit dhe verifikimeve të tjera sipas detyrës zyrtare që ndërlidhen me verifikimin paraprak.</p> <p>3.Në përfundim të verifikimit paraprak, Njësia Përgjegjëse përcakton kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim. Vetëm kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurimin në fazën e mëtejshme, e cila njihet si lista e ngushtë.</p> <p>4.Kandidatët të cilët plotësojnë kushtet për aplikim renditen në një listë sipas rendit alfabetik. Lista shpallet në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje por jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve.</p> <p>5.Kandidatë, që nuk plotësojnë kushtet për</p>	<p>1. Preliminary verification is the process of verifying whether the candidate meets the requirements for application.</p> <p>2.Preliminary verification shall be conducted by the Responsible Unit, based on the documents submitted as part of the application and other ex officio verifications related to the preliminary verification.</p> <p>3.Upon completion of the preliminary verification, the Responsible Unit shall determine the candidates who meet the requirements for application. Only candidates who meet the requirements for application shall be eligible to further compete at the next stage, which is referred to as shortlisting.</p> <p>4. Candidates who meet the requirements for application shall be listed in an alphabetical order. The list shall be published in accordance with Article 9 of this Regulation but not later than fifteen (15) days from the final date of receipt of applications.</p> <p>5. Candidates who do not meet the</p>	<p>1. Preliminarna verifikacija je proces verifikacije ukoliko kandidat ispunjava uslove za apliciranje.</p> <p>2. Preliminarna verifikacija se vrši od strane Odgovorne Jedinice, na osnovu dokumenata podnesenih kao deo aplikacije i drugih verifikacija prema službenoj dužnosti koja se povezuju sa prethodnom verifikacijom.</p> <p>3. Po završetku preliminarne verifikacije, Odgovorna jedinica određuje kandidate koji ispunjavaju uslove za apliciranje. Samo kandidati koji ispunjavaju uslove za apliciranje imaju pravo da nastave dalje sa konkurisanjem u daljoj fazi, koja je poznata kao uža lista.</p> <p>4. Kandidati koji ispunjavaju uslove za apliciranje se rangiraju u listi po abecednom redosledu. Lista se objavljuje u skladu sa članom 9. ove Uredbe najkasnije petnaest (15) dana od konačnog dana prijema aplikacija.</p> <p>5. Kandidati, koji ne ispunjavaju uslove za</p>

<p>aplikim në pajtim më paragrafin 1 të këtij neni, nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurimin. Vendimi për mosplotësimin e kushteve për aplikim, arsyetohet dhe u njoftohet individualisht aplikantëve, jo më vonë se katërbëdhjetë (14) ditë kalendarike nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve.</p> <p>6. Brenda tre (3) ditëve nga data e njoftimit individual, në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, kandidatët e njoftuar që nuk plotësojnë kushtet e aplikimit, kanë të drejtë të paraqesin ankesë të brendshme. Ankesa parashtrohet më shkrim pranë Njësisë Përgjegjëse. Ankesa shqyrtohet nga Njësia Përgjegjëse e cila me vendim e njofton kandidatin brenda pesë (5) ditëve nga paraqitja e saj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 16 Vlerësimi i kandidatëve</p> <p>1. Vlerësimi i kandidatëve kryhet nga Komisioni i Pranimit. i themeluar në pajtim me nenin 17 dhe/ose përkatësisht neni 18 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>2. Vlerësimi i kandidatëve, përfshin, sipas radhës:</p>	<p>requirements for application in accordance with paragraph 1 of this Article shall not be eligible to further continue the competition. The decision on failure to meet the requirements of application shall be reasoned and notified individually to the applicants, not later than fourteen (14) calendar days from the final date of receipt of applications.</p> <p>6. Within three (3) days of the date of individual notice, the notified candidates who do not meet the requirements of application shall be entitled to submit an internal appeal. The appeal shall be submitted in writing to the Responsible Unit. The Responsible Unit shall review the appeal and notify the candidate on the decision taken, within five (5) days of its submission.</p> <p style="text-align: center;">Article 16 Evaluation of candidates</p> <p>1. Candidates shall be evaluated by the Admission Committee established in accordance with Article 17 and/or Article 18 of this Regulation.</p> <p>2. The evaluation of candidates shall include, according to the following order:</p>	<p>apliciranje u skladu sa stavom 1. ovog člana, nemaju pravo da nastave dalje sa takmičenjem. Odluka o neispunjavanju uslova za apliciranje se obrazlaže i saopštava individualno podnosiocima aplikacija, najkasnije četrnaest (14) kalendarskih dana od konačnog dana prijema aplikacija.</p> <p>6. U roku od tri (3) dana od dana individualnog obaveštenja, u skladu sa stavom 5. ovog člana, kandidati koji su obavješteni da ne ispunjavaju uslove za apliciranje, imaju pravo da podnose unutrašnju Žalbu. Žalba se podnosi Odgovornoj Jedinici, pismeno. Žalba se razmatra od strane Odgovorne jedinice, koja odlukom obavještava kandidata u roku od pet (5) dana od dana njenog podnošenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 16 Ocenjivanje kandidata</p> <p>1. Ocenjivanje kandidata se vrši od strane Komisije za prijem koja je osnovana u skladu sa članom 17 i/ili odnosno članom 18. ove Uredbe.</p> <p>2. Ocenjivanje kandidata obuhvata, prema redosledu:</p>
---	--	---

<p>2.1. vlerësimin nëpërmjet një testimi me shkrim;</p> <p>2.2. vlerësimin e jetëshkrimit /CV, dhe</p> <p>2.3. vlerësimin nëpërmjet një interviste me gojë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17</p> <p>Komisionet e Pranimit për institucionet e administratës shtetërore</p> <p>1.Për vlerësimin e kandidatëve, në procedurën e konkurimit në Institucionet e Administratës Shtetërore, themelohet nga një Komision Pranimi për secilin Grup të administrimit të përgjithshëm dhe për secilin Grup të administrimit të posaçëm.</p> <p>2.Komisionet e Pranimit në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni përbëhen nga:</p> <p>2.1. një (1) anëtar nga Njësia Përgjegjëse, i cili kryeson komisionin;</p> <p>2.2. tre (3) anëtarë nga nëpunësit civilë të nivelit të ulët apo të mesëm drejtues, që ushtrojnë detyrën në pozita pune të specializuara lidhur me fushën</p>	<p>2.1. evaluation through a written test;</p> <p>2.2. evaluation of biography/CV, and</p> <p>2.3. evaluation through an oral interview.</p> <p style="text-align: center;">Article 17</p> <p>Admission Committees for state administration institutions</p> <p>1. To evaluate the candidates, in the procedure of competition in the State Administration Institutions, an Admission Committee shall be established for each Group (of general administration and for each group of special administration).</p> <p>2. Admission Committees, in accordance with paragraph 1 of this Article, shall consist of:</p> <p>2.1. one (1) member from the Responsible Unit, who chairs the committee;</p> <p>2.2. three (3) members from civil servants of low or middle management level, who perform the duty in specialized positions related to the field of</p>	<p>2.1. Ocenjivanje kroz pismeno testiranje;</p> <p>2.2. Ocenjivanje biografije/CV, i</p> <p>2.3. Ocenjivanje kroz usmeni intervju.</p> <p style="text-align: center;">Član 17</p> <p>Komisije za Prijem za institucije državne uprave</p> <p>1. Za ocenjivanje kandidata, u proceduri konkurisanja u Institucijama države uprave, osniva se po jedna Komisija za svaku Grupu (opšteg upravljanja i za svaku grupu posebne uprave).</p> <p>2. Komisije za prijem, u skladu sa stavom 1 ovog člana, sastoje se od:</p> <p>2.1. jednog (1) člana Odgovorne jedinice, koji upravlja komisijom;</p> <p>2.2. tri (3) člana civilnih službenika niskog ili srednjeg upravnog nivoa, koji obavljaju zadatke u specijalizovanim radnim pozicijama u vezi sa oblašću</p>
---	--	---

<p>e njohurive, aftësive dhe cilësive për të cilat kryhet vlerësimi i kandidatëve dhe që ushtrojnë detyrën në një institucion të administratës shtetërore;</p> <p>2.3. një (1) ekspert i jashtëm në fushën e përzgjedhjes/vlerësimit të burimeve njerëzore, nga organizata të specializuara apo universitetet e fushës.</p> <p>3.Komisionet e Pranimimit themelohen nga Qeveria e Republikës të Kosovës, me propozim të ministrit përgjegjës për Administratën Publike.</p> <p>4.Për kryetarin dhe secilin anëtar, Qeveria miraton një anëtar kryesor dhe një anëtar zëvendësues. Anëtari zëvendësues ushtron detyrën në rastin e pamundësisë të përkohëshme të anëtarit kryesor.</p> <p>5.Anëtarët e Komisioneve të Pranimimit kanë mandat dy (2) vjeçar. Anëtarëve të komisionit nuk mund t'i zgjatet mandati në të njëjtin komision dy (2) herë në vazhdimësi.</p> <p>6.Anëtarët e Komisioneve të pranimimit trajnohen për realizimin e detyrave të tyre.</p>	<p>knowledge, skills, and qualities for which the evaluation of candidates is conducted and who perform the duty in a state administration institution;</p> <p>2.3. one (1) external expert in the field of human resources selection/evaluation, from specialized organizations or universities of the certain field.</p> <p>3. Admission Committees are established by the Government of the Republic of Kosovo, by proposal of the Minister responsible for public administration.</p> <p>4. For the chairman and each member, the Government shall approve one principal member and one substitute member. The substitute member shall perform the duty in the event of the temporary impossibility of the principal member.</p> <p>5. Members of the Admission Committees shall have a mandate of two (2) years. The mandate of the members of the committee cannot be extended for two (2) consecutive times in the same committee.</p> <p>6. Members of the Admission Committees shall be trained in performing their duties.</p>	<p>znanja, sposobnosti i kvaliteta za koja se obavlja procena kandidata koji obavljaju zadatak u jednoj instituciji državne uprave;</p> <p>2.3. jednog (1) spoljnog eksperta u oblasti izbora/procene ljudskih resursa, sa specijalizovanih organizacija ili relevantnih oblasti.</p> <p>3. Komisije za prijem osnivaju se od strane Vlade Republike Kosovo, na predlog odgovornog ministra za javnu upravu.</p> <p>4. Za predsednika i svakog člana, Vlada usvaja jednog glavnog člana i jednog zamenika. Zamenik obavlja zadatak u slučaju privremene nemogućnosti glavnog člana.</p> <p>5. Članovi Komisija za prijem imaju dvogodišnji (2) mandat. Članovima komisije se ne može produžiti mandat u istoj komisiji dva (2)puta uzastopno.</p> <p>6. Članovi Komisija za prijem obučavaju se za ispunjavanje njihovih obaveza.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 18 Komisioni i pranimit për një institucion tjetër shtetëror</p>	<p style="text-align: center;">Article 18 Admission committee for another state institution</p>	<p style="text-align: center;">Član 18 Komisija za prijem za drugu državnu instituciju</p>
<p>1.Për konkurimin në një Institucion Tjetër Shtetëror, institucioni themelon një Komision Pranimi për të gjitha Grupet për të cilat zhvillohet konkurimi.</p> <p>2.Komisioni i Pranimi në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. një (1) anëtar nga Njësia Përgjegjëse, i cili kryeson komisionin;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. tre (3) anëtarë nga nëpunësit civilë të nivelit të ulët apo të mesëm drejtues që ushtrojnë detyrën në pozita punë të specializuara lidhur me fushën e njohurive, aftësive dhe cilësive për të cilat kryhet vlerësimi i kandidatëve;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. një (1) ekspert i jashtëm në fushën e përzgjedhjes/vlerësimit të burimeve njerëzore, nga organizata të specializuara apo universitetet e fushës.</p> <p>3. Kryetari dhe Anëtarët sipas paragrafit 2 nënparagrafëve 2.1 dhe 2.3 të këtij neni janë të njëjtë, pavarësisht nga Grupi për të</p>	<p>1. To compete in another State Institution, the institution establishes an Admission Committee for all Groups for which the competition is being conducted.</p> <p>2. Admission Committee, in accordance with paragraph 1 of this Article, shall consist of:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. one (1) member from the Responsible Unit, who chairs the committee;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. three (3) members from civil servants of low or middle management level, who perform the duty in specialized positions related to the field of knowledge, skills, and qualities for which the evaluation of candidate is conducted;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. one (1) external expert in the field of human resources selection/evaluation, from specialized organizations or universities in the field.</p> <p>3. Under paragraph 2, subparagraphs 2.1 and 2.3, of this article, the Chair and the Members shall be the same, notwithstanding</p>	<p>1. Za konkurisanje u drugoj Državnoj Instituciji, institucija osniva Komisiju za prijem za sve Grupe za koje se održava konkurs.</p> <p>2. Komisija za prijem u skladu sa stavom 1. ovog člana sastoji se od:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. jednog (1) člana iz Odgovorne jedinice, koji predvodi komisiju;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. tri (3) člana civilnih službenika iz niskog ili srednjeg upravnog nivoa koji obavljaju zadatak u radnim specijalizovanim pozicijama u vezi sa oblašću znanja, sposobnosti i kvaliteta za koje se obavlja ocenjivanje kandidata;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. jednog (1) spoljnog eksperta u oblasti izvora/ocenjivanja ljudskih resursa, iz specijalizovanih organizacija ili resornih univerziteta.</p> <p>3. Predsednik i članovi prema stavu 2, tačkama 2.1 i 2.3 ovog člana su isti, bez obzira na Grupu za koju se održava</p>

<p>cilin zhvillohet konkurimi, ndërsa anëtarët sipas nënparagrafit 2.2 pëcaktohen <i>ad hoc</i> për sicilin Grup.</p> <p>4. Anëtarët sipas nënparagrafit 2.2 mund të përzgjidhen ndër nëpunësit civil të vetë institucionit apo të një institucioni të administratës shtetërore të specializuar në fushën përkatëse.</p> <p>5. Komisioni i pranimit ka mandat dy (2) vjecar, dhe themelohet nga udhëheqësi administrativ më i lartë i Institucionit Tjetër Shtetëror me propozim të Njësisë të Burimeve Njerëzore të institucionit. Anëtarëve të komisionit nuk mund t'i zgjatet mandati në të njëjtin komision dy here në vazhdimësi.</p> <p>6. Paragrafët 4 dhe 6 të nenit 17 të kësaj Rregulloreje, zbatohen përshtatshëmrisht dhe në këtë rast.</p> <p style="text-align: center;">Neni 19 Pjesëmarrja e sindikatave dhe shoqërisë civile në procesin e vlerësimit</p> <p>1. Në fazën e vlerësimit të kandidatëve kanë të drejtë të marrin pjesë, përfaqësues të</p>	<p>the group for which the competition is being conducted, while under subparagraph 2.2, the members shall be designated <i>ad hoc</i> for each Group.</p> <p>4. The members under subparagraph 2.2. may be selected from among the civil servants of the institution itself or of a state administration institution specialized in the field concerned.</p> <p>5. The Admission Committee shall have a mandate of two (2) years and shall be established by the chief administrative officer of Other State Institution on the proposal of the Human Resources Unit of the institution. The mandate of the members of the committee cannot be extended twice in succession in the same committee.</p> <p>6. Paragraphs 4 and 6 of Article 17 of this Regulation shall be implemented appropriately in this case as well.</p> <p style="text-align: center;">Article 19 Participation of trade unions and civil society in the process of evaluation</p> <p>1. Representatives of trade unions and representatives of the civil society shall have</p>	<p>konkurs, dok se članovi prema tački 2.2 određuju <i>ad hoc</i> za svaku Grupu.</p> <p>4. Članovi prema tački 2.2 se mogu izabrati među civilnim službenicima same institucije ili jedne institucije specijalizovane državne uprave u relevantnoj oblasti.</p> <p>5. Komisija za prijem ima dvogodišnji (2) mandat, i osniva se od strane najvišeg upravnog rukovodioca druge državne institucije na predlog Jedinice za ljudske resurse institucije. Članovima komisije se ne može produžiti mandat u istoj komisiji dva puta uzastopno.</p> <p>6. Stavovi 4. i 6. člana 17. ove Uredbe sprovode se shodno tome i u ovom slučaju.</p> <p style="text-align: center;">Član 19 Učešće sindikata i civilnog društva u procesu ocenjivanja</p> <p>1. U fazi ocenjivanja kandidata imaju pravo da učestvuju predstavnici sindikata, i</p>
--	---	---

<p>sindikatave, dhe përfaqësues të shoqërisë civile.</p> <p>2.Përfaqësuesit në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni kanë statusin e vëzhguesit dhe detyrimin për mbrojtjen e të dhënave personale sipas legjisacionit në fuqi.</p> <p>3.Pjesëmarrja në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, sigurohet mbi bazën e një njoftimi paraprak drejtuar kryetarit të komisionit.</p>	<p>the right to participate in the phase of evaluation of candidates.</p> <p>2. In accordance with paragraph 1 of this Article, the representatives shall have the status of observer and the obligation to protect personal data according to the legislation in force.</p> <p>3. In accordance with paragraph 1 of this Article, the participation shall be provided on the basis of a prior notice addressed to the Chairman of the Committee.</p>	<p>predstavnici civilnog društva.</p> <p>2. Predstavnici, u skladu sa stavom 1. ovog člana imaju status nadzornika i obavezu zaštite ličnih podataka u skladu sa važećim zakonodavstvom.</p> <p>3. Učešće u skladu sa stavom 1. ovog člana se obezbeđuje na osnovu preliminarnog obaveštenja upućenog predsedniku komisije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Pagesa e ekspertit te jashtem</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Payment of the external expert</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Plaćanje spoljnog eksperta</p>
<p>1.Anëtarët e Komisioneve të Pranimit, të përcaktuara në pajtim me nën paragrafin 2.3 të nenit 17 dhe nënparagrafin 2.3 të nenit 18 të kësaj Rregulloreje, përfitojnë një pagesë fikse për çdo procedurë konkurimi në të cilën marrin pjesë.</p> <p>2. Pagesa fikse është 250 Euroe cila paguhet për secilën procedurë të konkurrimit për ekspertin e angazhuar.</p>	<p>1. Members of the Admission Committees, defined in accordance with subparagraph 2.3 of Article 17 and subparagraph 2.3 of Article 18 of this Regulation, shall receive a fixed payment for each procedure of competition in which they participate.</p> <p>2. A fixed payment is 250 euro which will be paid for the each procedure of competition for expert engagement.</p>	<p>1. Članovi Komisije za prijem, određeni u skladu sa tačkom 2.3 člana 17. i tačkom 2.3 člana 18. ove Uredbe, dobijaju fiksnu naknadu za svaku proceduru konkurisanja u kojoj učestvuju.</p> <p>2. Fiksna plata je 250 evra koja se plaća za svaki postupak konkurisanja za angazovanog eksperta.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 21</p> <p style="text-align: center;">Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim</p>	<p style="text-align: center;">Article 21</p> <p style="text-align: center;">Evaluation through written test</p>	<p style="text-align: center;">Član 21</p> <p style="text-align: center;">Ocenjivanje kroz pismeno testiranje</p>
<p>1.Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim është hapi i parë i procesit të vlerësimit të kandidatëve.</p> <p>2.Në testimin me shkrim, kandidatët vlerësohen për njohuritë, aftësitë dhe cilësitë kryesore të domosdoshme të kërkuara për Grupin përkatës.</p> <p>3.Testi me shkrim zhvillohet dhe vlerësohet në mënyrë elektronike.</p> <p>4.Vlerësimi maksimal i mundëshëm për testimin me shkrim është deri në shtatëdhjetë (70) pikë.</p> <p>5.Komisioni i Pranimet mund të zgjedh një grup pyetjesh, nga baza e të dhënave për testimin me shkrim, për testimin e fushës së njohurive, të aftësive e të cilësive të kërkuara për Grupin përkatës. Pyetjet hartohen sipas modelit, Zgjedhje e shumëfishtë, me një përgjigje të saktë.</p> <p>6.Numri i pyetjeve të testimit me shkrim mund të jetë jo më pak se pesëdhjetë (50) pyetje dhe jo më shumë se shtatëdhjetë (70) pyetje.</p>	<p>1. Evaluation through written test shall be the first step of the process of evaluation of candidates.</p> <p>2. In the written test, candidates shall be evaluated for the necessary knowledge, skills and qualities required for the respective Group.</p> <p>3. The written test shall be conducted and evaluated electronically.</p> <p>4. The maximum possible rating of the written test shall be up to seventy (70) points.</p> <p>5. The Admission Committee may select a set of questions, from the written test database, for testing the knowledge, skills and qualities required for the relevant Group. The questions are designed according to the model multiple choice questions with one correct answer.</p> <p>6. The number of questions of the written test can be no less than fifty (50) questions and no more than seventy (70) questions.</p>	<p>1. Ocenjivanje kroz pismeno testiranje predstavlja prvi korak procesa ocenjivanja kandidata.</p> <p>2. U pisanom testiranju, kandidati se ocenjuju za znanja, sposobnosti i glavne neophodne kvalitete zahtevane za relevantnu Grupu.</p> <p>3. Pismeno testiranje se održava i procenjuje elektronskim putem.</p> <p>4. Maksimalno moguće ocenjivanje za pismeno testiranje je do sedamdeset (70) bodova.</p> <p>5. Komisija za prijem može birati grupu pitanja, sa baze podataka za pismeno testiranje, za testiranje oblasti znanja, sposobnosti i kvaliteta zahtevanih za relevantnu Grupu. Pitanja su dizajnirana prema modelu, sa višestrukim izborom, sa jednim tačnim odgovorom</p> <p>6. Broj pitanja pismenog testiranja ne može biti manji od pedeset (50) pitanja i ne više od sedamdeset (70) pitanja.</p>

7. Komisioni mban përgjegjësi sipas legjislacionit në fuqi për ruajtjen e informatave dhe testit me shkrim.

Neni 22
Vlerësimi i jetëshkrimit

1. Pas testimit me shkrim, vlerësimi i kandidatëve vazhdon me vlerësimin e jetëshkrimit.

2. Vetëm kandidatët që kanë marrë të paktën dyzet (40) pikë në testimin me shkrim, i nënshtrohen vlerësimit të jetëshkrimit.

3. Vlerësimi i jetëshkrimit konsiston në vlerësimin e cilësisë dhe nivelit të arsimimit, të përvojës domethënëse në punë dhe të trajnimeve që lidhen me vendin e punës në lëminë përkatëse të lidhur më Grupin për të cilët zhvillohet konkurimi.

4. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin është deri në njëzet (20) pikë, të ndara, si vijon:

4.1. deri në tetë (8) pikë për cilësinë dhe nivelin të arsimimit;

4.2. deri në shtatë (7) pikë për përvojën

7. The Commission shall be responsible, under the legislation in force, for the storage of information and the written test.

Article 22
Evaluation of the biography

1. After the written test, the evaluation of the candidates shall continue with the evaluation of the biography.

2. Only candidates who have received at least forty (40) points in the written test shall be subject to the evaluation of biography.

3. Evaluation of the biography shall consist of evaluation of the quality and level of education, of significant work experience, and job-related trainings in the relevant field related to the Group for which the competition is being conducted.

4. The maximum rating of the biography shall be up to twenty (20) points, divided as follows:

4.1. up to eight (8) points on the quality and level of education;

4.2. up to seven (7) points for significant

7. Komisija snosi odgovornost prema važećem zakonodavstvu za čuvanje informacija i pisanog testiranja.

Član 22
Ocenjivanje biografije

1. Nakon pismenog testiranja, ocenjivanje kandidata se nastavlja ocenjivanjem biografije.

2. Samo kandidati koji dobili najmanje četrdeset (40) boda za pismeno testiranje, podvrgavaju se ocenjivanju biografije.

3. Ocenjivanje biografije sastoji se od procene kvaliteta i nivoa obrazovanja, značajnog radnog iskustva i obuka koja se nadovezuju sa radnim mestom u relevantnoj oblasti u vezi sa Grupom za koju se realizuje konkurisanje.

4. Maksimalno ocenjivanje za biografiju je dvadeset (20) boda, podeljena, kao u nastavku:

4.1. do osam (8) boda za kvalitet i nivoobrazovanja;

4.2. do sedam (7) boda za značajno

<p>domethënëse në punë; dhe</p> <p>4.3. deri ne pesë (5) pikë për trajnimet.</p> <p>5. secili nga anëtarët e Komisionit të Pranimit, bën vlerësimin e detajuar për secilën prej faktorëve të përcaktuara në pajtim me paragrafin 3 dhe 4 të këtij neni. Vlerësimi përfundimtar i jetëshkrimit për një kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve e të gjithë anëtarëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Vlerësimi nëpërmjet intervistës me gojë</p> <p>1. Pas vlerësimit të jetëshkrimit, vlerësimi i kandidatëve vazhdon me intervistën me gojë.</p> <p>2. Vetëm kandidatët që kanë marrë të paktën gjashtëdhjetë (60) pikë në dy hapat e para të vlerësimit, kanë të drejtë të marrin pjesë në intervistë.</p> <p>3. Në intervistë, vlerësohen njohuritë, aftësitë apo cilësitë e kërkuara për Grupin përkatës që nuk mund të vlerësohen nëpërmjet testimit me shkrim.</p> <p>4. Intervista që zhvillohet është intervistë e strukturuar nga Komisioni i Vlerësimit i cili pëgatit apo zgjedh grup pyetjesh të</p>	<p>work experience; and</p> <p>4.3. up to five (5) points for trainings.</p> <p>5. Each of the Admission Committee members shall make a detailed evaluation of each of the factors defined in accordance with paragraphs 3 and 4 of this Article. The final evaluation of the biography for a candidate is the arithmetic average of the evaluations of all members.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 Evaluation through an oral interview</p> <p>1. After the evaluation of biography, the evaluation of the candidates shall continue with an oral interview.</p> <p>2. Only candidates who have scored at least sixty (60) points in the first two steps of the evaluation shall be eligible to participate in the interview.</p> <p>3. In the interview shall be evaluated the knowledge, skills or qualities required for the relevant Group that cannot be evaluated through the written test.</p> <p>4. The interview being conducted shall be a structured interview by the Evaluation Committee that prepares or selects a set of</p>	<p>radno iskustvo; i</p> <p>4.3. do pet (5) boda za obuke.</p> <p>5. Svako od članova Komisije za prijem, vrši detaljno ocenjivanje za svaki faktor koji je određen u skladu sa stavovima 3. i 4. ovog člana. Konačno ocenjivanje biografije za jednog kandidata je aritmetički prosek ocenjivanja svih članova.</p> <p style="text-align: center;">Član 23 Ocenjivanje kroz usmeni intervju</p> <p>1. Nakon ocenjivanja biografije, ocenjivanje kandidata se nastavlja usmenim intervjuom.</p> <p>2. Samo kandidati koji su dobili najmanje šesdeset (60) bodova u prethodna dva koraka ocenjivanja, imaju pravo da učestvuju u intervjuu.</p> <p>3. U intervjuu se ocenjuju znanja, sposobnosti ili kvaliteti zahtevani za relevantnu grupu koja se ne može ocenjivati kroz pismeno testiranje.</p> <p>4. Intervju koji se održava je strukturirani intervju od strane Komisije za ocenjivanje koja priprema ili bira grupu istih pitanja za</p>
--	---	--

njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën me gojë të cilat përgaditen në ditën e zhvillimit të intervistës.

5. Vlerësimi maksimal për intervistën është deri në dhjetë (10) pike. Secili nga anëtarët e Komisionit të Pranimit, bën vlerësimin e detajuar për secilën pyetje. Vlerësimi për çdo kandidat është mesatarja vlerësimeve të gjithë anëtarëve.

Neni 24

Llogaritja e rezultatit përfundimtar

Shuma e pikëve të përfituara nga secili kandidat në secilën nga hapat e vlerësimit, japin vlerësimin përfundimtar të kandidatit.

Neni 25

Përfundimi i konkurimit dhe shpallja e rezultatit

1. Komisioni i Pranimit, në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, harton dhe miraton aktin e përfundimit të procedurës të konkurimit me fitues që përfshin edhe një listë me vlerësimet përfundimtare të të gjithë kandidatëve. Kandidatët renditen në listë sipas rezultatit të vlerësimit përfundimtar në rendin zbritës. Lista i dërgohet Njesisë

the same questions for all candidates for the oral interview, which shall be prepared on the interview day.

5. The maximum rating for the interview shall be up to ten (10) points. Each of the Admission Committee members shall make a detailed evaluation of each question. The evaluation for each candidate is the average of the evaluations of all members.

Article 24

Calculation of the final result

The number of points earned by each candidate in each of the evaluation steps shall give the final evaluation of the candidate.

Article 25

Completion of the competition and announcement of the result

1. The Admission Committee, at the end of the candidate evaluation phase, shall compile and approve the act of termination of the competition procedure with the winner, including a list of final evaluations of all candidates. Candidates shall be listed according to the final evaluation result in descending order. The list shall be sent to the Responsible Unit within the next

sve kandidate za usmeni intervju koja se pripremaju na dan održavanja intervjuja.

5. Maksimalna ocena za intervju je do deset (10) bodova. Svaki član Komisije za Prijem vrši detaljno ocenjivanje za svako pitanje. Ocenjivanje za svakog kandidata je prosek ocenjivanja svih članova.

Član 24

Izračunavanje krajnjeg rezultata

Iznos bodova osvojenih od strane svakog kandidata u svakom od koraka ocenjivanja daju krajnje ocenjivanje kandidata.

Član 25

Završetak konkurisanja i objavljivanje rezultata

1. Komisija za prijem, po završetku faze ocenjivanja kandidata, izrađuje i usvaja akt o završetku konkursne procedure sa pobednikom, koj takođe uključuje listu sa konačnim procenama svih kandidata. Kandidati se rangiraju u listi na osnovu rezultata konačnog ocenjivanja, po padajućom redosledu. Lista se prosleđuje Odgovornoj jedinici narednog radnog dana

<p>Përgjegjëse brenda ditës pasuese të punës nga miratimi i saj.</p> <p>2.Kandidatët që janë vlerësuar me shtatëdhjete (70) pikë e më shumë, janë kandidatë fitues. Njësia Përgjegjëse publikon listën e kandidatëve fitues në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>3.Nëse asnjë nga kandidatët nuk është vlerësuar se paku me shtatëdhjetë 70 pikë, Komisioni i Pranimit, harton dhe miraton aktin e përfundimit të procedurës të konkurimit pa fitues. Njësia Përgjegjëse publikon njoftimin për përfundimin e procedurës të konkurimit pa fitues, në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>4.Në çdo rast, Njësia Përgjegjëse njofton individualisht çdo kandidat pjesëmarrës në fazën e vlerësimit. Njoftimi përfshin renditjen e kandidatit dhe rezultatin e detajuar të vlerësimit të kandidatit në çdo hap të vlerësimit.</p> <p>5. Kundër rezultatit të fazës së vlerësimit, kandidati i pakënaqur, mund të parashtrojë ankesë të brendshme, brenda tri (3) ditëve nga data e njoftimit individual.</p>	<p>business day following its approval.</p> <p>2.Candidates who are rated with seventy (70) points and more shall be the winning candidates. The Responsible Unit shall publish the list of the winning candidates in accordance with Article 9 of this Regulation.</p> <p>3. If none of the candidates is rated with at least seventy 70 points, the Admission Commission shall draft and approve the act of termination of the competition procedure without a winning candidate. The Responsible Unit shall publish the notice of completion of the competition procedure without a winner, in accordance with Article 9 of this Regulation.</p> <p>4. In each case, the Responsible Unit shall notify individually each candidate participating in the evaluation phase. The notice shall include the candidate's ranking and the detailed score of the candidate's evaluation at each step of the evaluation.</p> <p>5. Against the outcome of the evaluation phase, the dissatisfied candidate may submit an internal appeal within three (3) days of the date of individual notice.</p>	<p>od dana njenog usvajanja.</p> <p>2. Kandidati koji su ocenjeni sa sedamdeset (70) i više boda su dobitni kandidati. Odgovorna jedinica objavljuje listu dobitnih kandidata u skladu sa članom 9. ove Uredbe.</p> <p>3. Ukoliko nijedan od kandidata nije ocenjen sa najmanje sedamdeset 70 bodova, Komisija za Prijem, izrađuje i odobrava akt o završetku postupka konkurisanja bez pobjednika. Odgovorna jedinica objavljuje obavještenje o završetku postupka konkurisanja bez pobjednika, u skladu sa članom 9. ove Uredbe.</p> <p>4. U svakom slučaju, Odgovorna jedinica obavještava individualno svakog kandidata učesnika u fazi ocenjivanja. Obavještenje obuhvata rangiranje kandidata i detaljnog rezultata ocenjivanja kandidata u svakom koraku ocenjivanja.</p> <p>5.Nezadovoljni kandidat može podneti internu žalbu na ishod faze evaluacije u roku od tri (3) dana od datuma individualnog obavještenja.</p>
---	--	--

6. Ankesa shqyrtohet nga Komisioni i Pranimit dhe vendimi njoftohet brenda shtatë (7) ditëve nga paraqitja e saj. Nëse rishqyrtimi sjell ndryshimin e renditjes zbatohet përshtatshmërisht ky nen i kësaj Rregulloreje.

Neni 26
Përzgjedhja e pozitës nga kandidati fitues

1.Kandidati fitues, sipas renditjes, duke filluar nga ai me më shumë pikë, njoftohet nga njësia përgjegjëse për pozitat e lira dhe ka të drejtën të përzgjedhë çdo pozitë të lirë të Grupit dhe të emërohet në të, për të cilin është zhvilluar procedura e pranimit, si dhe në çdo pozitë tjetër të lirë të të njëjtit Grup, që krijohet e lirë deri në një (1) vit nga shpallja publike e listës të kandidatëve fitues.

2.Kandidati që ka përzgjedhur një pozitë dhe është emëruar në të, nuk mund të ushtrojë për herë të dytë, të drejtën e përzgjedhjes sipas paragrafit 1 të këtij neni.

3.Njësia e përgjegjëse, brenda shtatë (7) ditëve nga shpallja e listës apo nga shfaqja e një pozitë të lirë të Grupit përkatës, fton

6. The appeal shall be reviewed by the Admissions Committee and the decision is notified within seven (7) days of its submission. If the review entails a change of order, this article of the present Regulation shall apply mutatis mutandis.

Article 26
Selection of the position by the winning candidate

1. The winning candidate, according to the ranking, starting with the one with highest scores, shall be notified by the responsible unit for the vacancies and he/she shall be entitled to select and be appointed to any vacant position of the Group for which the admission procedure has been conducted, as well as in any other vacant position of the same Group, which is vacant up to one (1) year from the public announcement of the list of the winning candidates.

2. The candidate who has selected a position and is appointed to it cannot exercise for the second time the right of selection according to paragraph 1 of this Article.

3. The responsible unit shall, within seven (7) days of the announcement of the list or from creation of a vacancy of the concerned

6. Žalba se razmatra od strane Komisije za Prijem i odluka se objavljuje u roku od sedam (7) dana od dana njenog podnošenja. Ako ponovno razmatranje dovede do promene rangiranja, primenjuje se mutatis mutandis ovaj član ove Uredbe.

Član 26
Izbor pozicije od strane dobitnog kandidata

1.Pobednički kandidat, prema redosledu, počev od onog sa više bodova, se obaveštava od strane odgovorne jedinice i ima pravo da izabere i imenuje se u bilo kojoj slobodnoj poziciji Grupe, za koju je razvijena procedura prijema, kao i za svaku drugu slobodnu poziciju iste Grupe, koja postaje slobodna do jedne (1) godine od objavljivanja liste pobedničkih kandidata.

2. Kandidat koji je izabrao poziciji i koji je imenovan u istoj ne može da uživa po drugi put pravo na odabir u skladu sa stavom 1. ovog člana.

3. Odgovorna jedinica, u roku od sedam (7) dana od dana objavljivanja liste ili pojavljivanja slobodne pozicije relevantne

<p>kandidatët fitues, sipas renditjës së tyre, të zgjedhin nga lista e pozicioneve të lira. Pëlqimi i kandidatit për të përzgjedhur një vend pune jepet me shkrim.</p> <p>4.Kandidatët që nuk paraqiten për të zgjedhur pozicionin e punës, sipas ftesës së bërë nga Njësia përgjegjëse, me shkaqe të arsyeshme, ruajnë të drejtën e qëndrimit në listën fituese.</p> <p>5.Kandidatët që nuk mund të paraqiten për të zgjedhur pozicionin e punës, sipas ftesës së bërë nga njësia përgjegjëse, për shkaqe të arsyeshme, njoftojnë njësinë përgjegjëse për pamundësinë e pjesëmarrjës së tyre të paktën deri në orarin e përcaktuar prej saj për paraqitjen e kandidatëve. Në këtë rast njësia përgjegjëse shtyn datën e paraqitjes së kandidatëve fitues në një datë tjetër.</p> <p>6.Shkaqe të arsyeshme sipas paragrafit 5 të këtij neni, janë:</p> <p>6.1. rastet e sëmundjeve të kandidatit fitues, fëmijës së tij të mitur apo bashkëshortit, vërtetuar me dokument mjekësor;</p>	<p>Group, invite the winning candidates, according to their order, to choose from the list of vacant positions. The consent of the candidate to select a job shall be given in writing.</p> <p>4. Candidates who do not show up to select the job position, at the invitation of the Responsible Unit, with reasonable reasons, shall retain the right to remain on the winning list.</p> <p>5. Candidates who cannot be present to select the job position, upon the invitation of the responsible unit, for reasonable reasons, shall notify the responsible unit of their inability to participate at least by the time scheduled by it for the showing up of candidates. In this case, the responsible unit shall postpone the date of showing up of the winning candidates to another date.</p> <p>6. Reasonable reasons under paragraph 5 of this Article shall be:</p> <p>6.1. cases when the winning candidate, his minor child or spouse is ill, certified by a medical document;</p>	<p>Grupe, poziva dobitne kandidate, na osnovu njihovog redosleda, da biraju iz liste slobodnih pozicija,. Saglasnost kandidata za odabiranje radnog mesta daje se u pismenom obliku.</p> <p>4. Kandidati koji se ne pojavljuju da biraju radnu poziciju, prema pozivu od strane Odgovorne jedinice, bez razumnih razloga, čuvaju pravo da ostanu u dobitnoj listi.</p> <p>5. Kandidati koji su sprečeni da se pojave kako bi izabrali radnu poziciju, prema zahtevu podnesenom od strane odgovorne jedinice, iz razumnih razloga, obaveštavaju odgovornu jedinicu o nemogućnosti njihovog učešća najmanje do njenog određenog rasporeda za prijavljivanje kandidata. U ovom slučaju, odgovorna jedinica odlaže datum prijavljivanja dobitnih kandidata na neki drugi datum.</p> <p>6. Razumni razlozi prema stavu 5. ovog člana su:</p> <p>6.1. Slučajevi bolesti pobedničkog kandidata, njenog/ njegovog maloletnog deteta ili supružnika/ce, potvrđeno medicinskim dokumentom;</p>
---	--	--

<p>6.2. vdekja e prindit, bashkëshortit, fëmijës, vëllaut, motrës;</p> <p>6.3. forcat madhore.</p> <p>7. Lista e kandidatëve fitues që nuk janë emëruar, është e vlefshme për një periudhë 1 (një) vjeçare nga shpallja e listës të kandidatëve fitues. Nëse gjatë kësaj periudhë organizohet një procedurë tjetër konkurimi për të njëjtin Grup, kandidatët e listës së mëparshme rirenditen sipas rezultatit të të dyja listave.</p> <p>8. Lista e kandidatëve të emëruar dhe lista e kandidatëve të paemëruar mbahen publike sipas nenit 9 të kësaj Rregulloreje.</p>	<p>6.2. death of candidate's parent, spouse, child, brother, sister;</p> <p>6.3. force majeure.</p> <p>7. The list of winning candidates who are not appointed shall be valid for a period of 1 (one) year from the announcement of the list of winning candidates. If another competition procedure for the same Group is organized during this period, the candidates of the previous list shall be reordered according to the results of both lists.</p> <p>8. The list of candidates appointed and the list of candidates not appointed shall be kept public under Article 9 of this Regulation.</p>	<p>6.2. Smrt roditelja, supružnika, deteta, brata, sestre;</p> <p>6.3. Više sile.</p> <p>7. Lista dobitnih kandidata koji nisu imenovani je validna za period od 1 (jedne) godine od objavljivanja liste dobitnih kandidata. Ukoliko se tokom ovog perioda organizuje druga procedura konkurisanja za istu Grupu, kandidati sa prethodne liste se raspoređuju na osnovu rezultata obeju lista.</p> <p>8. Lista imenovanih kandidata i lista neimenovanih kandidata ostaje javna na osnovu člana 9. ove Uredbe.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Dispozita të vecanta për kandidatët me pikë të barabarta</p> <p>1. Kandidatët me pikë të barabarta renditen dhe kanë të drejtë të zgjedhin pozitën e punës sipas kësaj radhe:</p> <p>1.1. se pari nëse njëri prej kandidatëve përfshihet në kategorinë e personave me aftësi të kufizuar, atëherë ai përzgjedhet i pari në raport me kandidatin tjetër, nëse përfaqësimi është</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Special provisions for candidates with equal points</p> <p>1. Candidates with equal points shall be listed and shall be entitled to choose the job position according to the following order:</p> <p>1.1. firstly, if one of the candidates falls into the category of persons with disabilities, then that person shall be selected first in relation to the other candidate, if the representation is less than</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Posebne odredbe za kandidate sa jednakim brojem bodova</p> <p>1. Kandidati sa jednakim brojem bodova se rangiraju i imaju pravo da biraju radnu poziciju prema ovom redosledu:</p> <p>1.1. prvo, ukoliko je jedan od kandidata obuhvaćen u kategoriji lica sa ograničenim sposobnostima, onda se on bira prvi u odnosu na drugom kandidatu, ako je zastupljenost manja od</p>

<p>më i vogël se kuotat e rezervuara;</p> <p>1.2. se dyti, nëse njëri nga kandidatët është nga radhët e një komuniteti joshumicë atëherë ai përzgjedh i pari në raport me kandidatin tjetër, nëse përfaqësimi është më i vogël se kuotat e rezervuara;</p> <p>1.3. së treti nëse kandidatët janë të gjinive të ndryshme, atëherë ka të drejtë të përzgjedhë i pari kandidati që i përket gjinisë të nënpërfaqësuar. Gjinia më pak e përfaqësuar përcaktohet nga Njësia Përgjegjëse dhe</p> <p>1.4. në rast se nuk mund të aplikohet asnjëra nga alternativat e parapara në nënparagrafët 1.1 deri 1.3 të këtij neni, atëherë personi që ka të drejtë të përzgjedhë më së pari përcakohet me short.</p> <p style="text-align: center;">Neni 28 Kuotat e rezervuara</p> <p>1. Kuota e rezervuar për komunitetet joshumicë, në shërbimin civil në institucionet e administratës qendrore është së paku dhjetë (10) përqind.</p>	<p>the quotes reserved;</p> <p>1.2. secondly, if one of the candidates is from a non-majority community, then he/she shall select first in relation to the other candidate, if the representation is less than the reserved quota;</p> <p>1.3. thirdly, if the candidates are of different genders, then the candidate belonging to the underrepresented gender shall have the right to select first. The least represented gender shall be defined by the Responsible Unit, and</p> <p>1.4. if none of the alternatives provided for in subparagraphs 1.1 to 1.3 of this Article can be applied, then the person entitled to choose first shall be selected by draw.</p> <p style="text-align: center;">Article 28 Reserved quotas</p> <p>1. The quota reserved for non-majority communities in the civil service in central administration institutions shall be at least ten (10) percent.</p>	<p>rezervisanih kvota;</p> <p>1.2. drugo, ukoliko je jedan od kandidata iz redova manjinske zajednice onda on bira prvi u odnosu na drugi kandidat, ukoliko je zastupanje manje od rezervisanih kvota;</p> <p>1.3. treće, ukoliko su kandidati raznih polova, onda ima pravo da prvi bira kandidat koji pripada nedovoljno zastupljenom rodu. Nedovoljno zastupljeni rod se određuje od strane Odgovorne jedinice;</p> <p>1.4. u slučaju da se ne može primenjivati nijedna od alternativa predviđanih u tačkama 1.1 do 1.3 ovog člana, onda se lice koje ima pravo da prvi određuje žrebom.</p> <p style="text-align: center;">Član 28 Rezervisane kvote</p> <p>1. Rezervisana kvota za manjinske zajednice, u civilnoj službi u institucijama centralne administracije je najmanje deset (10) odsto.</p>
--	---	--

<p>2. Instrukcionet e administratës qendrore sipas paragrafit 1 të këtij neni përfshijnë Instrukcionet e Administratës Shtetëore, Instrukcionet e Pavaruara dhe Agjencitë e Pavarura.</p> <p>3. Kuotat e rezervuara për secilin komunitet joshumicë në shërbimin civil në secilën komunë përcakohet si proporcioni i popullsisë të atij komuniteti në popullsinë e përgjithshme në komunë, në bazë të të dhënave të regjistrimit zyrtar të popullsisë.</p> <p>4. Gjendja e zbatimit të kuotave të rezervuara llogaritet për çdo kategori të pozitave të shërbimit civil.</p> <p>5. Çdo komunë, institucion i pavarur, agjensi e pavarur dhe DMZP për instrukcionet e administratës shtetëore, llogarit dhe monitoron në baza 6 mujore gjendjen e zbatimit të kuotave të rezervuara.</p> <p>6. Gjendja e zbatimit të kuotave të rezervuara bëhet publike dhe është pjesë përbërse e raportit të gjendjës mbi shërbimin civil.</p>	<p>2. Central administration institutions referred to in paragraph 1 of this Article shall include State Administration Institutions, Independent Institutions, and Independent Agencies.</p> <p>3. The quota reserved for each non-majority community in the civil service in each municipality shall be defined as the proportion of the population of that community to the total population in the municipality, based on official census data.</p> <p>4. The state of implementation of reserved quotas shall be calculated for each category of civil service positions.</p> <p>5. Each municipality, independent institution, independent agency and DMPO for state administration institutions, shall calculate and monitor the status of implementation of reserved quotas on a six (6) month basis.</p> <p>6. The state of implementation of reserved quotas shall be made public and shall be an integral part of the civil service status report.</p>	<p>2. Instrukcije centralne uprave u skladu sa stavom 1. ovog člana obuhvataju Instrukcije državne uprave, Nezavisne instrukcije i Nezavisne agencije.</p> <p>3. Rezervisane kvote za svaku manjinsku zajednicu u civilnoj službi u svakoj opštini se određuje kao proporcija stanovništva te zajednice u ukupnom stanovništvu te zajednice u opštini, na osnovu podataka zvaničnog popisa stanovništva.</p> <p>4. Stanje sprovođenja rezervisanih kvota se računa za svaku kategoriju pozicija civilne službe.</p> <p>5. Svaka opština, nezavisna instrukcija, nezavisna agencija i OUJS za instrukcije državne uprave, obračunava i prati stanje sprovođenja rezervisanih kvota svakih 6 meseci.</p> <p>6. Stanje sprovođenja rezervisanih kvota postaje javno i sastavni je deo izveštaja o stanju civilne službe.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 29 Verifikimi para emërimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 Verification before the appointment</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Verifikacija pre imenovanja</p>
<p>1.Njësia Përgjegjëse, pas marrjes së pëlqimit me shkrim për përzgjedhjen, nga kandidati fitues të një pozite të caktuar, bën verifikimin përfundimtar para emërimit të plotësimit të kushteve të aplikimit nga kandidati.</p> <p>2.Verifikimi përfundimtar përfshin:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. verifikimin e dokumentave të paraqitura në kopje nga kandidati dhe në bazë të cilit është zhvilluar konkurimi;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. verifikimi i plotësimit të kushtit të parapara nga paragrafi 1 nënparagrafi 1.4 i nenit 8 i Ligjit dhe</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. verifikimi i vazhdimet të plotësimit të kushtit të tjera të parapra nga neni 8 i Ligjit.</p> <p>3. Për verifikimin përfundimtar Njësia Përgjegjëse i kërkon kandidatit paraqitjen e dokumenteve që vërtetojnë plotësimin e kushteve, në origjinal apo të njësuara me origjinalin.</p>	<p>1.The Responsible Unit, after obtaining the written consent for the selection from the winning candidate for a certain position, before the appointment, shall make the final verification of fulfilment of the requirements of application by the candidate.</p> <p>2. Final verification shall include:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. verification of the documents presented in a copy by the candidate and on the basis of which the competition was conducted;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. verification of the fulfilment of the requirements provided for in paragraph 1, subparagraph 1.4 of Article 8 of the Law; and</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. verification of the continuation of fulfilment of the other requirements provided for in Article 8 of the Law.</p> <p>3. For the final verification, the Responsible Unit requests the candidate to submit documents proving the fulfilment of the requirements, either in original or in copies unified with the original one.</p>	<p>1.Odgoorna jedinica, nakon dobijanja pismene saglasnosti o odabiru, od dpobedničkog kandidata za određenu poziciju, vrši konačnu verifikaciju pre imenovanja o ispunjavanju uslova apliciranja od strane kandidata.</p> <p>2. Konačna verifikacija obuhvata:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. verifikaciju dokumentacije koja je podnesena u kopiji od strane kandidata i na osnovu koje je održano konkurisanje;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. verifikacija ispunjavanja uslova predviđenih stavom 1, tačka 1.4 člana 8. Zakona, i</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. verifikacija nastavka ispunjavanja drugih uslova predviđenih članom 8. zakona.</p> <p>3.Za konačnu verifikaciju, Odgoorna jedinica zahteva od kandidata podnošenje dokumentacije koja potvrđuje ispunjavanje uslova, u originalu ili ekvivalentno originalu.</p>

4. Nëse vlerësimi rezulton negativ, Njësia Përgjegjëse konstaton mosplotësimin e kushteve të aplikimit dhe vendos përjashtimin e kandidatit nga lista e kandidatëve fitues.

Neni 30 Emërimi

1. Njësia Përgjegjëse, pas kryerjes të verifikimit, emëron kandidatin në pozitën e përzgjedhur nga ai. Akti i emërimit i drejtohet kandidatit dhe institucionit të përzgjedhur.

2. Pas marrjes së aktit të emërimit, kandidati fitues duhet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se katërbëdhjetë (14) ditë nga data e marrjes së aktit. Ky afat mund të zgjatet me kërkesë të kandidatit, për shkaqe të arsyeshme dhe me pajtimin e institucionit deri në një (1) muaj, duke përfshirë afatin fillestar.

3. Në rast të mos-paraqitjes së kandidatit të emëruar, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni, të kësaj Rregullorje, institucioni ku kandidati është emëruar, njofton Njësinë Përgjegjëse

4. If the evaluation turns out to be negative, the Responsible Unit shall conclude that the requirements of application have not been met and decides to exclude the candidate from the list of winning candidates.

Article 30 Appointment

1. The Responsible Unit, after performing the verification, shall appoint the candidate in the position selected by him/her. The act of appointment shall be addressed to the candidate and the institution selected.

2. Upon receipt of the act of appointment, the winning candidate shall be obliged to be present at the institution where he/she has been appointed, not later than fourteen (14) days from the date of receipt of the act. This deadline may be extended upon the request of the candidate, for reasonable reasons and with the consent of institution up to one (1) month, including the initial deadline.

3. In case the appointed candidate is not present within the deadline set forth in paragraph 2 of this Regulation, the institution where the candidate has been appointed shall notify the Responsible Unit

4. Ukoliko ocenjivanje rezultira negativno, Odgovorna jedinica konstatuje da nisu ispunjeni uslovi apliciranja i odlučuje o isključivanju kandidata iz liste dobitnih kandidata.

Član 30 Imenovanje

1. Odgovorna jedinica, nakon vršenja verifikacije, imenuje kandidata u poziciji koju je izabrao. Akt imenovanja se dostavlja kandidatu i izabranoj instituciji.

2. Nakon dobijanja akta imenovanja, dobitni kandidat se obavezuje da se pojavi pri instituciji u kojoj je imenovan, najkasnije četrnaest (14) dana od dana dobijanja akta. Ovaj rok se može produžiti na zahtev kandidata, iz razumnih razloga i uz saglasnost institucije do jednog (1) meseca, uključujući početni rok.

3. U slučaju ne-pojavljivanja imenovanog kandidata, u okviru roka određenog u stavu 2. ove Uredbe, institucija u kojoj je kandidat imenovan, obaveštava Odgovornu jedinicu u roku od 5 radnih dana od završetka roka.

<p>brenda një 5 ditë pune nga përfundimi i afatit. Në këtë rast Njësia përgjegjëse vijon procedurën me anulimin e aktit administrativ të emërimit.</p> <p>4. Akti i emërimit nxirret me shkrim.</p> <p>5. Marrëdhënia e Shërbimit Civil themelohet në bazë të aktit të emërimit dhe është marrëdhënie nën kushtin zgjidhës të konfirmimit në fund të periudhës së provës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 31 Ankesa në Këshillin e Pavarur Mbikqyrës për shërbimin civil</p> <p>1. Kandidati në procedurën e pranimit në shërbimin civil, i cili është i pakënaqur me vendimin e organit të punësimit, ka të drejtë të parashtojë ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikqyrës për Shërbimin Civil (në vijim në tekstin e kësaj Rregullore “Këshilli”).</p> <p>2. Ankesa në Këshill parashtrohet vetëm pas shterimit të procedurës të brendshme të ankesës të organit përkatës që ka nxjerrë aktin apo kryer veprimin që kundërshtohet.</p>	<p>within five (5) business days from the expiration of the deadline. In this case, the Responsible Unit continues the procedure with the cancellation of the administrative act of appointment.</p> <p>4. The act of appointment shall be issued in writing.</p> <p>5. The Civil Service relationship shall be established by the act of appointment and is a relationship subject to optional confirmation at the end of probationary period.</p> <p style="text-align: center;">Article 31 Appeal to the Independent Oversight Board for the Civil Service</p> <p>1. A candidate in the procedure of admission to civil service who is dissatisfied with the decision of the employment body shall have the right to file appeal to the Independent Oversight Board for the Civil Service (hereinafter referred to as "Board").</p> <p>2. The appeal to the Board shall be filed only after the internal appeal procedure of the relevant authority which has issued the act or has acted contrary to it is exhausted.</p>	<p>U tom slučaju, Odgovorna jedinica nastavlja proceduru poništavanjem administrativnog akta imenovanja.</p> <p>4. Akt imenovanja se izdaje pismeno.</p> <p>5. Odnos Civilne službe se osniva na osnovu akta imenovanja i predstavlja odnos pod opcionim uslovom potvrđivanja na kraju probnog perioda.</p> <p style="text-align: center;">Član 31 Žalba u Nezavisnom Nadzornom Odboru za Civilnu Službu</p> <p>1. Kandidat u postupku prijema u civilnoj službi koji nije zadovoljan odlukom organa za zapošljavanje, ima pravo da se žali Nezavisnom Nadzornom Odboru za Civilnu Službu (u daljem tekstu „Odbor“).</p> <p>2. Žalbe se podnose u Odbor tek nakon iscrpljenja internog postupka žalbe nadležnog organa koji je doneo akt ili preduzeo spornu akciju.</p>
--	---	--

<p>3. Në rastin e pakënaqësisë ndaj procedurës apo rezultatit të konkurimit, pavarësisht nga faza me të cilin kandidati është i pakënaqur, ankesa parashtrohet ndaj aktit të përfundimit të procedurës të konkurimit sipas nenit 25 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>4. Ankesa ndaj aktit të përfundimit të procedurës të konkurimit, sipas paragrafit 3 të këtij neni, mund të paraqitet vetëm pas shterimit të procedurës të brendshme të ankesës. Procedura e brendshme e ankesës, vlerësohet së është shteruar nëse:</p> <p>4.1. kandidati i pakënaqur me rezultatet e verifikimit paraprak ka parashtruar ankesën e brendshme sipas paragrafit 6 të nenit 15 të kësaj rregulloreje;</p> <p>4.2. kandidati i pakënaqur me rezultatet e vlerësimit përfundimtar, ka parashtruar ankesën e brendshme sipas paragrafit 6 të nenit 25 të kësaj rregulloreje, apo</p> <p>4.3. kandidati është cënuar drejtpërdrejtë nga aktet me të cilat është zgjidhur ankesa e brendshme sipas paragrafit 6 të nenit 15, sipas paragrafit 6 të nenit 25 e më sipër, të kësaj Rregulloreje.</p>	<p>3. In case of dissatisfaction with the procedure or the outcome of the competition, irrespective of the stage at which the candidate is dissatisfied, an appeal shall be filed against the act of termination of the competition procedure under article 25 of this Regulation.</p> <p>4. The appeal against the act of termination of the competition procedure, according to paragraph 3 of this Article, may be filed only after the internal appeal procedure has been exhausted. The internal appeal procedure is deemed to have been exhausted if:</p> <p>4.1. the candidate dissatisfied with the results of the preliminary verification has filed an internal appeal under paragraph 6 of article 15 of this regulation;</p> <p>4.2. the candidate dissatisfied with the results of the final evaluation, has filed an internal appeal under paragraph 6 of article 25 of this regulation, or</p> <p>4.3. the candidate has been directly damaged by the acts by which the internal appeal has been resolved pursuant to paragraph 6 of Article 15, paragraph 6 of Article 25 and above, of</p>	<p>3. U slučaju nezadovoljstva postupkom ili ishodom konkursa, bez obzira na fazi kojom je kandidat nezadovoljan, podnosi se žalba protiv akta o prekidu konkursnog postupka iz člana 25. ove Uredbe.</p> <p>4. Žalba protiv akta o prestanku konkursnog postupka, prema stavu 3. ovog člana, može se podneti tek nakon što je iscrpljen interni žalbeni postupak. Smatra se da je interni postupak žalbe iscrpljen ako:</p> <p>4.1. nezadovoljni kandidat rezultatima preliminarne verifikacije podneo je internu žalbu u skladu sa stavom 6. člana 15 ove uredbe.</p> <p>4.2. nezadovoljni kandidat konačnim rezultatima evaluacije podneo je internu žalbu u skladu sa stavom 6 člana 25 ove uredbe, ili</p> <p>4.3. kandidat je direktno pogođen aktima kojima je rešena unutrašnja žalba u skladu sa stavom 6. člana 15, stavom 6. člana 25. i dalje ove Uredbe.</p>
---	---	---

<p>KAPITULLI III PERIUDHA E PROVËS DHE KONFIRMIMI</p> <p>Neni 32 Kohëzgjatja dhe qëllimi i periudhës provuese</p> <p>1. Nëpunësi që emërohet sipas nenit 30 të kësaj Rregulloreje i nënshtrohet një periudhe pune provuese, që zgjat një (1) vit nga data e fillimit të punës.</p> <p>2. Puna provuese është përgatitja teorike dhe praktike e nëpunësit për kryerjen me sukses të detyrave të pozitës ku është emëruar.</p> <p>3. Puna provuese pezullohet në rast dhe për kohëzgjatjen aktuale të pushimit të lehonisë, pushimit të atësisë, pushimit prindëror pushimit mjekësor, shërbimit ushtarak, fushatës zgjedhore dhe/apo rrethanave të tjera të veçanta. Pas përfundimit të shkakut të ndërprerjes, periudha e provës zgjatet për kohën sa është bërë ndërprerja.</p>	<p>this Regulation</p> <p>CHAPTER III PROBATIONARY PERIOD AND CONFIRMATION</p> <p>Article 32 Duration and purpose of the probationary period</p> <p>1. An official appointed under Article 30 of this Regulation shall be subject to a probationary period of one (1) year from the date of starting work.</p> <p>2. Probationary period is the theoretical and practical preparation of the employee for successfully performing the duties of the position where he/she is appointed.</p> <p>3. Probationary period shall be suspended in case and for the actual duration of maternity leave, paternity leave, parental leave, sick leave, military service, election campaign and/or other special circumstances. After the cause of termination has ended, the probationary period shall be extended for the time during which the probationary period is terminated.</p>	<p>POGLAVLJE III PROBNI PERIOD I POTVRĐIVANJE</p> <p>Član 32 Trajanje i cilj probnog perioda</p> <p>1. Službenik koji se imenuje na osnovu člana 30 ove Uredbe podvrgava se probnom radnom periodu, koji traje godinu dana (1 godina) od dana početka rada.</p> <p>2. Probni rad je teorijsko i praktično pripremanje službenika za uspešno obavljanje zadatka pozicije u kojoj je imenovan.</p> <p>3. Probni rad se suspenduje u slučaju i za stvarno trajanje porodiljskog odsustva, očinskog odsustva, roditeljskog odsustva, bolovanja, vojne službe, izborne kampanje i/ili drugih posebnih okolnosti. Nakon završetka uzroka prekida, probni period se produžava za vreme kada je obavljen prekid.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 33 Prezantimi me punën</p> <p>1.Në ditën e fillimit të punës së nëpunësit civil, udhëheqësi i njësisë të burimeve njerëzore të institucionit, informon nëpunësin e ri për procedurat që duhen ndjekur gjatë kohëzgjatjes së punës provuese dhe për të drejtat dhe detyrimet e nëpunësit civil sipas ligjit në fuqi.</p> <p>2.Nëpunësi civil, ushtron detyrën nën udhëheqjen e Mbikqyrësit të Drejtpërdrejtë dhe mentorit të përcaktuar sipas kësaj Rregulloreje.</p> <p>3. Njësia për menaxhimin e burimeve njerëzore në institucionin përkatës, është përgjegjëse për përkrahjen e nëpunësve civilë në periudhë provuese, caktimin e trajnimeve, respektimin e procedurave dhe afateve të vlerësimit të rezultateve në punë dhe konfirmimit të nëpunësit nga mbikqyrësi i drejtpërdrejtë si dhe këshillimin lidhur me procedurat e punës provuese.</p>	<p style="text-align: center;">Article 33 Introduction to work</p> <p>1. On the day the civil servant starts work, the head of human resources unit shall inform the new employee of the procedures to be followed during the duration of the probationary period and on the rights and obligations of the civil servant under the applicable law.</p> <p>2. The civil servant shall exercise the duties under the management of the immediate supervisor and mentor defined by this Regulation.</p> <p>Unit for human resources management at the relevant institution shall be responsible for supporting the civil servants during the probationary period, scheduling of training, respecting procedures and time limits on performance evaluation and confirmation of the employee by the immediate supervisor and advising on probationary work procedures.</p>	<p style="text-align: center;">Član 33 Uvod u posao</p> <p>1. Na dan početka rada civilnog službenika, rukovodilac jedinice ljudskih resursa institucije, obaveštava novog službenika o procedurama koje se trebaju slediti tokom trajanja probnog rada i o pravima i obavezama civilnog službenika na osnovu važećeg zakona.</p> <p>2. Civilni službenik obavlja dužnost pod rukovođenjem Direktnog nadzornika i određenog mentora u skladu sa ovom Uredbom.</p> <p>3. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima u relevantnoj instituciji je odgovorna za podržavanje civilnih službenika u probnom periodu, određivanju obuka, poštovanju procedura i rokova za procenjivanje rezultata u radu i potvrđivanja službenika od strane direktnog nadzornika kao i savetovanje u vezi sa procedurama probnog rada.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 34 Mentorimi</p> <p>1.Gjatë periudhës të punës provuese</p>	<p style="text-align: center;">Article 34 Coaching</p> <p>1. During the probationary period, the</p>	<p style="text-align: center;">Član 34 Mentorstvo</p> <p>1. Tokom probnog perioda, novoimenovani</p>

<p>nëpunësi civil, i sapo emëruar, ushtron detyrën nën kujdesin e një nëpunësi civil ekzistues, të caktuar si mentor dhe është i detyruar të ndjekë udhëzimet e tij.</p> <p>2.Mentori caktohet nga Mbikqyrësi i Drejtpërdrejtë. Mentor përzgjidhet nëpunësi, i cili ka vjetërsinë më të madhe në detyrë dhe që bën pjesë në të njëjtën njësi organizative ku është emëruar nëpunësi në periudhë prove.</p> <p>3.Mentori duhet të jetë i së njëjtës kategori ose i një kategorie më të lartë më nëpuënsin në punë provuese.</p> <p style="text-align: center;">Neni 35 Trajnimi gjatë periudhës provuese</p> <p>Gjatë periudhës provuese, nëpunësi civil obligohet të kryejë trajnimin hyrës në shërbimin civil.</p> <p style="text-align: center;">Neni 36 Vlerësimi gjatë periudhës së provës</p> <p>1. Nëpunësi civil, gjatë periudhës provuese, i nështrohet vlerësimit të posaçëm të rezultateve në punë.</p>	<p>newly appointed civil servant shall perform the duty under supervision by an existing civil servant designated as a coach and shall be obliged to follow his/her instructions.</p> <p>2. Immediate Supervisor shall appoint the coach. The most experienced civil servant in office, and who is part of the same organizational unit where the civil servant was appointed during the probationary period, shall be appointed as a coach.</p> <p>3. The coach shall be of the same or higher category as the civil servant in probationary period.</p> <p style="text-align: center;">Article 35 Training during the probationary period</p> <p>During the probationary period, the civil servant shall be obliged to complete the introductory training in civil service.</p> <p style="text-align: center;">Article 36 Evaluation during the probationary period</p> <p>1. The civil servant, during the probationary period, shall be subject to a special evaluation of work performance.</p>	<p>civilni službenik, obavlja zadatka pod starateljstvom jednog postojećeg civilnog službenika, određenog kao mentor i dužan je da sledi njegova uputstva.</p> <p>2. Mentor se određuje od strane direktnog nadzornika. Za mentora se bira službenik, koji je najstariji na dužnosti i deo je iste organizacione jedinice u kojoj je imenovan službenik u probnom periodu.</p> <p>3. Mentor treba da bude iste kategorije ili više kategorije od službenika u probnom radu.</p> <p style="text-align: center;">Član 35 Obučavanje tokom probnog perioda</p> <p>Tokom probnog perioda, civilni službenik se obavezuje da obavlja uvodnu obuku u civilnoj službi.</p> <p style="text-align: center;">Član 36 Ocenjivanje tokom probnog perioda</p> <p>1.Civilni službenik, tokom probnog perioda, podvrgava se posebnom ocenjivanju rezultata rada.</p>
---	--	---

<p>2. Kriteret që përcaktojnë vlerësimin e punës së tij/saj provuese, janë:</p> <p>2.1. realizimi i kënaqshëm i detyrave të punës;</p> <p>2.2. gatishmëria, kreativiteti dhe vetë- iniciativa për kryerjen e detyrave të punës;</p> <p>2.3. respektimi i rregullave të mirësjelljes në Shërbimin Civil;</p> <p>2.4. respektimi i orarit të punës.</p> <p>3. Mbikqyrësi i Drejtpërdrejtë vlerëson nëpunësin civil gjatë tërë punës provuese dhe e informon për të arriturat dhe ngecjet në kryerjen e detyrave të punës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 37 Përfundimi i vlerësimit të rezultateve të punës ne periudhën provuese</p> <p>1.Udhëheqësi i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore, gjashtëdhjetë (60) ditë para përfundimit të punës provuese, kërkon me shkrim nga mbikqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil që të bëjë vlerësimin e</p>	<p>2. The criteria that determine the evaluation of his / her probationary work are the following:</p> <p>2.1. satisfactory performance of tasks;</p> <p>2.2. willingness, creativity and self-initiative to perform tasks;</p> <p>2.3. adherence to the Civil Service Code of Conduct;</p> <p>2.4. observance of working hours; and</p> <p>3. Immediate Supervisor shall evaluate the civil servant throughout the probationary period and shall inform him/her on the achievements and stagnations in the performance of tasks.</p> <p style="text-align: center;">Article 37 Completion of performance evaluation in the probationary period</p> <p>1. Sixty (60) days prior to the completion of the probationary period, the Head of the Human Resources Management Unit shall request by the Immediate Supervisor of the civil servant, in writing, to carry out an</p>	<p>2. Kriterijumi koji određuju ocenjivanje njegovog/ njenog probnog rada, su:</p> <p>2.1. zadovoljavajuće obavljanje radnih zadatak;</p> <p>2.2. spremnost, kreativnost i samoinicijativa za obavljanje radnih zadataka;</p> <p>2.3. poštovanje pravila Kodeksa ponašanja u Civilnoj službi;</p> <p>2.4. poštovanje radnog vremena.</p> <p>3. Direktni nadzornik ocenjuje civilnog službenika tokom celokupnog probnog rada i informiše ga o dostignućima i zaostacima pri obavljanju radnih zadataka.</p> <p style="text-align: center;">Član 37 Završetak procene rezultata rada u probnom periodu</p> <p>1. Rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima, šesdeset (60) dana pre završetka probnog rada, zahteva pismeno od strane Direktnog nadzornika civilnog službenika da proceni probni rad.</p>
--	---	--

<p>punës provuese.</p> <p>2.Mbikqyrësi i drejtpërdrejtë takon nëpunësin civil jo më pak se dyzetepesë (45) ditë para përfundimit të punës provuese dhe bashkëbisedon me të për vlerësimin e punës së tij provuese.</p> <p>3.Njoftimi për takimin lidhur me vlerësimin e punës provuese të nëpunësit civil i dërgohet nëpunësit së paku tri (3) ditë para datës së takimit.</p> <p>4.Takimi për vlerësimin e periudhës provuese organizohet me qëllim që udhëheqësi i drejtpërdrejtë dhe nëpunësi civil të bashkëbisedojnë për përmbushjen e detyrave të punës gjatë periudhës provuese.</p> <p>5.Gjatë takimit, mendimi dhe vërejtjet e nëpunësit civil për realizimin e detyrave të punës së tij merren në konsideratë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 38 Konfirmimi ose moskonfirmimi i periudhës provuese</p> <p>1.Në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje, mbikqyrësi i drejtpërdrejtë</p>	<p>evaluation of the probationary period.</p> <p>2. Immediate Supervisor shall meet the civil servant not less than forty-five (45) days prior to the completion of probationary work and shall discuss with him/her the evaluation of his/her probationary work.</p> <p>3.Notice of the meeting regarding the evaluation of the probationary period of the civil servant shall be sent to the civil servant at least three (3) days prior to the meeting date.</p> <p>4. The meeting for evaluation of probationary period performance shall be organized in order for the direct supervisor and civil servant to discuss the execution of tasks during the probationary period.</p> <p>5. During the meeting, the opinion and remarks of the civil servant on the performance of his/her tasks shall be taken into consideration.</p> <p style="text-align: center;">Article 38 Confirmation or non-confirmation of the probationary period</p> <p>1.In accordance with the provisions of this Regulation, the Immediate Supervisor shall</p>	<p>2. Direktni nadzornik se sastaje sa civilnim službenikom najmanje četrdeset i pet (45) dana nakon završetka probnog rada i razgovara sa njime o procenjivanju njegovog probnog rada.</p> <p>3.Obaveštenje o sastanku u vezi sa ocenjivanjem probnog rada civilnog službenika dostavlja se službeniku najmanje tri (3) dana pre dana sastajanja.</p> <p>4. Sastanak za ocenjivanje probnog perioda se organizuje u cilju da direktni rukovodilac i civilni službenik razgovaraju o ispunjavanju radnih zadataka tokom probnog perioda.</p> <p>5. Tokom sastanka, mišljenje i primedbe civilnog službenika za realizaciju njegovih radnih zadataka uzimaju se u obzir.</p> <p style="text-align: center;">Član 38 Potvrđivanje ili nepotvrđivanje probnog perioda</p> <p>1.U skladu sa odredbama ove uredbe, Direktni nadzornik odlučuje o potvrđivanju</p>
--	---	--

<p>vendos konfirmimin ose moskonfirmimin e vazhdimin të marrëdhënies së punës të nëpunësit civil.</p> <p>2. Vendimi për konfirmimin apo moskonfirmimin bazohet në vlerësimin e rezultateve në punë.</p> <p>3. Mbikqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil vendos konfirmimin ose moskonfirmimin të nëpunësit, të arsyetuar me shkrim, i cili e dërgon tek udhëheqësi i njësisë të menaxhimit të burimeve njerëzore dyzet (40) ditë para përfundimit të punës se tij provuese.</p> <p>4. Udhëheqësi i njësisë të menaxhimit të burimeve njerëzore, pas marrjes së vendimit të konfirmimit për vazhdimin e marrëdhënies së punës të nëpunësit civil nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë, konfirmimin ia bashkëngjet dosjes së nëpunësit civil.</p> <p>5. Në rast të moskonfirmimit nga mbikqyrësi i drejtpërdrejtë, merret vendimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës në shërbimin civil nga udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit përkatës.</p>	<p>take a decision on confirmation or non-confirmation for extension of the employment relationship of the civil servant.</p> <p>2. The decision on confirmation or non-confirmation is based on the evaluation of work performance.</p> <p>3. The immediate supervisor of the civil servant shall take a decision on confirmation or non-confirmation of the civil servant, justified in writing, who then shall submit it to the Head of the Human Resources Management unit forty (40) days prior to the completion of his/her probationary period.</p> <p>4. The Head of the Human Resources Management Unit, upon taking the decision on the confirmation of the extension of the civil servant's employment relationship by the Immediate Supervisor, shall attach the confirmation to the file of the civil servant.</p> <p>5. In case of non-confirmation by the Immediate Supervisor for the extension of employment, the decision for termination of employment relationship in the civil service relationship shall be taken by the chief administrative officer of the institution concerned.</p>	<p>ili nepotvrđivanju nastavka radnog odnosa civilnog službenika.</p> <p>2. Odluka o potvrđivanju ili ne zasniva se na ocenjivanju rezultata na poslu.</p> <p>3. Direktni nadzornik civilnog službenika odlučuje o potvrđivanju ili nepotvrđivanju službenika, pismeno obrazloženo, koji dostavlja rukovodiocu jedinice za upravljanje ljudskim resursima četrdeset (40) dana pre završetka njegovog probnog rada.</p> <p>4. Rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima, nakon donošenja odluke o potvrđivanju za nastavak radnog odnosa civilnog službenika od strane direktnog rukovodioca, potvrđu prilaže dosijeu civilnog službenika.</p> <p>5. U slučaju nepotvrđivanja od strane direktnog nadzornika, uzima se mišljenje o prekidu odnosa u civilnoj službi od strane najvišeg administrativnog rukovodioca relevantne institucije.</p>
---	---	---

<p>6.Nëse, për shkaqe të justifikuara, në pajtim me paragrafin 3 të nenit 32 të kësaj rregullore, nuk ka qenë e mundur kryerja e plotë e vlerësimit të nëpunësit në periudhë provuese, mbikqyrësi i drejtpërdrejtë mund të vendosë, zgjatjen e periudhës së provës, për një përjdhë deri në gjashtë (6) muaj.</p> <p>7.Udhëheqësi i njësisë të menaxhimit të burimeve njerëzore e informon nëpunësin civil tridhjetë (30) ditë para përfundimit të punës provuese.</p> <p style="text-align: center;">Neni 39 Ankesa kundër vendimit për moskonfirmim në fund të periudhës provuese</p> <p>1.Nëpunësit civilë, të cilët nuk janë konfirmuar për vazhdimin e marrëdhënies së shërbimit civil, mund të paraqesin ankesë në afat prej tridhjetë (30) ditëve kundër këtij vendimi, në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës.</p> <p>2.Institucioni është i detyruar ta mbajë vendin e lirë të punës deri në zgjidhjen përfundimtare të ankesës nga Këshilli apo deri në mbarimin e afatit për paraqitjen e</p>	<p>6. If, for justified reasons, in accordance with paragraph 3 of Article 32 of this Regulation, it was not possible to carry out a full evaluation of the civil servant performance, the Immediate Supervisor may decide to extend the probationary period up to six (6) months.</p> <p>7. The Head of the Human Resources Management Unit shall inform the civil servant thirty (30) days prior to the completion of the probationary period.</p> <p style="text-align: center;">Article 39 Appeal against the decision on non-confirmation at the end of the probationary period</p> <p>1. Civil servants, who have not been confirmed for extension of their employment relationship in civil service, may submit appeal against this decision to the Independent Oversight Board within thirty (30) days.</p> <p>2. The institution shall be obliged to keep the job position vacant until the final resolution of the appeal by the Council or until the expiration of the deadline for its</p>	<p>6. Ukoliko, iz opravdanih razloga, u skladu sa stavom 3. člana 32. ove uredbe, nije bilo moguće potpuno obavljanje ocenjivanja službenika u probnom periodu, Direktni nadzornik može da odluči o produžavanju probnog perioda, za period do (6) meseci.</p> <p>7. Rukovodilac jedinice za upravljanje ljudskim resursima informiše civilnog službenika trideset (30) dana pre završetka probnog rada.</p> <p style="text-align: center;">Član 39 Žalba protiv odluke za ne-potvrđivanje na kraju probnog</p> <p>1. Civilni službenici, koji nisu potvrđeni za nastavak odnosa u civilnoj službi, mogu podneti žalbu u roku od trideset (30) dana protiv ove odluke Nezavisnom Nadzornom Odboru.</p> <p>2. Institucija je obavezna da sačuva slobodno radno mesto do konačnog rešenja žalbe od strane Saveta ili do završetka roka za njegovo.</p>
---	--	--

<p>saj.</p> <p>KAPITULLI IV LËVIZJA BRENDA KATEGORISË</p> <p>Neni 40 Lëvizja brenda kategorisë</p> <p>1.Një pozitë e lirë në kategorinë profesionale, kategorinë e ulët dhe kategorinë e mesme drejtuese, fillimisht është e hapur për tu plotësuar nga nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori, nëpërmjet lëvizjes brenda kategorisë.</p> <p>2.Lëvizja brenda kategorisë është procedurë konkurruese. Konkurimi organizohet për secilën pozitë të lirë.</p> <p>3. Konkurimi për lëvizjen brenda kategorisë është e mbyllur dhe në të kanë të drejtë të marrin pjesë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.</p> <p>Neni 41 Kushtet dhe kërkesat për lëvizjen brenda kategorisë</p> <p>1.kategorisë, duhet të plotësohen së bashku,</p>	<p>submission.</p> <p>CHAPTER IV TRANSFER WITHIN THE CATEGORY</p> <p>Article 40 Transfer within the category</p> <p>1. Any vacant position in the professional, low and mid-level management categories, shall be initially open to be filled by existing civil servants of the same category, through transfer within category.</p> <p>2. Transfer within the category is a competitive procedure. The competition shall be organized for each vacant position.</p> <p>3.Competition for transfer within the category is a closed one and only existing civil servants of the same category employed in the same or another civil service institution shall be eligible to participate.</p> <p>Article 41 Conditions and requirements for transfer within the category</p> <p>1.In order to apply for a transfer within the</p>	<p>POGLAVLJE IV KRETANJE UNUTAR KATEGORIJE</p> <p>Član 40 Kretanje unutar kategorije</p> <p>1. Jedna slobodna pozicija u profesionalnoj kategoriji, niskoj i srednjoj upravnoj kategoriji, prvenstveno je otvorena radi popunjavanja od strane postojećeg civilnog službenika iste kategorije, kroz kretanje unutar kategorije.</p> <p>2. Kretanje unutar kategorije je konkurentna procedura. Konkurisanje se organizuje za svaku slobodnu poziciju.</p> <p>3.Konkurisanje za kretanje unutar kategorije je zatvoreno i u njemu imaju pravo da učestvuju samo postojeći civilni službenici iste kategorije zaposleni u istoj ili drugoj instituciji u civilnoj službi.</p> <p>Član 41 Uslovi i zahtevi za kretanje unutar kategorije</p> <p>1.Da bi aplicirali za kretanje unutar</p>
--	---	---

<p>kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lirë për të cilën zhvillohet procedura e konkurimit.</p> <p>2.Kushtet që duhet ti plotësojë kandidati për procedurë të lëvizjes brenda kategorisë janë:</p> <p>2.1. të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon;</p> <p>2.2. të jetë nëpunës civil i konfirmuar në detyrë në rastin e lëvizjes brenda kategorisë profesionale;</p> <p>2.3. të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende;</p> <p>2.4. të jetë vlerësuar të paktën “mirë” për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve te fundit të vlerësimit.</p> <p>2.5. Në rastin e konkurimit për levizje brenda kategorisë profesionale të jetë vlerësuar të paktën mirë në vitin e fundit.</p> <p>3. Kërkesat e veçanta për pozitën e lirë përcaktohen sipas përshkrimit të punës dhe</p>	<p>category, the candidate must fulfil the conditions for transfer within the category and specific requirements for the vacant position for which the competition procedure is taking place.</p> <p>2. For transfer within the category, the candidate must meet the following conditions:</p> <p>2.1. be a civil servant of the same category to which he/she applies;</p> <p>2.2. be a civil servant confirmed on duty when transferring within the professional category;</p> <p>2.3. not be punished by any disciplinary measure that has not yet ceased;</p> <p>2.4. during the last two years, be evaluated with at least "good" work performance.</p> <p>2.5. In case of competing for transfer within the professional category, the candidate must be evaluated with at least "good" performance in the last year.</p> <p>3. Specific requirements for the vacant position shall be set based on the job</p>	<p>kategorije, treba da se ispune zajedno, uslovi za kretanje unutar kategorije i posebni zahtevi za slobodnu poziciju za koju se odvija procedura konkurisanja.</p> <p>2. Uslove koje treba da ispuni kandidat za proceduru kretanja unutar kategorije:</p> <p>2.1. da je civilni službenik iste kategorije za koju aplicira;</p> <p>2.2. da je civilni službenik potvrđen u zadatku prilikom kretanja unutar profesionalne kategorije;</p> <p>2.3. da nije kažnjavan nekom disciplinskom merom koja još uvek nije zastarela;</p> <p>2.4. da je najmanje „dobro“ ocenio rezultate rada, najmanje tokom poslednjih dve godine ocenjivanja.</p> <p>2.5. U slučaju konkurisanja za kretanje unutar profesionalne kategorije da su ocenjeni dobro u poslednjoj godini.</p> <p>3. Posebni uslovi za slobodnu poziciju se određuju prema opisu posla i postaju deo</p>
--	--	---

<p>bëhen pjesë e shpalljes për konkurim për levizjen brenda kategorisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 42 Përgjegjësia për organizimin e konkurimit</p> <p>1. organizohet nga Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit që ka pozitën e lirë (në tekstin në vijim “NJBNJ”).</p> <p>2. Fillimi i një procedure për levizjen brenda kategorisë, është i mundur vetëm pas miratimit nga udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit.</p> <p>3. Për fillimin e një procedure për levizjen brenda kategorisë në një institucion të administratës shtetërore njoftohet DMZP-së të paktën pesë (5) ditë përpara shpalljes së procedurës.</p>	<p>description and shall be included in the competition announcement for transfer within the category.</p> <p style="text-align: center;">Article 42 Responsibility for organizing the competition</p> <p>1. The competition for transfer within the category shall be organized by the Human Resources Unit of the institution opening the vacancy (hereinafter "HRU").</p> <p>2. Initiation of a procedure for transfer within the category shall be possible only upon approval by the chief administrative officer of the institution.</p> <p>3. DMPO shall be notified at least five (5) days prior to the announcement of procedure regarding the initiation of a procedure for transfer within the category in a state administration institution.</p>	<p>objave za konkurisanje za kretanje unutar kategorije.</p> <p style="text-align: center;">Član 42 Odgovornost za organizovanje konkurisanja</p> <p>1. Konkurisanje za kretanje unutar kategorije se organizuje od strane Jedinice za Ljudske Resurse institucije koja ima slobodnu poziciju (u daljem tekstu „JLJR“).</p> <p>2. Početak procedure za kretanje unutar kategorije je moguće samo nakon usvajanja od strane najvišeg administrativnog rukovodioca institucije.</p> <p>3. O početku procedure za kretanje unutar kategorije u jednoj instituciji državne uprave obaveštava se OUJS najmanje pet (5) dana pre objavljivanja procedure.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 43 Shpallja e konkurimit për levizjen brenda kategorisë</p> <p>1. Shpallja e konkurimit për levizjen brenda kategorisë (në tekstin e mëtejme: “konkurimit”) bëhet të paktën</p>	<p style="text-align: center;">Article 43 Announcement of the competition for transfer within the category</p> <p>1. Announcement of the competition for transfer within the category (hereinafter referred to as "competition") shall be made</p>	<p style="text-align: center;">Član 43 Objavljivanje konkursa za kretanje unutar kategorije</p> <p>1. Objavljivanje konkursa za kretanje unutar kategorije (u daljem tekstu: „konkurisanje“) obavlja se najmanje petnaest (15) dana pre</p>

<p>pesëmbëdhjetë (15) ditë përpara afatit të përcaktuar për pranimin e aplikacioneve nga kandidatët.</p> <p>2. Për shpalljen e konkurimit zbatohen, përshtatshëmrisht, dispozitat e nenit 9 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>3. Shpallja për konkurim bëhet nga NJBNJ dhe përmban të paktën këto të dhëna:</p> <p>3.1. pozitën e lirë për të cilën zhvillohet konkurimi;</p> <p>3.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës për atë pozitë;</p> <p>3.3. kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lire që duhet të plotësojnë kandidatët;</p> <p>3.4. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre;</p> <p>3.5. afatin përfundimtar për pranimin e aplikacioneve të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;</p>	<p>at least fifteen (15) days prior to the deadline for submission of applications by the candidates.</p> <p>2. Provisions of Article 9 of this Regulation shall apply mutatis mutandis for the announcement of the competition.</p> <p>3. HRU shall announce the competition which shall contain at least the following information:</p> <p>3.1. vacant position for which competition is taking place;</p> <p>3.2. general job description for the respective position;</p> <p>3.3. conditions for transfer within the category and specific vacancy requirements to be met by candidates;</p> <p>3.4. documents to be submitted as part of the application procedure and the way of their submission;</p> <p>3.5. deadline for the receipt of applications, specified in an exact calendar date;</p>	<p>roka određenog za prijem aplikacija od strane kandidata.</p> <p>2. Za objavljivanje konkursa primenjuju se, po potrebi, odredbe člana 9 ove Uredbe.</p> <p>3. Objavljivanje za konkurs se vrši od strane JLJR-a i sadrži najmanje sledeće podatke:</p> <p>3.1. slobodnu poziciju za koju se vrši konkurisanje;</p> <p>3.2. opšti opis rada za tu poziciju;</p> <p>3.3. uslove za kretanje unutar kategorije i posebne zahteve za slobodnu poziciju koju treba da ispune kandidati;</p> <p>3.4. dokumentacija koja se treba podneti kao deo aplikacije i način njihovog podnošenja;</p> <p>3.5. krajnji rok za prijem aplikacija određenih tačnim kalendarskim datumom;</p>
--	---	---

<p>3.6. datën e daljës së rezultateve për fazën e verifikimit paraprak;</p> <p>3.7. datën, vendin dhe orën kur do të zhvillohet intervista me gojë;</p> <p>3.8. fushën e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistën me gojë;</p> <p>3.9. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.</p> <p>4. Dokumentet të cilat kërkohen sipas këtij neni dhe janë pjesë e dosjes personale në SIMBNJ, nuk dorëzohen gjatë aplikimit për lëvizjen brenda kategorisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 44 Procedura e Konkurimit</p> <p>1. Konkurimi për lëvizjen brenda kategorisë zhvillohet në dy faza:</p> <p>1.1. verifikimi paraprak i kandidatëve; dhe</p> <p>1.2. vlerësimi i kandidatëve.</p> <p>2. Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ, ndërsa vlerësimi i kandidatëve kryhet nga</p>	<p>3.6. date of publication of results for the preliminary verification phase;</p> <p>3.7. date, location and time of the oral interview;</p> <p>3.8. knowledge, skills and qualities to be assessed in the oral interview;</p> <p>3.9. the way of notifying, and communicating with candidates.</p> <p>4. Documents required under this Article and which are part of the HRMIS personal file shall not be submitted during the application for transfer within the category.</p> <p style="text-align: center;">Article 44 Competition procedure</p> <p>1. Competition for transfer within the category shall be organized in two stages:</p> <p>1.1. preliminary verification of candidates, and</p> <p>1.2. evaluation of candidates.</p> <p>2. Preliminary verification shall be conducted by the HRU, while candidates</p>	<p>3.6. datum objavljivanja rezultata za fazu prethodne verifikacije;</p> <p>3.7. datum, mesto i vreme kada će se realizovati usmeni intervju;</p> <p>3.8. oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervjuu;</p> <p>3.9. način obaveštavanja i komuniciranja sa kandidatima.</p> <p>4. dokumenti koji se zahtevaju shodno ovog člana is u deo ličnog dosijea u ISULjR, ne se dostavljaju tokom apliciranja za transfer unutar kategorije</p> <p style="text-align: center;">Član 44 Procedura konkurisanja</p> <p>1. Konkurisanje u unapređivanje na poslu odvija se u dve faze:</p> <p>1.1. Preliminarna verifikacija kandidata, i</p> <p>1.2. Ocenjivanje kandidata.</p> <p>2. Preliminarna verifikacija se vrši od strane JLJR, dok ocenjivanje kandidata se</p>
---	--	---

<p>Komisioni i Vlerësimit për lëvizjen brenda kategorisë, krijuar sipas nenit 47 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>3.Dispozitat, për procedurën e pranimit në shërbimin civil, të kësaj Rregulloreje, do të zbatohen përshtatshëmrisht edhe për procedurën e konkurimit për lëvizjen brenda kategorisë, për aq sa nuk përcaktohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të kësaj rregullore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 45 Verifikimi paraprak</p> <p>1.Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidati plotëson kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lirë për të cilën konkurohet.</p> <p>2.Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ.</p> <p>3.Në përfundim të verifikimit paraprak NJBNJ përcakton kandidatët që plotësojnë kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lire. Vetëm këta kandidatë kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurimin.</p>	<p>shall be evaluated by the Evaluation Committee for transfer within the category, established under Article 47 of this Regulation.</p> <p>3. The provisions of this Regulation on the procedure for admission to the civil service shall also apply mutatis mutandis for the procedure of competition for transfer within the category, unless otherwise expressly provided in this part of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 45 Preliminary verification</p> <p>1. Preliminary verification is the process of verifying whether the candidate meets the requirements for transfer within the category and specific requirements for the vacant position.</p> <p>2. Preliminary verification shall be conducted by the HRU.</p> <p>3. Upon completion of the preliminary verification, the HRU shall select the candidates who meet the requirements for transfer within the category. Only these selected candidates shall be eligible to continue the competition further.</p>	<p>vrši od strane Komisije za ocenjivanje za kretanje unutar kategorije, utvrđeno prema članu 47 ove Uredbe.</p> <p>3. Odredbe, za proceduru prijema u civilnoj službi, ove Uredbe, će se primenjivati usklađeno i za proceduru konkurisanja za kretanje unutar kategorije, ukoliko nije izričito navedeno u ovom delu ove uredbe.</p> <p style="text-align: center;">Član 45 Preliminarna verifikacija</p> <p>1.Preliminarna verifikacija je proces verifikacije ukoliko kandidat ispunjava uslove za kretanje unutar kategorije i posebne uslove za slobodnu poziciju u koju se konkuriše.</p> <p>2.Preliminarna verifikacija se vrši od strane JLJR.</p> <p>3. Po završetku preliminarne verifikacije, JLJR određuje kandidate koji ispunjavaju uslove za kretanje unutar kategorije i posebne uslove za slobodnu poziciju. Samo ovi kandidati imaju pravo da nastave dalje sa konkurisanjem.</p>
---	--	--

<p>4.Kandidatët që plotësojnë kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lire renditen në një listë të shkurtër në rendin alfabetik. Lista e shkurtër shpallet në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje, jo më vonë se shtatë (7) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të aplikimeve.</p> <p>5.Kandidatët, që nuk plotësojnë kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta, nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurimin. Vendimi për mosplotësimin e kushteve për aplikim, arësyetohet dhe u njoftohet individualisht aplikantëve, jo më vonë se shtatë (7) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të aplikimeve.</p> <p>6.Brenda shtatë (7) ditëve nga data e njoftimit individual, në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, kandidatët e njoftuar që nuk plotësojnë kushtet e aplikimit, kanë të drejtë të paraqesin ankesë të brendshme. Ankesa parashtrohet më shkrim pranë NJBNJ. Ankesa shqyrtohet nga NJBNJ dhe vendimi njoftohet brenda shtatë (7) ditëve nga paraqitja e saj.</p>	<p>4. Candidates who meet the requirements for transfer within the category and specific requirements for the vacant positions shall be shortlisted in alphabetical order. The shortlist shall be published in accordance with Article 9 of this Regulation but not later than seven (7) days from the final date of receipt of applications.</p> <p>5. Candidates who do not meet the requirements for transfer within the category and specific requirements shall not be eligible to further continue the competition. The decision on failure to meet the requirements of application shall be reasoned and notified individually to the applicants, not later than seven (7) days from the final date of receipt of applications.</p> <p>6. Within seven (7) days of the date of individual notification, in accordance with paragraph 5 of this Article, notified candidates who do not meet the requirements of application shall be entitled to submit internal appeal. The appeal shall be submitted in writing to the HRU. The HRU shall review the appeal and notify the candidate on the decision taken, within seven (7) days of its submission.</p>	<p>4. Kandidati koji ispunjavaju uslove za kretanje unutar kategorije i posebne uslove za slobodnu poziciju rangiraju se u kratkoj listi po abecednom redosledu. Kratka lista se objavljuje u skladu sa članom 9. ove Uredbe, najkasnije sedam (7) kalendarskih dana od dana završetka prijema aplikacija.</p> <p>5. Kandidati, koji ne ispunjavaju uslove za kretanje unutar kategorije i posebne uslove, nemaju pravo da nastave dalje sa konkurisanjem. Odluka za ne-ispunjavanje uslova za apliciranje se obrazlaže i saopštava individualno podnosiocima aplikacija, najkasnije sedam (7) kalendarskih dana od dana završetka prijema aplikacija.</p> <p>6. U roku od sedam (7) dana od dana individualno obaveštavanja, u skladu sa stavom 5. ovog člana, kandidati koji su obavешteni da ne ispunjavaju uslove apliciranja, imaju pravo da unutrašnju žalbu. Žalba se podnosi pismeno ispred JLJR. Žalba se razmatra od strane JLJR i odluka se saopštava u roku od sedam (7) dana od njenog podnošenja.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 46 Komisioni i vlerësimit për lëvizjen brenda kategorisë</p>	<p style="text-align: center;">Article 46 Evaluation Committee for transfer within the category</p>	<p style="text-align: center;">Član 46 Komisija za ocenjivanje za kretanje unutar kategorije</p>
<p>1.Çdo institucion themelon Komisionin e vlerësimit për lëvizjen brenda kategorisë (në tekstin e mëtejme “KVLBK”).</p> <p>2.KVLBK përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. dy (2) anëtar nëpunës civil të specializuar në fushën përkatëse për të cilin zhvillohet konkurrimi;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. dy (2) anëtar, nëpunës civil të nivelit me të lartë se pozita e lirë që rekrutohet për levizjen brenda kategorisë të institucionit përkatës ose institucionit tjetër të shërbimit civil, njëri nga ta mbikqyrës i Drejpërdrejtë;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. një (1) përfaqësues i Njësisë së Burimeve Njerëzore të institucionit.</p> <p>3.KVLBK themelohet nga udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit, me propozim të NJBNJ. Për secilin anëtar, caktohen një anëtar kryesor dhe një anëtar zëvendësues. Anëtari zëvendësues ushtron detyrën në rastin e pamundësisë të përkohëshme të anëtarit kryesor. Në rast të</p>	<p>1. Each institution shall establish an Evaluation Committee for transfer within the category (hereinafter "ECTWC").</p> <p>2. ECTWC shall consist of:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. two (2) members among the civil servants specialized in the field in which the competition is taking place;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. two (2) members among the civil servants of the relevant institution or other institution of a higher level than the vacant position recruited for transfer within the category, one of them Immediate Supervisor;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. one (1) representative of the Human Resources Unit of the institution.</p> <p>3. The ECTWC shall be established by the chief administrative officer of the institution, upon the proposal of HRU. For each member, a principal member and a substitute member shall be appointed. The substitute member shall hold the office in case the principal member is not able to do so, on a</p>	<p>1. Svaka institucija osniva Komisiju za Ocenjivanje za Transfer Unutar Kategorije (u daljem tekstu „KOTUK”).</p> <p>2. KOTUK se sastoji od:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. Dvoje (2) članova civilni službenici specijalizovani u relevantnoj oblasti za koju se razvija konkurs;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.2. Dvoje (2) članova, civilni službenici višeg nivoa od slobodne pozicije koja se regrutuje za transfer unutar kategorije relevantne institucije ili druge institucije civilne službe, jedan od njih da bude Direktni nadzornik;</p> <p style="padding-left: 40px;">2.3. Jedan (1) predstavnik Jedinice Ljudskih Resursa Institucije.</p> <p>3. KOTUK se osniva od strane najvišeg administrativnog rukovodioca institucije, na predlog JLJR. Za svakog člana se određuje glavni član i zamenik člana. Zamenik člana obavlja dužnost u slučaju privremene nemogućnosti glavnog člana. U slučaju nemogućnosti učešća Direktnog nadzornika,</p>

<p>pamundësisë së pjesëmarrjes të Mbikqyrësi i Drejtpërdrejtë, ai zëvendësohet nga një nëpunës tjetër i të njëjtës kategori me të.</p> <p>4.Anëtarët e KVLBK trajnohen për realizmin e detyrave të tyre.</p> <p style="text-align: center;">Neni 47 Vlerësimi i kandidatëve nëpërmjet intervistës</p> <p>1.KVLBK zhvillon një intervistë me gojë me kandidatët.</p> <p>2.Nëpërmjet intervistës, KVLBK vlerëson jetëshkrimin/CV, njohuritë, aftësitë apo cilësitë e kërkuara për pozitën e punës për të cilën zhvillohet konkurimi.</p> <p>3.KVLBK përgatit përpara fillimit të intervistës një grup pyetjesh. Intervista që zhvillohet është e strukturuar dhe me pyetje të njëjta për të gjithë kandidatët e cila përgatitet në ditën e zhvillimit të intervistës..</p> <p>4.Vlerësimi maksimal në intervistën me gojë është njëqind (100) pikë.</p>	<p>temporary basis. In case the Immediate Supervisor fails to attend, he/she shall be replaced by another civil servant of the same category</p> <p>4.ECTWC members shall be trained for performing their duties.</p> <p style="text-align: center;">Article 47 Evaluation of candidates through interview</p> <p>1.ECTWC shall organize an oral interview for candidates.</p> <p>2.ECTWC shall, through the interview, evaluate the biography/CV, knowledge, skills, or qualities required for the job position for which the competition is taking place.</p> <p>3. ECTWC shall prepare a set of questions before the interview. The interview shall be structured with the same questions for all candidates, with the questions being prepared on the interview day</p> <p>4. The maximum score in the oral interview is hundred (100) points.</p>	<p>on se zamenjuje od strane drugog službenika iste kategorije.</p> <p>4.Članovi KOTUK-a se obučavaju za realizaciju svojih zadataka.</p> <p style="text-align: center;">Član 47 Ocenjivanje kandidata kroz intervju</p> <p>1.KOTUK realizuje usmeni intervju sa kandidatima.</p> <p>2.Kroz intervju, KOTUK ocenjuje biografiju/CV, znanja, sposobnosti ili kvalitete koji se traže za radnu poziciju za koju se odvija konkurs.</p> <p>3. Pre početka intervjuja, KOTUK priprema grupu pitanja. Intervju koji se odvija je strukturiran i istim pitanjima za sve candidate koji se priprema na dan održavanja intervjuja.</p> <p>4.Maksimalno ocenjivanje usmenog intervjuja je sto (100) bodova.</p>
---	--	--

<p style="text-align: center;">Neni 48 Rezultati përfundimtar</p> <p>1.Çdo anëtarë i KVLBK jep pikët e tij në mënyrë individuale pas vlerësimit sipas nenit 47 të kësaj rregullore. Pikët e çdo anëtari për çdo vlerësim mblidhen dhe pjestohen me pesë.</p> <p>2.Në përfundim të fazës të vlerësimit, pikët e përfituara nga secili kandidat në secilën nga hapat e vlerësimit, mblidhen dhe shuma e pikëve për të gjithë hapat e vlerësimit përbën vlerësimin përfundimtar të konkurimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 48 Final result</p> <p>1. Each ECTWC member shall give his/her points individually following the evaluation according to Article 47 of this Regulation. Points of each member for each evaluation shall be initially added and then divided by five.</p> <p>2. At the end of the evaluation phase, the points earned by each candidate in each of the evaluation steps shall be added and the sum of points for all evaluation steps constitutes the final evaluation of the competition.</p>	<p style="text-align: center;">Član 48 Konačni rezultat</p> <p>1. Svaki član KOTUK-a daje svoje bodove individualno nakon ocenjivanja u skladu sa članom 47. ove uredbe. Bodovi svakog člana za svako ocenjivanje se sakupljaju i dele sa pet.</p> <p>2. Na kraju faze ocenjivanja, dobijeni bodovi od svakog kandidata u svakom koraku ocenjivanja, sakupljaju se i iznos bodova za sve korake ocenjivanja čine konačno ocenjivanje konkurisanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 49 Përfundimi i procedurës të lëvizjës brenda kategorisë</p> <p>1.KVLB në përfundim të fazës së vlerësimit të kandidatëve, harton dhe miraton një listë me vlerësimet përfundimtare të të gjithë kandidatëve. Kandidatët renditen në listë sipas rezultatit të vlerësimit përfundimtar në rendin zbritës. Lista i dërgohet Njësisë Përgjegjëse brenda njëzetë e katër (24) orëve nga miratimi i saj.</p> <p>2.Kandidati që është vlerësuar me më</p>	<p style="text-align: center;">Article 49 Completion of the procedure of transfer within the category</p> <p>1. ECTWC, at the end of the candidate evaluation phase, shall compile and approve a list of final evaluations of all candidates. Candidates in the list shall be arranged in descending order, based on the final result. The list shall be sent to the Responsible Unit within twenty-four (24) hours of its approval.</p> <p>2. The candidate rated with the highest</p>	<p style="text-align: center;">Član 49 Završetak procedure kretanja unutar kategorije</p> <p>1. KOTUK, po završetku faze ocenjivanja kandidata, izrađuje i usvaja listu sa konačnim ocenama svih kandidata. Kandidati se rangiraju u listi prema rezultatu konačnog ocenjivanja po padajućom redosledu. Lista se dostavlja Odgovornoj jedinici u roku od dvadeset i četiri (24) sati od njenog usvajanja.</p> <p>2. Kandidat koji je ocenjen sa više bodova</p>

<p>shumë pikë dhe që ka marrë të paktën gjashtëdhjetë (60) pikë është kandidati fitues dhe ka të drejtën të emërohet në pozitën e lirë për të cilën është zhvilluar konkurimi. Kandidati fitues në rastin e kandidatëve me pikë të barabarta përcaktohet, nga NJBNJ sipas nenit 27 të kësaj Rregulloreje, dispozitat e të cilit zbatohen përshtatshmerisht.</p> <p>3.Nëse asnjë nga kandidatët nuk është vlerësuar me gjashtëdhjetë 60 e më shumë pikë, procedura e lëvizjes brenda kategorisë përfundon pa kandidat fitues.</p> <p>4.Në çdo rast, Njësia Përgjegjëse njofton individualisht çdo kandidat pjesëmarrës në fazën e vlerësimit. Njoftimi përfshin renditjen e kandidatit dhe rezultatin e detajuar të vlerësimit të kandidatit në çdo hap të vlerësimit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 50 Ankesa e brendshme</p> <p>1.Kundër rezultatit të fazës të vlerësimit, çdo kandidat i interesuar, mund të paraqesë ankesë të brendshme, brenda shtatë (7) ditëve nga data e njoftimit individual.</p> <p>2.Ankesa shqyrtohet nga KVLBK, dhe</p>	<p>number of points and received at least 60 (60) points shall be considered as the winning candidate and shall have the right to be appointed to the vacant position. In case there are candidates with equal points, the winning candidate shall be selected by the HRU in accordance with Article 27 of this Regulation, whose provisions shall apply mutatis mutandis.</p> <p>3. If none of the candidates is rated with a score of not less than sixty (60) points and above, the procedure of transfer within the category shall end without a winning candidate.</p> <p>4. In each case, the Responsible Unit shall notify individually each candidate participating in the evaluation phase. This notice shall include the ranking of the candidate and the detailed score of the evaluation, at each step.</p> <p style="text-align: center;">Article 50 Internal appeal</p> <p>1. Each interested candidate, within seven (7) days of the date of the individual notice, may file an internal appeal against the result of the evaluation phase.</p> <p>2.The ECTWC shall review the appeal and</p>	<p>i koji je dobio najmanje (60) bodova je pobjednički kandidat i ima pravo da se imenuje u slobodnoj poziciji za koju je odvijen konkurs. Dobitni kandidat, u slučaju kandidata sa jednakim bodovima, određuje se od strane JLJR na osnovu člana 27 ove Uredbe, čije se odredbe sprovode usklađeno.</p> <p>3. Ukoliko nijedan od kandidata nije ocenjen sa 60 i više bodova, procedura konkurisanja se završava bez dobitnog kandidata.</p> <p>4. U svakom slučaju, Odgovorna jedinica obaveštava individualno svakog kandidata učesnika u fazu ocenjivanja. Obaveštenje obuhvata rangiranje kandidata i detaljni rezultat ocenjivanja kandidata u svakom koraku ocenjivanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 50 Interna žalba</p> <p>1. Protiv rezultata faze ocenjivanja, svaki zainteresovani kandidat, može da podnese internu žalbu, u roku od sedam (7) dana od dana individualnog obaveštenja,</p> <p>2.Žalba se razmatra od strane KOTUK-a, i</p>
---	---	--

<p>vendimi njoftohet brenda shtatë (7) ditëve nga paraqitja e saj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 51 Emërimi</p> <p>1.Në përfundim të procedurës së ankesës së brendshme, sipas nenit 50 të kësaj Rregulloreje, NJBNJ, bën publik emrin e kandidatit fitues, në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje, që zbatohet përshtatshmerisht dhe bën emërimin e kandidatit fitues. Në të kundërt njofton përfundimin e procedurës pa fitues.</p> <p>2.Nëpunësi i emëruar sipas procedurës të lëvizjes në kategori nuk i nënshtrohet periudhës së provës.</p> <p>KAPITULLI V NGRITJA (AVANCIMI) NË DETYRË</p> <p style="text-align: center;">Neni 52 Ngritja në detyrë</p> <p>1.Në rastet kur një pozitë e lirë në kategorinë e ulët apo të mesëme drejtuese nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes brenda kategorisë, pozita hapet për</p>	<p>notify the candidate on the decision taken within seven (7) days of its submission.</p> <p style="text-align: center;">Article 51 Appointment</p> <p>1. At the end of the internal appeal procedure, based on Article 50 of this Regulation, HRU shall publish the name of the winning candidate in accordance with Article 9 of this Regulation applied mutatis mutandis and shall appoint the winning candidate. Otherwise, it shall announce the completion of the procedure without a winner.</p> <p>2. The civil servant appointed by the procedure of transfer within the category, shall not be subject to the probationary period.</p> <p>CHAPTER V PROMOTION</p> <p style="text-align: center;">Article 52 Promotion</p> <p>1. In cases where a vacant position in low and mid-level management category is not filled through the procedure of transfer within the category, the position shall be</p>	<p>odluka se saopštava u roku od sedam (7) dana od njegovog podnošenja.</p> <p style="text-align: center;">Član 51 Imenovanje</p> <p>1. Po završetku postupka interne žalbe, na osnovu člana 50. ove Uredbe, JLJR, objavljuje ime dobitnog kandidata, u skladu sa članom 9 ove Uredbe, koji se primenjuje mutatis mutandis i vrši imenovanje pobjedničkog kandidata. U suprotnom najavljuje završetak procedure bez pobjednika.</p> <p>2. Imenovani službenik u skladu sa procedurom kretanja u kategoriji se ne podvrgava probnom periodu.</p> <p>POGLAVLJE V UNAPREĐENJE (NAPREDAK) NA POSLU</p> <p style="text-align: center;">Član 52 Unapređenje na poslu</p> <p>1. U slučajevima kada se jedna slobodna pozicija u niskoj ili srednjoj kategoriji ne popunjava kroz proceduru kretanja unutar kategorije, pozicija se otvara za</p>
---	--	--

<p>të plotësuar nëpërmjet ngritjes në detyrë.</p> <p>2.Ngritja në detyrë është procedurë konkurruese. Konkurimi organizohet për një pozitë të lirë.</p> <p>3.Konkurimi për ngritjen në detyrë është i mbyllur dhe në të kanë të drejtë të marrin pjesë vetëm nëpunësit civil ekzistues të një kategorie më të ulët të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.</p> <p style="text-align: center;">Neni 53 Kushtet dhe kërkesat për ngritjen në detyrë</p> <p>1.Për të aplikuar për ngritjen në detyrë, personi duhet të plotësojë së bashku, kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për pozitën e lirë për të cilën konkurohet.</p> <p>2.Kushtet për ngritjen në detyrë janë:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. nëpunësi të ketë të paktën tre (3) vjet pune në pozitën e një kategorie më të ulët. Në rastin e procedurës për ngritjen në detyrë në një pozitë të kategorisë të ulët drejtuese, periudha e punës provuese llogaritet si kohë e</p>	<p>opened to be filled through promotion.</p> <p>2. Promotion is a competitive procedure. The competition shall be organized for a vacant position.</p> <p>3. Competition for promotion is a closed one and only existing civil servants of a lower category employed in the same or another civil service institution shall be eligible to participate.</p> <p style="text-align: center;">Article 53 Conditions and requirements for promotion</p> <p>1. In order to apply for promotion, the candidate must fulfil the conditions for promotion and specific requirements for the vacant position for which the competition procedure is taking place.</p> <p>2. Conditions for promotion are as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.the civil servant must have at least three (3) years of work experience in a lower category. In the case of promotion to a low-level management position, the probationary period shall be counted as work experience;</p>	<p>popunjavanje kroz unapređenje na poslu.</p> <p>2. Unapređenje na poslu je konkurentna procedura. Konkurisanje se organizuje za slobodnu poziciju.</p> <p>3. Konkurisanje za unapređenje na poslu je zatvoreno i u njemu imaju pravo da učestvuju samo postojeći civilni službenici niže kategorije koji su zaposleni u istoj ili drugoj instituciji civilne službe.</p> <p style="text-align: center;">Član 53 Uslovi i zahtevi za unapređenje na poslu</p> <p>1. Za apliciranje za unapređenje na poslu, lice treba da ispunjava zajedno, uslove za unapređenje na poslu i posebne zahteve za slobodnu poziciju za koju se konkuriše.</p> <p>2. Uslovi za unapređenje na poslu su:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1.Službenik treba da ima najmanje tri (3) godine rada u poziciji niže kategorije. U slučaju procedure za unapređenje na poslu u nižoj upravnoj kategoriji, period probnog rada se računa kao vreme radnog iskustva;</p>
--	--	---

<p>pervojës në punë;</p> <p>2.2. nëpunësi të mos jetë ndëshkuar me masën disiplinore të parashikuar nga nënparagrafi 1.3 i neni 47 të Ligjit, që nuk është shuar ende;</p> <p>2.3. nëpunësi të jetë vlerësuar të paktën “mire” për rezultatet individuale në punë, gjatë dy (2) viteve të fundit para konkurrimit për ngritje në detyrë.</p> <p>3.Në rastin e vlerësimit të rezultateve individuale “shumë mirë” apo shkelqyeshem për dy vitet e fundit, nëpunësi mund të aplikojë për ngritje në detyrë edhe nëse ka vetëm dy (2) vite punë në kategorinë më të ulët.</p> <p>4.Kërkesat e veçanta për pozitën e lirë përcaktohen sipas përshkrimit të punës dhe bëhen pjesë e shpalljes për ngritjen në detyrë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 54 Përgjegjësia për organizimin e konkurrimit për ngritjen në detyrë</p> <p>1.Konkurimi për ngritjen në detyrë organizohet nga Njësia e Burimeve</p>	<p>2.2. the civil servant shall not be punished by any disciplinary measure provided for in subparagraph 1.3 of Article 47 of the Law, that has not yet ceased;</p> <p>2.3. the civil servant must, during the last 2.3.two years, be evaluated with at least "good" individual work performance.</p> <p>3. If during the last two years, the civil servant was evaluated with “very good” individual work performance, he/she may apply for promotion even if he/she has only two (2) years of work experience in a lower category.</p> <p>4. Specific requirements for the vacant position shall be set based on the job description and shall be included in the announcement for promotion.</p> <p style="text-align: center;">Article 54 Responsibility for organizing the competition for promotion</p> <p>1. The competition for promotion shall be organized by the Human Resources Unit of</p>	<p>2.2. da službenik nije kažnjavan disciplinskom merom koja je predviđena u tački 1.3 člana 47. Zakona, koja još uvek nije zastarela;</p> <p>2.3. da službenik bude ocenjen najmanje ocenom „dobro“ za individualne rezultate na poslu, tokom poslednje dve (2) godine pre konkurisanja za unapređenje na poslu.</p> <p>3. Prilikom ocenjivanja individualnih rezultata „vrlo dobro“ ili „odlično“ za poslednje dve godine, službenik može da aplicira za unapređenje na poslu iako ima samo dve (2) godine radnog iskustva u nižoj kategoriji.</p> <p>4.Posebni zahtevi za slobodnu poziciju se određuju na osnovu opisa posla i postaju deo konkursa za unapređenje na poslu.</p> <p style="text-align: center;">Član 54 Odgovornost za organizovanje konkursa za unapređenje na poslu</p> <p>1. Konkurisanje za unapređenje na poslu se organizuje od strane Jedinice Ljudskih</p>
---	---	--

<p>Njerëzore e institucionit që ka pozitën e lirë (në tekstin e mëtejshëm “NJB NJ”).</p> <p>2.Fillimi i një procedure për ngritjen në detyrë, është i mundur vetëm pas miratimit nga udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit.</p> <p>3.Fillimi i një procedure për ngritjen në detyrë në një institucion të administratës shtetërore i njoftohet DMZP-së të paktën pesë (5) ditë përpara shpalljes së procedurës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 55 Shpallja e konkurimit</p> <p>1.Shpallja e konkurimit për ngritjen në detyrë (në tekstin e mëtejshëm: “konkurimit”) bëhet të paktën pesëmbëdhjet (15) ditë përpara datës të përcaktuar për paraqitjen e aplikacioneve nga kandidatët.</p> <p>2 Për shpalljen e konkurimit zbatohen, përshtatshëm, dispozitatë e nenit 9 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>3.Shpallja për konkurim bëhet nga NJBNJ dhe përmban të paktën këto të dhëna:</p>	<p>the institution that has the vacant position (hereinafter "HRU").</p> <p>2. Initiation of a procedure for promotion shall be possible only upon approval by the chief administrative officer of the institution.</p> <p>3. DMPO shall be notified at least five (5) days prior to the announcement of procedure regarding the initiation of a procedure for promotion in a state administration institution.</p> <p style="text-align: center;">Article 55 Announcement of the competition</p> <p>1.Announcement of the competition for promotion (hereinafter referred to as "competition") shall be done at least fifteen (15) days prior to the deadline for submission of applications by the candidates.</p> <p>2. Provisions of Article 9 of this Regulation shall apply mutatis mutandis for the announcement of the competition.</p> <p>3. HRU shall announce the competition which shall contain at least the following information:</p>	<p>Resursa institucije u kojoj je pozicija slobodna (u daljem tekstu „JLJR“).</p> <p>2. Pokretanje procedure za unapređenje na poslu je moguće samo nakon usvajanja do strane najvišeg administrativnog rukovodioca institucije.</p> <p>3. O početku procedure unapređenja na poslu u jednoj instituciji državne uprave obavještava se OUJS najmanje pet (5) dana pre objavljivanja procedure.</p> <p style="text-align: center;">Član 55 Objavljivanje konkursa</p> <p>1.Objavljivanje konkursa za unapređenje na poslu (u daljem tekstu: „konkurisanje“) obavlja se najmanje petnaest (15) dana pre datuma određenog za prijem aplikacija od strane kandidata.</p> <p>2. Za objavljivanje konkursa primenjuju se, po potrebi, odredbe člana 9. ove Uredbe.</p> <p>3. Objavljivanje za konkurs se vrši od strane JLJR-a i sadrži najmanje sledeće podatke:</p>
--	--	---

<p>3.1. pozitën e punës të lirë për të cilën zhvillohet konkurimi;</p> <p>3.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës për pozitën e lirë;</p> <p>3.3. kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e posaçme për pozitën e lirë;</p> <p>3.4. dokumentet që duhet të dorëzohen si pjesë e aplikimit dhe mënyra e dorëzimit të tyre;</p> <p>3.5. afatin e dorëzimit të përcaktuar me datë të saktë kalendarike;</p> <p>3.6. datën e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraprak;</p> <p>3.7. fushën e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen;</p> <p>3.8. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve;</p> <p>3.9. mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.</p>	<p>3.1. vacant position for which the competition is taking place;</p> <p>3.2. general job description for the respective position;</p> <p>3.3. conditions for promotion and specific requirements for the vacant position;</p> <p>3.4. documents to be submitted as part of the application procedure and the way of their submission;</p> <p>3.5. deadline for the receipt of</p> <p>3.6. date of publication of results for the preliminary verification phase;</p> <p>3.7. knowledge, skills and qualities to be assessed;</p> <p>3.8. the way of evaluating candidates;</p> <p>3.9. the way of notifying, and communicating with, candidates.</p>	<p>3.1. slobodnu poziciju za koju se vrši konkurisanje;</p> <p>3.2. opšti opis rada za slobodnu poziciju;</p> <p>3.3. uslove za unapređenje na poslu i posebne zahteve za slobodnu poziciju;</p> <p>3.4. dokumentacija koja se treba podneti kao deo aplikacije i način njihovog podnošenja;</p> <p>3.5. krajnji rok za podnošenje sa određenim tačnim kalendarskim datumom;</p> <p>3.6. datum objavljivanja rezultata za fazu prethodne verifikacije;</p> <p>3.7. oblast znanja, sposobnosti i kvaliteta koji će se ocenjivati u usmenom intervjuu;</p> <p>3.8. način ocenjivanja kandidata;</p> <p>3.9. način upoznavanja i komuniciranja sa kandidatima.</p>
--	--	---

<p>4. Dokumentet e kërkuara sipas këtij neni dhe që janë pjesë e dosjes personale të SIMBNJ nuk do të dorëzohen gjatë aplikimit për transferim brenda kategorisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 56 Procedura e Konkurimit</p> <p>1. Konkurimi për ngritjen në detyrë përfshin dy faza:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. verifikimi paraprak; dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. vlerësimi i kandidatëve</p> <p>2. Verifikimi paraprak kryhet nga NJBNJ ndërsa vlerësimi i kandidatëve kryhet nga Komisioni i Vlerësimit për Ngritjen në Detyrë, krijuar sipas nenit 59 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>3. Dispozitat për procedurën e pranimit në shërbimin civil, të kësaj Rregulloreje, zbatohen përshtatshëm edhe për procedurën e konkurimit për ngritjen në detyrë, për aq sa nuk përcaktohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të rregullores.</p>	<p>4. The documents required under this Article and which are part of the HRMIS personal file shall not be submitted during the application for transfer within the category.</p> <p style="text-align: center;">Article 56 Competition procedure</p> <p>1. Competition procedure for promotion shall be organized in two stages:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. preliminary verification of candidates; and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. evaluation of candidates</p> <p>2. Preliminary verification shall be conducted by the HRU, while candidates shall be evaluated by the Evaluation Committee for promotion, established under Article 59 of this Regulation.</p> <p>3. The provisions of this Regulation on the procedure for admission to the civil service shall also apply mutatis mutandis for the procedure of competition for promotion, unless otherwise expressly provided in this part of this Regulation.</p>	<p>4. Dokumenti potrební prema ovom članu i koji su deo ličnog dosijea u ISULjR ne moraju se podnositi prilikom prijave za transfer unutar kategorije.</p> <p style="text-align: center;">Član 56 Procedure konkurisanja</p> <p>1. Konkurisanje za unapređenje na poslu obuhvata dve faze:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Preliminarna verifikacija; i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Ocenjivanje kandidata.</p> <p>2. Preliminarna verifikacija se vrši od strane JLJR dok se ocenjivanje kandidata vrši od strane Komisije za ocenjivanje za unapređenje na poslu, osnovana na osnovu člana 59 ove Uredbe.</p> <p>3. Odredbe, za proceduru prijema u civilnoj službi, ove Uredbe, sprovodiće se usklađeno i za proceduru konkurisanja za unapređenje na poslu, ukoliko nije izričito određeno drugačije u ovom delu Uredbe.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 57 Verifikimi paraprak</p> <p>Dispozitat e nenit 45 të kësaj Rregulloreje, zbatohen edhe për verifikimin paraprak në procedurën e konkurimit për ngritje në detyrë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 57 Preliminary verification</p> <p>Provisions of Article 45 of this Regulation shall also apply to the preliminary verification in the procedure of competition for promotion.</p>	<p style="text-align: center;">Član 57 Preliminarna verifikacija</p> <p>Odredbe člana 45. ove Uredbe, sprovode se i za preliminarnu verifikaciju u proceduri konkurisanja za unapređenje na poslu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 58 Vlerësimi i kandidatëve</p> <p>1.Vlerësimi i kandidatëve, në procedurën e konkurimit për ngritjen në detyrë përfshin, sipas radhës:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. vlerësimin nëpërmjet një testimi me shkrim;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. vlerësimin e jetëshkrimit; dhe</p> <p style="margin-left: 40px;">1.3. vlerësimin nëpërmjet një interviste me gojë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 58 Evaluation of candidates</p> <p>1. Evaluation of candidates in the procedure of competition for promotion shall include, according to the order:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. evaluation through a written exam;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. evaluation of the biography/CV; and</p> <p style="margin-left: 40px;">1.3. evaluation through an oral interview.</p>	<p style="text-align: center;">Član 58 Ocenjivanje kandidata</p> <p>1.Ocenjivanje kandidata, u proceduri konkurisanja za unapređenje na poslu obuhvata, po redosledu:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. ocenjivanje kroz pismeno testiranje;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. ocenjivanje biografije, i</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. ocenjivanje kroz usmeni intervju.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 59 Komisioni i vlerësimit për ngritjen në detyrë</p> <p>1.Në tekstin e mëtejshëm: “KVND”) themelohet për sicilën procedurë konkurimi për ngritjen në detyrë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 59 Evaluation Committee for Promotion</p> <p>1. Evaluation Committee for Promotion (hereinafter "ECP") shall be established for each procedure of competition for promotion.</p>	<p style="text-align: center;">Član 59 Komisija za ocenjivanje za unapređenje na poslu</p> <p>1. Komisija za ocenjivanje za unapređenje na poslu (u daljem tekstu: „KOUP”) se osniva za svaku proceduru konkurisanja za unapređenje na poslu.</p>

<p>2. KVND themelohet nga udhëheqësi më i lartë administrativ i institucionit, me propozim të NJBNJ.</p> <p>3. KVND ka në përbërje këta anëtarë:</p> <p>3.1. një përfaqësues i Njesisë Përgjegjëse (DMZP-ja për institucionet e administratës shtetërore apo Njësia e Burimeve Njerëzore të Institucionit për institucionet e tjera shtetërore) i specializuar në teknikat e përzgjedhjes.</p> <p>3.2. një përfaqësues nga NJBNJ e vetë institucionit që ka pozitën e lirë;</p> <p>3.3. një nëpunës civil i kategorisë të lartë drejtuese të vetë institucionit apo të një institucioni tjetër të shërbimit civil, me përgatitje të veçantë në procedurat e përzgjedhjes.</p> <p style="text-align: center;">Neni 60 Vlerësimi nëpërmjet testimit me shkrim</p> <p>1. Së pari kandidatët vlerësohen nëpërmjet një testimi me shkrim.</p> <p>2. Në tesimin me shkrim, kandidatët vlerësohen për njohuritë, aftësitë dhe</p>	<p>2. ECP shall be established by the chief administrative officer of the institution, with the proposal of HRU.</p> <p>3. ECP shall consist of the following members:</p> <p>3.1. a representative of the Responsible Unit (DMPO for state administration institutions or the Human Resources Unit of the institution for other state institutions) specialized in selection techniques.</p> <p>3.2. a representative from the HRU of the institution that has the vacant position;</p> <p>3.3. a high-level management category civil servant of the respective institution or another civil service institution, with special background in selection procedures.</p> <p style="text-align: center;">Article 60 Evaluation through a written exam</p> <p>1. First, candidates shall be evaluated through a written exam.</p> <p>2. In the written exam, candidates shall be evaluated for their knowledge, skills and</p>	<p>2. KOUP se osniva od strane najvišeg administrativnog rukovodioca institucije, na predlog JLJR.</p> <p>3. KOUP ima u sastavu sledeće članove:</p> <p>3.1. jedan predstavnik Odgovorne jedinice (OUJS za institucije državne uprave ili Jedinica za Ljudske Resurse Institucije za druge državne institucije) specijalizovan u tehnikama odabira.</p> <p>3.2. jedan predstavnik JLJR same institucije koja ima slobodnu poziciju;</p> <p>3.3. jedan civilni službenik više upravne kategorije same institucije ili druge institucije civilne službe, sa posebnim obučavanjem u procedurama odabira.</p> <p style="text-align: center;">Član 60 Ocenjivanje kroz pismeno testiranje</p> <p>1. Prvo, kandidati se ocenjuju kroz pismeno testiranje.</p> <p>2. U pismenom testiranju, kandidati se ocenjuju za ključna tražena znanja,</p>
--	--	---

<p>cilësitë kryesore të kërkuara për pozitën përkatëse të punës.</p> <p>3. KVND njëzet e katër (24) orë përpara zhvillimit testimit, zgjedh apo harton një grup pyetjesh për testimin me shkrim.</p> <p>4. Testi me shkrim zhvillohet dhe vlerësohet duke siguruar anonimitetin e kandidatëve.</p> <p>5. Vlerësimi maksimal për testimin me shkrim është shtatëdhjetë (70) pikë.</p>	<p>qualities required for the respective job position.</p> <p>3. Twenty-four (24) hours prior to holding the exam, ECP, shall select and compile a set of written exam questions.</p> <p>4. The written exam shall be held and evaluated, ensuring the anonymity of the candidates.</p> <p>5. The maximum score in the written exam shall be seventy (70) points.</p>	<p>sposobnosti i kvalitete za relevantnu radnu poziciju.</p> <p>3. SKOUP, dvadeset i četiri (24) sati pre održavanja testiranja, odabere ili izrađuje grupu pitanja za pismeno testiranje.</p> <p>4. Pismeno testiranje se održava i ocenjuje obezbeđujući anonimnost kandidata.</p> <p>5. Maksimalno ocenjivanje za pismeno testiranje je sedamdeset (70) bodova.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 61 Vlerësimi i Jetëshkrimit</p> <p>1. Pas testimit me shkrim, KVND, kryen vlerësimin e jetëshkrimit të kandidatëve.</p> <p>2. Vlerësimi i jetëshkrimit konsiston në vlerësimin e cilësisë dhe rezultateve të arsimit, të përvojës domethënëse në punë dhe të trajnimeve dhe kualifikimeve domethënëse për punën.</p> <p>3. Vlerësimi maksimal për jetëshkrimin është deri njëzet (20) pikë, si vijon:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. tetë (8) pikë për cilësinë dhe nivelin e arsimit;</p>	<p style="text-align: center;">Article 61 Evaluation of the CV</p> <p>1. Upon the written exam, ECP shall evaluate CVs of the candidates.</p> <p>2. Evaluation of the CV shall consist of an evaluation of the quality and education achievements, relevant work experience and relevant job training and qualifications.</p> <p>3. The maximum evaluation for a CV is up to twenty (20) points, as follows:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. eight (8) points for the quality and level of education;</p>	<p style="text-align: center;">Član 61 Ocenjivanje biografije</p> <p>1. Nakon pismenog testiranja, KOUP, vrši ocenjivanje biografije kandidata.</p> <p>2. Ocenjivanje biografije se sastoji od ocenjivanja kvaliteta i rezultata obrazovanja, relevantnog radnog iskustva i relevantnih obuka i kvalifikacija za posao.</p> <p>3. Maksimalno ocenjivanje biografije je dvadeset (20) bodova, kao u nastavku:</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1. osam (8) bodova za kvalitet i nivo obrazovanja;</p>

<p>3.2. shtatë (7) pikë për përvojën domethënëse në punë, dhe</p> <p>3.3. pesë (5) pikë për trajnimet dhe kualifikimin.</p> <p>4. Secili nga anëtarët e KVND, bën vlerësimin e detajuar për secilin prej faktorëve të përcaktuar në paragrafin. 3 të këtij neni. Vlerësimi është mesatarja vlerësimeve e të gjithë anëtarëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 62 Vlerësimi nëpërmjet intervistës me gojë</p> <p>1. Pas vlerësimit të jetëshkrimit, KVND zhvillon një intervistë me gojë me kandidatët.</p> <p>2. Në intervistë, vlerësohen njohuritë, aftësitë apo cilësitë e kërkuara për pozitën përkatëse të punës që nuk mund të vlerësohen nëpërmjet testimit me shkrim.</p> <p>3. Intervista që zhvillohet është e strukturuar për të gjithë kandidatët.</p> <p>4. Komisioni i Vlerësimit përgatit apo zgjedh grup pyetjesh të njëjta për të gjithë kandidatët për intervistën me gojë në ditën e zhvillimit të intervistës.</p>	<p>3.2. seven (7) points for relevant work experience, and</p> <p>3.3. five (5) points for training and qualification.</p> <p>4. Each ECP member shall conduct a detailed evaluation of each factor defined in paragraph 3 of this Article. Evaluation is the average of evaluations of all members.</p> <p style="text-align: center;">Article 62 Evaluation through an oral interview</p> <p>1. Upon evaluation of the CV, ECP shall carry out an oral interview of the candidates.</p> <p>2. Knowledge, skills or qualities required for the relevant job position that cannot be evaluated through written exam shall be evaluated through the interview.</p> <p>3. The interview shall be structured for all candidates.</p> <p>4. The Evaluation Committee, on the day of the interview, shall prepare or select a set of the same questions for all candidates for the oral interview.</p>	<p>3.2. sedam (7) bodova za relevantno radno iskustvo, i</p> <p>3.3. pet (5) bodova za obuke i kvalifikacije.</p> <p>4. Svaki od članova KOUP-a, vrši detaljno ocenjivanje za svaki faktor određen u stavu 3. ovog člana. Ocenjivanje je prosek ocenjivanja svih članova.</p> <p style="text-align: center;">Član 62 Ocenjivanje kroz usmeni intervju</p> <p>1. Nakon ocenjivanja biografije, KOUP održava usmeni intervju sa kandidatima.</p> <p>2. U intervjuu se ocenjuju znanja, sposobnosti ili kvaliteti koji su zahtevani za relevantnu radnu poziciju koja se ne mogu ocenjivati kroz pismeno testiranje.</p> <p>3. Intervju koji se održava je strukturisan za sve kandidate.</p> <p>4. Komisija za ocenjivanje priprema ili bira grupu pitanja koja su ista za sve kandidate za usmeni intervju na dan održavanja intervjuja.</p>
--	---	---

<p>5. Vlerësimi maksimal në intervistën me gojë është dhjete (10) pikë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 63 Plotësimi me dispozitat e ngritjës në detyrë</p> <p>Dispozitat e neneve 48 deri 51 zbatohen përshtatshmërisht për procedurën e ngritjës në detyrë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 64 Përfundimi i konkurimit pa fitues</p> <p>1. Nëse një pozitë e kategorisë të ulët apo të mesme drejtuese nuk plotësohet nëpërmjet procedurave të ngritjës në detyrë, atëherë brenda një periudhe dy (2) mujore nga njoftimi i përfundimit të procedurës pa fitues, NJBNJ rishpall për këto pozita procedurën e lëvizjes brenda kategorisë.</p> <p>2. Përgjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, në pajtim me paragrafin 8 të nenit 39 të Ligjit, në rastin e një institucioni të themeluar rishtasi të administratës shtetërore, nëse një procedurë e ngritjës në detyrë për një pozitë të lirë të kategorisë të ulët apo të mesme përfundon pa fitues,</p>	<p>5. The maximum score in the oral interview shall be ten (10) points.</p> <p style="text-align: center;">Article 63 Filling of a vacancy pursuant to promotion provisions</p> <p>Provisions of Articles 49 to 52 shall apply mutatis mutandis to the promotion procedure.</p> <p style="text-align: center;">Article 64 Completion of competition without a winner</p> <p>1.If a low or mid-level management position fails to be filled through promotion procedures, then within a two (2) month period from the announcement of the completion of the competition without a winner, HRU shall re-announce the procedure for transfer within the category for these positions in question.</p> <p>2. Except as provided for in paragraph 1 of this Article, and in accordance with paragraph 8 of Article 39 of the Law, if there is no winner through the promotion procedure for a vacant position of the low or mid-level category in a recently established institution of state administration, the</p>	<p>5.Maksimalno ocenjivanje u usmenom intervjuu je deset (10) bodova.</p> <p style="text-align: center;">Član 63 Usklađivanje sa odredbama unapređenja na poslu</p> <p>Odredbe članova 49. do 52. se primenjuju usklađeno za proceduru unapređenja na poslu.</p> <p style="text-align: center;">Član 64 Završetak konkursa bez pobednika</p> <p>1.Ukoliko se jedna pozicija niske ili srednje upravne kategorije ne popunjava kroz proceduru unapređenja na poslu, onda u okviru dvomesečnog (2) perioda od obaveštenja o završetku procedure bez dobitnika, JLJR za ove pozicije ponovo objavljuje proceduru kretanja unutar kategorije.</p> <p>2. Izuzev stava 1. ovog člana, u skladu sa stavom 8. člana 39. Zakona, u slučaju novoosnovane institucije državne uprave, ukoliko se jedna procedura unapređenja na poslu za slobodnu poziciju niske ili srednje kategorije završi bez dobitnika, institucija može da zahteva od OUJS-a popunjavanje</p>
--	--	---

<p>institucioni mund ti kërkojë DMZP-së plotësimin e pozitës të lirë përmes procedurave të pranimit.</p> <p>3. Nëse miraton kërkesën, në pajtim me paragrafin 2 të këtij neni, DMZP organizon procedurën e drejtpërdrejtë të pranimit për një pozitë të caktuar të kategorisë të ulët apo të mesme drejtuese.</p> <p>4. Procedura e pranimit organizohet për çdo pozitë dhe në përputhje me nenet 6 deri 31 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>KAPITULLI VI DISPOZITAT KALIMTARE</p> <p>Neni 65 Formularët</p> <p>DMZP përgatitë dhe i miraton Formularët përkatës të obligueshëm për zbatimin e procedurave të kësaj rregulloreje. Formularët publikohen në web-faqe të DMZP dhe janë të qasshëm për të gjitha palët e interesuara.</p>	<p>institution may request by DMPO to fill the vacant position through admission procedures.</p> <p>3. If the request is approved, in accordance with paragraph 2 of this Article, DMPO shall organize the direct admission procedure for a particular low or mid-level management category position.</p> <p>4. The admission procedure shall be organized for each position in accordance with Articles 6 to 31 of this Regulation.</p> <p>CHAPTER VI TRANSITIONAL PROVISIONS</p> <p>Article 65 Forms</p> <p>DMPO shall prepare and approve the relevant mandatory forms for the implementation of the procedures of this regulation. The forms shall be published on the DMPO website and are accessible to all interested parties.</p>	<p>slobodne pozicije kroz procedure prijema.</p> <p>3. Ukoliko usvoji zahtev, u skladu sa stavom 2. ovog člana, OUJS organizuje direktnu proceduru prijema za određenu poziciju niske ili srednje upravne kategorije.</p> <p>4. Procedura prijema se organizuje za svaku poziciju i u skladu sa članovima 6. do 31. ove Uredbe.</p> <p>POGLAVLJE VI PRELAZNE ODREDBE</p> <p>Član 65 Forme</p> <p>DUJS priprema i odobrava odgovarajuće Obrascе, obavezne za sprovođenje postupaka ove uredbe. Obrasci se objavljuju na web-stranici DUJS i dostupni su svim zainteresovanim stranama.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 66 Baza e të dhënave me pyetjet e konkurrimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 66 Database with competition questions</p>	<p style="text-align: center;">Član 66 Baza podataka sa pitanjima konkurisanja</p>
<p>1. Ngarkohet ministria përgjegjëse për administratën publikë që brenda një (1) viti nga miratimi i kësaj Rregulloreje, të hartojë një bazë të dhënash me pyetje për testimin me shkrim apo intervistën me gojë. Pyetjet përmbajnë edhe përgjigjen e saktë. Azhurnimi i bankës së pyetjeve bëhet së paku një herë në vit.</p> <p>2. Deri në krijimin e kësaj baze të dhënash, pyetjet hartohen nga komisionet përkatëse.</p> <p>3. Pyetjet për testim me shkrim hartohen nga komisioni, një ditë përpara datës të caktuar për kryerjen e testimit me shkrim. Kontrollimi i përgjigjeve nga ana e komisionit bëhet duke siguruar anonimatën e kandidatëve.</p>	<p>1. The ministry in charge of public administration shall, within one (1) year of the approval of this Regulation, compile a database containing questions to be made during the written exam or oral interview. The questions also contain the correct answer. The question bank update is done at least once a year.</p> <p>2. Until the development of this database, the questions shall be compiled by the relevant committees.</p> <p>3. Written exam questions shall be compiled by the committee, one day before the date set for holding the written exam. The committee shall check the written exams ensuring the anonymity of the candidates.</p>	<p>1. Zadužuje se relevantno ministarstvo za javnu upravu da u roku od jedne (1) godine od usvajanja ove Uredbe, da izradi bazu podataka sa pitanjima usmenog testiranja ili usmenog intervjuja pitanja sadrže i tačne odgovore. Ažuriranje baze podataka za pitanja se vrši najmanje jednom godišnje.</p> <p>2. Do stvaranja ove baze podataka, pitanja se izrađuju od relevantnih komisija.</p> <p>3. Pitanja za pismeno testiranje se izrađuju od strane komisije, jedan dan pre dana koji je određen za obavljanje pismenog testiranja. Kontrola odgovora od strane komisije se vrši obezbeđujući anonimnost kandidata.</p>

KAPITULLI VII DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE	CHAPTER VII FINAL PROVISIONS	POGLAVLJE VII KONAČNE ODREDBE
<p style="text-align: center;">Neni 67 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohen:</p> <p>1.1. Rregullorja nr. 21/2012 për Avancimin në Karrierë të Nëpunësve Civilë;</p> <p>1.2. Rregullorja nr. 02/2010 për Procedurat e Rekrutimit në Shërbimin Civil;</p> <p>1.3. Rregullorja nr. 07/2010 për Emërimin e Nëpunësve Civilë;</p> <p>1.4. Rregullorja nr. 04/2010 për Procedurat e Përfaqësimit të Drejtë dhe Proporcional të Komuniteteve Joshumicë në Shërbimin Civil të Kosovës, dhe</p> <p>1.5. Rregullorja nr. 02/2011 për Punën Provuese të Nëpunësve Civilë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 68</p>	<p style="text-align: center;">Article 67 Repealing provisions</p> <p>1. Upon entry into force of this Regulation, the following regulations shall be repealed:</p> <p>1.1. Regulation no. 21/2012 on civil servant's career promotion;</p> <p>1.2. Regulation no. 02/2010 on recruitment procedures in civil service;</p> <p>1.3. Regulation no. 07/2010 on civil servants appointment;</p> <p>1.4. Regulation no. 04/2010 on procedures for the fair and proportional representation of communities not in the majority in the civil service of the Republic of Kosovo, and</p> <p>1.5. Regulation no. 02/2011 on probationary period of civil servants.</p> <p style="text-align: center;">Article 68</p>	<p style="text-align: center;">Član 67 Odredbe o stavljanju van snage</p> <p>1. Stupanjem na snagu ove Uredbe, stavljaју se van snage:</p> <p>1.1. Uredba br. 21/2012 o Unapređenju Civilnih Službenika u Karijeri;</p> <p>1.2. Uredba br. 02/2010 o Procedurama Rekrutovanja u Civilnoj Službi;</p> <p>1.3. Uredba br. 07/2010 o Imenovanju Civilnih Službenika;</p> <p>1.4. Uredba br. 04/2010 o Procedurama Pravednog i Proporcionalnog Zastupanja Ne Većinskih Zajednica u Civilnoj Službi Kosova, i</p> <p>1.5. Uredba br. 02/2011 o Probnom Radu Civilnih Službenika.</p> <p style="text-align: center;">Član 68</p>

Hyrja në fuqi	Entry into force	Stupanje na snagu
<p data-bbox="184 375 751 443">Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare.</p> <p data-bbox="562 558 751 586" style="text-align: right;">Avdullah Hoti</p> <hr data-bbox="365 656 751 662" style="width: 15%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p data-bbox="233 704 751 735">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p data-bbox="562 776 751 807" style="text-align: right;">21 gusht 2020</p>	<p data-bbox="800 375 1367 443">This Regulation shall enter into force on the day of its publication in the Official Gazette.</p> <p data-bbox="1182 558 1371 586" style="text-align: right;">Avdullah Hoti</p> <hr data-bbox="984 656 1371 662" style="width: 15%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p data-bbox="800 704 1367 735">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p data-bbox="1161 776 1371 807" style="text-align: right;">21 August 2020</p>	<p data-bbox="1409 375 1976 443">Ova Uredba stupa na snagu na dan objavljivanja u Službenom Listu</p> <p data-bbox="1791 558 1980 586" style="text-align: right;">Avdullah Hoti</p> <hr data-bbox="1593 656 1980 662" style="width: 15%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p data-bbox="1598 704 1980 735">Premijer Republike Kosovo</p> <p data-bbox="1770 776 1980 807" style="text-align: right;">21 Avgust 2020</p>