



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

**RREGULLORE (QRK) NR. 07/2022 PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE
PUBLIK¹**

REGULATION (GRK) NO. 07/2022 ON WORKING HOURS AND LEAVE OF PUBLIC OFFICIALS²

UREDBA (VRK) BR. 07/2022 O RADNOM VREMENU I ODMORIMA JAVNIH SLUŽBENIKA³

¹ Rregullorja (QRK) Nr. 07/2022 për orarin e punës dhe pushimet e zyrtarëve publik, është aprovuar në mbledhjen e 99 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin nr. 08/99, date 30.09.2022.

² Regulation (GRK) No. No. 07/2022 on working hours and leave of Public Officials, was approved on the 99th meeting of the Government of Kosovo, with the Decision No.08,/99 dated 30.09.2022.

³ Uredba (VRK) Br.07/2022 o radnom vremenu i odmorima javnih Službenika, usvojen je na 99 sednicu Vlade Kosova, sa Odlukom Br.08/99, datum 30.09.2022.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës</p> <p>Në përputhje me nenin 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 18 (5) të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik, nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011,</p> <p>Miratton:</p> <p>RREGULLORE NR. 07/2022 PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE PUBLIK</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë kriteret dhe rregullat për caktim të orarit të punës dhe të pushimeve si dhe procedurën për shfrytëzimin e pushimeve.</p>	<p>Government of the Republic of Kosovo</p> <p>Pursuant to Article 93 (4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 18 (5) of Law No. 06/L-114 on Public Officials, and Article 19 (6.2) of Regulation No. 09/2011 of Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION NO. 07/2022 ON WORKING HOURS AND LEAVE OF PUBLIC OFFICIALS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>The purpose of this Regulation shall be to define the criteria and rules for setting working hours and leave, as well as the procedure for using leave.</p>	<p>Vlada Republike Kosovo</p> <p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, člana 18 (5) Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, člana 19 (6.2) Pravilnika o radu Vlade br. 09/2011,</p> <p>Donosi:</p> <p>UREDBU BR. 07/2022 O RADNOM VREMENU I ODMORIMA JAVNIH SLUŽBENIKA</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Svrha</p> <p>Svrha ove uredbe je utvrđivanje kriterijuma i pravila za određivanje radnog vremena i odmora, kao i procedura korišćenja odmora.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjithë zyrtarët publik në Institucionet e Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, përderisa nuk cenohet pavarësia e tyre funksionale dhe organizative e garantuar me Kushtetutë, dispozitat e kësaj rregullore zbatohen për Këshillin Gjyqësor të Kosovës, Këshillin Prokurorial të Kosovës, Gjykatën Kushtetuese, Institucionin e Avokatit të Popullit, Auditorin e Përgjithshëm të Kosovës, Komisionin Qendror të Zgjedhjeve dhe Komisionin e Pavarur të Mediave.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. The provisions of this Regulation shall apply to all public officials within the Institutions of the Republic of Kosovo.</p> <p>2. In derogation from paragraph 1 of this Article, as long as their functional and organizational independence guaranteed by the Constitution is not breached, the provisions of this Regulation shall apply to the Kosovo Judicial Council, the Kosovo Prosecutorial Council, the Constitutional Court, the Ombudsperson Institution, the Auditor General of Kosovo, the Central Election Commission and the Independent Media Commission.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>1. Odredbe ove Uredbe primenjuju se na sve javne službenike u institucijama Republike Kosovo.</p> <p>2. Izuzetno od stava 1 ovog člana, sve dok nije povredena njihova funkcionalna i organizaciona nezavisnost garantovana Ustavom, odredbe ove uredbe primenjuju se na Sudski Savet Kosova, Tužilački Savet Kosova, Ustavni sud, Instituciju narodnog advokata, Generalnom Revizoru Kosova, Centralnu izbornu komisiju i i Nezavisnu komisiju za medije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>Përkufizimet dhe shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptim të njëjtë me përkufizimet e përcaktuara në Ligjin përkatës për Zyrtarët Publik si dhe në ligjin përkatës të punës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>The definitions and expressions used in this Regulation shall have the same meaning as the definitions defined in the relevant Law on Public Officials as well as in the Law on Labour.</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>Definicije i izrazi koji se koriste u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao i definicije definisane u relevantnom Zakonu o javnim službenicima, kao iu relevantnom zakonu o radu.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 4 Orari i Punës</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Working hours</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Radno vreme</p>
<p>1. Orari i punës nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës zyrtari publik kryen punë ose shërbime në të mirë të institucionit.</p> <p>2. Orari i punës së zyrtarëve publik fillon në orën 08:00 dhe përfundon në orën 16:00, pesë (5) ditë në javë duke filluar nga e hëna deri të premten, përveç nëse caktohet ndryshe nga institucioni përkatës për shkak të natyrës së punës.</p> <p>3. Orari i punës për nëpunësit e shërbimeve publike, caktohet nga ministria përgjegjëse për shërbimin publik përkatës.</p> <p>4. Brenda orarit të punës sipas këtij neni, zyrtari publik ka të drejtë në një (1) orë pushim gjatë orarit të punës çdo ditë në mes të orarit.</p> <p>5. Në raste të veçanta, për arsye të natyrës specifike të punës, institucioni mund të përcaktojë një orar të ndryshëm nga ai i përcaktuar në në paragrafin 3 të</p>	<p>1. Working hours shall mean the time period during which the public official performs work or services for the benefit of the institution.</p> <p>2. The working hours of public officials shall start at 08:00 and end at 16:00, five (5) days a week starting from Monday to Friday unless otherwise determined by the relevant institution due to the nature of the work.</p> <p>3. The working hours for public service employees shall be set by the ministry responsible for the relevant public service.</p> <p>4. Within the working hours under this Article, the public official shall be entitled to one (1) hour of a break during the working hours every day in the middle of the working hours.</p> <p>5. In special cases, for reasons of the specific nature of the work, the institution may set different working hours from that defined in paragraph 3 of this Article. In</p>	<p>1. Radno vreme je vremenski period tokom kojeg javni službenik obavlja poslove ili usluge u korist institucije.</p> <p>2. Radno vreme javnih službenika počinje u 08:00 časova i završava se u 16:00 časova, pet (5) dana u nedelji, počevši od ponedeljka do petka, osim ako relevantna institucija zbog prirode posla ne odredi drugačije.</p> <p>3. Radno vreme zaposlenih u javnim službama utvrđuje ministarstvo nadležno za relevantnu javnu službu.</p> <p>4. U okviru radnog vremena prema ovom članu, javni službenik ima pravo na jedan (1) sat odmora u toku radnog vremena svakog dana u sredini radnog vremena.</p> <p>5. U posebnim slučajevima, iz razloga specifične prirode posla, institucija može odrediti radno vreme drugačije od one iz stava 3 ovog člana. U svakom slučaju, redovno</p>

<p>këtij neni. Në çdo rast, orari i rregullt i punës nuk mund të jetë më i gjatë se dyzet (40) orë punë në javë dhe 12 orë në ditë, ku përfshihet një (1) orë pushim.</p> <p>6. Orari i punës dhe koha e pushimit, vendoset nga secili institucion në një vend të dukshëm në tabelën e njoftimeve, si dhe në ueb faqen e institucionit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Orari fleksibil i punës</p> <p>1. Përjashtimisht orarit të rregullt të punës, të përcaktuar si në nenin 4 të kësaj Rregullore, zyrtari publik mund të punojë me orar fleksibil të punës.</p> <p>2. Orari fleksibil i punës mund të aplikohet nëse sigurohet plotësimi i orëve të nevojshme të punës, për shkaqe shëndetësore apo rrethana të tjera objektive.</p> <p>3. Orari fleksibil i punës nuk mund të jetë më i gjatë se një (1) vit. Pas përfundimit të afatit, kërkesa mund të përsëritet sërish sipas procedurës dhe kritereve të përcaktuara në këtë nen.</p>	<p>any case, the regular working hours shall not be longer than forty (40) hours of work per week and 12 hours per day, including one (1) hour of break.</p> <p>6. The working hours and break time shall be posted by each institution in a visible place on a notice board, as well as on the institution's website.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Flexible working hours</p> <p>1. Except for the regular working hours defined under Article 4 of this Regulation, the public official shall not work with flexible working hours.</p> <p>2. Flexible working hours may be applied if it is ensured that the necessary working hours are completed, for health reasons or other objective circumstances.</p> <p>3. Flexible working hours shall not be longer than one (1) year. After the termination of this term, the request may be resubmitted according to the procedure and criteria defined under this Article.</p>	<p>radno vreme ne može biti duže od četrdeset (40) sati rada nedeljno i 12 sati dnevno, uključujući jedan (1) sat odmora.</p> <p>6. Radno vreme i vreme odmora se postavlja od svake institucije na vidnom mestu na oglasnoj tabli, kao i na internet stranici institucije.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Fleksibilno radno vreme</p> <p>1. Izuzetkom od redovnog radnog vremena, definisanog u članu 4 ove uredbe, javni službenik može raditi sa fleksibilnim radnim vremenom.</p> <p>2. Fleksibilno radno vreme se može primeniti ako je obezbeđeno ispunjenje potrebnog radnog vremena, iz zdravstvenih razloga ili drugih objektivnih okolnosti.</p> <p>3. Fleksibilno radno vreme ne može biti duže od jedne (1) godine. Nakon isteka roka, zahtev se može ponoviti po proceduri i kriterijumima definisanim ovim članom.</p>
---	--	---

<p>4. Kërkesa për orar fleksibil të punës duhet të jetë e arsyetuar dhe shqyrtohet fillimisht nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe aprovohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ.</p> <p>5. Refuzimi apo miratimi i kërkesës evidentohet në dosjen personale të nëpunësit.</p>	<p>4. The request for flexible working hours must be justified and reviewed initially by the direct supervisor and approved by the Chief Administrative Officer.</p> <p>5. The rejection or approval of the request shall be recorded in the employee's personal file.</p>	<p>4. Zahtev za fleksibilno radno vreme mora biti obrazložen i prvo pregledan od strane direktnog rukovodioca i odobren od strane glavnog administrativnog službenika.</p> <p>5. Odbijanje ili odobrenje zahteva evidentira se u ličnom dosijeu zaposlenog.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Orari jo i plotë i punës</p> <p>1. Orari jo i plotë i punës, është orar pune më i shkurtë sesa orari i plotë i punës.</p> <p>2. Marrëdhënia e punës mund të themelohet me orar jo të plotë pune, me kohë të caktuar dhe të pacaktuar, kur kjo lejohet nga legjislacioni përkatës në fuqi.</p> <p>3. Zyrtari publik i cili punon me orar jo të plotë pune, i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sikurse i zyrtarit publik me orar të plotë pune, në</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Part-time working hours</p> <p>1. Part-time working hours shall be working hours shorter than full-time working hours.</p> <p>2. The employment relationship can be established on a part-time, fixed and indefinite time basis when this is allowed by the relevant applicable legislation.</p> <p>3. The public official who works part-time shall enjoy all the rights and obligations derived from the employment relationship as of the full-time public official, in proportion to the working hours the public official works.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Nepuno radno vreme</p> <p>1. Nepuno radno vreme je radno vreme kraće od punog radnog vremena.</p> <p>2. Radni odnos se može zasnovati sa nepunim radnim vremenom, određenim i neodređenim radnim vremenom, kada je to dozvoljeno zakonima na snazi.</p> <p>3. Javni službenik koji radi sa nepunim radnim vremenom uživa sva prava i obaveze koje proizlazu iz radnog odnosa kao i javni službenik sa punim radnim vremenom, srazmerno radnim satima javnog službenika.</p>

proporcion me orët e punës që punon zyrtari publik.

Neni 7
Orari i shkurtuar i punës

1. Orari i shkurtuar i punës caktohet për punët dhe detyrat e punës, për të cilat edhe përkundër aplikimit të masave mbrojtëse, zyrtari publik nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme për shëndetin e tij.
2. Orari i punës shkurtohet në përpjesëtim me rrezikshmërinë për shëndetin dhe aftësinë punuese të zyrtarit publik.
3. Orari i shkurtuar i punës mund të reduktohet më së shumti deri në njëzet (20) orë në javë, për punët me shkallë të lartë të rrezikshmërisë.
4. Zyrtari publik i cili punon me orar të shkurtuar të punës, sipas paragrafit 1. të këtij neni, i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sikurse zyrtari publik me orar të plotë pune.

Article 7
Reduced working hours

1. Reduced working hours shall be set for jobs and work tasks, for which, despite the application of protective measures, the public official cannot be protected from harmful impacts on his/her health.
2. The working hours shall be reduced in proportion to the risk posed to the public official's health and working ability.
3. Reduced working hours may be reduced to a maximum of twenty (20) hours per week for high-risk jobs.
4. The public official who works with reduced working hours, according to paragraph 1. of this Article, shall enjoy all the rights and obligations derived from the employment relationship as the public official working on a full-time basis.

Član 7
Skraćeno radno vreme

1. Skraćeno radno vreme određuje se za poslove i radne zadatke, za koje, i pored primene zaštitnih mera, javni službenik ne može se zaštititi od štetnog dejstva po njegovo zdravlje.
2. Radno vreme se skraćuje srazmerno riziku po zdravlje i radne sposobnosti javnog službenika.
3. Skraćeno radno vreme može se smanjiti na najviše dvadeset (20) sati nedeljno za poslove visokog rizika.
4. Javni službenik koji radi sa skraćenim radnim vremenom, prema stavu 1 ovog člana, uživa sva prava i obaveze koje proizlazu iz radnog odnosa kao javni službenik sa punim radnim vremenom.

<p style="text-align: center;">Neni 8 Puna jashtë orarit</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Overtime work</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Prekovremeni rad</p>
<p>1. Në raste të veçanta, për shkak të rritjes së vëllimit të punëve dhe/apo në raste të tjera të domosdoshme, me kërkesën e institucionit, zyrtari publik duhet të punojë jashtë orarit, apo të caktohet kujdestar, të punojë gjatë natës, gjatë festave zyrtare, apo gjatë fundjavës.</p> <p>2. Puna jashtë orarit mund të zgjasë për sa vlerësohet e domosdoshme nga institucioni, por jo më shumë se tetë (8) orë në javë.</p> <p>3. Puna që e tejkalon kufirin e përcaktuar sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni mund të bëhet edhe në rastet emergjente për parandalimin e aksidenteve ose forcave madhore të paparashikuara.</p> <p>4. Puna jashtë orarit kompensohet me pagë shtesë në përqindje të pagës bazë e llogaritur si më poshtë:</p> <p style="padding-left: 40px;">4.1. 20 % shtesë në orë për orë kujdestarie;</p>	<p>1. In special cases, due to the increase in the volume of work and/or in other necessary cases, at the request of the institution, the public official must work overtime, or be on call, work at night, during official holidays, or during the weekend.</p> <p>2. Overtime work may last as long as deemed necessary by the institution, but not more than eight (8) hours per week.</p> <p>3. The work exceeding the limit defined under paragraphs 1 and 2 of this Article may be performed even in emergency cases to prevent accidents or unforeseen force majeure.</p> <p>4. Overtime work shall be compensated by an additional salary as a percentage of the basic salary calculated as follows:</p> <p style="padding-left: 40px;">4.1. 20% allowance per hour for on-call duty;</p>	<p>1. U posebnim slučajevima, zbog povećanja obima posla i/ili u drugim neophodnim slučajevima, na zahtev institucije, javni službenik mora da radi prekovremeno, ili da se određuje dežurnim, da radi noću, za vreme službenih praznika, ili tokom vikenda.</p> <p>2. Prekovremeni rad može trajati onoliko koliko institucija smatra potrebnim, ali ne duže od osam (8) sati nedeljno.</p> <p>3. Rad koji prelazi određenu granicu definisanu stavom 1 i 2 ovog člana može se obavljati iu hitnim slučajevima radi sprečavanja nezgoda ili nepredviđene više sile.</p> <p>4. Prekovremeni rad nadoknađuje se dodatnom zaradom u procentu od osnovne zarade koja se obračunava na sledeći način:</p> <p style="padding-left: 40px;">4.1. 20% dodatka na sat za satove dežurstva;</p>

<p>4.2. 30 % shtesë në orë për orë punë jashtë orarit;</p> <p>4.3. 30 % shtesë në orë për orë pune gjatë natës;</p> <p>4.4. 50 % shtesë në orë për orë pune gjatë ditëve të festave; dhe</p> <p>4.5. 50 % shtesë në orë për orë pune gjatë fundjavës.</p> <p>5. Pagesa shtesë për punë gjatë fundjavës, festave dhe ditëve të lira sipas ligjit e përjashtojnë njëra tjetrën.</p> <p>6. Zyrtari publik mund të kërkojë nga punëdhënësi që në vend të pagës shtesë për punë jashtë orarit sipas paragrafit 3 të këtij neni, kompensimi t'i bëhet me ditë pushimi.</p> <p>7. Kërkesa për realizimin e së drejtës sipas paragrafit 4 dhe 5 të këtij neni i dërgohet mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë.</p> <p>8. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë kërkesën e miratuar sipas paragrafit 4 të këtij neni e dërgon në njësinë përgjegjëse për</p>	<p>4.2. 30% allowance per hour for overtime work;</p> <p>4.3. 30% allowance per hour for shift work;</p> <p>4.4. 50% allowance per hour for work during holidays; and</p> <p>4.5. 50 % allowance per hour for weekend work.</p> <p>5. Additional payment for work during weekends, holidays and days off shall exclude one another by law.</p> <p>6. The public official may request from the employer to receive days off in compensation for the additional salary for overtime work under paragraph 3 of this Article.</p> <p>7. The request for the realization of the right under paragraphs 4 and 5 of this Article shall be submitted to the direct supervisor.</p> <p>8. The direct supervisor shall forward the request approved according to paragraph 4 of this Article to the unit responsible for</p>	<p>4.2. 30% dodatka na sat za satove prekovremenog rada;</p> <p>4.3. 30% dodatka na sat za satove nočnog rada;</p> <p>4.4. 50% dodatka na sat za satove rada tokom praznika; i</p> <p>4.5. 50% dodatka na sat za satove rada tokom vikenda.</p> <p>5. Doplata za rad tokom vikenda, praznika i slobodnih dana po zakonu se međusobno isključuju.</p> <p>6. Javni službenik može zahtevati od poslodavca da se umesto doplate za prekovremeni rad iz stava 3 ovog člana, naknada vrši sa slobodnim danima.</p> <p>7. Zahtev za ostvarivanje prava iz stava 4 i 5 ovog člana upućuje se neposrednom rukovodiocu.</p> <p>8. Neposredni rukovodilac upućuje zahtev odobren iz stava 4 ovog člana jedinici nadležnoj za poslove finansija, a zahtev iz</p>
--	--	---

<p>financa, ndërsa kërkesën sipas paragrafit 5 të këtij neni e dërgon në Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Respektimi i orarit të punës</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gjatë orarit të punës të gjithë zyrtarët publik janë të obliguar të jenë prezent në vendin e punës. 2. Çdo zyrtar publik është i obliguar që të shënohet në librin e vijueshmërisë në punë ose në regjistrin elektronik, varësisht se cilën ka në përdorim institucioni. 3. Mosregjistrimi në librat e vijueshmërisë në punë apo në regjistrin elektronik, llogaritet si mosprezencë në punë. 4. Përgjegjës për vijueshmëri në punë të zyrtarëve publik, është mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. 5. Mos respektimi i orarit të punës, sipas Ligjit përkatës për Zyrtarët Publik paraqet shkelje disiplinore. 	<p>finances, while the request according to paragraph 5 of this Article shall be forwarded to the Human Resources Management Unit.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 Compliance with the working hours</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All public officials shall be obliged to be present at the workplace during working hours. 2. Every public official shall be obliged to be recorded in the work attendance book or the electronic register, depending on which one the institution uses. 3. Failure to record in the work attendance books or the electronic register shall be counted as an absence from work. 4. The direct supervisor shall be responsible for overseeing the work attendance of public officials. 5. Failure to comply with the working hours according to Law on Public Officials shall constitute a disciplinary breach. 	<p>stava 5 ovog člana upućuje Jedinici za upravljanje ljudskim resursima.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Poštovanje radnog vremena</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. U toku radnog vremena svi javni službenici dužni su da budu prisutni na radnom mestu. 2. Svaki javni službenik je dužan da se evidentira u knjizi prisustva na poslu ili u elektronskom registru, u zavisnosti od koje institucija koristi. 3. Neprijavlivanje u knjizi prisustva na poslu ili u elektronski registar računa se kao odsustvo sa posla. 4. Za prisustvo javnih službenika na poslu odgovoran je neposredni rukovodilac. 5. Nepoštovanje radnog vremena, prema relevantnom Zakonu o javnim službenicima, predstavlja disciplinski prekršaj.
--	---	--

<p>6. Për çdo largim nga vendi i punës gjatë orarit, zyrtari publik duhet të marrë leje të mbikëqyrësit të drejtpërdrejt.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Pushimi vjetor</p> <p>1. Zyrtari publik për çdo vit kalendarik ka të drejtë për pushim vjetor me pagesë në një kohëzgjatje prej njëzet (20) ditë pune, pavarësisht a punon me orar të plotë apo të shkurtuar.</p> <p>2. Zyrtari publik i cili punon në punët dhe detyrat e punës për të cilat përkundër aplikimit të masave mbrojtëse nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme, ka të drejtë në pushim vjetor në kohëzgjatje së paku prej tridhjetë (30) ditësh pune, për vitin kalendarik.</p> <p>3. Zgjatja e pushimit vjetor përcaktohet varësisht nga stazhi i punës, ku për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, shtohet një (1) ditë pune.</p> <p>4. Nënata apo prindi kujdestar/vetushqyes i fëmijës deri në tre (3) vjeç,</p>	<p>6. For any departure from the workplace during working hours, the public official must obtain permission from the direct supervisor.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Annual leave</p> <p>1. The public official shall be entitled to a paid annual leave for each calendar year for a duration of twenty (20) working days, regardless of whether he/she works full-time or part-time.</p> <p>2. The public official performing tasks and duties which despite the application of protective measures contain their harmful effect is entitled to an annual leave of at least thirty (30) working days for a calendar year.</p> <p>3. The extension of annual leave shall be defined based on work experience, whereby one (1) day shall be added for every five (5) years of service.</p> <p>4. Mothers or guardian/single parent of a child up to three (3) years old, as well as a</p>	<p>6. Za svaki odlazak sa radnog mesta tokom radnog vremena, javni službenik mora da dobije dozvolu neposrednog rukovodioca.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Godišnji odmor</p> <p>1. Javni službenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od dvadeset (20) radnih dana, bez obzira da li radi sa punim ili skraćenim radnim vremenom.</p> <p>2. Javni službenik koji radi na poslovima i radnim poslovima za koje se, i pored primene zaštitnih mera, ne može se zaštititi od štetnih uticaja, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje trideset (30) radnih dana, za kalendarsku godinu.</p> <p>3. Produženje godišnjeg odmora utvrđuje se u zavisnosti od radnog staža, pri čemu se na svakih pet (5) godina radnog staža dodaje jedan (1) radni dan.</p> <p>4. Dva (2) dodatnih radnih dana na plaćenom godišnjem odmoru ostvaruju majke</p>
--	---	--

<p>si dhe personi me aftësi të kufizuara përfitojnë dy (2) ditë punë shtesë në pushimin vjetor të paguar.</p> <p>5. Në rastet kur zyrtari publik gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor sëmuret, koha e pushimit të lejuar mjekësor, nuk llogaritet në pushim vjetor.</p> <p>6. Në rastet kur festat zyrtare që bien në ditë pune, sipas ligjit përkatës për festat zyrtare, dita e festës zyrtare nuk llogaritet në ditë të pushimit vjetor.</p> <p>7. Zyrtari publik i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune ose i cili nuk ka ndërprerje më tepër se pesë (5) ditë pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, në proporcion me muajt e punuar.</p> <p>8. Zyrtari publik ka të drejtë, së paku një ditë e gjysmë (1.5) të pushimit, për çdo muaj kalendarik të kaluar në punë, nëse:</p>	<p>person with disabilities, shall benefit from two (2) additional working days to their paid annual leave.</p> <p>5. In cases where the public official falls ill during the use of annual leave, the allowed sick leave time shall not be counted as annual leave.</p> <p>6. In cases where official holidays fall on working days, according to the relevant law on official holidays, the day of the official holiday shall not be counted as a day of annual leave.</p> <p>7. The public official, who establishes an employment relationship for the first time or who does not have an interruption of more than five (5) working days, shall be entitled to use the annual leave after six (6) months of uninterrupted work, in proportion to the months worked.</p> <p>8. The public official shall be entitled to at least one and a half days (1.5) of leave for each calendar month spent at work, if:</p>	<p>ili staratelj/samostalni roditelji deteta do tri (3) godine, kao i osoba sa invaliditetom.</p> <p>5. U slučajevima kada se javni službenik razboli tokom korišćenja godišnjeg odmora, vreme dozvoljeno za bolovanje ne računa se u godišnji odmor.</p> <p>6. U slučajevima kada službeni praznici padaju na radne dane, prema relevantnom zakonu o službenim praznicima, dan službenog praznika se ne računa kao dan godišnjeg odmora.</p> <p>7. Javni službenik koji prvi put zasnuje radni odnos ili nema prekid duži od pet (5) radnih dana, stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora nakon šest (6) meseci neprekidnog rada, srazmerno sa mesecima rada.</p> <p>8. Javni službenik ima pravo na najmanje jedan i po (1.5) dan odmora za svaki kalendarski mesec proveden na radu, ako:</p>
---	--	---

<p>8.1. në vitin kalendarik në të cilin për herë të parë ka themeluar marrëdhënie pune, nuk i ka gjashtë (6) muaj të punës së pandërprerë;</p> <p>8.2. në vitin kalendarik nuk e ka fituar të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës.</p> <p>9. Ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor nuk mund të kompensohen me para.</p> <p>10. Përjashtimisht paragrafit 9 të këtij neni, kompensimi me para i ditëve të pashfrytëzuara të pushimit mund të bëhet në rastin e ndërprerjes së marrëdhënies së punës. Në këtë rast, kur institucioni nuk mund të sigurojë shfrytëzimin e ditëve të mbetura të pushimit për zyrtarin publik, i njëjti do të kompensohet me pagesë të kalkuluar për ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor.</p> <p>11. Në rast se ditët e pushimit vjetor janë shfrytëzuar para kohës së fitimit të drejtës për pushim, atëherë nga paga e fundit bëhen ndalesat e kalkuluara për ditët e pa fituara.</p>	<p>8.1. in the calendar year in which he/she established an employment relationship for the first time, he/she does not have six (6) months of uninterrupted work;</p> <p>8.2. in the calendar year, he/she is not entitled to use the annual leave due to the termination of the employment relationship.</p> <p>9. Unused annual leave days shall not be monetarily compensated.</p> <p>10. In derogation from paragraph 9 of this Article, monetary compensation for unused leave days can be made in the event of termination of the employment relationship. In this case, when the institution cannot ensure the use of the remaining leave days for the public official, the same shall be compensated by a payment calculated for the unused annual leave days.</p> <p>11. In case the annual leave days are used before the time of earning the right to leave, then the deductions calculated for the days not earned shall be made from the last salary.</p>	<p>8.1. u kalendarској години u kojoj je prvi put zasnovao radni odnos nema šest (6) meseci neprekidnog rada;</p> <p>8.2. u kalendarској години nije stekao pravo na korišćenje godišnjeg odmora zbog prekida radnog odnosa.</p> <p>9. Neiskorišćeni dani godišnjeg odmora ne mogu se novčano nadoknaditi.</p> <p>10. Izuzetno od stava 9 ovog člana, novčana naknada za neiskorišćene dane godišnjeg odmora može se izvršiti u slučaju prekida radnog odnosa. U ovom slučaju, kada institucija ne može da obezbedi korišćenje preostalih dana odmora za javnog službenika, isti će se nadoknaditi isplatom obračunatom za neiskorišćene dane godišnjeg odmora.</p> <p>11. U slučaju da se dani godišnjeg odmora iskoriste pre vremena sticanja prava na odmor, onda se od poslednje plate obračunavaju odbici za nestičene dane.</p>
---	---	---

<p>12. Me rastin e ndryshimit të marrëdhënies së punës nga një institucion në institucion tjetër, zyrtari publik fiton të drejtën e bartjes së pushimit vjetor të pashfrytëzuar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Shfrytëzimi i pushimit vjetor</p> <p>1. Për intervalin kohor të shfrytëzimit të pushimit vjetor, zyrtari publik duhet ta njoftojë mbikëqyrësin e drejtëpërdrejtë më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.</p> <p>2. Me rastin e lejimit të pushimit vjetor, zyrtarit publik i lëshohet vendim për orarin dhe kohëzgjatjen e pushimit vjetor më së paku pesë (5) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.</p> <p>3. Kërkesa për pushim vjetor miratohet nga Mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë dhe njoftohet Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore. miratim apo refuzim të pushimit vjetor, evidentohet në dosjen individuale të zyrtarit publik.</p>	<p>12. In case of changing the employment relationship from one institution to another, the public official shall be entitled to carry over unused annual leave days.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Use of annual leave</p> <p>1. For the time interval of using the annual leave, the public official must notify the direct supervisor at least fifteen (15) days before starting to use the annual leave.</p> <p>2. In case of granting the annual leave, the decision on the schedule and duration of the annual leave shall be issued to the public official at least five (5) days before starting to use the annual leave.</p> <p>3. The request for annual leave shall be approved by the direct supervisor and notified to the Human Resources Management Unit. Approval or rejection of annual leave shall be recorded in the public official's individual case file.</p>	<p>12. U slučaju promene radnog odnosa iz jedne institucije u drugu, javni službenik stiče pravo na prenos neiskorišćenog godišnjeg odmora.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Korišćenje godišnjeg odmora</p> <p>1. Za vremenski interval korišćenja godišnjeg odmora, javni službenik je dužan da obavesti neposrednog rukovodioca najmanje petnaest (15) dana pre početka korišćenja godišnjeg odmora.</p> <p>2. U slučaju odobravanja godišnjeg odmora, odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora izdaje se javnom službeniku najmanje pet (5) dana pre početka korišćenja godišnjeg odmora.</p> <p>3. Zahtev za godišnji odmor odobrava neposredni rukovodilac i obaveštava Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima o odobrenju ili odbijanju godišnjeg odmora, i evidentira se u individualnom dosijeu javnog službenika.</p>
--	---	---

<p>4. Në qoftë se zyrtari publik e shfrytëzon në dy (2) apo me shume pjesë pushimin vjetor, pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet për së paku dhjetë (10) ditë pune të pandërprera gjatë një (1) vitit kalendarik.</p> <p>5. Pjesa tjetër e pushimit të pashfrytëzuar duhet të shfrytëzohet jo më vonë se deri me 30 qershor të vitit të ardhshëm kalendarik.</p> <p>6. Çdo mbikëqyrës i drejtpërdrejt harton dhe e përcjell në Njësinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore më së voni me 31 janar, planin orientues të shfrytëzimit të pushimeve vjetore prej zyrtarëve publik, në varësi dhe në përputhje me kërkesat e këtyre zyrtarëve dhe nevojat e institucionit.</p>	<p>4. If the public official uses the annual leave in two (2) or more parts, the main part must be used for at least ten (10) uninterrupted working days during one (1) calendar year.</p> <p>5. The rest of the unused vacation must be used no later than June 30 of the next calendar year.</p> <p>6. Each direct supervisor shall draft and forwards to the Human Resources Management Unit the orientation plan for the use of annual leave by public officials no later than January 31, depending on and in accordance with the requests of these officials and the institution's needs.</p>	<p>4. Ako javni službenik koristi godišnji odmor u dva (2) ili više dela, glavni deo mora da se koristi najmanje deset (10) radnih dana bez prekida u toku jedne (1) kalendarske godine.</p> <p>5. Ostatak neiskorišćenog odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30 juna naredne kalendarske godine.</p> <p>6. Svaki neposredni rukovodilac izrađuje i dostavlja Jedinici za upravljanje ljudskim resursima najkasnije do 31 januara orijentacioni plan korišćenja godišnjih odmora javnih službenika, zavisno od i u skladu sa zahtevima ovih službenika i potrebama institucije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 12 Pushimi mjekësor</p> <p>1. Zyrtari publik në rast të sëmundjes ka të drejtë për pushim mjekësor në kohëzgjatje deri njëzet (20) ditë punë brenda një (1) viti me kompensim 100% të pagës.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 Sick leave</p> <p>1. In case of illness, the public official shall be entitled to sick leave for a duration of up to twenty (20) working days within one (1) year with 100% salary compensation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 12 Bolovanje</p> <p>1. U slučaju bolesti, javni službenik ima pravo na bolovanje do dvadeset (20) radnih dana u roku od jedne (1) godine sa 100% nadoknadom plate.</p>

<p>2. Zyrtari publik i cili e shfrytëzon pushimin mjekësor, duhet të informoj mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë dhe të ofrojë dëshminë përkatëse nga organi kompetent mjekësor.</p> <p>3. Ditët e parapara për pushim mjekësor sipas paragrafit 1 të këtij neni, zyrtari publik me dëshminë e organit kompetent mjekësor mund ta shfrytëzoj pushimin mjekësor edhe në rast të sëmundjes së fëmijës së tij.</p> <p>4. Zyrtari publik ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor si pasojë e lëndimit në punë ose sëmundjes profesionale të ndërlidhur me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për institucionin, në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune me kompensim prej 70 % të pagës së tij.</p> <p>5. Dëshmi nga organit kompetent mjekësor sipas paragrafit 2 dhe 3 të këtij neni, nënkupton dëshminë e cila përcakton qartë ditët e mungesës në punë për shkak të gjendjes së tij mjekësore.</p> <p>6. Pas kalimit të periudhës me kompensim, sipas paragrafit 1 dhe 3 të</p>	<p>2. The public official who uses the sick leave must inform the direct supervisor and provide a relevant certificate from the competent medical entity.</p> <p>3. The days provided for sick leave according to paragraph 1 of this Article can use by the public official as sick leave even in case of illness of his/her child with the testimony of the competent medical entity.</p> <p>4. The public official shall be entitled to compensation for sick leave as a result of an injury at work or occupational disease related to the performance of work and services for the institution, for a duration of ten (10) to ninety (90) working days with 70 % salary compensation.</p> <p>5. Evidence from the competent medical entity according to paragraphs 2 and 3 of this Article shall mean the evidence clearly defining the days of absence from work due to his/her medical condition.</p> <p>6. After the compensation period according to paragraphs 1 and 3 of this</p>	<p>2. Javni službenik koji koristi bolovanje mora obavestiti neposrednog rukovodioca i dati odgovarajuće svedočenje od nadležnog medicinskog organa.</p> <p>3. Dane predviđene za bolovanje iz stava 1 ovog člana, javni službenik uz svedočenje nadležnog zdravstvenog organa može koristiti bolovanje iu slučaju bolesti deteta.</p> <p>4. Javni službenik ima pravo na naknadu za bolovanje usled povrede na radu ili profesionalne bolesti u vezi sa obavljanjem poslova i usluga za instituciju, u trajanju od deset (10) do devedeset (90) radnih dana. uz naknadu od 70% njegove plate.</p> <p>5. Dokaz nadležnog medicinskog organa iz stava 2 i 3 ovog člana je dokaz kojim se jasno određuju dani odsustva sa posla zbog zdravstvenog stanja.</p> <p>6. Po isteku perioda nadoknade, prema stavu 1 i 3 ovog člana, javni službenik po</p>
---	--	---

<p>këtij neni, zyrtari publik me rekomandimin e organit kompetent mjekësor ka të drejtë të vazhdoj pushimin pa pagesë.</p> <p>7. Për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës nga paragrafi 6 i këtij neni, të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtës për kthim në vendin tij të punës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Lajmërimi për paaftësinë e përkohshme për punë</p> <p>1. Në rast të sëmundjes ose paaftësisë së përkohshme për punë, zyrtari publik është i obliguar të informojë mbikëqyrësin e drejtpërdrejt menjëherë ose më së largu gjatë ditës së mungesës nga puna.</p> <p>2. Në rast të sëmundjes ose lëndimit serioz që parandalon zyrtarin publik për ta informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejt sipas paragrafit 1 të këtij neni zyrtari publik duhet të bëjë përpjekje për të</p>	<p>Article, the public official shall be entitled, at the recommendation of the competent medical entity, to continue the leave without pay.</p> <p>7. For the time of absence from work without salary compensation from paragraph 6 of this Article, the employee shall have his/her rights and duties under the employment relationship terminated, other than the right to his/her reinstatement at the workplace.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Notification of temporary incapacity for work</p> <p>1. In case of illness or temporary incapacity for work, the public official shall be obliged to inform the direct supervisor immediately or at the latest during the day of absence from work.</p> <p>2. In case of illness or serious injury that prevents a public official from informing the direct supervisor according to paragraph 1 of this Article, the public official must make efforts to inform the direct supervisor as soon as possible.</p>	<p>preporuci nadležnog zdravstvenog organa ima pravo da nastavi odmor bez naknade.</p> <p>7. Za vreme odsustva sa rada bez naknade zarade iz stava 6 ovog člana, zaposleni se lišavaju prava i dužnosti iz radnog odnosa, osim prava na povratak na radno mesto.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Obaveštenje o privremenoj nesposobnosti za rad</p> <p>1. U slučaju bolesti ili privremene nesposobnosti za rad, javni službenik je dužan da odmah ili najkasnije u toku dana odsustva sa rada obavesti neposrednog rukovodioca.</p> <p>2. U slučaju bolesti ili ozbiljne povrede koja sprečava javnog službenika da obavesti neposrednog rukovodioca prema stavu 1 ovog člana, javni službenik mora da se potruži da obavesti neposrednog rukovodioca što je pre moguće.</p>
--	---	--

<p>informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejt sa më shpejt që është e mundur.</p> <p>3. Nëse zyrtari publik nuk mund të dëshmojë se ka bërë përpjekje të arsyeshme për të informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejt për mungesën e tij, për vonesa të paarsyeshme në njoftim, zyrtari publik konsiderohet se ka bërë shkelje të lehtë disiplinore.</p> <p>4. Nëse mungesa e lajmëruar nga puna zgjat më shumë se tri (3) ditë, mbikëqyrësi i drejtpërdrejt ka të drejtë të kërkojë nga zyrtari publik certifikatën mjekësore që arsyeton mungesën nga puna.</p> <p style="text-align: center;">Neni 14 Pushimi i lehonisë</p> <p>1. Zyrtari publik i gjinisë femërore gëzon të drejtën të drejtën prej dymbëdhjetë (12) muajve, të pushimit të lehonisë në pajtim me dispozitat e Ligjit përkatës të Punës.</p> <p>2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore zyrtarja publike mund ta</p>	<p>3. If the public official cannot prove that he/she made reasonable efforts to inform the direct supervisor of his/her absence, for unreasonable delays in the notification, the public official shall be considered to have committed a minor disciplinary breach.</p> <p>4. If the reported absence from work lasts more than three (3) days, the direct supervisor shall have the right to ask the public official to submit a medical certificate justifying the absence from work.</p> <p style="text-align: center;">Article 14 Maternity leave</p> <p>1. The female public official shall be entitled to twelve (12) months of maternity leave in accordance with the provisions of the relevant Law on Labour.</p> <p>2. On production of a medical certificate, the female public official may commence</p>	<p>3. Ako javni službenik ne može da dokaže da je učinio razuman napor da obavesti neposrednog rukovodioca o svom odsustvu, zbog neopravdanog kašnjenja u obaveštavanju, smatra se da je javni službenik počinio lakši disciplinski prekršaj.</p> <p>4. Ako prijavljeno odsustvo sa posla traje duže od tri (3) dana, neposredni rukovodilac ima pravo da zahteva od javnog službenika lekarsko uverenje kojim se opravdava odsustvo sa posla.</p> <p style="text-align: center;">Član 14 Porodiljski odmor</p> <p>1. Državna službenica uživa pravo na dvanaest (12) meseci porodiljskog odmora u skladu sa odredbama relevantnog Zakona o radu.</p> <p>2. Uz predočenje lekarskog uverenja, javna službenica može da otpočne porodiljsko</p>
---	--	--

<p>fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë.</p> <p>3. Në periudhën prej njëzetetë (28) ditëve para datës kur pritet të lindë, mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë me pëlqimin e zyrtares publike që është shtatëzënë, mund të kërkojë që ajo ta fillojë pushimin e lehonisë, nëse punëdhënësi mendon se ajo nuk është në gjendje t'i kryejë detyrat e saj.</p> <p>4. Zyrtarja publike që ushqen foshnjën me qumësht gjiri i takojnë të gjitha të drejtat sipas ligjit përkatës për mbrojtjen e të ushqyerit me qumësht gjiri.</p> <p>5. Nëse zyrtarja nuk e shfrytëzon pushimin e lehonisë pas muajit të gjashtë, gëzon të drejtën e ushqyerjes së foshnjës me qumësht gjiri sipas ligjit përkatës për mbrojtjen e të ushqyerit me qumësht gjiri.</p> <p>6. Zyrtari publik i gjinisë mashkullore mund t'i marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë.</p>	<p>maternity leave up to forty-five (45) days before the expected childbirth.</p> <p>3. In the period from twenty-eights (28) days before expected childbirth, the direct supervisor may at the consent of pregnant public official to begin the maternity leave if the employer finds that she is not able to perform her functions.</p> <p>4. The female public official breastfeeding the baby shall be entitled to all the rights according to the relevant law on the protection of breastfeeding.</p> <p>5. If the female official does not use the maternity leave after the sixth month, she shall have the right to breastfeed the baby according to the relevant law on the protection of breastfeeding.</p> <p>6. The public male official may assume the rights of the mother if the mother dies or abandons the child before the end of the maternity leave.</p>	<p>odsustvo do četrdeset pet (45) dana pre datuma kada se očekuje porođaj.</p> <p>3. U periodu od dvadeset osam (28) dana pre datuma kada se očekuje porođaj, neposredni rukovodilac, uz saglasnost javne službenice koja je u drugom stanju, može zahtevati da ona otpočne porođiljski odmor, ako poslodavac smatra da nije u stanju da obavlja svoje dužnosti.</p> <p>4. Javna službenica koja doji bebu ima sva prava u skladu sa relevantnim zakonom za zaštitu dojenja.</p> <p>5. Ako službenica ne koristi porođiljski odmor posle šestog meseca, ona uživa pravo da doji bebu u skladu sa zakonom o zaštiti dojenja.</p> <p>6. Muški javni službenik može preuzeti prava majke, ako majka umre ili napusti dete pre isteka porođiljskog odmora.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 15 Mungesa në punë me pagesë</p> <p>1. Zyrtari publik ka të drejtë të mungoj nga puna me kompensim të pagës për rastet si në vijim:</p> <p>1.1. pesë (5) ditë në rast të martesës së tij;</p> <p>1.2. pesë (5) ditë në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;</p> <p>1.3. tri (3) ditë për lindje të fëmijut;</p> <p>1.4. dy (2) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut, duke përfshirë ditën e dhurimit.</p> <p>2. Zyrtari publik pas shrytëzimit të së drejtës së mungesës nga puna sipas paragrafit 1 të këtij neni, duhet të ofrojë dëshminë përkatëse.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Paid time off</p> <p>1. The public official shall be entitled to be absent from work with salary compensation in the following cases:</p> <p>1.1. five (5) days in case of his/her marriage;</p> <p>1.2. five (5) days in case of the death of a close family member;</p> <p>1.3. three (3) days for childbirth;</p> <p>1.4. two (2) working days for each case of voluntary blood donation, including the day of donation.</p> <p>2. The public official, after exercising the right to absence from work according to paragraph 1 of this Article, must provide the relevant evidence.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Plačeno odsustvo sa posla</p> <p>1. Javni službenik ima pravo na odsustvo sa posla uz naknadu zarade u sledećim slučajevima:</p> <p>1.1. pet (5) dana u slučaju sklapanja braka;</p> <p>1.2. pet (5) dana u slučaju smrti člana uže porodice;</p> <p>1.3. tri (3) dana za rođenje deteta;</p> <p>1.4. dva (2) radna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, uključujući i dan davanja krvi.</p> <p>2. Javni službenik, nakon ostvarivanja prava na odsustvo sa rada iz stava 1 ovog člana, dužan je da priloži odgovarajuće dokaze.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Pushimi pa pagesë</p> <p>1. Në bazë të kërkesës të zyrtarit publik, udhëheqësi më i lartë administrativ mund</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Unpaid time off</p> <p>1. At the request of the public official, the Chief Administrative Officer</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Besplatan odmor</p> <p>1. Na osnovu zahteva javnog službenika, najviši administrativni rukovodilac može</p>

<p>të lejojë që zyrtarit publik të mungojë nga puna pa kompensim të pagës.</p> <p>2. Për realizimin e të drejtës për pushim pa pagesë sipas paragrafit 1 të këtij neni, zyrtari publik duhet të paraqet kërkesën e arsyetuar për pushim pa pagesë.</p> <p>3. Kërkesa duhet të dorëzohet jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë përpara tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejt, i cili bashkë me rekomandimin e tij/saj e përcjell për vendimmarrje tek udhëheqësi më i lartë administrativ. Përjashtimisht, ky afat nuk aplikohet në rast të pushimit mjekësor pa pagesë.</p> <p>4. Vendimi i dorëzohet pa vonesë zyrtarit dhe Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.</p> <p>5. Për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës nga paragrafi 1 i këtij neni, zyrtarit publik i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtës për kthim në vendin tij të punës.</p>	<p>may allow the public official to be absent from work without compensation.</p> <p>2. In order to realize the unpaid time off right according to paragraph 1 of this Article, the public official must submit a justified request for unpaid time off.</p> <p>3. The request must be submitted no less than fifteen (15) days in advance to the direct supervisor, who shall forwards it to the Chief Administrative Officer for decision-making. Exceptionally, the deadline does not apply in case of unpaid medical leave.</p> <p>4. The decision shall be promptly forwarded to the Human Resources Management Unit officer.</p> <p>5. For the time of absence from work without salary compensation from paragraph 1 of this Article, the public official shall have his/her rights and duties under the employment relationship terminated, other than the right to his/her reinstatement at the workplace.</p>	<p>dozvoliti javnom službeniku da odsustvuje sa posla bez naknade zarade.</p> <p>2. Za ostvarivanje prava na neplaćeni odmor iz stava 1 ovog člana, javni službenik mora da podnese obrazloženi zahtev za neplaćeni odmor.</p> <p>3. Zahtev se mora podneti najmanje petnaest (15) dana unapred neposrednom rukovodiocu, koji ga, uz njegovu/njenu preporuku, prosleđuje najvišem upravnom rukovodiocu na odlučivanje. Izuzetno, ovaj termin se ne primenjuje u slučaju neplaćenog medicinskog odsustva</p> <p>4. Odluka se bez odlaganja dostavlja službeniku i Jedinici za upravljanje ljudskim resursima.</p> <p>5. Za vreme odsustva sa rada bez naknade zarade iz stava 1 ovog člana, javni službenik se lišava prava i dužnosti iz radnog odnosa, osim prava na povratak na radno mesto.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 17 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr.12/2020 për orarin e punës dhe pushimet e zyrtarëve publik.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: right;">Albin Kurti</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: right;">02 tetor 2022</p>	<p style="text-align: center;">Article 17 Repeal</p> <p>The Regulation (QRK) No. 12/2020 on Working Hours and Leave of Public Officials shall be repealed with the entry into force of this Regulation.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Entry into force</p> <p>This Regulation shall enter into force seven (7) days after its publication in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Albin Kurti</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: right;">02 October 2022</p>	<p style="text-align: center;">Član 17 Stavljanje van snage</p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe stavlja se van snage Uredba (VRK) br. 12/2020 o radnom vremenu i odmorima javnih službenika.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu sedam (7) dana od dana objavljivanja u Službenom listu.</p> <p style="text-align: right;">Albin Kurti</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">02 oktobra 2022</p>
---	--	--