



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

PROJEKT LIGJI PËR ZYRTARËT PUBLIK¹

DRAFT LAW ON PUBLIC OFFICIALS²

NACRT ZAKONA O JAVNIM SLUŽBENICIMA³

¹ Projektligji për Zyrtarët Publikë është miratuar në Mbledhjen e 109-të të Qeverisë të mbajtur me datë 23.11.2022, me Vendimin Nr. 04/109.

² Draft law on Public Officials has been approved in the 109th Meeting of the Government, held on 23.11.2022, with the Decision No. 04/109.

³ Nacrt Zakona o Javnim Sluzbenicima je usvojeno na 109. sednici Vlade, održanoj 23.11.2022, Odlukom br. 04/109.

Kuvendi i Republikës së Kosovës, Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Miraton: LIGJ PËR ZYRTARËT PUBLIK PJESA I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME Neni 1 Qëllimi Ky ligj ka për qëllim rregullimin e marrëdhënies së punës së zyrtares/it publik në institucionet e Republikës së Kosovës, përkatësisht përcaktimin e rregullave dhe parimeve që rregullojnë pranimin, klasifikimin e pozitive, ndryshimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, të drejtat dhe detyrimet në raport me marrëdhënien e punës, si dhe çështjet tjera që kanë të bëjnë me marrëdhënien e punës së zyrtares/it publik në institucionet e Republikës së Kosovës.	Assembly of the Republic of Kosovo Based on Article 65 (1) of the Constitution of the Republic of Kosovo Adopts: LAW ON PUBLIC OFFICIALS PART I GENERAL PROVISIONS CHAPTER I GENERAL PROVISIONS Article 1 Purpose The purpose of this Law shall be to establish the legal basis for the employment of public officials in the institutions of the Republic of Kosovo, namely determination of the rules and principles that regulate the acceptance, classification of positions, modification, termination of the employment terms, rights and obligations in relation to the employment terms as well other issues related to the employment terms of the public official in the institutions of the Republic of Kosovo.	Skupština Republike Kosovo, U skladu sa članom 65. (1) Ustava Republike Kosovo, Usvaja: ZAKONA O JAVNIM SLUŽBENICIMA DEO I OPŠTE ODREDBE POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE Član 1 Cilj Ovaj zakon ima za cilj uređenje radnog odnosa javnog/e službenik/ce u institucijama Republike Kosovo, odnosno utvrđivanje pravila i principa koji uređuju prijem, klasifikaciju radnih mesta, promenu, prestanak radnog odnosa, prava i obaveze koje se odnose na radni odnos, kao i druga pitanja koja se odnose na radni odnos javnog/e službenik/ice u institucijama Republike Kosovo.
---	--	--

Neni 2 Fusha e zbatimit 1. Ky ligj zbatohet për zyrtaren/in publik në institucionin publik të Republikës së Kosovës. 2. Përjashtimisht, marrëdhënia e punës së zyrtares/it publik rregullohet ndryshe, vetëm kur parashihet shprehimisht me këtë ligj. 3. Për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, ky ligj zbatohet për atë që nuk cenon pavarësinë e tyre funksionale dhe organizative të garantuar me Kushtetutë..	Article 2 Scope 1. This Law shall apply to the public official in the public institution of the Republic of Kosovo. 2. Exceptionally, employment terms of the public official shall be regulated differently only when expressly provided by the present law. 3. For the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, this law applies to the extent that it does not infringe on their functional and organizational independence guaranteed by the Constitution.	Član 2 Delokrug 1. Ovaj zakon se primenjuje na javnog/u službenika/cu u javnoj instituciji Republike Kosovo. 2. Izuzetno, radni odnos javnog/e službenika/ce drugačije se uređuje samo kada je ovim zakonom izričito predviđeno. 3. Za zaposlene u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, ovaj zakon se primenjuje u meri u kojoj ne ugrožava njihovu funkcionalnu i organizacionu nezavisnost garantovanu Ustavom.
Neni 3 Përjashtime nga fusha e zbatimit të ligjit 1. Ky ligj nuk zbatohet për funksionaret/ët publik si në vijim: 1.1. të zgjedhurat/it; 1.2. anëtarët/ët e Qeverisë dhe zëvendëset/it e tyre;	Article 3 Exemptions from the scope of the law 1. This Law shall not apply to the following public officials: 1.1. elected; 1.2. members of the Government and their	Član 3 Izuzeci od delokruga zakona 1. Ovaj zakon se ne primenjuje na sledeće javne funkcionere: 1.1. izabrana lica; 1.2. članovi/ice Vlade i njihove

1.3. funksionaret/ët e emëruar nga Kuvendi i Republikës së Kosovës, Presidentja/i i Republikës së Kosovës, Qeveria e Republikës së Kosovës, titullaret/ët apo anëtarët/ët e organeve drejtuese kolegjiale të institucioneve të pavarura kushtetuese dhe të agjencive të pavarura, përjashtimisht pozitat e përcaktuara si në paragrafin 2. të nenit 5 të këtij ligji; 1.4. të emëruarat/it politik në nivelin qendror dhe lokal, përjashtimisht pozitat e përcaktuara në paragrafin 6. të nenit 5 të këtij ligji. 2. Ky ligj gjithashtu nuk zbatohet edhe për kategoritë në vijim: 2.1. gjyqtaret/ët dhe prokuroret/ët; 2.2. personelin komandues dhe ushtarak të Forcës së Sigurisë së Kosovës apo të organizatës tjetër pasardhëse; 2.3. të punësuarat/it në Agjencinë Kosovare për Inteligjencë; 2.4. të punësuarat/it në Policinë e Kosovës;	deputies; 1.3. functionaries appointed by the Assembly or the President of the Republic of Kosovo, President of the Republic of Kosovës, Government of the Republic of Kosovës, dignitaries or members of collegial managing bodies of independent institutions and agencies, exceptionally positions defined in paragraph 2 of Article 5 of the present Law. 1.4. political appointees at the central and local level, other than positions defined under paragraph 6 of Article 5 of this Law. 2. This Law shall also apply to the following categories: 2.1. judges and prosecutors; 2.2. commanding and military personnel of the Kosovo Security Force or another successive organization; 2.3. employees of the Kosovo Intelligence Agency; 2.4. employees of the Kosovo Police;	zamenike/ce; 1.3. funkcionere koje imenuje Skupština Republike Kosovo, Predsednik/ca Republike Kosovo, Vlada Republike Kosovo, nosioce ili članove/ce kolegijalnih upravnih organa nezavisnih ustavnih institucija i nezavisnih agencija, osim za radna mesta utvrđena u stavu 2. člana 5. ovog zakona; 1.4. politički imenovana lica na centralnom i lokalnom nivou, osim za radna mesta definisana u stavu. 6 člana 5. ovog zakona. 2. Ovaj zakon se takođe ne primenjuje na sledeće kategorije: 2.1. sudije i tužioci; 2.2. komandno i vojno osoblje Kosovskih bezbednosnih snaga ili druge organizacije naslednice. 2.3. zaposleni/e u Obaveštajnoj agenciji Kosova. 2.4. zaposleni/e u Policiji Kosova;
---	--	--

2.5. të punësuarat/it në Inspektoratin Policor të Kosovës; 2.6. të punësuarat/it në Doganën e Kosovës; 2.7. të punësuarat/it në Njësinë për Inteligjencë Financiare; 2.8. drejtoresh/in apo anëtarët/et e organit drejtues kolegjal të agjencive rregullatore; 2.9. personelin e ndërmarrjeve publike, në pronësi të Qeverisë apo të komunës. Neni 4 Përkufizime 1. Termat, shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë ligj, kanë këtë kuptim: 1.1. institucion publik - nënkupton një institucion të administratës shtetërore, një institucion tjetër shtetëror dhe çdo institucion që ushtron funksion publik në Republikën e Kosovës; 1.2. institucion i administratës shtetërore - nënkupton Zyrën e Kryeministrit, Ministrinë, Agjencinë Ekzekutive, Agjencinë Rregullatore, përfshirë dhe degët lokale të tyre;	2.5. employees of the Police Inspectorate of Kosovo; 2.6. employees at the Kosovo Customs; 2.7. employees in the Financial Intelligence Unit; 2.8. director or members of the collegial managing body of regulatory agencies; 2.9. personnel of public enterprises, owned by the Government or a municipality. Article 4 Definitions 1. Terms, expressions and abbreviations used in this Law shall have the following meaning: 1.1. public institution - means an institution of state administration, another state institution and any institution performing public functions in the Republic of Kosovo; 1.2. state administration institution - means the Office of Prime Minister, Ministry, an Executive Agency, Regulatory Agency including their local branches;	2.5. zaposleni/e u Policijskom inspektoratu Kosova; 2.6. zaposleni/e u Carini Kosova; 2.7. zaposleni/e u Finansijskoj obaveštajnoj jedinici; 2.8. direktor/ka ili članovi/ce kolegijalnog upravnog organa regulatornih agencija; 2.9. osoblje javnih preduzeća u vlasništvu Vlade ili opštine. Član 4 Definicije 1. Pojmovi, izrazi i skraćenice korišćene u ovom zakonu imaju sledeće značenje: 1.1. javna institucija - podrazumeva instituciju državne uprave, drugu državnu instituciju i svaku instituciju koja vrši javnu funkciju u Republici Kosovo; 1.2. institucija državne uprave - podrazumeva Kancelariju premijera, Ministarstvo, Izvršnu agenciju, Regulatornu agenciju, uključujući i njihove lokalne ogranke;
--	--	---

1.3. institucion tjetër shtetëror - nënkupton administratën e Kuvendit të Republikës së Kosovës, administratën e Presidentes/it të Republikës së Kosovës, administratën e një institucioni të sistemit të drejtësisë, të një institucioni të pavarur kushtetues, të një agjencie të pavarur dhe administratën e një komune; 1.4. presidenca – nënkupton Zyrën e Presidentit/es të Republikës së Kosovës; 1.5. gjykata kushtetuese - nënkupton Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës; 1.6. pushtet – nënkupton Kuvendin e Republikës së Kosovës, Qeverinë e Republikës së Kosovës dhe Sistemin e Drejtësisë; 1.7. institucionet e pavarura kushtetuese – nënkupton Institucionin e Avokatit të Popullit, Komisionin Qendror të Zgjedhjeve, Zyrën Kombëtare të Auditimit si dhe Komisionin e Pavarur për Media; 1.8. mbikëqyrëse/ës i drejtpërdrejtë - përpos nëse përcaktohet ndryshe me ligj, është sipas rastit;	1.3. other state institution - means administration of the Assembly, administration of the President, administration of a justice system institution, of an independent constitutional institution, of an independent institution, of an independent agency and administration of a municipality; 1.4. presidency - means the Office of the President of the Republic of Kosovo; 1.5. constitutional court - means the Constitutional Court of the Republic of Kosovo; 1.6. power - means the Assembly of the Republic of Kosovo, the Government of the Republic of Kosovo and the Justice System; 1.7. independent constitutional institutions - means the Ombudsperson Institution Institution, the Central Election Commission, the National Audit Office and the Independent Media Commission; 1.8. immediate supervisor - unless otherwise determined by Law, shall be as per the case;	1.3. druga državna institucija - podrazumeva administraciju Skupštine Republike Kosovo, administraciju predsednika/ce Republike Kosovo, administraciju institucije pravosudnog sistema, nezavisnu ustavnu instituciju, nezavisnu agenciju i administraciju opštine; 1.4. predsedništvo - označava Kancelariju predsednika Republike Kosovo; 1.5. ustavni sud - znači Ustavni sud Republike Kosovo 1.6. vlast – podrazumeva Skupštinu Republike Kosovo, Vladu Republike Kosovo i pravosudni sistem; 1.7. nezavisne ustavne institucije – podrazumeva Instituciju Ombudsmana, Centralnu izbornu komisiju, Nacionalnu kancelariju revizije kao i Nezavisnu komisiju za medije. 1.8. neposredni rukovodilac—osim ako zakonom nije drugačije utvrđeno, u zavisnosti od slučaja je:
---	--	---

1.8.1. Titullarja/i e/i institucionit për nëpunësen/in civil të kategorisë së lartë drejtuese; 1.8.2. Nëpunësja/i civil i kategorisë së lartë drejtuese, për drejtoret/ët e departamenteve dhe drejtueset/it e degëve lokale të institucionit; 1.8.3. Nëpunësja/i civil i kategorisë së mesme drejtuese për nëpunësen/ine kategorisë së ulët drejtuese; 1.8.4. Nëpunësja/i civil i kategorisë së ulët drejtuese, për të gjithë nëpunëset/it civil në vartësi. 1.9. njësi përgjegjëse – është sipas rastit njësia administrative në kuadër të ministrisë përgjegjëse për administratë publike dhe Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore e institucionit tjetër përkatës; 1.10. NjMBNj – nënkupton Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore; 1.11. SIMBNj - nënkupton Sistemin e Informatave për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;	1.8.1. head of an institution for civil servants of senior management category; 1.8.2. civil servant of the senior management category for directors of departments and heads of their local branches of the institution; 1.8.3. civil servant of the middle management category for the employee of the lower management category; 1.8.4. civil servant of the lower management category, for all subordinate civil servants. 1.9. responsible unit - is, as per the case, the administrative unit within the ministry responsible for public administration and the Human Resources Management Unit of the respective institution; 1.10. HRMU - means the Human Resources Management UNIT; 1.11. HRMIS- means the Human Resources Management Information System;	1.8.1. nosilac institucije za državne službenike/ce više rukovodeće kategorije; 1.8.2. državni/a službenik/ca više rukovodeće kategorije, za direktore/keodeljenja i rukovodioce lokalnih ogranaka institucije; 1.8.3. državni/a službenik/ca srednje rukovodeće kategorije za službenika/cu niže rukovodeće kategorije; 1.8.4. Državni/a službenik/ca niže rukovodeće kategorije za sve podređene državne službenike/ce. 1.9. odgovorna jedinica – je, u zavisnosti od slučaja, upravna jedinica u okviru ministarstva nadležnog za javnu upravu i Jedinica za upravljanje ljudskim resursima druge relevantne institucije; 1.10. JULjR – podrazumeva Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima; 1.11. ISULjR - podrazumeva Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima;
---	--	--

1.12. IKAP – nënkupton Institutin e Kosovës për Administratë Publike; 1.13. KPMSHCK – nënkupton Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil të Kosovës. 2. Përdorimi i emrit në njërin gjini nënkupton edhe gjininë tjetër. 3. Termat dhe shprehjet e përdorura në këtë ligj për institucione të administratës shtetërore e kanë të njëjtin kuptim me atë të përcaktuar në Ligjin përkatës për Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura. Neni 5 Kategoritë e zyrtares/it publik 1. Kategoritë e zyrtares/it publik janë: 1.1. Nëpunësja/i i shërbimit civil; 1.2. Nëpunësja/i i shërbimit publik; 1.3. Krijuesja/i dhe performuesja/i e/i artit dhe kulturës; 1.4. Nëpunësja/i teknik dhe mbështetës; dhe	1.12. KIPA - means Kosovo Institute of Public Administration; 1.13. IOBKCS - means the Independent Oversight Board for the Kosovo Civil Service. 2. The use of the name in one gender shall also imply the other gender. 3. Terms and expressions used in this law on state administration institutions have the same meaning as defined in the relevant Law on Organization and Functioning of State Administration and Independent Agencies. Article 5 Categories of the public official 1. The categories of the public official shall be: 1.1. a civil service employee; 1.2. a public service employee; 1.3. a creator and performer of art and culture; 1.4. a technical and support staff; and	1.12. KIJU – Podrazumeva Kosovski institut za javnu upravu; 1.13. NNOCSK – podrazumeva Nezavisni nadzorni odbor civilne službe Kosova. 2. Korišćenje naziva u jednom polu podrazumeva i drugi pol. 3. Pojmovi i izrazi korišćeni u ovom zakonu za institucije državne uprave imaju isto značenje kao što je utvrđeno u relevantnom Zakonu o organizovanju i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija. Član 5 Kategorije javnih službenika/ca 1. Kategorije javnih službenika/ca su: 1.1. Službenik/ca državne službe; 1.2. Službenik/ca javne službe; 1.3. Stvaralac i izvođač/ica umetnosti i kulture; 1.4. Tehnički/a i pomoćni/a službenik/ca; i
---	---	--

1.5. Zyrtarja/i i kabinetit. 2. Nëpunësja/i i shërbimit civil është zyrtarja/i publik në kuadër të shërbimit civil i cili merr pjesë në formulimin dhe/apo zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme profesionale dhe administrative në zbatim. Nëpunësja/i i shërbimit civil ushtron detyrën në pozitën përkatëse, duke filluar nga zyrtarja/i profesional deri në pozitën e drejtueses/it të lartë, në administratën e Presidentes/it të Republikës së Kosovës, në administratën e Kuvendit të Republikës së Kosovës, në Zyrën e Kryeministres/it të Republikës së Kosovës, në Ministri, në Agjenci Ekzekutive dhe në degë lokale të tyre, institucione të pavarura kushtetuese, në agjenci të pavarura dhe rregullatore, në administratën komunale dhe çdo nëpunës/ës statusi i të cilit është përcaktuar si nëpunës/ës i shërbimit civil, me ligj të veçantë. 3. Nëpunësja/i i shërbimit publik është zyrtarja/i publik i cili ofron shërbime publike të drejtpërdrejta për qytetarët në fushën e arsimit, shëndetësisë, kulturës, artit, në fushën e mjekësisë ligjore, si dhe shërbime tjera të ngjashme publike. Nëpunësja/i i shërbimit publik ushtron detyrën në pozitën përkatëseduke filluar nga niveli profesional	1.5. a cabinet employee. 2. A civil service employee shall be a public official within the civil service who participates in the formulation and/or implementation of policies, monitors the implementation of administrative rules and procedures and provides general professional and administrative support in implementation. A civil service employee shall perform the duties in the relevant position, starting from the professional official to the position of the senior manager, in the administration of the President of the Republic of Kosovo, in the administration of the Assembly of the Republic of Kosovo, in the Office of the Prime Minister of the Republic of Kosovo, in the Ministry, in executive agencies and their local branches, independent constitutional institutions, in independent and regulatory agencies, in the municipal administration and every employee whose status is defined as a civil service employee, by special law. 3. A public service employee shall be a public official who provides direct public services to citizens in the field of education, health, culture, art, in the field of forensic medicine and other similar public services. A public service employee shall perform the duties in the relevant position starting from the professional level up to the senior manager level. A public	1.5. Službenik/ca kabineta. 2. Službenik/ca u državnoj službi je javni/a službenik/ca u okviru državne službe koji/a učestvuje u formulisaniu i/ili sprovođenju politika, praćenju sprovođenja pravila i upravnih postupaka i pružanju opšte stručne i administrativne podrške u sprovođenju. Službenik/ca državne službe obavlja dužnosti na odgovarajućem radnom mestu, počev od stručnog/e službenika/ce do radnog mesta višeg rukovodioca, u administraciji predsednika/ce Republike Kosovo, u administraciji Skupštine Republike Kosovo, u Kancelariji premijera Republike Kosovo, u Ministarstvu, u izvršnim agencijama i njihovim lokalnim ograncima, nezavisnim ustavnim institucijama, u nezavisnim i regulatornim agencijama, u opštinskoj upravi i svaki/aslužbenik/ca čiji je status definisan kao službenik/ca državne službe, posebnim zakonom. 3. Službenik/cajavne službe je javni/a službenik/ca koji pruža neposredne javne usluge građanima u oblasti obrazovanja, zdravstva, kulture, umetnosti, u oblasti sudske medicine i druge slične javne usluge. Službenik/cajavne službe obavlja dužnosti na odgovarajućem radnom mestu počev od stručnog nivoa do nivoa višeg rukovodioca.
--	--	--

deri në nivelin e lartë drejtues. Nëpunësja/i i shërbimit publik është edhe nëpunësja/i i shërbimeve të brendshme në administratën e shërbimeve publike pjesë e administratës shtetërore, në administratën e shërbimeve publike apo pjesë e komunës. 4. Krijuesja/i dhe performuesja/i i artit dhe kulturës është zyrtarja/i publik që ushtron profesionin e saj/tij artistik në një institucion të artit apo të kulturës. 5. Nëpunësja/i teknik dhe mbështetës është zyrtarja/i publik që kryen veprimtari ndihmëse të mirëmbajtjes, të ruajtjes, të vozitjes dhe veprimtari të ngjashme në institucionet publike. 6. Zyrtarja/i i Kabinetit është zyrtarja/i publik, që ushtron detyrën në Kabinetin e Presidentes/it të Republikës së Kosovës, të Kryetares/it të Kuvendit të Republikës së Kosovës, të Kryetares/it të Gjykatës Kushtetuese, të Kryeministres/it të Republikës së Kosovës, të Zëvendëskryeministres/it, të Ministres/it ose të titullares/it të institucionit të pavarur kushtetues, si dhe të Kryetares/it dhe nënkryetares/it të Komunës. Zyrtarja/i i kabinetit ushtron detyrën e udhëheqëses/it të kabinetit, këshilltares/it, ndihmëses/it apo zëdhënëses/it të titullares/it të kabinetit, si dhe stafit teknik dhe mbështetës të kabinetit.	service employee shall s also be an employee of internal services in the administration of public services part of the state administration or the administration of public services or part of the municipality. 4. A creator and performer of art and culture shall be a public official who exercises his artistic profession in the institution of art or culture. 5. A technical and support employee shall be a public official who performs supporting activities of maintenance, storage, driving and similar activities in public institutions. 6. A cabinet employee shall be a public official performing the duty in the Cabinet of the President of the Republic of Kosovo, Speaker of the Assembly of the Republic of Kosovo, President of the Constitutional Court, Prime Minister, Deputy Prime Minister, Minister, or head of the independent constitutional institution and Mayor Deputy Mayor of the Municipality. A cabinet employee shall perform the duties of the head of the cabinet, adviser, assistant or spokesperson of the head of the cabinet, as well as the technical and support staff of the cabinet. The status of the cabinet employee shall also be held by an official who	Službenik/cajavne službe je i službenik/ca internih službi u upravi javnih službi deo državne uprave, u upravi javnih službi ili deo opštine. 4. Stvaralac i izvođač/ica umetnosti i kulture je javni/aslužbenik/ca koji/a svoju umetničku profesiju obavlja u instituciji umetnosti ili kulture. 5. Tehnički i pomoćni službenik/ca je javni/aslužbenik/ca koji obavlja pomoćne poslove, održavanja, čuvanja, vožnje, kao i druge slične poslove u javnim institucijama. 6. Službenik/ca Kabineta je javni/a službenik/ca koji/a obavlja dužnosti u Kabinetu predsednika/ce Republike Kosovo, predsednika/ce Skupštine Republike Kosovo, predsednika/ce Ustavnog suda, premijera/ke Republike Kosovo, Zamenika/ce premijera, ministra/arke ili nosilaca nezavisne ustavne institucije, kao i predsednika/ce opštine i zamenika/cepredsednika/ce opštine. Službenik/ca kabineta obavlja dužnost šefa kabineta, savetnika/ce, pomoćnika/ce ili portparola nosioca kabineta, kao i tehničkog i pomoćnog osoblja kabineta. Status
--	--	--

Statusin e zyrtares/it të kabinetit e kanë edhe nëpunëset/it të cilët ushtrojnë detyrat për nën kryetaren/in e Kuvendit të Republikës së Kosovës dhe për grupin parlamentar.	exercises duties for the Deputy Speaker of the Assembly of Kosovo and the parliamentary group.	službenika/ce kabineta imaju i zaposleni koji obavljaju dužnosti za predsednika Skupštine Republike Kosovo i poslaničke grupe.
Neni 6 Nëpunësja/i civil me status të veçantë	Article 6 A civil servant with special status	Član 6 Državni/a službenik/ca sa posebnim statusom
1. Nëpunësja/i civil me status të veçantë është nënkategori e nëpunëses/it civil, ku bëjnë pjesë:	1. A civil servant with a special status shall be a subcategory of the civil servant, which shall include:	1. Državni/a službenik/ca sa posebnim statusom je potkategorija državnih službenika/ca, u koju spadaju:
1.1. të punësuarat/it e shërbimit korrektues dhe sprovues të Kosovës;	1.1. employees of the correctional and probation service of Kosovo;	1.1. zaposleni/e u korektivnoj i probacionoj službi Kosova;
1.2. anëtarët/ët e personelit të misionit në shërbimin e jashtëm;	1.2. mission staff members in the foreign service;	1.2. članovi/ice osoblja misije u spoljnoj službi;
1.3. zyrtarët/ët e Agjencisë së Aviacionit Civil dhe Agjencisë të Shërbimeve të Navigimit Ajror, që kryejnë shërbime operative në fushën e kontrollit dhe navigimit ajror;	1.3. officials of the Civil Aviation Agency and Air Navigation Services Agency, who perform operational services in the field of air control and navigation;	1.3. službenici/e Agencije za civilno vazduhoplovstvo i Agencije za vazdušno-navigacijske usluge, koji obavljaju operative usluge u oblasti vazdušne kontrole i plovidbe;
1.4. anëtarët/ët e Komisionit për Hetimin e Aksidenteve dhe Incidenteve Aeronautike;	1.4. members of the Commission on the Investigation of Aeronautical Accidents and Incidents;	1.4. članovi/ce Komisije za istraživanje vazduhoplovnih nesreća i incidenata;
1.5. të punësuarat/it në Ministrinë e Mbrojtjes dhe Agjenci të saj;	1.5. personnel of the Ministry of Defense and its agencies;	1.5. zaposleni/e u Ministarstvu odbrane i njenim agencijama;

1.6. të punësuarat/it në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe Agjencitë e saj, përjashtimisht Policinë e Kosovës dhe Inspektoratin Policor të Kosovës; 1.7. të punësuarat/it në Administratën Tatimore të Kosovës; 1.8. të punësuarat/it në Byroën Shtetërorë për Verifikimin dhe Konfiskimin e Pasurisë së Pajustificueshme. 2. Rregullimi me ligj të veçantë për nëpunësen/in civil me status të veçantë, sipas paragrafit 1. të këtij neni, duhet të jetë në pajtim me parimet e përcaktuara me këtë ligj dhe mund t'i rregullojë ndryshe vetëm elementet e marrëdhënies së punës, si në vijim: 2.1. kushte të veçanta apo shtesë për rekrutim; 2.2. të drejtat ose detyrimet specifike të tjera nga ato të parashikuara me këtë ligj; 2.3. rregullat e veçanta për zhvillimin e karrierës sipas sistemit të gradave; 2.4. trajnimet dhe zhvillimin profesional;	1.6. Personnel of the Ministry of Internal Affairs and its agencies, except the Kosovo Police and the Police Inspectorate of Kosovo; 1.7. employees of the Tax Administration of Kosovo; 1.8. employees of the State Bureau for Verification and Confiscation of Unjustified Assets. 2. Regulation by a special Law on civil servants, as per paragraph 1 of this Article, should be done in accordance with principles stipulated in this Law and may be otherwise regulated only by the following elements of the employment relationship: 2.1. special or additional conditions for recruitment; 2.2. specific rights or obligations other than those provided for by this Law; 2.3. special rules for career development, according to the grading system; 2.4. professional development and training needs;	1.6. zaposleni/e u Ministarstvu unutrašnjih poslova i njenim agencijama, izuzev Policije Kosova i Policijskog inspektorata Kosova; 1.7. zaposleni/e u Poreskoj administraciji Kosova; 1.8. zaposleni/e u Državnoj kancelariji za verifikaciju i oduzimanje neopravdane imovine; 2. Uređenje posebnim zakonom za državnog službenika/cu sa posebnim statusom, prema stavu 1. ovog člana, treba da bude u skladu sa principima utvrđenim ovim zakonom i može drugačije urediti samo elemente radnog odnosa, kao u nastavku: 2.1. posebni ili dodatni uslovi za zapošljavanje; 2.2. posebna prava ili obaveze osim onih koje su propisane ovim zakonom; 2.3. posebna pravila za razvoj karijere po sistemu gradiranja; 2.4. stručne obuke i razvoj;
---	--	--

2.5. transferimin dhe sistematizimin e nëpunësve; 2.6. përcaktimin e shkeljeve dhe masave disiplinore shtesë; 2.7. disiplinën dhe vlerësimin. 3. Të punësuarat/it e administrates në kuadër të sistemit të drejtësisë, Gjykatës Kushtetuese, Presidencës, Kuvendit të Republikës së Kosovës, si dhe institucioneve të pavarura kushtetuese janë nëpunës civil me status të veçantë, rregullimi i të cilëve bëhet me akt të veçantë. 4. Me rastin e krijimit të agjencive, institucioneve, funksioneve dhe pozitave të reja, institucioni publik në të cilin krijohet pozita e re, përjashtimisht Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, kërkon nga ministria përgjegjëse për administratë publike përcaktimin e kategorisë së zyrtares/it publik për atë funksion, pozitë apo emërtesë në bazë të ekuivalencës.	2.5. transfer and systematization of employees; 2.6. determination of violations and additional disciplinary measures; 2.7. discipline and evaluation. 3. Employees of the administration within the justice system, the Constitutional Court, the Presidency, the Assembly of the Republic of Kosovo as well as independent constitutional institutions shall be civil servants with a special status, whose regulation shall be made by a special act. 4. In the event of establishing new agencies, institutions, functions and positions, the public institution in which the new position is created, other than the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall request from the ministry responsible for public administration to define the category of a public official for such function, position or title thereof based on equivalence.	2.5.premeštaj i sistematizaciju službenika; 2.6.utvrđivanje povreda i dodatnih disciplinskih mera; 2.7.disciplina i ocenjivanje. 3.Zaposleni/e u administraciji u okviru pravosudnog sistema, Ustavnog suda, Predsedništva, Skupštine Republike Kosovo kao i nezavisnih ustavnih institucija su državni službenici sa posebnim statusom, čije se uređenje vrši posebnim aktom. 4. U slučaju formiranja novih agencija, institucija, funkcija i radnih mesta, javna institucija u kojoj se osnuje novo radno mesto, Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, zahteva od ministarstva nadležnog za javnu upravu definisanje kategorije javnog/e službenika/ce za tu funkciju, radno mesto ili naziv na osnovu ekvivalentnosti.
--	--	---

PJESA II PARIMET E PËRGJITHSHME DHE ADMINISTRIMI I PUNËSIMIT TË ZYRTAREVE/ËVE PUBLIK KAPITULLI I PARIMET E PËRGJITHSHME Neni 7 Parimet e pranimit në detyrë të zyrtares/it publik 1. Pranimi në detyrë i nëpunëses/it civil, nëpunëses/it së shërbimit publik, krijueses/it dhe performueses/it së artit dhe kulturës, si dhe nëpunëses/it teknik dhe mbështetës, bazohet në parimin e meritës, e mundësive të barabarta, profesionalizmit dhe integritetit, mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë dhe të barabartë gjinor dhe të komuniteteve, përmes një procedure të hapur dhe konkurruese. 2. Pranimi në detyrë i nëpunëses/it së kabinetit bëhet përmes emërimit të drejtpërdrejtë nga titullarja/i e kabinetit përkatës.	SECTION II GENERAL PRINCIPLES AND ADMINISTRATION OF EMPLOYMENT OF PUBLIC OFFICIALS CHAPTER I GENERAL PRINCIPLES Article 7 Public official's admission principles 1. Admission to the office of a civil servant, public service employee, creator and performer of art and culture and administrative technical and support staff shall be based on principles of equal opportunities, merit, integrity, nondiscrimination and fair and proportional representation of genders and communities through an open and competitive procedure. 2. Admission to the office of a cabinet employee shall be done through a direct appointment by the head of the relevant cabinet	DEO II OPŠTI PRINCIPI I UPRAVLJANJE ZAPOŠLJAVANJEM JAVNIH SLUŽBENIKA/CA POGLAVLJE I OPŠTI PRINCIPI Član 7 Principi prijema na dužnost javnog/e službenika/ce 1. Prijem na dužnost državnog/e službenika/ce, službenika/ce javne službe, stvaraoca i izvođača/ice umetnosti i kulture, kao i tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce zasniva se na principu zasluge, principu jednakih mogućnosti, profesionalizma i integriteta, nediskriminacije i pravične i proporcionalne rodne zastupljenosti i zajednica, kroz otvoren i konkurentan postupak. 2. Prijem na dužnost službenika/ce kabineta vrši se neposrednim imenovanjem od strane nosioca relevantnog kabineta.
---	---	--

Neni 8 Parimet e menaxhimit të zyrtares/it publik 1. Menaxhimi i marrëdhënies së punës së nëpunëses/it civil, nëpunëses/it të shërbimit publik, krijueses/it dhe performueses/it të artit dhe kulturës, si dhe nëpunëses/it teknike dhe mbështetëse, bazohet në parimin e ligjshmërisë, integritetit, meritës, transparencës, profesionalizmit, paanësisë partiake dhe mosdiskriminimit. 2. Menaxhimi i marrëdhënies së punës së zyrtares/it të kabinetit, bazohet në raportet e nëpunëses/it me titullaren/in e kabinetit.	Article 8 General principles for the management of public officials 1. Management of legal relationships with civil servants, public service employees, creators and performers of art and administrative technical and support staff shall be governed by the Law and shall be based on the principle of merits, transparency, professionalism and political impartiality and non-discrimination. 2. Management of legal relationships with the cabinet employee shall be based on the relationship of the employee with the head of the cabinet.	Član 8 Principi upravljanja radnim odnosom javnog/e službenika/ce 1. Upravljanje radnim odnosom državnog službenika/ce, službenika/ce javne službe, stvaraoca i izvođača/ice umetnosti i kulture, zasniva se na principu zakonitosti, integriteta, zasluge, transparentnosti, profesionalnosti, političke nepristrasnosti i nediskriminacije. 2. Upravljanje radnim odnosom službenika/ce kabineta zasniva se na odnosu zaposlenog/e prema nosiocu kabineta.
Neni 9 Kriteret e përgjithshme për pranimin në detyrë të zyrtares/it publik 1. Kriteret e përgjithshme që një person duhet t'i plotësojë në procedurën e rekrutimit, për t'u pranuar si zyrtar publik në cilëndo kategori apo nivel, janë: 1.1. të jetë shtetasi Republikës së Kosovës; 1.2. të ketë zotësi të plotë veprimi, sipas legjislacionit në fuqi;	Article 9 General requirements for admission of public officials 1. The following shall be the general requirement that a person must meet in the recruitment procedure, to be admitted as a public official in any category or level: 1.1. be a citizen of the Republic of Kosovo; 1.2. have full capacity to act; according to the applicable laws;	Član 9 Opšti kriterijumi za prijem na dužnost javnog/e službenika/ce 1. Opšti kriterijumi koje licetrebalo da ispuni u postupak zapošljavanja da bi bilo primljen/a kao javni/a službenik/ca bilo kojoj kategoriji ili nivou, su: 1.1. da je državljanin/ka Republike Kosovo; 1.2. da ima punu poslovnu sposobnost, u skladu sa važećim zakonodavstvom;

1.3. të zotërojnë të paktën një të njërën nga gjuhët zyrtare, në pajtim me Ligjin për Gjuhët; 1.4. të jetë e/i aftë për të kryer detyrën përkatëse; 1.5. të mos jetë e/i dënuar për kryerjen e veprës penale me dashje; 1.6. të mos ketë në fuqi masë disiplinore për shkelje të rëndë në institucion publik. 1.7. të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe/apo aftësitë e kërkuara për pozitën, kategorinë, klasën apo grupin përkatës; dhe 1.8. të kalojë me sukses procedurat e pranimit të përcaktuara në këtë ligj. 2. Përjashtimisht, për pozita specifike të zyrtares/it publik, mund të kërkohej përshtatshmëria për emërim në pozitë dhe/apo kriteret specifike shtesë. Procedura dhe kriteret për plotësimin e përshtatshmërisë dhe/apo të kriterëve specifike shtesë, do të përcaktohet me akt nënligjor të miratuar nga Qeveria, me	1.3. be fluent in one of the official languages, in accordance with the Law on Languages; 1.4. be fit in the health aspect to carry out the respective duty; 1.5. have no record of conviction by a final judgment for the deliberate commission of a criminal offence; 1.6. have no enforceable disciplinary measures for serious violations in a public institution; 1.7. have the education, professional work experience and/or skills required for the relevant position, category, class or group; and 1.8. have successfully passed the selection procedures defined in this Law. 2. Exceptionally, for specific public official positions, eligibility for appointment to the position and/or specific additional criteria may be required. The procedure and requirements for meeting the eligibility and/or additional specific criteria shall be defined by a bylaw adopted by the Government, at the proposal of the ministry responsible for public	1.3. da zna najmanje jedan od službenih jezika, u skladu sa Zakonom o jezicima; 1.4. da bude sposoban/na za obavljanje relevantne dužnosti; 1.5. da ne bude osuđivan/a za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem; 1.6. da nema disciplinsku meru na snazi za ozbiljan prekršaj u javnoj instituciji; 1.7. da ima stručno obrazovanje, stručno radno iskustvo i/ili veštine potrebne za relevantno radno mesto, kategoriju, stepen ili grupu; i 1.8. da uspešno prođe postupke prijema propisane ovim zakonom. 2. Izuzetno, za posebna radna mesta javnog/e službenika/ce, može se zahtevati podobnost za imenovanje na radno mesto i/ili posebne dodatne kriterijume. Postupak i kriterijumi za ispunjavanje podobnosti i/ili posebnih dodatnih kriterijuma, biće utvrđeni podzakonskim aktom koji usvaja Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu
--	---	--

propozim të ministrisëpërgjegjëse për administratëpublike. 3. Pavarësisht përcaktimeve në paragrafin 1, nënparagrafët 1.1. dhe 1.3. të këtij neni, të huajt, pjesëtarët/ët e diasporës dhe shtetasit nga vendet me të cilat Republika e Kosovës ka marrëveshje, të cilat/ët posedojnë kualifikimet e nevojshme për vendin e punës, mund të pranohen si zyrtarë publik. Qeveria, me akt nënligjor përcakton funksionet shtetërore në të cilat këto kategori mund të pranohen si zyrtarë publik. 4. Në kuadër të institucioneve publike lejohet puna vullnetare-pa pagesë e zyrtarëve/publik pas pensionimit. Mënyra e punës vullnetare rregullohet me akt nënligjor të miratuar nga Qeveria. 5. Përshtatshmëria dhe/apo kritere specifike shitesë për emërim në pozitë sipas këtij neni, për të punësuarat/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	administration. 3. Despite the provisions in paragraph 1, subsections 1.1 and 1.3 of this article, foreigners, members of the diaspora and citizens from countries with which the Republic of Kosovo has agreements, who possess the necessary qualifications for the workplace may be accepted as public officials. The Government shall, by a bylaw, define the state functions in which these categories can be admitted as public officials. 4. Voluntary work shall be allowed to be performed in public institutions by a public official after his or her retirement. The way of voluntary work shall be regulated by a bylaw approved by the Government. 5. Eligibility and/or specific additional criteria for appointment to a position according to this Article, for employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institution shall be regulated by this Law and a special act adopted by the competent bodies of these institutions.	upravu. 3. Bez obzira na odredbe iz stava 1, tačka 1.1 i 1.3 ovog člana, stranci, pripadnici dijaspora i državljani/ke iz zemalja sa kojima Republika Kosovo ima sporazume, koji/e poseduju potrebnu stručnu spremu za radno mesto mogu biti primljeni kao javni/e službenici/e. Vlada, podzakonskim aktom utvrđuje državne funkcije u kojima se ove kategorije mogu primiti kao javni službenici. 4. U okviru javnih institucija dozvoljen je dobrovoljni-besplatni rad javnog/e službenika/ce nakon penzionisanja. Način dobrovoljnog rada uređuje se podzakonskim aktom koji usvaja Vlada. 5. Podobnost i/ili posebni dodatni kriterijumi za imenovanje na radnom mestu, u skladu sa stavom ovog člana, za zaposlene u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama uređuje se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
--	--	--

6. Kriteret e përcaktuara në këtë nen nuk janë kritere të detyrueshme për themelimin e marrëdhënies së punës së zyrtares/it të kabinetit.	6. The criteria defined in this Article shall not be mandatory criteria to reach the employment terms of the cabinet employee.	6. Kriterijumi utvrđeni ovim članom nisu obavezni kriterijumi za zasnivanje radnog odnosa službenika/cekabineta.
Neni 10 Përfaqësimi i komuniteteve Në institucionet publike të nivelit qendror, minimum 10% e vendeve të punës së zyrtareve/ëvepublik, duhet të plotësohen nga pjesëtarët/ët e komuniteteve, të cilët nuk janë shumicë në Republikën e Kosovës dhe që përmbushin kriteret e pranimit. Në nivelin komunal, plotësimi i numrit të vendeve të punës për pjesëtarët/ët e komuniteteve bëhet në pajtim me përqindjen e tyre në atë komunë.	Article 10 Representation of communities In central public institutions, at least 10% of the job positions of public officials should be filled in by members of non-majority communities in the Republic of Kosovo who meet admission requirements. The fulfilment of the number of job positions for members of communities at the municipal level shall be in accordance with the percentage of the population in that municipality.	Član 10 Zastupljenost zajednica U javnim institucijama na centralnom nivou, najmanje 10% radnih mesta javnih službenika/ca moraju biti popunjene od pripadnika/ca zajednica, koji nisu većina u Republici Kosovo, i koji ispunjavaju kriterijume za prijem. Na nivou opštine popunjavanje broja radnih mesta za pripadnike/ce zajednica vrši se u skladu sa njihovim procentom u toj opštini.
Neni 11 Punësimi i personave me aftësi të kufizuar 1. Çdo institucion publik, është i obliguar të punësojë persona me aftësi të kufizuar, duke ju ofruar kushte të përshtatshme të punës, dhe atë një (1) person me aftësi të kufizuar për çdo pesëdhjetë (50) të punësuar në atë institucion. 2. Obligimi i përcaktuar në paragrafin 1. të këtij neni vlen edhe për institucionet publike me më pak se pesëdhjetë (50) të punësuar që duhet të	Article 11 Employment of disabled persons 1. Every public institution shall be obliged to employ persons with disabilities, offering suitable working conditions, namely one (1) disabled person for every fifty (50) employed in such institution. 2. Obligation defined in paragraph 1 of this Article shall also apply to public institutions with less than fifty (50) employees, which shall employ at least one (1) person with disabilities.	Član 11 Zapošljavanje osoba sa invaliditetom 1. Svaka javna institucija je dužna da zapošljava osobe sa invaliditetom, pružajući im odgovarajuće uslove za rad, i to jedna (1) osoba sa invaliditetom na svakih pedeset (50) zaposlenih u toj instituciji. 2. Obaveza utvrđena u stavu 1. ovog člana važi i za javne institucije sa manje od pedeset (50) zaposlenih, koje moraju da zaposle najmanje jednu (1) osobu sa

punësojnë së paku një (1) person me aftësi të kufizuar. 3. Institucionet publike, me qëllim të plotësimit të kuotës sipas paragrafit 1. të këtij neni, mund të hapin konkurs të rekrutimit sipas dispozitave të këtij ligji vetëm për persona me aftësi të kufizuar. 4. Specifikat e marrëdhënies së punës së personave me aftësi të kufizuar, si dhe kriteret për zbatim të këtij neni përcaktohen me akt nënligjor nga Qeveria, pas propozimit të Ministrisë përgjegjëse për Mirëqenien Sociale. 5. Dispozitat e këtij neni nuk janë kufizuese ndaj dispozitave të tjera të veçanta për kandidatet/ët me pikë të barabarta, përkatësisht të përparësisë së përzgjedhjes së kandidateve/ëve nga kategoria e personave me aftësi të kufizuar në raport me kandidatet/ët e tjerë, në konkurset e hapura dhe publike. KAPITULLI II ADMINISTRIMI Neni 12 Qeveria e Republikës së Kosovës 1. Në përputhje me dispozitat e këtij ligji, Qeveria e Republikës së Kosovës:	3. Public institutions, in order to fill the quota according to paragraph 1 of this Article, may open a recruitment competition according to provisions of this Law only for persons with disabilities. 4. The special specifics of the employment relationship of disabled persons, as well the criteria for implementation of this Article, shall be defined by a Government bylaw, at the proposal of the ministry responsible for social welfare. 5. Provisions of this Article shall not be restrictive to other special provisions for applicants with equal points, namely the priority of selecting candidates from the category of disabled persons concerning other candidates, in open and public competitions. CHAPTER II ADMINISTRATION Article 12 Government of the Republic of Kosovo 1. Pursuant to the provisions of this Law, the Government of the Republic of Kosovo shall:	invaliditetom. 3. Javne institucije, u cilju popunjavanja kvote iz stava 1. ovog člana, mogu raspisati konkurs za zapošljavanje prema odredbama ovog zakona samo za osobe sa invaliditetom. 4. Specifičnosti radnog odnosa osoba sa invaliditetom, kao i kriterijume za sprovođenje ovog člana, podzakonskim aktom utvrđuje Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za socijalnu zaštitu. 5. Odredbe ovog člana nisu ograničavajuće na druge posebne odredbe za kandidate sa jednakim brojem bodova, odnosno prednosti izbora kandidata iz kategorije osoba sa invaliditetom u odnosu na druge kandidate, na otvorenim i javnim konkursima. POGLAVLJE II UPRAVLJANJE Član 12 Vlada Republike Kosovo 1. U skladu sa odredbama ovog zakona, Vlada Republike Kosovo:
--	---	---

1.1.miraton dhe koordinon politikat e përgjithshme shtetërore për punësimin e zyrtares/it publik, si dhe mbikëqyr implementimin e tyre; dhe 1.2. miraton aktet nënligjore të autorizuara për zbatim të këtij ligji. 2. Qeveria e Republikës së Kosovës i raporton Kuvendit të Republikës së Kosovës për gjendjen e zyrtareve/ëve publik deri më 31 mars për çdo vit kalendarik, për vitin paraprak. 3. Në negociatat dhe konsultimet për kushtet e përgjithshme të punës së zyrtareve/ëve publik, me sindikatat dhe me përfaqësuesit e zyrtareve/ëve publik, Qeveria e Republikës së Kosovës përfaqësohet nga ministria përgjegjëse për administratë publike bashku me Ministrinë përgjegjëse për Financa. Neni 13 Ministria përgjegjëse për administratëpublike 1. Ministria përgjegjëse për administratë publike ka këto përgjegjësi:	1.1. adopt and coordinate general state policies for the employment of public officials, as well as supervise their implementation, and 1.2. adopts bylaws based on this Law. 2. The government of the Republic of Kosovo shall report to the Assembly of Kosovo on the situation in the civil service by 31 March for each calendar year, for the previous year. 3. In negotiations and consultations on the general working conditions of public officials, with unions and with representatives of public officials, the Government of the Republic of Kosovo shall be represented by the ministry responsible for public administration together with the ministry responsible for finance. Article 13 Ministry responsible for public administration 1. The ministry responsible for public administration shall have the following responsibilities:	1.1. usvaja i koordinira opšte državne politike za zapošljavanje javnih službenika/ca i nadgleda njihovo sprovođenje; i 1.2. usvaja podzakonske akte ovlašćene za sprovođenje ovog zakona. 2. Vlada Republike Kosovo izveštava Skupštinu Republike Kosovo o stanju javnih službenika/ca do 31. marta za svaku kalendarsku godinu, za prethodnu godinu. 3. U pregovorima i konsultacijama o opštim uslovima rada javnih službenika/ca, sa sindikatima i sa predstavnicima javnih službenika/ca, Vladu Republike Kosovo zastupa ministarstvo nadležno za javnu upravu zajedno sa ministarstvom nadležnim za finansije. Član 13 Ministarstvo nadležno za javnu upravu 1. Ministarstvo nadležno za javnu upravu ima sledeće odgovornosti:
---	--	---

1.1. harton, propozon, koordinon dhe mbikëqyr zbatimin e politikave për zyrtaren/in publik; 1.2. mbikëqyr zbatimin e legjislacionit për zyrtaret/ët publik në institucionet e administratës shtetërore; 1.3. propozon dhe monitoron zbatimin e politikave për paga për zyrtaret/ët publik dhe funksionaret/ëtpublik; 1.4. mbështet dhe këshillon institucionet në zbatimin e këtij ligji; 1.5. përgatit deklaratë të përputhshmërisë me këtë ligj, për çdo projektakt të propozuar nga institucionet e tjera, që ka të bëjë me marrëdhënien e punës së zyrtares/itpublik; 1.6. organizon sipas planifikimit procedurat e pranimit për institucionet e administratës shtetërore në pajtim me këtë ligj; 1.7. planifikon, vendos dhe kryen sistemimin e nëpunëseve/ëvecivil, të cilat/ët kanë përfunduar mandatin, në pajtim me këtë ligj;	1.1. draft, propose, coordinate and supervise the implementation of policies for the public official; 1.2. supervise the implementation of legislation on public officials in the state administration institutions; 1.3. propose and monitor the implementation of salary policies for public officials and public functionaries; 1.4. support and advise institutions in the implementation of this Law; 1.5. prepare an opinion on compliance with this Law, for any draft act proposed by other institutions, which is related to the employment terms of the public official; 1.6. organize admission procedures for state administration institutions in accordance with this Law; 1.7. carry out the systematization of civil servants, who have completed their mandate, in accordance with this Law;	1.1. izrađuje, predlaže, koordinira i nadgleda sprovođenje politika za javnog/u službenika/cu; 1.2. nadgleda sprovođenje zakonodavstva za javne službenike/ce u institucijama državne uprave; 1.3. predlaže i prati sprovođenje politike o platama javnih službenika/ca i javnih funkcionera; 1.4. podržava i savetuje institucije u primeni ovog zakona; 1.5. priprema mišljenje o usaglašenosti sa ovim zakonom za sve projekte koje predlažu druge institucije, a koji se odnose na radni odnos javnog/e službenika/ce; 1.6. organizuje, prema planu, prijemne postupke za institucije državne uprave u skladu sa ovim zakonom; 1.7. planira, odlučuje i vrši sistemizaciju državnih službenika/ca, koji su završili mandat, u skladu sa ovim zakonom;
---	--	--

1.8. miraton dhe monitoron zbatimin e programeve të trajnimit për nëpunëset/itcivil; 1.9. kërkon dhe merr nga institucionet e Republikës së Kosovës çdo informacion të nevojshëm në fushën e marrëdhënies së punës; 1.10. administron dhe mirëmban Sistemin e Informatave për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore; 1.11. harton dhe miraton udhëzime të përgjithshme dhe manuale për të garantuar zbatimin e unifikuar të legjislacionit për zyrtaret/ët publik; 1.12. harton politikat e angazhimit të praktikanteve/ëve në administratën publike; 1.13. harton planin e përgjithshëm të personelit; 1.14. përgatit dhe publikon raportin vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore. 2. Ministria përgjegjëse për administratë publikethemelon njësi administrative përgjegjëse që ushtron kompetencat e dhëna me këtë ligj.	1.8. approve and monitor the implementation of training programs for civil servants; 1.9. request and receive from the institutions of the Republic of Kosovo any necessary information in the area of labour relations; 1.10. administer and maintain the Human Resources Management Information System; 1.11. draft and approve general instructions and manuals to guarantee the unified implementation of legislation on public officials; 1.12. draft policies for the engagement of interns in public administration; 1.13. draft the general personnel plan; 1.14. prepare and publish the annual report on human resources management. 2. The ministry responsible for public administration shall establish responsible administrative units through which will exercise the powers vested under this Law.	1.8. usvaja i prati sprovođenje programa obuke državnih službenika/ca; 1.9. traži i prima od institucija Republike Kosovo sve potrebne informacije u oblasti radnih odnosa; 1.10. upravlja i održava Informacioni sistem upravljanja ljudskim resursima; 1.11. izrađuje i usvaja opšta uputstva i priručnike kako bi se garantovala jedinstvena primena zakonodavstva za javne službenike; 1.12. izrađuje politike za angažovanje pripravnika/ca u javnoj upravi; 1.13. izrađuje opšti kadrovski plan; 1.14. priprema i objavljuje godišnji izveštaj o upravljanju ljudskim resursima. 2. Ministarstvo nadležno za javnu upravu će osnovati nadležne administrativne jedinice koje će vršiti ovlašćenja data ovim zakonom.
--	---	--

3. Përgjegjësitë e përcaktuara në nënparagrafët 1.1. dhe 1.9. të këtij neni, për aq sa kanë të bëjnë me nëpunësen/ine shërbimit publik, kryhen në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për politikën shtetërore për shërbimin përkatës publik. 4. Çdo institucion që merr në punë zyrtarë/ëpublik, si dhe çdo funksionarë/ëpublik dhe zyrtarë/ëpublik, që ka kompetenca menaxheriale vendimmarrëse, ose që ka informacion në këtë fushë, bashkëpunon me ministrinë përgjegjëse për administratëpublike. 5. Ministria përgjegjëse për administratëpublike është i vetmi institucion i administratës shtetërore që ka kompetencë për të ofruar shpjegime lidhur me përcaktimet e këtij ligji.	3. Responsibilities defined in subparagraphs 1.1 and 1.9 of this Article, related to the public service employees, shall be exercised in cooperation with the ministry responsible for state policies for the relevant public service 4. Each institution employing public officials, as well as each public functionary and public official, who has managerial decision-making powers, or who has information in this area, shall cooperate with the ministry responsible for public administration. 5. Ministry responsible for public administration shall be the only state administration institution having the authority to provide clarifications on definitions of this Law.	3.Odgovornosti utvrđene u tačkama 1.1 i 1.9 ovog člana, u delu koji se odnosi na službenike/ce javne službe, ostvaruju se u saradnji sa ministarstvom nadležnim za državne politike relevantnu javnu službu. 4. Svaka institucija koja zapošljava javne službenike/ce, kao i svake javne funkcionere i javne službenike/ce, koji ima rukovodeća ovlašćenja za odlučivanje, ili raspolaže informacijama iz ove oblasti, sarađuje sa ministarstvom nadležnom za javnu upravu. 5.Ministarstvo nadležno za javnu upravu je jedina institucija državne uprave koja ima nadležnost za pojašnjenje definicija ovog zakona.
Neni 14 Instituti i Kosovës për Administratë Publike Instituti i Kosovës për Administratë Publike është përgjegjës për zbatimin e politikave dhe strategjive të trajnimit, aftësimin profesional dhe zhvillimit të kapaciteteve në shërbimin civil sipas Ligjit përkatës për Institutin e Kosovës për Administratë Publike.	Article 14 Kosovo Institute of Public Administration Kosovo Institute of Public Administration shall be responsible for implementing policies on the training, research, professional development and capacity building for civil servants according to the relevant law for the Kosovo Institute for Public Administration.	Član 14 Kosovski institut za javnu upravu Kosovski institut za javnu upravu je odgovoran za sprovođenje politika i strategija obuke, stručno osposobljavanje i izgradnju kapaciteta u državnoj službi u skladu sa relevantnim Zakonom o Kosovskom institutu za javnu upravu.

Neni 15 Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës është organ i pavarur, që siguron respektimin e rregullave dhe parimeve që rregullojnë shërbimin civil sipas Kushtetutës dhe Ligjit përkatës për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës.	Article 15 Independent Oversight Board for the Kosovo Civil Service The Independent Oversight Board for the Civil Service of Kosovo shall be an independent body that ensures compliance with the rules and principles governing the civil service according to the Constitutions and the relevant law on the Independent Oversight Board for the Civil Service of Kosovo.	Član 15 Nezavisni nadzorni odbor civilne službe Kosova Nezavisni nadzorni odbor civilne službe Kosova je nezavisno telo koje obezbeđuje poštovanje pravila i principa koji uređuju državnu službu u skladu sa relevantnim Zakonom o Nezavisnom nadzornom odborucivilnu službu Kosova.
Neni 16 Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore 1. Çdo institucion që punëson zyrtarë/e publik në fushën e veprimit të këtij ligji, duhet të ketë Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, në përputhje me kriteret e përcaktuara në ligjin përkatës për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe agjencive. 2. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore ka këto kompetenca: 2.1. ofron mbështetje për nëpunësen/in më të lartë administrativ dhe/apo për titullaren/in e institucionit në fushën e burimeve njerëzore;	Article 16 Human Resource Management Unit 1. Every institution employing public officials within the scope of this Law shall establish the Human Resource Management Unit in accordance with the criteria defined in the relevant law on the organization and operation of the state administration and agencies. 2. The Human Resource Management Unit shall have the following powers: 2.1. provide support to the senior administrative officer and/or to the head of the institution in the area of human resources;	Član 16 Jedinica za upravljanje ljudskim resursima 1. Svaka institucija koja zapošljava javne službenike/ce u okviru delokruga ovog zakona treba da ima Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima, u skladu sa kriterijumima utvrđenim relevantnim Zakonom o organizovanju i funkcionisanju državne uprave i agencija. 2. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima ima sledeća ovlašćenja: 2.1. pruža podršku najvišem/oj administrativnom/oj službeniku/ci i/ili nosiocu institucije u oblasti ljudskih resursa;

2.2. përgatit planin vjetor të personelit, në përputhje me procesin e planifikimit buxhetor të institucionit; 2.3. ofron ndihmë për njësitë përkatëse në përgatitjen e përshkrimeve, klasifikimin dhe sistematizimin e vendeve të punës; 2.4. identifikon dhe vlerëson, në koordinim me udhëheqësen/in e njësisë në mënyrë periodike, nevojat për trajnim të nëpunësve/ëve civil të institucionit për aftësimin dhe zhvillimin e kapaciteteve profesionale përmes trajnimeve për zhvillimit profesional; 2.5. menaxhon proceset e ndërlidhura me emërimin, përfundimin e marrëdhënies së punës, transferimit, suspendimit, pensionimit dhe çdo proces tjetër që ndërlidhet me punësimin e zyrtareve/ëve publik; 2.6. mbështet procedurën për vlerësimin e performancës, rekomandon transferimin e nëpunës/it civil, si dhe menaxhon paraqitjen në punë të zyrtares/it publik;	2.2. prepare the annual personnel plan, in accordance with the budget planning process of the institution; 2.3. provide assistance to the relevant units in the preparation of descriptions, classification and systematization of the workplace; 2.4. identify in coordination with the head of the unit periodically, and evaluate the training needs of the institution's civil servants for the training and development of professional capacities through vocational development training; 2.5. manage the processes related to the appointment, termination of the employment terms, transfer, suspension, retirement and any other process related to the employment of public officials; 2.6. Support the performance evaluation procedure, recommend transfer of the civil servant and manage public official's reporting at the workplace;	2.2. priprema godišnji kadrovski plan, u skladu sa procesom planiranja budžeta institucije; 2.3. pruža pomoć relevantnim jedinicama u izradi opisa, klasifikacije i sistematizacije radnih mesta, 2.4. u koordinaciji sa rukovodiocem jedinice, periodično utvrđuje i ocenjuje potrebe za obukom državnih službenika/ca institucije za osposobljavanje i izgradnju stručnih kapaciteta kroz obuke za stručno usavršavanje; 2.5. upravlja procesima u vezi sa imenovanjem, prestankom radnog odnosa, premeštajem, suspendijom, penzionisanjem i svakim drugim procesima u vezi sa zapošljavanjem javnih službenika/ca; 2.6. podržava postupak ocenjivanja učinka, preporučuje premeštaj državnog/e službenika/ce i upravlja dolascima na posao javnog/e službenika/ce;
--	--	--

2.7. administron planet dhe dosjet individuale përmes SIMBNj-së; 2.8. kryen çdo detyrë tjetër të dhënë me ligj. 3. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në nivelin komunal, i zhvillon procedurat për pranimin në punë për zyrtaret/ët publik, në përputhje dhe kurautorizohet nga ky ligj. 4. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është e obliguar të hartoj raport vjetor për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin dhe deri më 31 janar të vitit vijues, ta dërgojë për aprovim tek udhëheqësja/i më i lartë administrativ. Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, kopjen e raportit të aprovuar duhet ta dërgojë në ministrinë përgjegjëse për administratë publike deri më 15 shkurt të vitit vijues.	2.7. administer plans and individual files through HRMIS; 2.8. performs any other task as assigned by the law. 3. The Human Resources Management Unit at the municipal level shall conduct the recruitment procedures for public officials, in accordance with and as authorized by this Law. 4. Human Resources Management Unit shall be obliged to draft an annual report on the management of human resources for its institution and by 31 January of the following year to submit it for approval to the highest administrative head of the institution. The Human Resources Management Unit shall serve a copy of the approved report to the ministry responsible for public administration by 15 February of the following year.	2.7. administrira planovima i individualnim dosijeima preko ISULjR-a; 2.8. obavlja i bilo koju drugu dužnost utvrđenu zakonom. 3. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima na opštinskom nivou, upravlja postupkom zapošljavanja javnih službenika/ca, u skladu i sa ovlašćenjima ovog zakona. 4. Jedinica za upravljanje ljudskim resursima je dužna da sačini godišnji izveštaj o upravljanju ljudskim resursima za svoju instituciju, i da ga do 31. januara naredne godine pošalje na usvajanje najvišem upravnom rukovodiocu ustanove. Kopiju usvojenog izveštaja, Jedinica za upravljanje ljudskim resursima treba da pošalje ministarstvu nadležnog za javnu upravu najkasnije do 15. februara naredne godine.
--	---	---

KAPITULLI III PLANET E PERSONELIT, DOSJA INDIVIDUALE DHE SISTEMI INFORMATIV I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE Neni 17 Planet e zhvillimit të personelit 1. Çdo institucion që punëson zyrtarë/ë publik, përgatit planin vjetor të personelit në pajtim me procesin e planifikimit buxhetor. 2. Plani vjetor i personelit përmban nevojat për personel kompetent dhe cilësor në arritjen e misionit dhe objektivave të institucionit. 3. Plani vjetor i personelit hartohet për të gjitha kategoritë e zyrtarëve/ëve publik dhe përmban: 3.1. analizëne nevojavepër personel; 3.2. nevojat për zhvillimin profesional dhe trajnim të stafit ekzistues; 3.3. afatet e plotësimit të vendeve të reja dhe/apo lira të punës.	CHAPTER III STAFF PLANNING, INDIVIDUAL FILES AND HUMAN RESOURCE MANAGEMENT SYSTEM Article 17 Staff development planning 1. Each institution that employs public officials shall be required to prepare the annual staff planning, in accordance with the budget planning process. 2. The annual staff planning shall contain the need for competent and qualified staff in achieving the institution's mission and goals. 3. The annual staff planning shall be drawn up for all categories of public officials and shall contain: 3.1. analysis of staffing needs; 3.2. needs for professional development and training of existing staff; 3.3. deadlines for filling new and/or vacant positions.	POGLAVLJE III KADROVSKI PLANOVİ, INDIVIDUALNI DOSIJE I INFORMACIONI SISTEM ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA Član 17 Planovi razvoja kadrova 1.Svaka institucija koja zapošljava javne službenike/ce dužna je da izradi godišnji kadrovski plan, u skladu sa procesom planiranja budžeta. 2.Godišnji kadrovski plan sadrži potrebe zakompetentnim i kvalitetnim kadrovima za ostvarivanje misije i ciljeva institucije. 3.Godišnji kadrovski plan izrađuje se za sve kategorije javnih službenika/ca i sadrži: 3.1.analizu potreba za kadrovima; 3.2. potrebe za stručnim usavršavanjem i obukom postojećih kadrova; 3.3. rokova za popunjavanje novih i/ili slobodnih radnih mesta.
--	---	--

4. Ministria përgjegjëse për administratë publike, në bazë të planeve vjetore të personelit të institucioneve, harton dhe miraton planin e përgjithshëm të zyrtareve/ëve publik të institucioneve të administratës shtetërore, ndërsa për institucionet e tjera shtetërore planin e miratuar nga titullarja/i i tyre e përfshin në planin e përgjithshëm të zyrtareve/ëve publik. 5. Procedurat për zbatimin e këtij neni miratohen me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për administratë publike.	4. The ministry responsible for public administration shall, based on annual staff planning of institutions, draft and approve the general plan of the public officials of the state administration institutions, while for other state institutions, the plan approved by their head shall be incorporated into the general planning of public officials. 5. The procedures for the implementation of this Article shall be endorsed by a bylaw issued by the ministry responsible for public administration.	4.Ministarstvo nadležno za javnu upravu, na osnovu godišnjih kadrovskih planova institucije, izrađuje i usvaja generalni plan javnih službenika/ca institucije državne uprave, dok za ostale državne institucije, usvojeni plan od strane njihovih nosilaca, uvrštava u generalni plan javnih službenika/ca. 5. Postupke za sprovođenje ovog člana usvaja podzakonskim aktom, ministarstvo nadležno za javnu upravu.
Neni 18 Dosja individuale e zyrtares/it publik 1. Çdo institucion i administratës shtetërore dhe institucion tjetër shtetëror krijon dhe administron dosjen individuale për çdo të punësuar në institucion. 2. Dosja individuale përmban të dhënat personale dhe profesionale të tëpunësuarës/it, si dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhënien e punës që ruhet si kopje fizike dhe elektronike. 3. Krijimi, administrimi, përpunimi dhe ruajtja e dosjes individuale bëhet në pajtim me Ligjin përkatës për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.	Article 18 The individual file of the public official 1. Each state administration institution and other institution shall establish and administer an individual file for each employee of the institution. 2.The individual file shall contain personal and professional data of the employee and any other information related to the employment relationship that is kept in the physical and electronic copy. 3. Establishing, administration, processing and storage of the individual file shall be carried out in accordance with the relevant law on the protection of personal data.	Član 18 Individualni dosije javnog/e službenika/ce 1.Svaka institucija državne uprave i druga državna institucija kreira i vodi individualni dosije za svakog zaposlenog u instituciji. 2. Individualni dosije sadrži lične i profesionalne podatke zaposlenog/e, kao i sve druge podatke koji se odnose na radni odnos, koji se čuvaju u štampanim i elektronskim kopijama. 3. Kreiranje, vođenje, obrada i čuvanje individualnog dosijea vrši se u skladu sa relevantnim Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

4. Rregullat për krijimin, administrimin dhe menaxhimin e dosjes individuale miratohen me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për administratë publike. Neni 19 Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore 1. Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore është sistem qendror elektronik qëshërben për menaxhimin e burimeve njerëzore për të gjitha institucionet publike të Republikës së Kosovës. 2. Ministria përgjegjëse për administratëpublike krijon, mirëmban dhe administron Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore. 3. Sistemi Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore përfshin: 3.1. bazën unike të të dhënave personale dhe profesionale, si dhe të dhënave të tjera për marrëdhënien e punës për çdo të punësuar në institucionin publik, përfshirë historikun e tyre të punësimit;	4. Detailed rules on establishing, administering and management of the individual file shall be defined under a bylaw issued by the minister responsible for public administration. Article 19 Human Resources Management Information System 1. The Human Resources Management Information System shall be the central electronic system that serves for the management of human resources for all public institutions of the Republic of Kosovo. 2.Ministry responsible for public administration shall establish, maintain and administer the Human Resources Management Information System. 3. The Human Resources Management Information System shall include: 3.1. the unique database of personal and professional data, as well as other data on the employment terms for each employee in a public institution, including their employment record;	4. Pravila za kreiranje, vođenje i upravljanje individualnim dosijeom usvajaj podzakonskim aktom ministarstvo nadležno za javnu upravu. Član 19 Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima 1. Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima je centralni elektronski sistem koji služi za upravljanje ljudskim resursima za sve javne institucije Republike Kosovo. 2. Ministarstvo nadležno za javnu upravu kreira, održava i upravlja Informacionim sistemom za upravljanje ljudskim resursima. 3. Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima obuhvata: 3.1.jedinstvenu bazu ličnih i profesionalnih podataka, kao i drugih podataka o radnom odnosu za svakog zaposlenog u javnoj instituciji, uključujući i radni staž;
---	--	---

3.2. modulet aplikative për menaxhimin e burimeve njerëzore; dhe 3.3. ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit dhe emërimit për nëpunësen/incivil, nëpunësen/ine shërbimeve publike, krijuesen/in dhe performuesen/ine artit dhe kulturës, si dhe nëpunësen/inteknik dhe mbështetës. 4. Çdo institucion publik është i obliguar që të gjitha veprimet dhe procedurat lidhur me menaxhimin e burimeve njerëzore t'i kryejë përmes SIMBNj. Presidenca e Republikës së Kosovës, Gjykata Kushtetuese e Republikës së Kosovës, Sistemi i Drejtësisë, Kuvendi i Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, shfrytëzojnë SIMBNj-në, por vet administrojnë me modulet që krijohen për institucionin e tyre. 5. Për efekt të realizimit të pagave, kompensimeve dhe shpërblimeve, çdo institucion publik obligohet të përdorë SIMBNj-në për të gjithë të punësuarat/itqë paguhen nga buxheti i shtetit. 6. Të dhënat në SIMBNj mbrohen sipas legjislacionit përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale.	3.2. application modules for human resource management; and 3.3. unique website of competition and appointment procedures for civil servants, public service employees, art and culture creators and performers and technical and support staff. 4. Every institution is required to undertake all processes, actions and procedures related to human resource management through HRMIS. the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions use HRMSI, but they shall administer it themselves with the modules generated for their institution. 5. For the effect of executing salaries, remunerations and rewards, every institution shall be required to use HRMIS for all beneficiaries from the state budget. 6. The data from Human Resources Management Information System shall be protected by applicable legislation.	3.2. aplikativne module za upravljanje ljudskim resursima; i 3.3. jedinstvenu internet stranicu postupaka konkurisanja i imenovanja za državne službenike/ce, službenike/cejavne službe, stvaraoce i izvođače/ice umetnosti i kulture i tehničke i pomoćneslužbenike/ce. 4. Svaka javna institucija je u obavezi da sve radnje i postupke u vezi sa upravljanjem ljudskim resursima sprovodi preko ISULjR-a. u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama koriste ISULjR, ali samo upravljaju modulima koje kreiraju sa njihove institucije. 5. U cilju ostvarivanja plata, naknada i nagrada, svaka javna institucija je u obavezi da koristi ISULjR za sve zaposlene koji primaju platu iz državnog budžeta. 6. Podaci u ISULjR-u su zaštićeni u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o zaštiti ličnih podataka.
---	---	--

7. Rregullat për përmbajtjen, administrimin, menaxhimin dhe përdorimin e SIMBNj-së, miratohen me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për administratëpublike, duke respektuar pavarësinë kushtetuese. PJESA III TË DREJTAT DHE DETYRIMET E ZYRTARES/IT PUBLIK KAPITULLI I TË DREJTAT E ZYRTARES/IT PUBLIK Neni 20 E drejta për kushte të përshtatshme të punës 1. Zyrtarja/i publik ka të drejtë për kushte të përshtatshme për kryerjen e detyrave të punës, duke përfshirë mjedisin e sigurt dhe të shëndetshëm të punës në përputhje me legjislacionin përkatës për siguri në punë, si dhe ruajtjen e integritetit dhe dinjitetit të zyrtares/it publik. 2. Institucioni publik siguron mbrojtjen e të punësuarës/it gjatë ushtrimit të detyrës apo lidhur me të, përfshirë mbështetjen nga organete specializuara, kur është e nevojshme.	7. Rules on the content, administration, management and use of HRMIS shall be defined under a bylaw issued by the minister responsible for public administration, respecting the constitutional independence of independent institutions PART II PUBLIC OFFICIAL'S RIGHTS AND OBLIGATIONS CHAPTER I PUBLIC OFFICIAL'S RIGHTS Article 20 The right to proper working conditions 1. A public official shall enjoy suitable conditions for the performance of the duties, including a safe and healthy work environment in accordance with the relevant legislation on safety at workplace, as well as the preservation of integrity and dignity of the public official. 2. The public institution shall ensure the protection of the employee during the exercise of the duty or related to it, including support from specialized bodies, as when needed.	7. Pravila o sadržaju, vođenju, upravljanju i korišćenju ISULjR-a, usvaja podzakonskim aktom ministarstvo nadležno za javnu upravu, poštujući ustavnu nezavisnost. DEO III PRAVA I OBAVEZE JAVNOG/E SLUŽBENIKA/CE POGLAVLJE I PRAVA JAVNOG/E SLUŽBENIKA/CE Član 20 Pravo na odgovarajuće uslove rada 1. Javni/aslužbenik/ca ima pravo na odgovarajuće uslove za obavljanje radnih dužnosti, uključujući bezbedno i zdravo radno okruženje, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o bezbednosti na radu, kao i na očuvanje integriteta i dostojanstva javnog/e službenika/ce. 2. Javna institucija obezbeđuje zaštitu zaposlenog/e tokom obavljanja dužnosti ili u vezi sa njom, tražeći podršku specijalizovanih organa, kada je to
---	---	---

3. Të drejtat e sinjalizueseve/ëvenë çdo rast garantohen me Ligjin përkatës për Mbrojtjen e Sinjalizuesve. Neni 21 Orari i punës, vijueshmëria dhe pushimet e zyrtares/it publik 1. Orari i punës dhe pushimet e zyrtares/it publik rregullohen në përputhje me legjislacionin përkatës për punë. 2. Kriteret dhe kushtet për zbatimin e këtij neni përcaktohen nga Qeveria me akt nënligjor, pas propozimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike në bashkëpunim me Ministrinë përgjegjëse për Punë. 3. Vijueshmëria në punë e zyrtares/it publik bëhet përmes regjistrimit në sistemin elektronik që administrohet në përputhje me legjislacionin përkatës në fuqi për mbrojtjen e të dhënave. 4. Kur nuk është e mundur, vijueshmëria në punë e zyrtares/it publik bëhet përmes regjistrimit në librat evidentues.	3. The rights of whistleblowers shall be guaranteed in any case by the relevant Law on the Protection of Whistleblowers. Article 21 Working hours, attendance and holidays of the public official 1. Working hours and holidays of the public official shall be regulated under the relevant law on labour. 2. Criteria and conditions for the implementation of this Article shall be defined under a Government bylaw, at the proposal of the ministry responsible for public administration in cooperation with the ministry responsible for labour. 3. The public official's attendance shall be observed through registration in the electronic system that is administered in accordance with the relevant applicable legislation on the protection of data. 4. When it is not applicable, public officials' attendance shall be observed through registration in the record books.	neophodno. 3. Prava signalizanta su u svakom slučaju zagarantovana relevantnim Zakonom o zaštiti uzbunjivača. Član 21 Radno vreme, dolazak na posao i odmori javnog/e službenika/ce 1. Radno vreme i odmori javnog/e službenika/ce uređuju se u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o radu. 2. Kriterijume i uslove za sprovođenje ovog člana Vlada utvrđuje podzakonskim aktom, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, u saradnji sa ministarstvom nadležnom za rad. 3. Dolazak na posao javnog/e službenika/ce evidentira se u elektronskom sistemu koji se vodi u skladu sa relevantnim važećim zakonodavstvom o zaštiti podataka. 4. Kada to nije moguće, dolazak na posao javnog/eslužbenika/ce evidentira se upisom u matične knjige.
---	---	---

5. Kushtet, kriteret, mënyra dhe forma e regjistrimit në sistemin elektronik të zyrtarëve publik, përcaktohet me akt nënligjor të nxjerrë nga Qeveria pas propozimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike. Neni 22 E drejta e pagës Për orët e punës kryer, zyrtarja/i publik ka të drejtën e pagës. Paga e zyrtares/it publik rregullohet me Ligjin përkatës për Pagat në Sektorin Publik. Neni 23 E drejta e asociimit Zyrtarja/ipublikka të drejtë që të krijoj, t'i bashkohet dhe të largohet nga sindikata ose shoqata profesionale, në pajtim me legjislacionin përkatës në fuqi. Neni 24 E drejta e grevës Zyrtarja/i publik ka të drejtën e pjesëmarrjes në grevë për të mbrojtur interesat ekonomike, sociale dhe profesionale në pajtim me legjislacionin përkatës për grevat dhe kur kjo lejohet me ligj të veçantë.	5. The conditions, criteria, manner and form of registration in the electronic system of public officials shall be defined under a bylaw issued by the Government, at the proposal of the ministry responsible for public administration. Article 22 The right to salary For the work performed, a public official shall be entitled to a salary. Public officials' salaries shall be regulated by the relevant law on salaries in the public sector. Article 23 The right to association A public official shall have the right to establish, join and leave a trade union or professional association in accordance with applicable law. Article 24 The right to strike A public official shall have the right to participate in a strike to protect economic, social and professional interests in accordance with the relevant legislation on strikes and when this is allowed by a special law.	5. Uslovi, kriterijumi, način i oblik evidencije javnih službenika u elektronskom sistemu, utvrđuju se podzakonskim aktom koji donosi Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu. Član 22 Pravo na platu Za obavljene radne sate, javni/a službenik/ca ima pravo na platu. Plata javnog/e službenika/ce uređuje se relevantnim Zakonom o platama u javnom sektoru. Član 23 Pravo na udruživanje Javni/a službenik/ca ima pravo da osnuje, pristupi i napusti sindikat ili profesionalno udruženje, u skladu sa relevantnim važećim zakonodavstvom. Član 24 Pravo na štrajk Javni/aslužbenik/ca ima pravo da učestvuje u štrajku radi zaštite ekonomskih, društvenih i profesionalnih interesa u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o štrajku i kada im je to dozvoljeno posebnim
---	---	---

Neni 25 Të drejtat politike 1. Zyrtarja/i publik ka të drejtë të marrë pjesë nëaktivitete politike dhe të shprehë bindjet partiavevetëm jashtë orarit zyrtar të punës dhe jashtë ambienteve të institucionit publik. 2. Nëpunësja/i civil me përjashtim të nëpunëses/it civil të kategorisë së nivelit të lartë, të mesëm dhe të ulët drejtues, mund të jenë anëtare/ë të partive politike, por nuk mund të jenë anëtare/ë të organeve drejtuese qendrore dhe komunale të një partie politike. 3. Nëpunësja/ie shërbimit publik dhe nëpunësja/i teknik dhe mbështetës mund të jenë anëtare/ë të partive politike dhe anëtare/ë të organeve drejtuese të një partie politike, me përjashtim të nëpunëses/itsë shërbimit publik të nivelit të lartë, të mesëm dhe të ulët drejtues, të cilët mund të jenë anëtare/ë të partive politike, por nuk mund të jenë anëtare/ë të organeve drejtuese qendrore dhe komunale të një partie politike. 4. Zyrtarja/i publik ka të drejtë të kandidoj dhe të zgjidhet në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Kosovës apo për organet	Article 25 Political rights 1. A public official shall have the right to participate in political activities and express his or her political convictions only outside official working hours and outside public institution facilities. 2. A civil servant, with the exception of a civil servant of the high, middle and low management level, may be a member of political parties, but may not be a member of the central and municipal governing bodies of a political party. 3. A public service employee and technical and support employee may be a member of political parties and a member of the governing bodies of a political party, except for a public service employee of high, middle and low management level, who may be members of political parties, but they cannot be members of the central and municipal governing bodies of a political party. 4. A public official shall have the right to run and be elected in the elections for the Assembly of the Republic of Kosovo or for municipal bodies,	zakonom. Član 25 Politička prava 1. Javni/aslužbenik/ca ima pravo da učestvuje u političkim aktivnostima i da izražava politička ubedenja samo van službenog radnog vremena i van prostorija javne institucije. 2. Državni/a službenik/ca, sa izuzetkom državnog/e službenika/ce visokog, srednjeg i nižeg rukovodećeg nivoa, mogu biti članovi/ice političkih partija, ali ne mogu biti članovi/ice centralnih i opštinskih upravnih organa političke partije. 3. Službenik/cajavne službe i tehnički/a i pomoćni/a službenik/ca mogu biti članovi/ice političkih partija i članovi/ceupravnih organa političke partije, osim službenika/ce javne službe visokog, srednjeg i nižeg rukovodećeg nivoa, koji/e mogu biti članovi/ice političkih partija, ali ne mogu biti članovi/ice centralnih i opštinskih upravnih organa političke partije. 4. Javni/a službenik/ca ima pravo da se kandiduje i bude biran/a na izborima za Skupštinu Republike Kosovo ili za
--	---	---

komunale, përveç kur përcaktohet ndryshe me ligj. 5. Zyrtarja/i publik, e cila kandidon për zgjedhjet qendrore ose lokale, duhet të pezullojë pa pagesë vendin e punës shtatë (7) ditë para periudhës së hapjes zyrtare të fushatës. Pezullimi përfundon pesë (5) ditë pas mbylljes zyrtare të fushatës. 6. Në rast të zgjedhjes në Kuvendin e Republikës së Kosovës, zyrtarja/i publik, i cila pranon mandatin, pezullon marrëdhënien e punës prej datës së certifikimit të zgjedhjes së kandidatit deri në përfundim të mandatit përkatës, përjashtimisht stafit akademik universitar (profesore/r i rregullt, profesore/r i asociuar, profesore/r asistent, profesore/r, ligjëruese/es, asistente/t) dhe profesionistëve shëndetësor. 7. Përjashtimisht, pezullimi në kuptim të paragrafit 6. të këtij neni, nuk mund të bëhet për pozitën të cilat janë me mandat. 8. Pas përfundimit të mandatit si i zgjedhur sipas paragrafit 6. të këtij neni, zyrtares/it publik i garantohet marrëdhënia e punës në institucionin ku ka qenë në marrëdhënie pune ose në një institucion tjetër, në pozitë të njëjtë ose ekuivalente, me kusht që plotëson kriteret për caktimin në pozitën në fjalë.	except when otherwise determined by the law. 5. A public official who runs in the central or local elections should suspend his or her job position seven (7) days before the commencement of the official campaign. The suspension shall end five (5) days after the official closing of the campaign. 6. In case of election in the Assembly of the Republic of Kosovo, a public official accepting the term shall suspend employment relationship from the date of certification of the candidate's election until the end of that respective mandate in the equivalent position, exclusively university academic staff (full-time professor, associate professor, assistant professor, professor, lecturer, assistant). 7. Exceptionally, the suspension pursuant to paragraph 6 of this Article shall not be done for positions that are mandated. 8. Upon completion of the mandate as elected according to paragraph 6 of this Article, a public official shall have the employment relationship in the institution where he was employed or in another institution guaranteed, in the same or equivalent position, provided that he or she meets the criteria for appointment to the said position.	opštinske organe, osim kada je zakonom drugačije utvrđeno. 5. Javni/a službenik/ca, koji/a se kandiduje za centralne ili lokalne izbore, mora da obustavi radno mesto bez plate sedam (7) dana pre perioda zvaničnog otvaranja kampanje. Obustava prestaje pet (5) dana nakon zvaničnog zatvaranja kampanje. 6. U slučaju izbora u Skupštinu Republike Kosovo, javni/a službenik/a, koji/a prihvati mandat, obustavlja radni odnos od dana overe izbora kandidata do isteka odgovarajućeg mandata, izuzev univerzitetskog akademskog osoblja (redovni profesor, vanredni profesor, profesor asistent, profesor, predavač, asistent) i zdravstvenih profesionalaca. 7. Izuzetno, obustava u smislu stava 6. ovog člana, ne može se vršiti za radna mesta sa mandatom. 8. Po isteku mandata kao izabrano lice prema stavu 6. ovog člana, javnom/oj službeniku/ci se garantuje radni odnos u instituciji u kojoj je bio/la zaposlen/a ili u drugoj instituciji, u istom ili ekvivalentnom radnom mestu, pod uslovom da ispunjava uslove za imenovanje na tom radnom mestu.
---	--	--

Neni 26 E drejta e aftësimit profesional 1. Zyrtarja/i publik ka të drejtë të zhvillojë aftësitë dhe njohuritë profesionale për vendin e punës, përmes aftësimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme, të financuara nga fondet publike, nga donatorë të huaj apo nga të ardhurat vetanake, në rast se kjo nuk bie në kundërshtim me legjislacionin përkatës në fuqi. 2. Përfshirja nga paragrafi 1. i këtij neni, e drejtës së aftësimit profesional të financuar nga fondet publike, nuk përfshin shkollimin e rregullt, përveç nëse shkollimi i rregullt është në interes të përgjithshëm të shtetit.	Article 26 The right to vocational training 1. A public official shall have the right to develop professional skills and knowledge for the workplace, through vocational training and continuous training, financed by public funds, foreign donors or personal income, in case this does not contradict the relevant applicable legislation. 2. In derogation from paragraph 1 of this Article, the right to vocational training financed by public funds shall not include regular education unless regular education is in the general interest of the state.	Član 26 Pravo na stručno usavršavanje 1. Javni/a službenik/ca ima pravo da razvija stručne veštine i znanje o radnom mestu, kroz stručno usavršavanje i kontinuirano obučavanje, finansirano iz javnih sredstava, od stranih donatora ili ličnih prihoda, ako to nije u suprotnosti sa relevantnim važećim zakonodavstvom. 2. Izuzetno iz stava 1. ovog člana, pravo na stručno usavršavanje koje se finansira iz javnih sredstava ne obuhvata redovno školovanje, osim ako je redovno školovanje u opštem interesu države.
Neni 27 E drejta për informim për marrëdhënien e punës dhe e drejta e ankesës 1. Zyrtarja/i publik ka të drejtë të informohet për procedurat dhe vendimet lidhur me marrëdhënien e saj/tij të punës. 2. Zyrtarja/i publik ka të drejtë të qasjes në dosjen e saj/tij individuale dhe të kërkoj ndryshimin dhe plotësimin e të dhënave në dosje.	Article 27 The right to information about the employment relationship and the right to appeal 1. A public official shall have the right to be informed of the procedures and decisions related to his or her employment relationship. 2. A public official shall have the right of access to his or her individual file and to request the change and completion of the data in the file.	Član 27 Pravo na informisanje o radnom odnosu i pravo na žalbu 1. Javni/a službenik/ca ima pravo da bude informisan o postupcima i odlukama u vezi sa njegovim/njenim radnim odnosom. 2. Javni/a službenik/ca ima pravo na pristupa svom individualnom dosijeu i da zahteva izmene i dopune podataka u dosijeu.

3. Nëpunësja/i civil ka të drejtë të paraqes ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil të Kosovës për çdo veprim apo mosveprim, që i cenon të drejtat apo interesat e ligjshme, të drejta këto që burojnë nga marrëdhënia e punës në shërbimin civil, në rastet e parapara sipas këtij ligji. 4. E drejta e ankimimit në KPMSHCK i njihet edhe çdo kandidateje/i në procedurë pranimit në shërbimin civil. 5. Pas shterimit të drejtës së ankimimit në KPMSHCK sipas paragrafit 3. dhe 4. të këtij neni, mund të iniciohet konflikt administrativ në gjykatën kompetente për çështjet administrative, sipas legjislacionit përkatës në fuqi. 6. Nëpunësja/i e shërbimit publik dhe nëpunësja/i teknik dhe mbështetës ka të drejtë të paraqesin ankesë në Inspektoratin e Punës. Pas shterimit të së drejtës së ankimimit në Inspektoratin e Punës, mund të iniciohet kontest pune në gjykatën kompetente, sipas legjislacionit përkatës në fuqi.	3. The civil servant shall have the right to file an appeal to the Independent Oversight Board in relation to any action or omission that violates rights or legal interests, the rights deriving from the employment relationship in the civil service according to this Law. 4. The right to appeal to the IOBKCS shall also be recognized by every candidate in the civil service admission procedure. 5. Upon exhausting the right to appeal to IOBKCS under paragraphs 3 and 4 of this Article, an administrative conflict may be initiated before the competent court for administrative matters, according to the relevant applicable law. 6. A public service servant and technical and support employee shall be entitled to file an appeal to the Labour Inspectorate. Upon exhausting the right to appeal to the Labour Inspectorate, a labour dispute can be initiated before the competent court, according to the relevant applicable legislation.	3. Državni/a službenik/ca ima pravo da podnese žalbu Nezavisnom nadzornom odboru civilne službe Kosova za svako činjenje ili nečinjenje, kojim se krše prava ili pravni interesi, ova prava koja proizilaze iz radnog odnosa u državnoj službi, u slučajevima koji su propisani ovim zakonom. 4. Pravo na žalbu NNOCSK-u se takođe priznaje svakom kandidatu/kinji u postupku prijema u državnu službu. 5. Nakon iscrpljivanja prava na žalbu u NNOCSK prema stavu 3. i 4. ovog člana, može se pokrenuti upravni spor u nadležnom sudu za administrativna pitanja, u skladu sa relevantnim važećim zakonodavstvom. 6. Službenik/ca javne službe i tehnički/a i pomoćni/a službenik/ca imaju pravo da podnesu žalbu Inspektoratu za rad. Nakon iscrpljivanja prava na žalbu u Inspektoratu za rad, može se pokrenuti radni spor u nadležnom sudu, u skladu sa relevantnim važećim zakonodavstvom.
--	--	--

KAPITULLI II DETYRIMET E ZYRTARES/IT PUBLIK	CHAPTER II PUBLIC OFFICIAL'S OBLIGATIONS	POGLAVLJE II OBAVEZE JAVNOG/E SLUŽBENIKA/CE
Neni 28 Detyrimi për respektim të ligjit 1. Zyrtarja/i publik ka për detyrim të respektojë Kushtetutën, ligjin dhe ka për detyrim të mbroj interesin publik dhe të drejtat dhe liritë themelore të njeriut. 2. Zyrtarja/i publik ushtron detyrat e saj/tij dhe vepron me profesionalizëm, paanësi, mosdiskriminim, në kohë, pa interes personal dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi, si dhe kodin e etikës.	Article 28 Obligation to comply with the law 1. A public official shall be obliged to comply with the Constitution, the law and shall have the obligation to protect the public interest and basic human rights and freedoms. 2. A public official shall exercise his or her duties and shall act with professionalism, impartiality, and non-discrimination, on time, without personal gain and in accordance with the applicable legislation and the code of ethics.	Član 28 Obaveza poštovanja zakona 1. Javni/a službenik/ca ima obavezu da poštuje Ustav, zakon i ima obavezu da štiti javni interes i osnovna ljudska prava i slobode. 2. Javni/a službenik/ca obavlja svoje dužnosti i postupa sa profesionalizmom, nepristrasnošću, nediskriminacijom, na vreme, bez ličnog interesa i u skladu sa važećim zakonodavstvom, kao i etičkim kodeksom.
Neni 29 Detyrimi për zbatimit të urdhrit 1. Zyrtarja/i publik ka për detyrim të veprojë në përputhje me urdhrin e marrë nga mbikëqyrësja/i apo zyrtarja/i tjetër me kompetenca kontrolli ndaj saj/tij, sipas legjislacionit në fuqi dhe rregullave të brendshme të institucionit. 2. Në rastet kur zyrtarja/i publik dyshon për paligjshmërinë e urdhërit të mbikëqyrësit,	Article 29 Obligation to enforce an order 1. A public official shall be obliged to act in accordance with the order received by the supervisor or other official with control powers over him, according to the applicable legislation and internal rules of the institution. 2. If a public official suspects the unlawfulness of the supervisor's order, he/she shall not	Član 29 Obaveza sprovođenja naredbe 1. Javni/a službenik/ca je dužan/na da postupi po naredbi koji je dobio od rukovodioca ili drugog/e službenika/ce koji/a ima kontrolna ovlašćenja nad njim/njom, u skladu sa važećim zakonodavstvom i internim pravilima institucije. 2. U slučajevima kada javni/a službenik/ca sumnja u nezakonitost naloga rukovodioca,

ajo/ai nuk e zbaton urdhrin, por informon menjëherë mbikëqyrësen/in e personit që ka dhënë urdhrin dhe kërkon konfirmimin me shkrim nga ana e mbikëqyrëses/it të personit që ka dhënë urdhrin. 3. Zyrtarja/i publik është i detyruar të zbatojë urdhrin e konfirmuar me shkrim, sipas paragrafit 2. të këtij neni, me përjashtim të rastit kur zbatimi i tij përbën vepër penale. Neni 30 Detyrimi për menaxhim të mirë të pasurisë shtetërore 1. Zyrtarja/i publik është e obliguar të menaxhojë me kujdes pasurinë shtetërore gjatë ushtrimit të detyrës dhe të përdorë atë vetëm për qëllimin e përcaktuar me ligj dhe sipas rregullave të brendshme të institucionit. 2. Zyrtares/it publik nuk i lejohet të shfrytëzojë pasurinë shtetërore për aktivitet jashtë detyrës zyrtare. Neni 31 Detyrimi i përgjegjshmërisë 1. Zyrtarja/i publik duhet të ushtrojë detyrën e saj/tij me përgjegjshmëri dhe mban përgjegjësi të plotë sipas legjislacionit në fuqi, për çdo	enforce the order, but he or she shall immediately inform the supervisor of the person who gave the order and shall request written confirmation from the supervisor of the person who gave such order. 3. A public official shall be obliged to enforce an order confirmed in writing, according to paragraph 2 of this Article, except when such enforcement constitutes a criminal offence. Article 30 Obligation to properly administer state assets 1. A public official shall be obliged to carefully manage the state assets during the exercise of the duty and use it only for the purpose defined by law and according to the internal rules of the institution. 2. A public official shall not be allowed to use state assets for activities outside of official duties. Article 31 Requirement of responsibility 1. A public official shall exercise his or her duty responsibly and bear full responsibility according to the applicable legislation, for any	on/ona ne sprovodi naredbu, već o tome odmah obaveštava rukovodioca lica koje je izdalo naredbu i traži pismenu potvrdu od rukovodioca lica koje je nalog izdalo. 3. Javni/a službenik/ca je dužan/na da izvrši pismeno potvrđenu naredbu, prema stavu 2. ovog člana, osim kada njeno izvršenje predstavlja krivično delo. Član 30 Obaveza dobrog upravljanja državnom imovinom 1. Javni/a službenik/ca je dužan/na da tokom vršenja dužnosti pažljivo upravlja državnom imovinom i da je koristi samo u svrhe određene zakonom, u skladu sa internim pravilima institucije. 2. Javnom/oj službeniku/ci nije dozvoljeno da koristi državnu imovinu za aktivnosti van službene dužnosti. Član 31 Obaveza polaganja računa 1. Javni/a službenik/ca mora odgovorno obavljati svoju dužnost i snositi punu odgovornost u skladu sa važećim
--	---	---

veprim apo mosveprim të saj/tij në kuadër të detyrave dhe përgjegjësi. 2. Zyrtarja/i publik është e detyruar të shfrytëzojë orarin e punës me efikasitet dhe vetëm për kryerjen e detyrave të saj/tij të punës. Neni 32 Detyrimi për shmangie të konfliktit të interesit 1. Zyrtarja/i publik gjatë ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësi duhet të veprojë në mbrojtje të interesit publik dhe nuk ka të drejtë që interesin e saj/tij privat ta vë para interesit publik. 2. Zyrtarja/i publik duhet të shmang konfliktin e interesit pavarësisht nëse ai është real, i mundshëm apo në dukje. 3. Zyrtarja/i publik ka për detyrë të informojë menjëherë mbikëqyrësen/in e saj/tij për çdo rast dyshimi për konflikt interesi gjatë ushtrimit të detyrës, si dhe të zbatoj legjislacionin përkatës në fuqi.	action or omission in the performance of his or her duties and responsibilities. 2. A public official shall be obliged to use the working hours efficiently and only for the performance of his or her work duties. Article 32 Obligation to avoid conflict of interest 1. A public official must, while exercising his or her duties and responsibilities, act in a way which protects the public interest and shall have no right to put his or her private interest before the public interest. 2. A public official must avoid a conflict of interest regardless of whether it is real, possible or apparent. 3. A public official shall be obliged to immediately inform his or her supervisor of any suspected conflict of interest during the exercise of his or her duties, as well as to implement the relevant applicable legislation.	zakonodavstvom, za svako svoje činjenje ili nečinjenje u okviru dužnosti i odgovornosti. 2. Javni/a službenik/ca je dužan/na da radno vreme koristi efikasno i samo za obavljanje svojih radnih dužnosti. Član 32 Obaveza za izbegavanje sukoba interesa 1. Javni/a službenik/catokom obavljanja dužnosti i odgovornosti treba da postupa u zaštiti javnog interesa i nema pravo da svoj privatni interes stavlja pre javnog interesa. 2. Javni/a službenik/catreba da izbegava sukob interesa, bez obzira da li je on realan, moguć ili prividan. 3. Javni/a službenik/ca je dužan da odmah obavesti svog rukovodioca o svakom sumnjivom slučaju sukoba interesa tokom obavljanja dužnosti, kao i da primeni relevantno važeće zakonodavstvo.
--	--	--

Neni 33 Detyrimi për transparencë dhe konfidencialitet	Article 33 The obligation of transparency and confidentiality	Član 33 Obaveza transparentnosti i poverljivosti
1. Zyrtarja/i publik ka detyrim të ushtrojë detyrën e saj/tijme transparencë të plotë dhe duhet të sigurojë për publikun çdo informacion të kërkuar, sipas legjislacionit përkatës për qasjen në dokumente publike. 2. Përgjashtimisht, zyrtarja/i publik obligohet të ruajë çdo informacion dhe dokument të klasifikuar, në përputhje me legjislacionin përkatës për klasifikimin e informacionit. 3. Zyrtarja/i publik nuk duhet të përdorë informacionin e siguruar gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera jashtë atyre të përcaktuara me legjislacionin në fuqi. 4. Në përputhje me legjislacionin përkatës për mbrojtjen e të dhënave personale, zyrtarja/i publik ka detyrim të sigurojë mbrojtjen dhe moszbulimin e të dhënave personale, afariste dhe profesionale të personave fizik dhe juridik, informata me të cilat është njoftuar gjatë kryerjes së detyrës zyrtare.	1. A public official shall be obliged to exercise his or her duty with full transparency and must provide the public with any required information, according to the relevant legislation on access to public documents. 2. Exceptionally, a public official shall be obliged to preserve any classified information and document, in accordance with the relevant legislation on the classification of information. 3. A public official must not use the information provided during the exercise of the duty for purposes other than those defined under the applicable legislation. 4. In accordance with the relevant legislation on the protection of personal data, a public official shall be obliged to ensure the protection and non-disclosure of personal, business and professional data of natural and legal persons, information about which he or she has been informed during the performance of official duties.	1. Javni/a službenik/ca ima obavezu da obavlja svoju dužnost uz punu transparentnost i mora da pruži javnosti sve potrebne informacije, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o pristupu javnim dokumentima. 2. Izuzetno, javni/a službenik/ca je u obavezi da čuva sve klasifikovane informacije i dokumente, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o klasifikaciji informacija. 3. Javni/a službenik/ca ne sme da koristi informacije date tokom vršenja dužnosti u druge svrhe osim onih koje su utvrđene važećim zakonodavstvom. 4. U skladu sa relevantnim zakonodavstvom o zaštiti ličnih podataka, javni/a službenik/ca je u obavezi da obezbedi zaštitu i neotkrivanje ličnih, poslovnih i profesionalnih podataka fizičkih i pravnih lica, informacije sa kojima je bio obavešten/a tokom vršenja službene dužnosti.

5. Zyrtarja/i publik me themelim të marrëdhënies së punës, nënshkruan deklaratë për konfidencialitet. 6. Detyrimi për të ruajtur informacionin e siguruar gjatë ushtrimit të detyrës vazhdon edhe pas përfundimit të marrëdhënies së punës.	5. A public official, upon establishing an employment relationship, shall sign a declaration of confidentiality. 6. The obligation to safeguard the information provided during the exercise of the duty shall run even after the termination of the employment relationship.	5. Javni/a službenik/ca, po zasnivanju radnog odnosa, potpisuje izjavu o poverljivosti. 6. Obaveza čuvanja informacija obezbeđenih tokom vršenja dužnosti traje i nakon prestanka radnog odnosa.
Neni 34 Detyrimi për zhvillimin profesional 1. Nëpunësja/i civil dhe nëpunësja/i i shërbimit publik ka obligim që në mënyrë të vazhdueshme të përmirësojë njohuritë dhe aftësitë profesionale nëpërmjet trajnimeve të financuara nga fondet publike. 2. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratëpublike, me akt nënligjor miraton trajnimet e detyrueshme për çdo kategori, klasë dhe grup të pozitive të shërbimit civil. 3. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për shërbimin përkatës publik, me akt nënligjor, miraton trajnimet e detyrueshme për nëpunësen/ine shërbimeve publike.	Article 34 Obligation for professional development 1. Civil servants and public service employees shall be obliged to continuously improve their knowledge and professional skills through trainings financed by public funds. 2. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for the relevant public service, through a bylaw, approve mandatory training for each category, class and group of civil service positions. 3. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for the relevant public service, through a bylaw, approve mandatory training for public service employees.	Član 34 Obaveza za profesionalni razvoj 1. Državni/a službenik/ca i službenik/ca javne službe imaju obavezu da kontinuirano poboljšavaju znanje i stručne veštine kroz obuke koje se finansiraju iz javnih sredstava. 2. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja obavezne obuke za svaku kategoriju, stepen i grupu radnih mesta državne službe. 3. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za relevantnu javnu službu, podzakonskim aktom, usvaja obavezne obuke službenika/ca javne službe.

KAPITULLI III USHTRUESJA/IE DETYRËS DHE PRAKTIKANTJA/I Neni 35 Ushtruesja/ie/i detyrës 1. Në rast se një pozitë e nivelit drejtues brenda strukturës organizative të institucionit mbetet e lirë, nëpunësja/i i nivelit të lartë drejtues e atij institucioni e cakton me vendim ushtruesen/in e detyrës për pozitën e lirë. 2. Në pajtim me paragrafin 1. të këtij neni, ushtruesja/i i detyrës mund të caktohet zyrtarja/imë i lartë i kategorisë pasuese, në vartësi të pozitës që caktohet, nga cilado njësi organizative brenda institucionit. 3. Zyrtarja/i publik nuk mund të caktohet si ushtruese/i detyre më gjatë se gjashtë (6) muaj. Kur pozita nuk mund të plotësohet brenda afatit gjashtë (6) muaj, ky afat mund të zgjas më së shumti edhe për gjashtë (6) muaj të tjerë. 4. Pozita e lirë nuk mund të zëvendësohet me ushtrues detyre për më gjatë se afati i përcaktuar në paragrafin 3. të këtij neni.	CHAPTER III ACTING APPOINTMENT AND INTERN Article 35 Acting appointment 1. In the event of a vacant position within the organizational structure of the institution, the high-level executive officer of that institution shall appoint an acting officer for the vacant position by decision. 2. In accordance with paragraph 1 of this Article, the most senior official of the following category may be appointed as an acting officer, depending on the position to be appointed, from any organizational unit within the institution. 3. A public official cannot be appointed as an acting officer for longer than six (6) months. When the position cannot be filled within the six (6) month deadline, this deadline can be extended for a maximum of six (6) more months. 4. The vacant position cannot be replaced by an acting appointment for longer than the term defined in paragraph 3 of this Article.	POGLAVLJE III VRŠILAC/VRŠITELJKA DUŽNOSTI I PRIPRAVNIK/CA Član 35 Vršilac/Vršiteljka dužnosti 1. U slučaju da u organizacionoj strukturi institucije ostane upražnjeno radno mesto rukovodećeg nivoa, službenik/ca višeg rukovodećeg nivoa te institucije rešenjem imenuje vršilaca/vršiteljku dužnosti na upražnjeno mesto. 2. U skladu sa stavom 1. ovog člana, za vršioca/vršiteljku dužnosti može biti imenovan/a najviši/a službenik/ca naredne kategorije, u zavisnosti od radnog mesta u kojoj se imenuje, iz bilo koje organizacione jedinice u okviru institucije. 3. Javni/a službenik/ca ne može biti imenovan/a za vršioca/vršiteljku dužnosti duže od šest (6) meseci. Kada se radno mesto ne može popuniti u roku od šest (6) meseci, ovaj rok se može produžiti za najviše šest (6) drugih meseci. 4. Upražnjeno radno mesto ne može biti zamenjeno vršiocom/vršiteljkom dužnosti duže od roka utvrđenog stavom 3. ovog člana.
---	---	--

5. Çdo vendim i marrë nga ushtruesja/i i detyrës, pas kalimit të afatit të përcaktuar në paragrafin 3. të këtij neni, është i paligjshëm. Neni 36 Praktikantët 1. Çdo institucion publik mund të angazhojë praktikante/ë dhe gjatë punës praktike, praktikantes/it i sigurohet trajnimi praktik dhe teorik i nevojshëm, si dhe i mundësohet kryerja e punëve të caktuara. 2. E/i angazhuara/i në cilësinë e praktikantes/it, i cili ka lidhur kontratë për punë praktike me institucionin publik, i realizon të gjitha të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës sikurse të punësuarat/ite tjerë. 3. Institucioni publik mund të angazhojë praktikante/ë pa ndonjë kompensim të pagës, por duhet të ofrojë mbrojtje dhe siguri në vendin e punës sipas ligjit. Institucioni publik i cilie angazhon praktikanten/in pa kompensim page, është i obliguar të evidentojë praktikanten/in në listën e evidencave pa kompensim page. 4. Kohëzgjatja e periudhës së punës praktike rregullohet me Ligjin përkatës për Punë.	5. Any decision taken by the acting officer, after the deadline set in paragraph 3 of this Article, shall be illegal. Article 36 Interns 1. Any public institution can engage interns according to their needs for work and in this way, the interns shall be provided with the necessary practical and theoretical training and will be able to perform certain tasks. 2. A person engaged in the capacity of an intern, who has signed a contract for an internship with the public institution, shall be entitled to all the rights and shall comply with the obligations deriving from the employment relationship like other employees. 3. The public institution may engage interns without any salary compensation, but they must provide protection and safety in the workplace according to the law. The public institution which recruits the intern without salary compensation shall be obliged to register the intern in the list of evidence without salary compensation. 4. The duration of the internship period shall be regulated by the relevant law on labour.	5. Bilo koja odluka doneta od vršioca/vršiteljke dužnosti, nakon roka utvrđenog stavom 3. ovog člana je nezakonita. Član 36 Pripravnici 1. Svaka javna institucija može angažovati pripravnike/ce i tokom pripravnčkog staža, pripravniku/cise obezbeđuje neophodna praktična i teorijska obuka i takođe se omogućava obavljanje određenih poslova. 2. Lice angažovano u svojstvu pripravnika/ce, koje je sklopilo ugovor o pripravnčkom stažusa javnom institucijom, ostvaruje sva prava i obaveze iz radnog odnosa kao i ostali zaposleni/e. 3. Javna institucija može angažovati pripravnike/ce bez ikakve naknade plate, već treba da pruži zaštitu i bezbednost na radnom mestu u skladu sa zakonom. Javna institucija koja angažuje pripravnika/cu bez naknade plate, dužna je da pripravnika/cu evidentira u spisku evidencije bez naknade plate. 4. Trajanje pripravnčkog staža uređuje se relevantnim Zakonom o radu.
--	--	--

5. Rregullat për kriteret dhe procedurat për pranimin të praktikanteve/ëve miratohen me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për punë. PJESA IV SHËRBIMI CIVIL KAPITULLI I MARRËDHËNIA E PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL Neni 37 Marrëdhënia e punës në shërbimin civil 1. Marrëdhënia e punës sipas këtij kapitulli është marrëdhënie juridike ndërmjet shtetit dhe nëpunëses/it civil që themelohet me aktin e emërimit, përveç në rastet kur parashikohet ndryshe me dispozitat e këtij ligji. 2. Themelimi, ndryshimi apo përfundimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil është ekskluzivisht rregullim i këtij ligji dhe mund të rregullohet ndryshe vetëm në rastet kur parashihet shprehimisht në këtë ligj.	5. The rules, criteria and procedures for engaging interns shall be defined under a bylaw issued by the ministry responsible for labour. PART IV CIVIL SERVICE CHAPTER I EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN THE CIVIL SERVICE Article 37 Employment relationship in the civil service 1. The employment relationship according to this Chapter shall be a legal relationship between the state and the civil servant which is established by the act of appointment unless otherwise provided by the provisions of this Law. 2. The establishment, amendment, or termination of the employment relationship in the civil service shall be exclusively regulated by this Law and can be regulated differently only in cases where it is expressly provided for in this Law.	5. Pravila za kriterijume i postupke za prijem pripravnika/ca usvajaju se podzakonskim aktom od strane ministarstva nadležnog za javnu upravu. DEO IV DRŽAVNASLUŽBA POGLAVLJE I RADNI ODNOS U DRŽAVNOJ SLUŽBI Član 37 Radni odnos u državnoj službi 1. Radni odnos prema ovom poglavlju je pravni odnos između države i državnog službenika/ce koji se zasniva aktom o imenovanju, osim kada je odredbama ovog zakona drugačije predviđeno. 2. Zasnivanje, promena ili prestanak radnog odnosa u državnoj službi isključivo se uređuje ovim zakonom, i može se urediti drugačije samo u slučajevima kada je izričito predviđeno ovim zakonom.
--	---	--

3. Përjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, marrëdhënia e punës në shërbimin civil mund të themelohet me kontratë për një periudhë të caktuar në këto raste: 3.1. për realizimin e projektit të caktuar të institucionit përkatës; 3.2. për plotësimin e një pozite në rast të mungesës së përkohshme. 4. Kontrata e punës për periudhë të caktuar sipas paragrafit 3. të këtij neni, lidhet për aq sa është e nevojshme, por jo më të gjatë se tre (3) vite për kontratën sipas nënparagrafit 1. dhe jo më të gjatë se dy (2) vite për kontratën sipas nënparagrafit 2. 5. E/i punësuar/i me kontratë sipas paragrafit 3. të këtij neni, gëzon të drejtat dhe detyrimet e njëjta sikurse të gjithë nëpunësit civil, me përjashtim të së drejtës për vazhdim të kontratës së përkohshme, pa iu nënshtruar procedurës së rregullt të rekrutimit. 6. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratëpublike, me akt nënligjor, miraton procedurat për zbatimin e paragrafit 3. të këtij neni.	3. In derogation from paragraph 1 of this Article, the employment relationship in the civil service can be established by contract for a definite period only in the following cases: 3.1. for the execution of a specific project of the relevant institution; 3.2. to fill a position in case of temporary absence. 4. The employment contract for a definite period according to paragraph 4 of this Article shall be concluded for as long as it is necessary, but it cannot be concluded for a period longer than three (3) years for a contract according to subparagraph 1 and no longer than two (2) years for a contract according to subparagraph 2 5. An employee under a contract according to paragraph 3 of this Article shall enjoy the same rights and obligations as all civil servants, with the exception of the right to have the temporary contract extended, without being subject to the regular recruitment procedure. 6. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, by a bylaw, adopt the procedures for the implementation of paragraph 3 of this Article.	3. Izuzetno iz stava 1. ovog člana, radni odnos u državnoj službi može se zasnovati ugovorom na određeno vreme u sledećim slučajevima: 3.1. za realizaciju određenog projekta dotične institucije; 3.2. za popunjavanje radnog mesta u slučaju privremenog odsustva. 4. Ugovor o radu na određeno vreme prema stavu 3. ovog člana, zaključuje se onoliko koliko je to potrebno, ali se ne može zaključiti na period duži od tri (3) godine za ugovor prema tački 1. i ne može se zaključiti za period duži od dve (2) godine za ugovor prema tački 2. 5. Zaposlen/a po ugovoru iz stava 3. ovog člana, uživa ista prava i obaveze kao i svi državni službenici, sa izuzetkom prava da produži ugovor na određeno vreme, a da ne podleže redovnom postupku zapošljavanja. 6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja postupke za sprovođenje stava 3. ovog člana.
---	--	---

7. Procedurat për zbatimin e paragrafit 3.të këtij neni, për nëpunësen/in në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 38 Klasifikimi i pozitave në shërbimin civil 1. Pozitat në shërbimin civil grupohen sipas kategorisë, klasës, kualifikimit dhe natyrës së pozitës. 2. Pozitat në shërbimin civil ndahen në këto kategori: 2.1. Kategoria e lartë drejtuese që përfshin: sekretaren/in e përgjithshëm, drejtorin/i në përgjithshëm në agjenci të pavarur dhe rregullatore, drejtorin/in ekzekutiv dhe zëvendësdrejtorin/ine një agjencie ekzekutive, si dhe pozitat e barasvlershme me to; 2.2. Kategoria e mesme drejtuese që përfshin pozitën e drejtores/it të departamentit dhe pozitat e barasvlershme me të;	7. The procedures for the implementation of paragraph 3 of this Article, for an employee in in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions will be regulated by this law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions. Article 38 Classification of positions in civil service 1. Positions in the civil service shall be grouped by category, class, qualification, and nature of positions. 2. Positions in the civil service shall be divided into the following categories: 2.1. Senior-level management category shall include the general secretary, director general in independent and regulatory agencies, executive director, and deputy director of an executive agency, and equivalent positions thereof; 2.2. Mid-level management category shall include the director of department and equivalent positions thereof;	7. Postupke za sprovođenje stava 3. ovog člana, za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom usvojenog od nadležnih organa ovih institucija. Član 38 Klasifikacija radnih mesta u državnoj službi 1. Radna mesta u državnoj službi grupišu se prema kategoriji, stepenu, kvalifikaciji i prirodi radnog mesta. 2. Radna mesta u državnoj službi dele se u sledeće kategorije: 2.1. Viša rukovodeća kategorija, koja obuhvata: generalni/a sekretar/ka, generalni/a direktor/ka u nezavisnim i regulatornim agencijama, izvršni/adirektor/ka i zamenik/ca direktora/ke izvršne agencije, kao i ekvivalentna radna mesta; 2.2. Srednja rukovodeća kategorija, koja obuhvata radno mesto direktora/kuodeljenja i ekvivalentna radna mesta;
--	---	---

2.3. Kategoria e ulët drejtuese që përfshin pozitën e udhëheqëses/it të divizionit dhe pozitën e barasvlershme me të; 2.4. Kategoria e specialistëve që përfshin profesionistë në fusha që kërkojnë përgatitje specifike; dhe 2.5. Kategoria profesionale që përfshin zyrtarët profesional. 3. Secila nga kategoritë e përcaktuara në paragrafin 2. të këtij neni përfshin një apo më shumë klasa, në bazë të nivelit të ndryshëm të kompleksitetit të punës dhe kërkesave të përgjithshme si njohuri, aftësi dhe cilësi të nevojshme për kryerjen e punës. 4. Çdo pozitë e shërbimit civil klasifikohet si pjesë e një klase të caktuar në bazë të përshkrimit të detyrave të punës. 5. Pozitat e kategorisë profesionale grupohen sipas kualifikimit dhe/apo natyrës së pozitës në: 5.1. Grupe të administrimit të veçantë ku secili prej tyre ka pozitë të ngjashme, në një apo më shumë institucione, ku kryerja me sukses e detyrave dhe përgjegjësi kërkon njohuri dhe aftësi të posaçme që burojnë dhe	2.3. Low-level management category shall include the head of division and equivalent positions thereof; 2.4. The category of specialists shall include the senior professionals in areas that require specific preparation for that area; and 2.5. The professional category shall include professional officers. 3. Each of the categories provided for in paragraph 2 of this Article shall include one or more classes, according to a different level of complexity of work and general requirements, such as knowledge, skills and capacities necessary for performing such duties. 4. Any position of civil service shall be classified as part of a specific class based on the job description. 5. Professional category positions shall be grouped by the nature of position into: 5.1. group of special administration, each of which includes similar positions, in one or more institutions of civil service, which relate to exercising specific responsibilities, successful performance of which requires special knowledge and skills, which	2.3. Niža rukovodeća kategorija, koja obuhvata radno mesto rukovodioca divizije i ekvivalentna radna mesta; 2.4. Kategorija specijalista, koja obuhvata stručnjake u oblastima koje zahtevaju posebnu spremu; i 2.5. Profesionalna kategorija, koja obuhvata profesionalne službenike. 3. Svaka od kategorija utvrđenih u stavu 2. ovog člana obuhvata jedan ili više stepena, na osnovu različitog nivoa složenosti poslova i opštih zahteva kao što su znanje, veštine i kvaliteti neophodni za obavljanje posla. 4. Svako radno mesto u državnoj službi se klasifikuje kao deo određenog stepena na osnovu opisa posla. 5. Radna mesta profesionalne kategorije su grupisana prema kvalifikaciji i/ili prirodi radnog mesta u: 5.1. Grupe posebnog upravljanja, od kojih svaka obuhvata slična radna mesta, u jednoj ili više institucija, čije uspešno obavljanje dužnosti i odgovornosti zahteva posebna znanja i veštine, koje potiču i vezane su za ovladavanje
--	---	---

lidhen me zotërimin e një apo disa profesioneve të ngjashme; dhe 5.2. Grup i pozitave të administrimit të përgjithshëm që përfshin të gjitha pozitat që kanë të bëjnë me ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi të përgjithshme administrative, kryerja me sukses e të cilave kërkon njohuri dhe aftësi të përgjithshme administrativetë cilat nuk lidhen me zotërimin e një ose disa profesione të caktuara.	necessarily derive or are related to the mastering of one or several similar professions; 5.2. group of general administration positions that include positions that are not part of a group of special administration and which relate to exercising general administrative responsibilities, successful performance of which requires general administrative knowledge, which do not necessarily derive from or are related to one or more specific professions.	jednom ili više sličnih zanimanja. 5.2. Grupa radnih mesta opšte uprave koja obuhvata sva radna mesta koje se odnose na obavljanje dužnosti i odgovornosti, čije uspešno obavljanje zahteva opšta administrativna znanja i veštine, koje se ne odnose na ovladavanje jednog ili nekoliko određenih zanimanja.
6. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton: 6.1. klasën e zbatueshme për secilën kategori dhe emërtimet e pozitave për çdo klasë; 6.2. grupet e administrimit të veçantë; 6.3. përshkrimin e përgjithshëm të punës për çdo kategori, klasë dhe grup, duke përfshirë kërkesat e përgjithshme për pranimin në çdo kategori, klasë dhe grup; 6.4. rregullat, procedurat, standardet dhe metodologjinë për vlerësimin dhe	6. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration through a bylaw adopt: 6.1. applicable classes for each category and titles for each class; 6.2. special administration group; 6.3. general job description for each category, class and group, including general requirements for admission to each category, class, and group; 6.4. detailed rules, procedures, standards, and methodology for the assessment and classification of a position into a certain	6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja: 6.1. primenjivi stepen za svaku kategoriju i nazive radnih mesta za svaki stepen; 6.2. grupe posebnog upravljanja; 6.3. opšti opis poslova za svaku kategoriju, stepen i grupu, uključujući opšte uslove za prijem u svaku kategoriju, stepen i grupu; 6.4. pravila, postupci, standardi i metodologiju za ocenjivanje i klasifikaciju određenog radnog mesta u

klasifikimin e një pozite të caktuar në një klasë apo grup të caktuar, sipas këtij neni. 7. Procedurat sipas paragrafit 6. të këtij neni, për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese rregullohen me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. KAPITULLI II PRANIMI DHE KARRIERA NË SHËRBIMIN CIVIL Nënkapitulli 1 Pranimi në Shërbimin Civil Neni 39 Procedura e pranimi në Shërbimin Civil 1. Pranimi në shërbimin civil bëhet në të gjitha kategoritë e shërbimit civil, nëpërmjet një procedure rekrutuese të hapur dhe publike, përveç kur parashikohet ndryshe me këtë ligj.	class or group according to this Article. 7. The procedures for the implementation of paragraph 6 of this Article, for an employee in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions. CHAPTER II ADMISSION AND CAREER IN THE CIVIL SERVICE Subchapter 1 Admission to Civil Service Article 39 Civil Service admission procedure 1. Admission to the civil service shall be done in all categories of the civil service, through an open and public recruitment procedure, unless otherwise provided by this Law.	određeni stepen klasu ili grupu, u skladu sa ovim članom. 7. Postupci prema stavu 6. ovog člana, za službenike/ce zaposlene u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija. POGLAVLJE II PRIJEM I KARIJERA U DRŽAVNOJ SLUŽBI Potpoglavlje 1 Prijem u državnu službu Član 39 Postupak prijema u državnu službu 1. Prijem u državnu službu se vrši u svim kategorijama državne službe, putem otvorenog i javnog postupka zapošljavanja, osim ako je drugačije predviđeno ovim zakonom.
--	--	---

2. Rekrutimi për kategorinë profesionale organizohet për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe pozitë apo grup pozitash të administrimit të veçantë, sipas nevojës së institucionit dhe sipas planifikimit të NJMBNj-së. 3. Rekrutimi për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe të veçantë organizohet nga njësia përgjegjëse. 4. Përrjashtimisht përcaktimeve të këtij ligji, për institucionet që kanë nëpunës/e civil me status të veçantë, procedurat e rekrutimit i zhvillon NJMBNj e atij institucioni. 5. Shpallja e procedurës së rekrutimit për pozitë apo grup pozitash të administrimit të përgjithshëm dhe të veçantë, bëhet nga njësia përgjegjëse në SIMBNj-së, si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit. 6. Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit. 7. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:	2. Recruitment for the professional category shall be organized for a position or group of positions of general administration and a position or group of positions of special administration according to the needs of the institutions. 3. Except for the provisions of this law, for institutions that have civil servants with a special status, the recruitment procedures are developed by the NJMBN of that institution. 4. Recruitment for a position or a group of positions in the general and special administrations shall be organized by the administrative unit. 5. The announcement of the recruitment procedure for a position or group of positions of general and special administration shall be made by the responsible unit, on the unique HRMIS website and through other appropriate means of information. 6. Applications shall be received within thirty (30) days from the date of announcement of the recruitment procedure. 7. The competition shall be conducted in two (2) stages:	2. Zapošljavanje u stručnu kategoriju organizuje se za radno mesto ili grupu radnih mesta opšteg upravljanja, i radno mesto ili grupu radnih mesta posebnog upravljanja, prema potrebama institucije i prema planu JULjR-a. 3. Osim odredaba ovog zakona, za ustanove koje imaju državne službenike sa posebnim statusom, procedure prijema u radni odnos razvija NJMBN te ustanove. 4. Zapošljavanje za radno mesto ili grupu radnih mesta opšteg i posebnog upravljanja organizuje odgovorna jedinica. 5. Raspisivanje postupka zapošljavanja za radno mesto ili grupu radnih mesta opšteg i posebnog upravljanja vrši odgovorna jedinica, na jedinstvenoj internet stranici ISULjR-a kao i drugim odgovarajućim sredstvima informisanja. 6. Prijem prijava se vrši u roku od trideset (30) dana od dana raspisivanja postupka zapošljavanja. 7. Konkursanje se odvija u dve (2) faze:
--	---	--

7.1. verifikimi paraprak përmes të cilit verifikohet nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të veçanta, sipas shpalljes së konkursit; dhe 7.2. vlerësimi profesional që përfshin vlerësimin e njohurive dhe cilësive profesionale të kandidatëve. 7. Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse, ndërsa vlerësimi profesional i kandidatëve bëhet nga komisioni i pranimit i krijuar për secilin grup të administrimit të përgjithshëm apo administrimit të veçantë, për të cilin zhvillohet rekrutimi. 8. Vlerësimi profesional i kandidatëve përfshin testim me shkrim në formë elektronike ku sigurohet anonimiteti i konkurrentëve, si dhe intervistë me gojë. 9. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është njëqind (100) pikë. 10. Në përfundim të vlerësimit, kandidatja/i fitues konsiderohet kandidatja/i i vlerësuar me më së shumti pikë, por jo më pak se 70 % të pikëve totale të vlerësimit. Të gjithë kandidatet/ët njoftohen individualisht me rezultatet e procesit të rekrutimit. Lista e kandidateve/ëve që kanë kaluar pragun prej	7.1. preliminary verification which verifies whether the candidates meet the general and special requirements, according to the competition announcement; and 7.2. professional assessment which includes the assessment of the knowledge and professional capacities of the candidate. 7. The preliminary verification shall be conducted by the responsible unit, while the professional assessment of the candidates shall be conducted by the admission commission established for each group of general administration or special administration, for which the recruitment is conducted. 8. The professional evaluation of candidates shall include a written test in electronic form which ensures the anonymity of the competitors, and an oral interview. 9. The total evaluation score of the candidates is one hundred (100) points. 10. At the end of the evaluation, candidates evaluated with the most points, but not less than 70% of the total assessment points, shall be considered the winning candidates. All candidates shall be notified individually of the results of the recruitment process. The list of candidates who have passed the threshold of	7.1. preliminarne provera kojom se proverava da li kandidati ispunjavaju opšte i posebne kriterijume, prema raspisivanju konkursa; i 7.2. stručno ocenjivanje koje obuhvata ocenjivanje stručnog znanja i kvaliteta kandidata. 7. Preliminarnu proveru vrši odgovorna jedinica, a stručno ocenjivanje kandidata vrši prijemna komisija formirana za svaku grupu opšteg upravljanja ili posebnog upravljanja za koju se vrši zapošljavanje. 8. Stručno ocenjivanje kandidata obuhvata pismeno testiranje u elektronskom obliku, gde se obezbeđuje anonimnost konkurenata, kao i usmeni intervju. 9. Ukupan broj bodova iz ocenjivanja kandidata je sto (100) bodova. 10. Na kraju ocenjivanja, kandidat/kinja koji/a je ocenjen/a sa najviše bodova, ali ne manje od 70% ukupnog broja bodova, smatra se pobjedničkim/om kandidatom/kinjom. Svi/e kandidati/kinje se pojedinačno obaveštavaju o rezultatima procesa zapošljavanja. Lista kandidata/kinja
---	---	---

70% të pikëve totale publikohet në SIMBNj-së, si dhe në ueb faqen e institucionit përkatës.	70% of the total points shall be published on the HRMIS as well as on the website of the relevant institution.	koji/e su prešli prag od 70% ukupnog broja bodova, objavljuje se na internet stranici ISULjR-a kao i na internet stranici relevantne institucije.
11. Kandidatet/ët e pakënaqur me procesin e rekrutimit, pas shpalljes së rezultateve përfundimtare kanë të drejtë ankese në KMPSHCKsipas afatit të përcaktuar në ligjin përkatës për procedurën administrative.	11. Candidates dissatisfied with the recruitment process, after the announcement of the final results, shall have the right to appeal to IOBCSK according to the deadline defined under the relevant law on administrative procedure.	11. Kandidati/kinje koji/e su nezadovoljni/e procesom zapošljavanja, nakon objavljivanja konačnih rezultata, imaju pravo žalbe u NNOCSK-u u roku od trideset (30) dana.
12. Për të gjitha procedurat dhe gjatë të gjitha fazave të rekrutimit, aplikohet legjislacioni përkatës për parandalimin e konfliktit të interesit.	12. For all procedures and during all stages of recruitment, the relevant legislation on the prevention of conflict of interest shall apply.	12. Za sve postupke i tokom svih faza zapošljavanja, primenjuje se relevantno zakonodavstvo o sprečavanju sukoba interesa.
14. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratëpublike, me akt nënligjor, miraton rregullat për procedurën e rekrutimit dhe vlerësimin e kandidateve/ëve sipas këtij neni.	13. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the procedure for the recruitment procedure and evaluation of candidates according to this Article.	13. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za državnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za postupak zapošljavanja i ocenjivanja kandidata/kinja prema ovom članu.
15. Rregullat për procedurën e konkurrimit dhe vlerësimin e kandidatëve, për për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj	14. The rules for the competition procedure and evaluation of candidates, for employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions will be regulated by this Law and by a special act approved by the	14. Pravila konkursnog postupka i ocenjivanja kandidata, za službenike/ce u u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni

dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 40 Komisioni i pranimit për pozita të kategorisë profesionale 1. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për pranim në shërbim civil në pozitë të kategorisë profesionale bëhet nga komisioni i pranimit. 2. Komisioni i pranimit ka pesë (5) anëtare/ë, në këtë përbërje: 2.1. tre (3) nëpunës/ës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse sipas grupit për të cilin zhvillohet konkurrimi; 2.2. një (1) përfaqësues/ës nga njësia përgjegjëse; dhe 2.3. një (1) nëpunës/ësi kategorisë profesionale të fushës përkatëse për kategorinë profesionale. 3. Komisioni i pranimit zgjidhet <i>ad hoc</i> për çdo grup të administrimit të përgjithshëm apo të veçantë nga lista e kandidateve/ëve	competent bodies of such institutions. Article 40 Admission Committee for professional category position 1. The professional evaluation of candidates for admission to civil service in the position of the professional category shall be done by the Admission Committee. 2. The Admission Committee shall consist of five (5) members, as follows: 2.1. three (3) mid-level or low-level civil servants specialized in the relevant area according to the group for which the competition is conducted; 2.2. one (1) representative from the responsible unit; and 2.3. one (1) civil servant of the professional category of the relevant field for the professional category. 3. The Admission Committee shall be chosen on an ad hoc basis for each group of general or special administration from the list of	organi ovih institucija. Član 40 Komisija za prijem na radna mesta stručne kategorije 1. Stručno ocenjivanje kandidata/kinja za prijem u državnu službu na radno mesto stručne kategorije vrši komisija za prijem. 2. Komisija za prijem ima pet (5) članov/ica, u sledećem sastavu: 2.1. tri (3) državna službenika srednjeg ili nižeg rukovodećeg nivoa specijalizovana za odgovarajuću oblast prema grupi za koju se odvija konkurisanje; 2.2. jedan (1) predstavnik odgovorne jedinice; i 2.3. jedan (1) službenik stručne kategorije odgovarajuće oblasti za stručnu kategoriju. 3. Komisija za prijem bira se ad hoc za svaku grupu opšteg ili posebnog upravljanja sa liste potencijalnih kandidata/kinja. Listu
--	---	---

potencial. Lista e kandidateve/ëve potencial për anëtare/ë të komisionit miratohet nga Qeveria me propozim të ministres/it përgjegjës për administratëpublike ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullarja/i i institucionit përkatës dhe ka vlefshmëri për dy (2) vite, me mundësi të ripërtëritjes sipas nevojës.	potential candidates. The list of potential candidates for commission members shall be approved by the Government at the proposal of the minister responsible for public administration, while for other state institutions by the head of the relevant institution and shall be valid for two (2) years, with the possibility of renewal, as appropriate.	potencijalnih kandidata/kinja za članove/ice komisije usvaja Vlada na predlog ministra/arkenadležnog/e za javnu upravu, dok za drugu državnu instituciju, nosilac odgovarajuće institucije i važi dve (2) godine, uz mogućnost obnavljanja, po potrebi.
4. Komisioni i pranimiit përzgjidhet përmes sistemit kompjuterik në mënyrë algoritmike nga njësia përgjegjëse, e cila emëron komisionin e pranimiit.	4. The Admission Committee shall be selected through a computer system algorithmically by the responsible unit, which appoints the Admission Committee.	4.Komisiju za prijem bira odgovorna jedinica preko kompjuterskog sistema algoritamski, koja i imenuje komisiju za prijem.
5. Në procedurë rekrutimi për pozita të kategorisë profesionale në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësuese nga shoqëria civile dhe sindikatat.	5. In the recruitment procedure for professional category positions, representatives from civil society and trade unions may participate as observers.	5.U postupku zapošljavanja za radna mesta stručne kategorije, u svojstvu posmatrača mogu učestvovati predstavnici civilnog društva i sindikata.
6. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për krijimin dhe përbërjen e Komisionit.	6. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules on the establishment and composition of the Commission.	6.Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za osnivanje i sastav Komisije.
7. Rregullat për krijimin dhe përbërjen e Komisionit, për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura	7. The rules for the establishment and composition of the Commission, for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the	7. Pravila za osnivanje i sastav Komisije, za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i

kushtetuese,,rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 41 Emërimi në pozitë të kategorisë profesionale 1. Kandidatja/i fitues, i përcaktuar sipas paragrafit 10. të nenit 39 të këtij ligji, emërohet në pozitën për të cilën ka aplikuar. 2. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton procedurat për emërimin në kategorinë profesionale. 3. Procedurat për emërimin në kategorinë profesionale për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese,rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	independent constitutional institutions shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of these institutions. Article 41 Appointment to a professional category position 1. The winning candidate, determined according to paragraph 10 of Article 39 of this Law, shall be appointed to the position for which he or she applied. 2. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the procedures for appointment to a professional category. 3. The procedures for the establishment and appointment of an employee to a professional category in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions.	posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija. Član 41 Imenovanje na radno mesto stručne kategorije 1.Pobednički/a kandidat/kinja, određen/a u skladu sa stavom 10. člana 39. ovog zakona, imenuje se na radno mesto za koju se prijavio/la. 2.Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja postupke za imenovanje na stručnu kategoriju. 3. Postupci za imenovanje u stručnu kategoriju za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
---	---	--

Neni 42 Komisioni i pranimit për kategorinë e specialistes/it	Article 42 Admission Committee for the specialist category	Član 42 Komisija za prijem za kategoriju specijalista
1. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për pranim në shërbim civil në pozitën e specialistes/it, bëhet nga komisioni i pranimit për kategorinë e specialistes/it. 2. Komisioni i pranimit për kategorinë e specialistes/itka pesë (5) anëtare/ë,në këtë përbërje: 2.1. tre (3) nëpunëse/ës civil të nivelit të mesëm apo të ulët drejtues të specializuar në fushën përkatëse për pozitën apo grupin e pozitave për të cilat zhvillohet konkurrimi; 2.2. një (1) përfaqësuese/esnga njësia përgjegjëse; dhe 2.3. një (1) profesore/rifushës së njëjtë për pozitën për të cilën zhvillohet konkurrimi. 3. Komisioni i pranimit për kategorinë e specialistes/itzgjedhet <i>ad hoc</i> nga lista e kandidateve/ëve potencial. Lista e kandidateve/ëve potencial për anëtare/ë të komisionit miratohet nga Qeveria me propozim	1. The professional evaluation of candidates for admission to the civil service in a specialist position shall be done by the Admission Committee for the specialist category. 2. The Admission Committee shall consist of five (5) members, as follows: 2.1. three (3) mid-level or low-level civil servants specialized in the relevant area for the position or group of positions for which the competition is conducted; 2.2. one (1) representative from the responsible unit; and 2.3. one (1) professor of the same field for the position for which the competition is conducted. 3. The Admission Committee for the specialist category shall be chosen on an ad hoc basis from the list of potential candidates. The list of potential candidates for commission members shall be approved by the Government at the	1.Stručno ocenjivanje kandidata/kinja za prijem u državnu službu na radno mesto specijaliste vrši komisija za prijem za kategoriju specijaliste. 2. Komisija za prijem za kategoriju specijaliste ima pet (5) članova, u sledećem sastavu: 2.1. tri (3) državna službenika srednjeg ili nižeg rukovodećeg nivoa specijalizovana za odgovarajuću oblast za radno mesto ili grupu radnih mesta za koje se odvije konkurisanje; 2.2. jedan (1) predstavnik odgovorne jedinice; i 2.3. jedan (1) profesor iste oblasti za radno mesto za koje se odvija konkurisanje. 3. Komisija za prijem za kategoriju specijaliste bira se ad hoc sa liste potencijalnih kandidata/kinja. Listu potencijalnih kandidata/kinja za članove/ice komisije usvaja Vlada na predlog

të ministres/it përgjegjës për administratëpublike, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullarja/i i institucionit përkatës dhe ka vlefshmëri për dy (2) vite, me mundësi të ripërtëritjes sipas nevojës.	proposal of the minister responsible for public administration, while for other state institutions by the head of the relevant institution and shall be valid for two (2) years, with the possibility of renewal, as appropriate.	ministra/arkenadležnog/e za javnu upravu, dok za drugu državnu instituciju, nosilac odgovarajuće institucije i važi dve (2) godine, uz mogućnost obnavljanja, po potrebi.
4. Komisioni i pranimit për kategorinë e specialistes/it përzgjidhet përmes sistemit kompjuterik në mënyrë algoritmike nga njësia përgjegjëse e cila emëron komisionin e pranimit.	4. The Admission Committee for the specialist category shall be selected through a computer system algorithmically by the responsible unit, which appoints the Admission Committee.	4.Komisiju za prijem za kategoriju specijaliste bira odgovorna jedinica preko kompjuterskog sistema algoritamski, koja i imenuje komisiju za prijem.
5. Anëtarja/i i Komisionit të pranimit që nuk është shërbyese/es civil, do të kompensohet për pjesëmarrjen në komision.	5. A member of the Admission Committee who is not a civil servant, shall be compensated for participating in the commission.	5.Član/ica Komisije za prijem koji/a nije državni/a službenik/ca, primaće naknadu za učešće u komisiji.
6.Qeveria, me propozimin e ministrisëpërgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për krijimin, përbërjen, vendimmarrjen dhe kompensimin e komisionit.	6. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules on the establishment, composition, decision-making and compensation of the commission.	6.Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za osnivanje i sastav Komisije.
7. Rregullat për krijimin, përbërjen dhe vendimmarrjen e Komisionit, për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	7. The rules for the establishment, composition and decision-making of the Commission, for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of these institutions.	7. Pravila za osnivanje, sastav i odlučivanje Komisije, za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.

Neni 43 Emërimi në pozitë të kategorisë së specialistes/it	Article 43 Appointment to a specialist category position	Član 43 Imenovanje na radno mesto za kategoriju specijaliste
1. Kandidatja/i fitues, i përcaktuar sipas paragrafit 10. të nenit 39 të këtij ligji, emërohet në pozitën për të cilën ka aplikuar. 2. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratëpublike, me akt nënligjor, miraton procedurat për emërimin në kategorinë e specialistes/it. 3. Procedurat për emërimin në kategorinë e specialistes/it për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	1. The winning candidate, determined according to paragraph 10 of Article 39 of this Law, shall be appointed to the position for which he or she applied. 2. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the procedures for appointment to a specialist category. 3. The procedures for the appointment of an employee to a specialist category in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutionsshall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions.	1.Pobednički/a kandidat/kinja, određen/a u skladu sa stavom 10. člana 39. ovog zakona, imenuje se na radno mesto za koju se prijavio/la. 2.Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja postupke za imenovanje na kategoriju specijaliste. 3. Postupci za imenovanje u kategoriji specijaliste za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.

Nënkapitulli 2 Emërimi në pozitat e kategorisë drejtuese Neni 44 Pranimi në pozitë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese 1. Pranimi në pozitë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese bëhet me konkurs të hapur dhe publik të organizuar për çdo pozitë të lirë. 2. Procedura e rekrutimit organizohet nga njësia përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore dhe nga NjMBNj për çdo institucion tjetër shtetëror. 3. Shpallja e procedurës së rekrutimit bëhet nga njësia përgjegjëse, në SIMBNj-së, në ueb faqen e institucionit përkatës, si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit. 4. Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit. 5. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza:	Subchapter 2 Appointment to a management category position Article 44 Admission to a position in the lower and middle management category 1. Admission to a position in the low and middle-level management category shall be done by open public competition organized for every vacancy. 2. The recruitment procedure shall be conducted by the unit responsible for the institutions of the state administration and by the HRMU for any other state institution. 3. The recruitment procedure notice shall be published by the responsible unit on the HRIMS , on the website of the relevant institution, and on other appropriate means of information. 4. Applications shall be received within thirty (30) days from the date of announcement of the recruitment procedure. 5. The competition shall be conducted in two (2) stages:	Potpoglavlje 2 Imenovanje na radna mesta rukovodeće kategorije Član 44 Prijem na radno mesto niže i srednje rukovodeće kategorije 1. Prijem na radno mesto niže i srednje rukovodeće kategorije vrši se putem otvorenog i javnog konkursa koji se organizuje za svaku upražnjeno radno mesto. 2. Postupak zapošljavanja organizuje odgovorna jedinica za institucije državne uprave i JULjR za svaku drugu državnu instituciju. 3. Raspisivanje postupka zapošljavanja vrši odgovorna jedinica, na internet stranici ISULjR-a, na internet stranici odgovarajuće institucije, kao i na drugim odgovarajućim sredstvima informisanja. 4. Prijem prijava se vrši u roku od trideset (30) dana od dana raspisivanja postupka zapošljavanja. 5. Konkursanje se odvija u dve (2) faze:
---	---	--

5.1. verifikimi paraprak, përmes së cilit verifikohet nëse kandidatet/ët plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkursit; dhe 5.2. vlerësimi profesional, që përfshin vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidateve/ëve. 6. Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse, ndërsa vlerësimi profesional kryhet nga komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese. 7. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve përfshin testim me shkrim në formë elektronike ku sigurohet anonimiteti i konkurrentëve, si dhe intervistë me gojë. 8. Totali i pikëve të vlerësimit të kandidatëve është njëqind (100) pikë. 9. Në përfundim të vlerësimit, kandidatja/i i vlerësuar me më së shumti pikë, por jo më pak se 70 % të pikëve totale të vlerësimit, konsiderohet kandidat fitues. Të gjithë kandidatet/ët njoftohen individualisht me rezultatet e procesit të rekrutimit. Lista e kandidateve/ëve që kanë kaluar pragun prej 70% të pikëve totale publikohet në SIMBNj-së, si dhe në ueb faqen e institucionit përkatës.	5.1. preliminary verification which verifies whether the candidates meet the general and special requirements, according to the competition announcement; and 5.2. professional evaluation which includes the assessment of the knowledge, skills and professional capacities of the candidates. 6. The preliminary evaluation shall be performed by the responsible unit, while professional evaluation shall be performed by the Admission Committee for positions of the lower and middle management categories. 7. The professional evaluation of candidates shall include a written test in electronic form which ensures the anonymity of the competitors, and an oral interview. 8. The total evaluation score of the candidates is one hundred (100) points. 9. At the end of the evaluation, candidates evaluated with the most points, but not less than 70% of the total assessment points, shall be considered the winning candidates. All candidates shall be notified individually of the results of the recruitment process. The list of candidates who have passed the threshold of 70% of the total points shall be published on the HRMIS as well as on the website of the relevant	5.1. preliminarina provera, kojom se proverava da li kandidati/kinje ispunjavaju opšte i posebne kriterijume, prema raspisivanju konkursa; i 5.2. stručno ocenjivanje, koja obuhvata ocenjivanjestručnog znanja, veština i kvaliteta kandidata/kinja. 6. Preliminarnu proveru vrši odgovorna jedinica, dok stručno ocenjivanje vrši komisija za prijem za radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije. 7. Stručno ocenjivanje kandidata/kinja obuhvata pismeno testiranje u elektronskom obliku, gde se obezbeđuje anonimnost konkurenata, kao i usmeni intervju. 8. Ukupan broj poena od ocenjivanja kandidata je sto (100) bodova. 9. Na kraju ocenjivanja, kandidat/kinja koji/a je ocenjen/a sa najviše bodova, ali ne manje od 70% ukupnog broja bodova, smatra se pobedničkim/om kandidatom/kinjom. Svi/e kandidati/kinje se pojedinačno obaveštavaju o rezultatima procesa zapošljavanja. Lista kandidata/kinja koji/a su prešli/e prag od 70% ukupnog broja bodova objavljuje se na internet
---	---	---

10. Kandidatet/ët e pakënaqur me procesin e rekrutimit, pas shpalljes së rezultateve përfundimtare kanë të drejtë ankese në KMPShCKsipas afatit të përcaktuar në ligjin përkatës për procedurën administrative. 11. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, miraton, me akt nënligjor, rregullat për procedurën e rekrutimit dhe vlerësimin e kandidateve/ëve për nivelin e kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese. 12. Rregullat për procedurën e rekrutimit dhe vlerësimin e kandidatëve për nivelin e kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	institution. 10. Candidates dissatisfied with the recruitment process, after the announcement of the final results, shall have the right to appeal to IOBCSK according to the deadline defined under the relevant law on administrative procedure. 11.The Government of Kosovo shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules for the recruitment procedure and evaluation of candidates for the lower and middle management category. 12. The rules for the recruitment procedure and evaluation of candidates for the lower and middle management category for employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions.	stranici ISULjR-a kao i na internet stranici relevantne institucije. 10.Kandidati/kinje nezađovoljni/e procesom zapošljavanja, nakon objavljivanja konačnih rezultata, imaju pravo žalbe u NNOCSK-u u skladu sa rokom koji je utvrđen u relevantnom Zakonu o upravnom postupku. 11.Vlada Kosova, na predlog ministarstvanadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja pravila za postupak zapošljavanja i ocenjivanja kandidata/kinja za niži i srednji nivo rukovodeće kategorije. 12. Pravila za postupak zapošljavanja i ocenjivanja kandidata, za nivo niže i srednje rukovodeće kategorije za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
--	---	---

Neni 45 Komisioni i pranimit për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese	Article 45 Admission Committee for the lower and middle management category	Član 45 Komisija za prijem za nižu i srednju rukovodeću kategoriju
1. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese në administratën shtetërore bëhet nga komisioni i pranimit. 2. Komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, ka pesë (5) anëtare/ë, në këtë përbërje: 2.1. tre (3) nëpunëse/ës civil ekzistues të kategorisë së njëjtë apo më të lartë; 2.2. një (1) nëpunëse/ës civil nga njësia përgjegjëse; dhe 2.3. një (1) nëpunëse/ës civil me njohuri në fushën e pozitës së lirë. 3. Komisioni i pranimit zgjidhet <i>ad hoc</i> për çdo pozitë nga lista e kandidateve/ëve potencial. Lista e kandidateve/ëve potencial për anëtarë të komisionit, miratohet nga Qeveria me propozim të ministres/it përgjegjës për AdministratëPublike, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullarja/ii institucionit	1. The professional evaluation of candidates for appointment to a position of the lower and middle management category in the state administration shall be performed by the Admission Committee. 2. The Admission Committee for the lower and middle management category positions shall consist of: 2.1. three (3) existing civil servants of the same or a higher category; 2.2. one (1) civil servant from the responsible unit; and 2.3. one (1) civil servant with a background in the area of the vacancy 3. The Admission Committee shall be chosen on an ad hoc basis for each from the list of potential candidates. The list of potential candidates for commission members shall be approved by the Government at the proposal of the minister responsible for public administration, while for other state institutions by the head of the relevant institution and shall	1. Stručno ocenjivanje kandidata/kinja za imenovanje na radno mesto niže i srednje rukovodeće kategorije u državnoj upravi vrši komisija za prijem. 2. Komisiju za prijem na radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije ima pet (5) članova/ica, u sledećem sastavu: 2.1. tri (3) postojeća državna službenika iste ili više kategorije; 2.2. jedan (1) državni službenik iz odgovorne jedinice: i 2.3. jedan (1) državni službenik sa znanjem u oblasti upražnjenog radnog mesta. 3. Komisija za prijem se bira ad hoc za svako radno mesto sa liste potencijalnih kandidata/kinja. Listu potencijalnih kandidata/kinja za članove komisije usvaja Vlada na predlog ministra/arkenadležnog/e za javnu upravu, dok za drugu državnu instituciju nosilac relevantne institucije i važi dve (2) godine, uz mogućnost

përkatës dhe ka vlefshmëri për dy (2) vite, me mundësi të ripërtëritjes sipas nevojës. 4. Komisioni i pranimit zgjidhet <i>ad hoc</i> për çdo pozitë përmes sistemit kompjuterik nga njësia përgjegjëse. Komisioni emërohet nga udhëheqësja/i më i lartë administrativë institucionit. 5. Në procedurë rekrutimi për pozita të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikatat. 6. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrit së përgjegjëse për administratëpublike, miraton me akt nënligjor: 6.1. rregullat për themelimin, funksionimin dhe vendimmarrjen e komisioneve; 6.2. kriteret dhe procedurën për përzgjedhjen e anëtarëve të komisionit. 7. Rregullat për themelimin, funksionimin dhe vendimmarrjen e komisioneve, si dhe kriteret dhe procedurën për përzgjedhjen e anëtarëve/ëve të komisionit për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e	be valid for two (2) years, with the possibility of renewal, as appropriate. 4. The Admission Committee shall be chosen on an ad hoc basis for each position through a computer system from the responsible unit. The commission shall be appointed by the chief administrative officer of the institution. 5. In the recruitment procedure for the lower and middle management category positions, representatives from civil society and trade unions may participate as observers. 6. The Government of Kosovo shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, adopt a bylaw: 6.1. rules for the establishment, operation and decision-making of the committee; 6.2. selection criteria and procedure of the committee members 7. The rules for the establishment, operation and decision-making of the committee, as well as the selection criteria and procedure of the committee members for employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent	obnavljanja, po potrebi. 4. Komisiju za prijem bira odgovorna jedinica ad hoc za svako radno mesto preko kompjuterskog sistema. Komisiju imenuje najviši administrativni rukovodilac institucije. 5. U postupku zapošljavanja za radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije, u svojstvu posmatrača mogu učestvovati predstavnici civilnog društva i sindikata. 6. Vlada Kosova, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja: 6.1. pravila za osnivanje, funkcionisanje i odlučivanje komisija; 6.2. kriterijume i postupak za izbor članova komisije. 7. Pravila o osnivanju, funkcionisanju i odlučivanju komisija, kao i kriterijumi i postupak izbora članova/ica komisije za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama uređuju se ovim zakonom i
--	--	--

Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 46 Emërimi dhe mandati në pozitat e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues 1. Kandidatja/i për pozitën e nivelit të ulët apo të mesëm drejtues, e/i vlerësuar nga komisioni i pranimit me pikët më të larta dhe mbi pragun minimal të 70 % të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohet kandidat/e at fitues dhe emërohet në pozitën përkatëse për një mandat me kohëzgjatje prej katër (4) vitesh me të drejtë vazhdimi pa konkurrim vetëm edhe për një mandat tjetër me kohëzgjatje të njëjtë. 2. Kandidatja/i i përzgjedhur sipas paragrafit 1. i këtij neni, emërohet në detyrë nga njësia përgjegjëse. 3. Vazhdimi i mandatit, në rastin e institucioneve të administratës shtetërore, miratohet nga njësia përgjegjëse, me propozim të mbikëqyrëses/it të drejtpërdrejtë, duke u bazuar në performancën e saj/tij gjatë mandatit. Për institucionet e tjera shtetërore, vendimi për vazhdimin e mandatit merret nga njësia	constitutional institutions shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions. Article 46 Appointment and mandate of lower and middle management positions 1. A candidate applying for the position of a lower or middle management level, evaluated by the Admission Committee with the highest points and above the minimum threshold of 70% of the overall evaluation points, shall be considered the winning candidate and appointed to the corresponding position, for a mandate with a duration of four (4) years. 2. The candidate selected according to paragraph 1 of this Article shall be appointed to the position by the responsible unit. 3. The extension of the term, in the case of state administration institutions, shall be approved by the responsible unit, at the proposal of the immediate supervisor, based on his or her performance during the mandate. For other state institutions, the decision on the extension of the term shall be taken by the responsible unit at the proposal of the immediate supervisor.	posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija. Član 46 Imenovanje i mandat na radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije 1. Kandidat/kinja za radno mesto niže ili srednje rukovodeće kategorije, koga/koju komisija za prijem ocenjuje sa najvećim brojem bodova i iznad minimalnog praga od 70% ukupnog broja bodova, smatra se pobedničkim/om kandidatom/kinjom i imenuje se na odgovarajuće radno mesto, za jedan mandat u trajanju od četiri (4) godine, uz pravo na produženje bez konkurisanja za još jedan mandat sa istim trajanjem. 2. Kandidata/kinu izabranog/u prema stavu 1. ovog člana, na funkciju imenuje odgovorna jedinica. 3. Produženje mandata, u slučaju institucija državne uprave, usvaja odgovorna jedinica, na predlog neposrednog rukovodioca, na osnovu njegovog/njenog rada u toku mandata. Za ostale državne institucije odluku o produženjumandata donosi odgovorna jedinica na predlog neposrednog rukovodioca.
---	--	---

përgjegjëse pas propozimit nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë. 4. Propozimi për vazhdim të mandatit bëhet të paktën tre (3) muaj para përfundimit të mandatit. 5. Vazhdimi i mandatit, në rastin e institucioneve komunale miratohet nga një komision <i>ad hoc</i> që përbëhet nga udhëheqësja/i i drejtpërdrejtë dhe dy (2) përfaqësues të njësisë përgjegjëse. 6. Vazhdimi i mandatit sipas këtij neni bëhet, nëse në fund të mandatit të parë mesatarja e performancës së mandatit të nëpunëses/it civil është vlerësuar së paku me vlerësimin “arrin pritshmëritë”. 7. Pas përfundimit të mandatit të dytë, ose në rast të mos vazhdimit të mandatit në pajtim me këtë nen, nëpunësja/i civil ka të drejtë të konkurrojë për të njëjtën pozitë që e ka mbajtur. 8. Të emëruarat/it në kategorinë e mesme apo të ulët drejtuese, që kanë qenë në shërbimin civil para emërimit në kategorinë e mesme apo të ulët drejtuese, sistemohen nga njësia përgjegjëse në një pozitë të lirë të kategorisë profesionale me kusht që plotësojnë kriteret për emërim në pozitën në fjalë.	4. The proposal for the extension of the term shall be made at least three (3) months before the end of the term. 5. The extension of the term, in the case of municipal institutions, shall be approved by an ad hoc committee consisting of the immediate supervisor and two (2) representatives of the responsible unit. 6. The extension of the term under this Article shall be done if, at the end of the first term, the average performance of the civil servant's term is evaluated at least by "meets expectations". 7. Upon the termination of the second term, or in case the term is not extended in accordance with this Article, a civil servant shall have the right to compete for the same position he or she held. 8. Those appointed in the middle or lower management category, who were in civil service before being appointed to the middle or lower management category, shall be appointed to a vacant position in the professional category, provided that they meet the criteria for appointment to the position concerned.	4. Predlog za produženje mandata podnosi se najmanje tri (3) meseca pre isteka mandata. 5. Produženje mandata, u slučaju opštinskih institucija, odobrava ad hoc komisija sastavljena od neposrednog rukovodioca i dva (2) predstavnika odgovorne jedinice. 6. Produženje mandata po ovom članu, se vrši, ako je na kraju prvog mandata prosečan učinak državnog/e službenika/ce ocenjen najmanje sa ocenom „ispunjava očekivanja“. 7. Po isteku drugog mandata, ili u slučaju neproduženja mandata u skladu sa ovim članom, državni/a službenik/ca ima pravo da konkuriše za isto radno mesto koje je držao. 8. Imenovana lica u srednju ili nižu rukovodeću kategoriju, koja su bila u državnu službu pre imenovanja u srednju ili nižu rukovodeću kategoriju, sistematizuju se od strane odgovorne jedinice, na slobodno radno mesto stručne kategorije, pod uslovom da ispunjavaju kriterijume za
---	--	--

9. Përfundimisht paragrafit 8. të këtij neni, të emëruarit në kategorinë e mesme apo të ulët drejtuese, që nuk kanë qenë në shërbimin civil, pas përfundimit të mandatit lirohen nga shërbimi civil. 10. Deri në emërimin në një pozite të kategorisë profesionale, nëpunësja/i civil vendoset në listën e pritjes dhe gëzon të drejtat ashtu siç përcaktohet në nenin 66 të këtij ligji. 11. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e kategorisë profesionale, të caktuar nga njësi përgjegjëse, përbën shkak për lirimin e nëpunëses/it nga shërbimi civil. 12. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrit përgjegjës për administratën publike, miraton me akt nënligjor rregullat për zbatimin e këtij neni. 13. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	9. Exceptionally, those appointed in the middle or lower management category, who have not been in civil service, shall be released from civil service once their mandate ends. 10. Until the appointment to a professional category position, a civil servant shall be placed on the waiting list and shall enjoy the rights as defined in Article 66 of this Law. 11. Declining the appointment to a position of the professional category, assigned by the responsible unit, shall comprise a cause for the servant's dismissal from civil service 12. The Government of Kosovo shall, at the proposal of the minister responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article. 13. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these	imenovanje na ovo radno mesto. 9. Izuzetno iz stava 8. ovog člana, imenovana lica u srednju ili nižu rukovodeću kategoriju, koja nisu bila u državnoj službi, otpuštaju se iz državne službe nakon isteka mandata. 10. Do imenovanja na radno mesto stručne kategorije, državni/a službenik/ca se stavlja na listu čekanja i uživa prava kako je definisano članom 66. ovog zakona. 11. Odbijanje imenovanja na radno mesto stručne kategorije, koju odredi odgovorna jedinica, predstavlja razlog za otpuštanje službenika/ce iz državne službe. 12. Vlada Kosova, na predlog ministarstvanadležnog za javnu upravu, usvaja podzakonskim aktom, pravila za sprovođenje ovog člana. 13. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
--	--	--

Neni 47 Pranimi në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese 1. Pranimi në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese bëhet me konkurs të hapur dhe publik të organizuar për çdo pozitë të lirë. 2. Procedura e rekrutimit organizohet nga ministria përgjegjëse për administratën publike për institucionet e administratës shtetërore dhe nga njësia përgjegjëse, për çdo institucion tjetër shtetëror. 3. Shpallja e procedurës së rekrutimit bëhet nga njësia përgjegjëse, në SIMBNj, në ueb faqen e institucionit përkatës, si dhe me mjete të tjera të përshtatshme të informimit. 4. Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit. 5. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza: 5.1. verifikimi paraprak, përmes së cilit verifikohet nëse kandidatet/ët plotësojnë	institutions. Article 47 Admission to a senior management category position 1. Admission to a senior management category position shall be done by an open public competition organized for each vacancy. 2. The recruitment procedure shall be conducted by the ministry responsible for public administration for state administration institutions and by the relevant unit for every other state institution. 3. The recruitment procedure notice shall be published by the responsible unit on HRIMS for competition procedures, on the website of the relevant institution, and on other appropriate means of information. 4. Applications shall be received within thirty (30) days from the date of announcement of the recruitment procedure. 5. The competition shall be conducted in two (2) stages: 5.1. preliminary verification which verifies whether the candidates meet the general	Član 47 Prijem na radno mesto više rukovodeće kategorije 1. Prijem na radno mesto više rukovodeće kategorije vrši se putem otvorenog i javnog konkursa koji se organizuje za svako upražnjeno radno mesto. 2. Postupak zapošljavanja organizuje ministarstvo nadležno za javnu upravu za institucije državne uprave i odgovorna jedinica za svaku drugu državnu instituciju. 3. Raspisivanje postupka zapošljavanja vrši odgovorna jedinica, na stranici za postupke konkurisanja ISULjR-a, na internet stranici odgovarajuće institucije, kao i drugim odgovarajućim sredstvima informisanja. 4. Prijem prijava se vrši u roku od trideset (30) dana od dana raspisivanja postupka zapošljavanja. 5. Konkurisanje se odvija u dve (2) faze: 5.1. preliminarna provera, kojom se proverava da li kandidati/kinje
---	--	---

kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkurrimit; dhe 5.2. vlerësimi profesional, që përfshin vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve/ëve.	and special requirements, according to the competition announcement; and 5.2. professional evaluation which includes the assessment of the knowledge, skills and professional capacities of the candidates.	ispunjavaju opšte i posebne kriterijume, prema raspisivanju konkurisanja; i 5.2. stručno ocenjivanje procena, koja obuhvata ocenjivanje stručnog znanja, veština i kvaliteta kandidata/kinja.
6. Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse, ndërsa vlerësimi profesional kryhet nga komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese.	6. The preliminary evaluation shall be performed by the responsible unit, while professional evaluation shall be performed by the Admission Committee for the senior management category positions.	6. Preliminarnu proveru vrši odgovorna jedinica, dok stručno ocenjivanje vrši komisija za prijem za radna mesta više rukovodeće kategorije.
7. Vlerësimi profesional i kandidatëve/ëve përfshin testim me shkrim në formë elektronike ku sigurohet anonimiteti i konkurrentëve/ëve si dhe intervistë me gojë.	7. The professional evaluation of candidates shall include a written test in electronic form which ensures the anonymity of the competitors, and an oral interview.	7. Stručno ocenjivanje kandidata/kinja obuhvata pismeno testiranje u elektronskom obliku, gde se obezbeđuje anonimnost konkurenata, kao i usmeni intervju.
8. Të gjithë kandidatët/ët e vlerësuar nga komisioni i pranimit mbi pragun minimal të 70% të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidatë/at fitues dhe propozohen për përzgjedhjen përfundimtare nga mbikëqyrësja/iidrejtperdrejtë. Të gjithë kandidatët/ët njoftohen individualisht me rezultatet e procesit të rekrutimit.	8. All candidates evaluated by the Admission Committee above the minimum threshold of 70% of the overall evaluation points shall be considered winning candidates and shall be proposed for final selection by the immediate supervisor. All candidates shall be notified individually of the results of the recruitment process.	8. Svi/e kandidati/kinje koje je komisija za prijem ocenila iznad minimalnog praga od 70% ukupnih bodova za ocenjivanje, smatraju se pobjedničkim kandidatima i predlažu se za konačan izbor od strane neposrednog rukovodioca. Svi/e kandidati/kinje se pojedinačno obaveštavaju o rezultatima procesa zapošljavanja.
9. Lista e kandidatëve/ëve fitues i dërgohet mbikëqyrëses/it të drejtpërdrejtë dhe bëhet publike nga njësia përgjegjëse në SIMBNj-së dhe me mjete të tjera të përshtatshme informimi.	9. The list of winning candidates shall be sent to the direct supervisor and shall be published by the responsible unit on the HRIMS and other appropriate means of information.	9. Lista pobjedničkih kandidata/kinja dostavlja se neposrednom rukovodiocu i odgovorna jedinica objavljuje na internet stranici ISULjR-a i druga odgovarajuća sredstva informisanja.

10. Kandidatet/ët e pakënaqur me procesin e rekrutimit, pas shpalljes së rezultateve përfundimtare kanë të drejtë ankese në KPMSHCKsipas afatit të përcaktuar në ligjin përkatës për procedurën administrative.	10. Candidates dissatisfied with the recruitment process, after the announcement of the final results, shall have the right to appeal to IOBCSK according to the deadline defined under the relevant law on administrative procedure.	10.Kandidati/kinje koji/e su nezadovoljni/e procesom zapošljavanja, nakon objavljivanja konačnih rezultata, imaju pravo na žalbu NNOCSK-u, u skladu sa rokom koji je utvrđen relevantnim Zakonom o upravnom postupku.
11. Në rast se procedura e rekrutimit përfundon pa të paktën dy (2) kandidate/at fitues të vlerësuar mbi pragun minimal të 70 % të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, organizohet procedurë e re rekrutimi.	11. If the recruitment procedure ends without at least two (2) winning candidates evaluated over the minimum threshold of 70% of the total evaluation score, a new recruitment procedure shall be conducted.	11.U slučaju da se postupak zapošljavanja završi bez najmanje dva (2) pobjednička kandidata ocenjena iznad minimalnog praga od 70% od ukupnih bodovaocenjivanja, organizuje se novi postupak zapošljavanja.
12. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratënpublike, miraton, me akt nënligjor, rregullat për procedurën e rekrutimit dhe vlerësimin e kandidatëve.	12. The Government of Kosovo shall, at the proposal of the minister responsible of public administration, through a bylaw, adopt the rules for the recruitment procedure and evaluation of candidates.	12.Vlada Kosova, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja pravila za postupak zapošljavanja i ocenjivanje kandidata.
13. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	13. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions.	13. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.

Neni 48 Komisioni i pranimit për kategorinë e lartë drejtuese	Article 48 Admission Committee for the senior management category	Član 48 Komisija za prijem za višu rukovodeću kategoriju
1. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për emërimin në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në administratën shtetërore bëhet nga komisioni shtetëror i pranimit. 2. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve për emërimin në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në një institucion tjetër shtetëror, bëhet nga komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese që themelohet në çdo institucion tjetër shtetëror. 3. Komisioni shtetëror i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese në administratë shtetërore, apo komisioni i pranimit për pozita të kategorisë së lartë drejtuese që themelohet në çdo institucion tjetër shtetëror ka pesë (5) anëtare/ë, në këtë përbërje: 3.1. tre (3) nëpunëse/ës ekzistues në pozitë të kategorisë së lartë drejtuese; 3.2. udhëheqësen/in e njësisë përgjegjëse; 3.3. një (1) eksperte/t i jashtëm.	1. The professional evaluation of candidates for appointment to a senior management category position in the state administration shall be performed by the State Admission Committee. 2. The professional evaluation of candidates for appointment to a senior management category position in other state institutions shall be performed by the Admission Committee for senior management category positions, which shall be established in every other state institution. 3. The State Admission Committee for senior management category positions in state administration, or the Admission Committee for senior management category positions established in every other state institution shall consist of: 3.1. three (3) existing civil servants of the senior management category; 3.2. The head of the responsible unit; 3.3. one (1) external expert.	1. Stručno ocenjivanje kandidata/kinja za imenovanje na radno mesto više rukovodeće kategorije u državnoj upravi vrši državna komisija za prijem. 2. Stručno ocenjivanje kandidata/kinja za imenovanje na radno mesto više rukovodeće kategorije u drugoj državnoj instituciji vrši komisija za prijem za radna mesta više rukovodeće kategorije, koja se osnuje u svakoj drugoj državnoj instituciji. 3. Državna komisija za prijem za radna mesta više rukovodeće kategorije u državnoj upravi, ili komisija za prijem za radna mesta više rukovodeće kategorije, koja se osnuje u svakoj drugoj državnoj instituciji ima pet (5) članova/ica, u sledećem sastavu: 3.1. tri (3) postojeća službenika na radna mesta više rukovodeće kategorije; 3.2. rukovodilac odgovorne jedinice; 3.3. jedan (1) spoljni stručnjak.

4. Komisioni i pranimi zgjidhet <i>ad hoc</i> për çdo pozitë nga lista e kandidateve/ëve potencial. Lista e kandidateve/ëve potencial për anëtarë të komisionit në administratën shtetërore, miratohet nga Qeveria me propozim të ministres/it përgjegjës për administratëpublike, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullarja/i i institucionit përkatës dhe ka vlefshmëri për dy (2) vite, me mundësi të ripërtëritjes sipas nevojës. 5. Komisioni i pranimi përzgjidhet përmes sistemit kompjuterik në mënyrë algoritmike nga njësia përgjegjëse. Komisioni i pranimi për administratën shtetërore emërohet nga Qeveria me propozim të ministres/it përgjegjës për administratëpublike, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullarja/i i institucionit përkatës. 6. Ekspertja/i i jashtëmsipas nënparagrafit 3.3. të këtij neni, për institucione të administratës shtetërore përzgjidhet nga ministria/i përgjegjës për administratë publike, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga titullarja/i i institucionit. Përzgjedhja bëhet në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese.	4. The Admission Committee shall be chosen on an ad hoc basis for each from the list of potential candidates. The list of potential candidates for committee members in state administration shall be approved by the Government at the proposal of the minister responsible for public administration, while for other state institutions by the head of the relevant institution and shall be valid for two (2) years, with the possibility of renewal, as appropriate. 5. The Admission Committee shall be selected through a computer system algorithmically by the responsible unit. The Admission Committee for the state administration shall be appointed by the Government at the proposal of the minister responsible for public administration, while for other state institutions, at the proposal of the head of the relevant institution. 6. The external expert, according to subparagraph 3.3. of this Article, for state administration institutions, shall be selected by the minister responsible for public administration, while for other state institutions, it shall be selected by the head of the institution. The selection shall be based on a transparent, public and competitive procedure.	4. Komisija za prijem se bira ad hoc za svakoradno mesto sa liste potencijalnih kandidata/kinja. Listu potencijalnih kandidata/kinja za članove/ice komisije u državnoj upravi usvaja Vlada na predlog ministra/ardenadležnog/e za javnu upravu, dok za drugu državnu instituciju, nosilac relevantne institucije, i važi dve (2) godine, uz mogućnost obnavljanja, po potrebi. 5. Komisiju za prijem bira odgovorna jedinica preko kompjuterskog sistema na algoritamski način. Komisiju za prijem za državnu upravu imenuje Vlada na predlog ministra/ardenadležnog/e za javnu upravu, dok za drugu državnu instituciju, nosilac relevantne institucije. 6. Spoljnog stručnjaka, prema tački 3.3. ovog člana, za institucije državne uprave, bira ministar/kanadležan/a za javnu upravu, dok za drugu državnu instituciju nosilac institucije. Izbor se vrši na osnovu transparentnog, javnog i konkurentnog postupka.
---	--	---

7. Në procedura të rekrutimit për pozita të kategorisë lartë drejtuese në cilësinë e vëzhguesve mund të marrin pjesë përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikatat. 8. Qeveria e Kosovës me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratën publike, miraton me akt nënligjor: 8.1. rregullat për funksionimin dhe vendimmarrjen e komisionit; 8.2. kriteret dhe procedurën për përzgjedhjen e anëtareve/ëve të komisionit; 8.3. pagesën e anëtares/it të komisionit, që nuk është nëpunës/e civil. 9. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	7. Representatives of civil society and unions may participate in recruitment procedures for senior management category positions in the capacity of observers. 8. The Government of Kosovo shall, at the proposal of the ministry responsible for public Activity, adopt a bylaw: 8.1. rules for the operation and decision-making of the committee; 8.2. selection criteria and procedure of the committee members 8.3. payment of committee members who are not civil servants. 9. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions.	7. U postupcima zapošljavanja za radna mesta više rukovodeće kategorije u svojstvu posmatrača mogu učestvovati predstavnici civilnog društva i sindikata. 8. Vlada Kosova, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja: 8.1. pravila o funkcionisanju i odlučivanju komisije; 8.2. kriterijume i postupak za izbor članova/ica komisije; 8.3. plaćanje člana/ice komisije koji/a nije državni/a službenik/ca. 9. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
---	---	--

Neni 49 Emërimi dhe mandati në pozitën e nivelit të lartë drejtues 1. Mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë me vendim të arsyetuar përzgjedh kandidaten/in fitues të propozuar sipas paragrafit 8. të nenit 47 brenda një periudhe prej tridhjetë (30) ditëshnga shpallja e fituesve. 2. Kandidatja/i i përzgjedhur, sipas paragrafit 1. të këtij neni, emërohet në detyrë nga Qeveria e Republikës së Kosovës për institucionet e administratës shtetërore apo nga titullarja/i i institucionit për institucionin tjetër shtetëror. 3. Në vitin e parë të emërimit, nëpunësja/i i emëruar për herë të parë në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, detyrohet të ndjekë programin e veçantë të trajnimit për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese, të organizuar nga IKAP. 4. Refuzimi i detyrimit për t'iu nënshtruar programit të veçantë të trajnimit për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese, përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.	Article 49 Appointment and term of senior management positions 1. An immediate supervisor shall, through a reasoned decision, select the winning candidate proposed in accordance with paragraph 8 of Article 47 within a period of thirty (30) days from the announcement of winners. 2. The candidate selected in accordance with paragraph 1 of this Article shall be appointed to duty by the Government of the Republic of Kosovo, for institutions of state administration, or the head of the institution for other state institutions. 3. In the first year of appointment, an employee appointed for the first time to a senior management category position shall be required to attend the special program for the senior management category employees, organized by KIPA. 4. Appointment to a senior management category position, in accordance with paragraphs 1 and 2 of this Article, shall be valid for a period of four (4) years.	Član 49 Imenovanje i mandat na radno mesto višeg rukovodećeg nivoa 1. Neposredni rukovodilac, obrazloženom odlukom, bira predloženog/u pobjedničkog/u kandidata/kinju, u skladu sa stavom 8. člana 47. u roku od trideset (30) dana od dana proglašenja pobjednika. 2. Izabranog/u kandidata/kinju, prema stavu 1. ovog člana, imenuje na dužnost Vlada Republike Kosovo za institucije državne uprave ili nosilac institucije za drugu državnu instituciju. 3. U prvoj godini imenovanja, službenik/cakoji/a je po prvi put imenovan/a na radno mesto više rukovodeće kategorije, dužan/na je da pohađa poseban program obuke za službenike/ce više rukovodeće kategorije, koji organizuje KIJU. 4. Odbijanje obaveze da pohađa poseban program obuke za službenike/iceviše rukovodeće kategorije predstavlja razlog za otpuštanje iz državne službe.
--	--	---

5. Emërimi në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, sipas paragrafit 1. dhe 2. të këtij neni, bëhet për një kohëzgjatje katër (4) vjeçare me të drejtë vazhdimi, për të njëjtën pozitë pune, vetëm edhe një (1) herë dhe për të njëjtën kohëzgjatje. 6. Vazhdimi i mandatit, në rastin e institucioneve të administratës shtetërore, miratohet nga Qeveria, me propozim të mbikëqyrëses/it të drejtpërdrejtë, duke u bazuar në performancën e nëpunëses/it. Në rastin e institucioneve të tjera shtetërore, vendimi për vazhdimin e mandatit merret nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë. 7. Propozimi për vazhdim të mandatit bëhet të paktën tre (3) muaj para përfundimit të mandatit. 8. Vazhdimi i mandatit sipas këtij neni bëhet nëse në fund të mandatit të parë mesatarja e performancës së mandatit të nëpunëses/it civil është vlerësuar së paku me vlerësimin “arrin pritshmëritë”. 9. Pas përfundimit të mandatit të dytë, ose në rast të mos vazhdimit të mandatit në pajtim me këtë nen, nëpunësja/i civil ka të drejtë të konkurrojë për të njëjtën pozitë të cilën e ka mbajtur ose në ndonjë pozitë tjetër të lirë në shërbimin civil.	5. The appointment to a senior management category position, according to paragraphs 1 and 2 of this Article, shall be valid for a period of four (4) years subject to extension of the same job position for only one (1) term and for the same period. 6. The extension of the term, in the case of state administration institutions, shall be approved by the Government, at the proposal of the immediate supervisor, based on the employee's performance. In the case of other state institutions, the decision to extend the term shall be taken by the immediate supervisor. 7. The proposal for the extension of the term shall be made at least three (3) months before the end of the term. 8. The extension of the term under this Article shall be done if, at the end of the first term, the average performance of the civil servant's term is evaluated at least by "meets expectations". 9. Upon the termination of the second term, or in case the term is not extended in accordance with this Article, a civil servant shall have the right to compete for the same position he or she held or for any other vacant position in the civil service.	5. Imenovanje na radno mestoviće rukovodeće kategorije, prema stavovima 1. i 2. ovog člana, vrši se na period od četiri (4) godine uz pravo na produženje, na istom radnom mestu, samo za još jedan (1) mandat i u istom trajanju. 6. Produženje mandata, u slučaju institucija državne uprave, usvaja Vlada, na predlog neposrednog rukovodioca, na osnovu učinka službenika/ce. Za ostale državne institucije odluku o produženju mandata donosi neposredni rukovodilac. 7. Predlog za produženje mandata podnosi se najmanje tri (3) meseca pre isteka mandata. 8. Produženje mandata po ovom članu, se vrši, ako je na kraju prvog mandata prosečan učinak državnog/e službenika/ce ocenjen najmanje sa ocenom „ispunjava očekivanja“. 9. Po isteku drugog mandata, ili u slučaju neproduženja mandata u skladu sa ovim članom, državni/a službenik/ca ima pravo da konkuriše za isto radno mesto koje je držao/la, ili za bilo koje drugo slobodno radno mesto u državnu službu.
---	---	--

10. Të emëruarat/it në kategorinë e lartë drejtuese që kanë qenë në shërbimin civil para emërimit në kategorinë e lartë drejtuese sistemohen nga njësia përgjegjëse në një pozitë të lirë të kategorisë profesionale, me kusht që plotëson kriteret për emërim në pozitën në fjalë.	10. Those appointed in the senior management category, who were in civil service before being appointed to the middle or lower management category, shall be appointed to a vacant position in the professional category, provided that they meet the criteria for appointment to the position concerned.	10. Imenovana lica u višu rukovodeću kategoriju, koja su bila u državnu službu pre imenovanja u višu rukovodeću kategoriju, sistematizuju se od strane odgovorne jedinice, na slobodno radno mesto stručne kategorije, pod uslovom da ispunjavaju kriterijume za imenovanje na ovo radno mesto.
11. Përfundimisht paragrafit 10. të këtij neni, të emëruarat/it në kategorinë e lartë drejtuese, që nuk kanë qenë në shërbim civil, pas përfundimit të mandatit lirohen nga shërbimi civil.	11. Exceptionally from paragraph 10 of this Article, those appointed in the senior management category, who have not been in civil service, shall be released from civil service once their mandate ends.	11. Izuzetno iz stava 10. ovog člana, imenovana lica u višurukovodeću kategoriju, koja nisu bila u državnoj službi, otpuštaju se iz državne službe nakon isteka mandata.
12. Deri në emërimin në një pozitë të kategorisë profesionale, nëpunësja/i civil vendoset në listën e pritjes dhe gëzon të drejtat ashtu siç përcaktohet në nenin 66 të këtij ligji.	12. Until the appointment to a professional category position, a civil servant shall be placed on the waiting list and shall enjoy the rights as defined in Article 66 of this Law.	12. Do imenovanja na radno mesto stručne kategorije, državni/a službenik/ca se stavlja na listu čekanja i uživa prava kako je definisano članom 66. ovog zakona.
13. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e kategorisë profesionale, të caktuar nga njësia përgjegjëse, përbën shkak për lirim të nëpunës/it nga shërbimi civil.	13. Declining the appointment to a position of the professional category, assigned by the responsible unit, shall comprise a cause for the servant's dismissal from civil service	13. Odbijanje imenovanja na radno mesto stručne kategorije, koju odredi odgovorna jedinica, predstavlja razlog za otpuštanje službenika/ce iz državne službe.
14. Qeveria e Kosovës, me propozim të ministrit përgjegjës për administratën publike, miraton, me akt nënligjor, rregullat për zbatimin e këtij neni.	14. The Government of Kosovo shall, at the proposal of the minister responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article.	14. Vlada Kosova, na predlog ministarstvanadležnog za javnu upravu, usvaja podzakonskim aktom, pravila za sprovođenje ovog člana.

15. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 50 Dispozitat e veçanta për emërimin 1. Kandidatet/ët nga radhët e komuniteteve, të kategorisë me aftësi të kufizuar dhe të gjinisë më pak të përfaqësuar, nëse i plotësojnë kushtet për emërim sipas këtij ligji, kanë përparësi emërimi në pozitën e lirë, me qëllim të plotësimit të kuotës së përfaqësimit apo kuotës së kërkuar me ligj. 2. Institucionet publike me qëllim të plotësimit të kuotës së përfaqësimit apo kuotës së kërkuar me ligj, mund të zbatojnë masa afirmative, sipas legjislacionit përkatës për mbrojtjen nga diskriminimi. 3. Përfituesit nga skemat e bursave, që bazohen në marrëveshjen ndërkombëtare, përjashtohen nga procedurat e pranimit të përcaktuara me këtë ligj, me kusht që gjatë përzgjedhjes për	15. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions. Article 50 Special appointment 1. Candidates from among communities, categories of disabled people and underrepresented gender, if they meet the appointment requirements under this Law, shall be given priority for appointment in a vacant position in order to fulfil the representation quota or quota required by law. 2. Public institutions, in order to fulfil the representation quota or the quota required by law, may apply affirmative measures, according to the relevant legislation on protection against discrimination. 3. Beneficiaries of scholarship schemes that are based on international agreements are excluded from admission procedures envisaged by the present Law provided that the selection for	15. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ceu u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija. Član 50 Posebne odredbe o imenovanju 1. Kandidati/kinje iz redova zajednica, kategorija osoba sa invaliditetom i manje zastupljenog pola, ukoliko ispunjavaju uslove za imenovanje u skladu sa ovim zakonom, imaju prednost prilikom imenovanja na slobodno radno mesto, kako bi se ispunila kvota zastupljenosti ili kvota koja je propisana zakonom. 2. Javne institucije, da bi ispunile kvotu zastupljenosti ili kvotu propisanu zakonom, mogu sprovoditi afirmativne mere, u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o zaštiti od diskriminacije. 3. Korisnici šema stipendija koje se zasnivaju na međunarodnim sporazumima, isključeni su iz postupaka prijema utvrđenih prema ovom zakonu, pod uslovom da se
--	--	--

skemat e bursave të zbatohen parimet e shërbimit civil. Rregullat për emërimin e bursistëve/ëve në shërbimin civil, duke përfshirë edhe detyrimet shitesë sipas marrëveshjes ndërkombëtare, miratohen me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për administratë publike. Neni 51 Puna provuese 1. Nëpunësja/i civil që emërohet për herë të parë në pozitë të kategorisë profesionale apo të specialistes/it në shërbimin civil, apo që merr mandatin sipas nenit 46 dhe 49 të këtij ligji, i nënshtrohet periudhës provuese që zgjatë gjashtë (6) muaj nga data e nënshkrimit të aktit të emërimit nga të dy palët. 2. Gjatë periudhës provuese, nëpunësja/ikryen trajnimet e detyrueshme dhe kryen detyrat nën mbikëqyrjen e mbikëqyrëses/it të drejtpërdrejtë. 3. Nëpunësja/i civil, gjatë periudhës provuese nuk mund të transferohet dhe nuk mund të marrë pjesë në komisione që themelohen nga institucionet për të cilat kërkohet përvojë profesionale.	scholarship schemes applies principles of civil service. Rules for the appointment of scholars to civil service also including additional obligations under international agreements shall be defined under a bylaw issued to the ministry responsible for public administration Article 51 Probation period 1. A civil servant appointed for the first time to a professional or specialist category position in the civil service, or who receives the term under Articles 46 and 49 of this Law, shall be subject to a probation period, which shall be six (6) months from the date the appointment letter is signed by both parties. 2. During the probation period, an employee shall perform mandatory training and shall perform the duties under the supervision of the immediate supervisor. 3. During the probation period, a civil servant shall not be redeployed and shall not participate in the committees established by institutions for which professional experience is required.	tokom izbora za šeme stipendija primenjuju principi državne službe. Pravila za imenovanje stipendista u državnoj službi, uključujući takođe i dodatne obaveze prema međunarodnim sporazumima, usvojena su podzakonskim aktom ministarstva nadležnog za javnu upravu Član 51 Probni rad 1. Državni/a službenik/ca koji/a je prvi put imenovan/ana radno mesto stručne kategorije ili specijaliste u državnu službu, ili koji/a dobija mandat u skladu sa članom 46. i 49. ovog zakona, podleže probnom radu u trajanju od šest (6) meseci od dana potpisivanja akta o imenovanju od obe strane. 2. mTokom probnog perioda, službenik/ca pohađa obavezne obuke i izvršava dužnosti pod nadzorom neposrednog rukovodioca. 3. Tokom probnog perioda, državni/a službenik/ca ne može biti premešten/a i ne može učestvovati u komisijama koje osnivaju institucije, za koje je potrebno stručno radno iskustvo.
---	--	---

4. Para përfundimit të periudhës provuese, mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë bën vlerësimin e rezultateve të punës për këtë periudhë. 5. Në fund të periudhës provuese, mbështetur në vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunës/it, mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë vendos: 5.1. konfirmimin e marrëdhënies së punës të nëpunës/it në shërbimin civil; 5.2. zgjatjen e periudhës provuese një herë të vetme, deri në gjashtë (6) muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunës/it; 5.3. moskonfirmimin e marrëdhënies së punës në shërbimin civil të nëpunës/it dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës në shërbimin civil.	4. Before the end of the probation period, the immediate supervisor shall evaluate the work performance for this period. 5. At the end of the probation period, based on the employee's performance, the immediate supervisor shall decide whether: 5.1. to confirm the employee's employment relationship in the civil service; 5.2. to extend the probation period only once, for additional six (6) months, if for justified reasons it was impossible to evaluate fully the employee; 5.3. to reject the confirmation of the employment relationship in the civil service of the employee and termination of the employment relationship in the civil service.	4. Pre isteka probnog perioda, neposredni rukovodilac ocenjuje rezultate rada za ovaj period. 5. Na kraju probnog perioda, na osnovu ocene rezultata rada službenika/ce, neposredni rukovodilac odlučuje: 5.1. potvrđivanje radnog odnosa službenika/ce u državnu službu; 5.2. produženje probnog perioda samo jednom, do još šest (6) meseci, ako iz opravdanih razloga nije bilo moguće ocenjivanje službenika/ce u potpunosti; 5.3. nepotvrđivanje radnog odnosa službenika/ce u državnu službu i raskid radnog odnosa u državnu službu.
KAPITULLI III VLERËSIMI I REZULTATEVE NË PUNË	CHAPTER III PERFORMANCE APPRAISAL	POGLAVLJE III OCENJIVANJE REZULTATA RADA
Neni 52 Vlerësimi i rezultateve në punë	Article 52 Performance appraisal	Član 52 Ocenjivanje rezultata rada
1. Vlerësimi i rezultateve në punë është proces i vazhdueshëm, që përfshin vlerësimin e	1. Performance appraisal is an ongoing process including the assessment of the realization of	1. Ocenjivanje rezultata rada je stalni proces, koji sadrži ocenjivanje ostvarivanja

realizimit të objektivave të paracaktuara, vlerësimin e aftësisë profesionale, metodologjike, personale dhe sociale të nëpunësës/it civil në realizimin e objektivave dhe përmbushjen e përgjithshme të përgjegjësiave të njësisë. 2. Periudha e vlerësimit zgjat një (1) vit, nga 1 janari deri me 31 dhjetor. Procedura e dhënies së vlerësimit përfundon deri më 28 shkurt të vitit pasues. 3. Vlerësimi i rezultateve në punë bazohet në: 3.1. realizimin e objektivave të përcaktuara në planin vjetor individual, përmbushjen e detyrave të punës në përputhje me përshkrimin përkatës të punës, objektivat e njësisë dhe institucionit, si dhe kryerjen e detyrave të atypëratyshme që nuk janë paracaktuar paraprakisht apo nuk kanë mundur të paracaktohen; 3.2. aftësitë profesionale të shfaqura nga shërbyesja/i civil gjatë ushtrimit të detyrës, si dhe sjelljen profesionale; 3.3. aftësitë metodologjike, personale dhe sociale të shfaqura nga shërbyesja/i civil gjatë ushtrimit të detyrës.	preset objectives, the evaluation of the civil servant's professional capacity in achieving the objectives and the overall fulfilment of the unit's responsibilities. 2. The evaluation period shall be one (1) year and shall start on 1 January and shall end on 31 December. The evaluation procedure shall be concluded by 28 February of the following year. 3. The performance appraisal shall be based on: 3.1. the realization of the objectives defined in the individual annual plan, the realization of work tasks in accordance with the relevant job description, the objectives of the unit and the institution, as well as the performance of the day-to-day tasks that were not present or could not be are preset in advance; 3.2. the skills demonstrated by the civil servant during the exercise of the duties, as well as the professional behaviour; 3.3. methodological, personal and social skills demonstrated by the civil servant in discharging his or her duties.	prethodno postavljenih ciljeva, ocenjivanje stručnih, metodoloških, ličnih i socijalnih veština državnog/e službenika/ce u ostvarivanju ciljeva i opšte ostvarivanje odgovornosti jedinice. 2. Period ocenjivanja traje jednu (1) godinu, počinje od 1. januara i završava se 31. decembra. Postupak ocenjivanja treba da se završi do 28. februara naredne godine. 3. Ocenjivanje rezultata rada zasniva se na: 3.1. ostvarivanje ciljeva postavljenih u individualnom godišnjim planom, ispunjavanje radnih dužnosti u skladu sa relevantnim opisom poslova, ciljevima jedinice i institucije, kao i obavljanje neposrednih poslova koji nisu unapred utvrđeni ili koji nisu mogli biti unapred utvrđeni; 3.2. stručne veštine koje je državni/a službenik/ca pokazao/la u vršenju dužnosti, kao i profesionalno ponašanje; 3.3. Prava signalizanta su u svakom slučaju zagarantovana relevantnim Zakonom o zaštiti uzbunjivača.
--	--	--

4. Përcaktimi i objektivave individuale të nëpunëses/it civil bëhet nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë në bashkëpunim me nëpunësen/in dhe përfaqësuesen/in e njësisë së burimeve njerëzore, me shkrim, në muajin janar të çdo viti, së bashku me planin individual të punës për arritjen e këtyre objektivave. 5. Plani individual i punës i përcaktuar në paragrafin 4. të këtij neni, mund të rishikohet nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë dhe përfaqësuesja/i i njësisë së burimeve njerëzore, në bashkëpunim me nëpunësen/in civil. 6. Procedura e vlerësimit të rezultateve në punë përfshin dy (2) faza kryesore: 6.1. mbikëqyrjen e vazhdueshme të rezultateve të punës nga mbikëqyrësja/i i drejtëpërdrejtë; 6.2. vlerësimin vjetor të rezultateve të punës nga mbikëqyrësja/i i drejtëpërdrejtë dhe përfaqësuesja/i i njësisë së burimeve njerëzore. 7. Performanca e nëpunëses/it civil të kategorisë profesionale dhe kategorisë së specialistes/it vlerësohet nga mbikëqyrësja/iesaj/tijdrejtpërdrejtë dhe përfaqësuesja/ii njësisë së burimeve njerëzore.	4. Determination of the individual objectives of a civil servant shall be carried out by the immediate supervisor in cooperation with the employee and the representative of the human resources unit, in writing, in January of each year, along with the individual work plan for implementation of such objectives. 5. The individual work plan defined under paragraph 4 of this Article shall be reviewed by the immediate supervisor and the representative of the human resources unit, in cooperation with the civil servant. 6. The performance appraisal procedure shall include the two (2) following main stages: 6.1. Ongoing supervision of performance by the immediate supervisor; 6.2. annual performance appraisal of the immediate supervisor and the representative of the human resources unit. 7. The performance of a civil servant of the professional category and the specialist category shall be evaluated by his or her immediate supervisor and the representative of the human resources unit.	4. Utvrđivanje individualnih ciljeva državnog/e službenika/ce vrši neposredni rukovodilac u saradnji sa službenikom/com i predstavnikom/com jedinice za ljudske resurse, pismenim putem, u januaru svake godine, zajedno sa individualnim planom rada za ostvarivanje ovih ciljeva. 5. Individualni plan rada utvrđen u stavu 4. ovog člana može revidirati neposredni rukovodilac i predstavnik/ca jedinice za ljudske resurse, u saradnji sa državnim/om službenikom/com. 6. Postupak ocenjivanja rezultata rada sadrži dve (2) glavne faze: 6.1.stalni nadzor rezultata rada od strane neposrednog rukovodioca; 6.2.godišnje ocenjivanje rada od strane neposrednog rukovodioca i predstavnika/ce jedinice za ljudske resurse. 7. Učinak državnog/e službenika/cestručne i kategorije specijaliste ocenjuje njegov/njen neposredni rukovodilac i predstavnik/ca jedinice za ljudske resurse.
---	---	---

8. Performanca e nëpunëses/it civil të kategorisë së ulët, të mesme dhe të lartë drejtuese, vlerësohet nga mbikëqyrësja/i i saj/tij i drejtpërdrejtë, udhëheqësja/i më i lartë administrativ dhe nga nëpunësitqë ka në vartësi. 9. Përjashtimisht, në rastin e ndërrimit të mbikëqyrëses/it përpara përfundimit të vlerësimit vjetor, secila/i mbikëqyrëse/ës vlerëson nëpunësen/in vetëm për periudhën përkatëse. 10. Përfaqësuesja/i i njësisë së burimeve njerëzore, merr pjesë, mbështet dhe vëzhgon çdo proces të vlerësimit. 11. Mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë gjatë procesit të vlerësimit është e/i obliguar të vlerësojë nëpunësen/in në mënyrë objektive dhe të argumentojë vlerësimin. 12. Në fund të periudhës së vlerësimit, mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë dhe përfaqësuesja/i i njësisë së burimeve njerëzore zhvillojnë takim me nëpunësen/in për vlerësimin e rezultateve të punës. Pas takimit, mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë aprovon formularin e vlerësimitqë e nënshkruajnë të gjitha palët.	8. The performance of a civil servant of the low, middle and senior-level management category shall be evaluated by his or her immediate supervisor, the most senior administrative and by his or her subordinates. 9. Exceptionally, in case of a change of supervisor before the end of the annual evaluation, each supervisor shall perform the evaluation of the employee for the corresponding period. 10. The representative of the human resources unit shall support and monitor each evaluation process. 11. The immediate supervisor during the evaluation period shall be obliged to evaluate the employee objectively. 12. At the end of the appraisal period, the immediate supervisor shall organize a meeting with the employee to evaluate the work results. Following the meeting, the immediate supervisor shall approve the evaluation report After the meeting, the immediate supervisor shall approve the evaluation form that shall be signed by all parties.	8. Učinak državnog/e službenika/ce niže, srednje i više rukovodeće kategorije ocenjuje njegov/njen neposredni rukovodilac, najviši administrativni rukovodilac i podređeni službenici. 9. Izuzetno, u slučaju promene rukovodioca pre završetka godišnjeg ocenjivanja, svaki rukovodilac ocenjuje službenika/cu samo za relevantni period. 10. Predstavnik/ca jedinice za ljudske resurse učestvuje, podržava i prati svaki proces ocenjivanja. 11. Neposredni rukovodilac je tokom procesa ocenjivanja u obavezi da objektivno ocenjuje službenika/cu i da argumentuje ocenjivanje. 12. Na kraju perioda ocenjivanja, neposredni rukovodilac i predstavnik/ca jedinice za ljudske resurse održavaju sastanak sa službenikom/com radi ocenjivanja rezultata rada. Nakon sastanka, neposredni rukovodilac odobrava obrazac za ocenjivanje kojeg potpisuju sve strane.
---	--	---

13. Nivelet e vlerësimit të rezultateve në punë janë: 13.1. arritje e jashtëzakonshme; 13.2. tejkalon pritshmëritë; 13.3. arrin pritshmëritë; 13.4. ka nevojë për përmirësim; 13.5. e papranueshme. 14. Në rastin e vlerësimit në nivelet sipas paragrafit 13, nënparagrafëve 13.4. dhe 13.5. të këtij neni, për përmirësimin e aftësive profesionale, mbikëqyrësja/i drejtëpërdrejtët, në bashkëpunim me NjMBNj-në e institucionit, miraton trajnimet e detyrueshme, që nëpunësja/iduhet t'i ndjekë vitin që vjen dhe sipas vlerësimit mund të ofrojë edhe rekomandime për transferimin me qëllim të përmirësimit të rezultateve të punës. 15. Në rastin e vlerësimit në nivelet sipas paragrafit 13, nënparagrafit 13.4. dhe 13.5. përpos trajnimeve të detyrueshme, mbikëqyrësja/i i drejtëpërdrejtë në bashkëpunim me NjMBNj-në e institucionit, vendos që nëpunësja/i civil i nënshtrohet një vlerësimi të veçantë.	13. The performance appraisal rating shall be: 13.1. outstanding achievement; 13.2. exceeds expectations; 13.3. meets expectations; 13.4. needs improvement; 13.5. unacceptable. 14. In case of appraisal at levels under paragraph 13, subparagraphs 13.4 and 13.5 of this Article, for the improvement of professional skills, the immediate supervisor shall, in cooperation with HRMU of the institution, adopt the mandatory training modules that the employee must follow the coming year, and based on the evaluation, he or she can provide recommendations for redeployment in order to improve the performance. 15. In case of appraisal at levels under paragraph 13, subparagraphs 13.4 and 13.5, in addition to the mandatory trainings, the immediate supervisor shall, in cooperation with the HRM unit of the institution, decide that the civil servant shall be subject to a special evaluation.	13. Mogući nivoi ocenjivanja rezultata rada su: 13.1. izvanredno postignuće; 13.2. premašuje očekivanja; 13.3. ispunjava očekivanja; 13.4. ima potrebe za poboljšanjem; 13.5. neprihvatljivo. 14. U slučaju ocenjivanja na nivoima iz stava 13. tačke 13.4. i 13.5. ovog člana, za poboljšanje stručnih veština, neposredni rukovodilac, u saradnji sa JLJR-om institucije, odobrava obavezne obuke koje službenik/ca mora da pohađa u narednoj godini i prema oceni može da ponudi i preporuke za premeštaj u cilju poboljšanja rezultata rada. 15. U slučaju ocenjivanja na nivoima iz stava 13. tačke 13.4. i 13.5. ovog člana, pored obaveznih obuka, neposredni rukovodilac, u saradnji sa JLJR-om institucije, odlučuje da državni/a službenik/ca podleže posebnom ocenjivanju.
--	---	---

16. Periudha e vlerësimit të veçantë sipas paragrafit 15. të këtij neni, është sa një e katërta (1/4) e periudhës së vlerësimit vjetor të përcaktuar sipas paragrafit 2. të këtij neni.	16. The special evaluation period according to paragraph 15 of this Article shall be one-fourth (1/4) of the annual evaluation period determined according to paragraph 2 of this Article.	16. Period posebnog ocenjivanja iz stava 15. ovog člana je jedna četvrtina (1/4) perioda godišnjeg ocenjivanja utvrđenog u skladu sa stavom 2. ovog člana.
17. Nëpunësja/i civil e cila nuk është e kënaqur me vlerësimin si në paragrafin 13.nënparagrafit 13.4. dhe 13.5.të këtij neni, ka të drejtë të paraqesë ankesë në KPMSHCK, sipas afatit të përcaktuar në ligjin përkatës për procedurën administrative.	17. A civil servant, who is not satisfied with the evaluation under paragraph 13, subparagraphs 13.4 and 13.5 of this Article, shall have the right to file an appeal to the IOBCSK, according to the deadline defined in the relevant law on administrative procedure.	17. Državni/a službenik/ca koji/a nije zadovoljan/na ocenjivanjem, iz stava 13. tačke 13.4 i 13.5 ovog člana, ima pravo da podnese žalbu NNOCSK-u, u skladu sa rokom koji je utvrđen u relevantnom Zakonom o upravnom postupku.
18. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratënpublike me akt nënligjor miraton metodologjinë dhe procedurën e vlerësimit të rezultateve në punë.	18. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the performance appraisal procedure.	18. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja metodologiju i postupak ocenjivanja rezultata rada.
19. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	19. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions.	19. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.

Neni 53 Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese 1. Dispozitat e nenit 52 të këtij ligji zbatohen edhe për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese. 2. Përveç përcaktimeve si në paragrafin 1. të këtij neni, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësen/in e kategorisë së lartë drejtuese, zhvillohet nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë, duke u bazuar në një proces i cilifokusohet në vlerësimin e përbushjes së objektivave të përgjithshme të institucionit nga nëpunësja/ii vlerësuar. 3. Performanca e nëpunëses/it civil të kategorisë së lartë drejtuese vlerësohet nga mbikëqyrësja/i i saj/tij i drejtpërdrejtë dhe nga nëpunësitqë ka në vartësi. 4. Mospajtimet ndërmjet mbikëqyrëses/it të drejtpërdrejtë dhe nëpunëses/it të kategorisë së lartë drejtuese, në institucionet e administratës shtetërore, për procesin e vlerësimit, shqyrtohen dhe zgjidhen nga këshilli shtetëror për vlerësim dhe disiplinë për pozitat e larta drejtuese.	Article 53 Performance appraisal for senior-level management category employees 1. The provisions of Article 53 of this Law shall apply also to the senior-level management category employees. 2. In addition to the determinations under paragraph 1 of this Article, the performance appraisal for the senior-level management category employees shall be carried out by the immediate supervisor, based on a process that focuses on the evaluation of the implementation of general objectives of the institution by the civil servant subject to the evaluation. 3. The performance appraisal of the senior-level management category employees shall be conducted by the immediate supervisor and by his or her subordinates. 4. Disputes between the immediate supervisor and the senior-level management category employee in institutions of state administration regarding the evaluation process shall be examined and resolved by the National Committee for Evaluation and Discipline for the senior managerial positions.	Član 53 Ocenjivanje rezultata rada za službenike/ce više rukovodeće kategorije 1. Odredbe člana 52. ovog zakona primenjuju se i na službenike/ce više rukovodeće kategorije. 2. Pored utvrđivanja iz stava 1. ovog člana, ocenjivanje rezultata rada službenika/ca više rukovodeće kategorije vrši neposredni rukovodilac, na osnovu procesa koji se fokusira na ocenjivanje ostvarivanja opštih ciljeva institucije od strane ocenjenog/e službenika/ce. 3. Učinak državnog/e službenika/ce više rukovodeće kategorije ocenjuje njegov/njen neposredni rukovodilac i podređeni službenik. 4. Sporove između neposrednog rukovodioca i službenika/ce više rukovodeće kategorije, u institucijama državne uprave, za proces ocenjivanja, ispituje i rešava državni savet za ocenjivanje i disciplinu za više rukovodeće kategorije.
--	---	--

5. Për institucionet tjera shtetërore, mospajtimet sipas paragrafit 4. të këtij neni shqyrtohen dhe zgjidhen nga komisioni për vlerësim dhe disiplinë i nivelit të lartë drejtues. 6. Qeveria, me propozimin e ministritë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për zbatimin e këtij neni. 7. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	5. For other state institutions, disputes under paragraph 4 of this Article shall be examined and resolved by the senior management Evaluation and Discipline Committee. 6. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public Activity, by a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article. 7. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions.	5. Za druge državne institucije, sporove iz stava 4. ovog člana razmatra i rešava komisija za ocenjivanje i disciplinu više rukovodeće kategorije. 6. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za sprovođenje ovog člana. 7. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
Neni 54 Pamjaftueshmëria profesionale 1. Pamjaftueshmëria profesionale nënkupton mungesën e plotë të aftësive të nëpunëses/it civil për të përmbushur detyrat e punës të lidhura me pozitën e saj/tij, mungesën e përsëritur të saktësisë dhe përkushtimit, mungesën e përsëritur të përmirësimit profesional në realizimin e detyrave. 2. Inicimi dhe shqiptimi i masës për vlerësimin	Article 54 Professional inadequacy 1. Professional inadequacy shall mean a complete lack of skills of a civil servant to fulfil the tasks related to his or her position, a recurring lack of accuracy and dedication, and a recurring lack of professional improvement in the performance of tasks. 2. The initiation and imposition of the measure	Član 54 Stručna neadekvatnost 1. Stručna neadekvatnost je potpuni nedostatakveština državnog/e službenika/ce za obavljanje radnih dužnosti u vezi sa njegovim/njenimradnim mestom, ponovljeni nedostatak preciznosti i posvećenosti, višestruki nedostatak stručnog usavršavanja u obavljanju dužnosti. 2. Pokretanje i izricanje mere za ocenu

e pamjaftueshmërisë profesionale bëhet nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë me miratimin e zyrtares/it kryesor administrativ. 3. Masat që mund të shqiptohen ndaj nëpunësës/it civil për pamjaftueshmëri profesionale janë: 3.1. ndjekje e detyrueshme e trajnimit për përmirësim të aftësive profesionale; 3.2. transferimi në një pozitë tjetër; 3.3. inicim i procedurës në Komision Disiplinor. 4. Procedura e vlerësimit të pamjaftueshmërisë përcaktohet me akt nënligjor nga ministria përgjegjëse për administratëpublike.	to assess the professional inadequacy shall be done by the immediate supervisor with the approval of the Chief Administrative Officer. 3. The measures that can be imposed on civil servants for professional inadequacy shall be: 3.1. mandatory attendance of training to improve professional skills; 3.2. redeployment to another position; 3.3. initiation of the procedure before the Disciplinary Committee. 4. The inadequacy assessment procedure shall be defined by a bylaw issued by the ministry responsible for public administration.	stručne neadekvatnosti vrši neposredni rukovodilac uz odobrenje glavnog administrativnog/e službenika/ce. 3. Mere koje se mogu izreći državnom službeniku zbog stručne neadekvatnosti su: 3.1. obavezno pohađanje obuke za usavršavanje stručnih veština; 3.2. premeštaj na drugo radno mesto; 3.3. pokretanje postupka u Disciplinskoj komisiji. 4. Postupak ocenjivanja neadekvatnosti utvrđuje ministarstvo nadležno za javnu upravu podzakonskim aktom.
---	--	---

KAPITULLI IV NDRYSHIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL Nënkapitulli 1 Disiplina në Shërbimin Civil Neni 55 Përgjegjësia disiplinore 1. Nëpunësja/i civil mban përgjegjësi disiplinore për shkelje të detyrave dhe përgjegjësi, në rastet kur nuk kryen detyrat që i janë dhënë, kur bën zbatim jo të duhur të tyre apo kur gjatë ushtrimit të tyre vepron në kundërshtim me Kushtetutën, ligjet dhe akte të tjera nënligjore në fuqi. Shkelja disiplinore mund të bëhet me veprim apo mosveprim. 2. Përgjegjësia penale nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore, nëse shkaku i kallëzimit penal përbën edhe shkeljen e detyrave apo përgjegjësi të punës. 3. Lirimi nga përgjegjësia penale nuk nënkupton përjashtim nga përgjegjësia disiplinore, nëse vepra e kryer paraqet shkelje detyrave apo përgjegjësi të punës.	CHAPTER IV CHANGE OF EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN CIVIL SERVICE Subchapter 1 Discipline in the Civil Service Article 55 Disciplinary liability 1. A public service employee shall bear the disciplinary liability for violation of duties and responsibilities, in cases where he/she does not perform assigned duties, when he or she performs them improperly or when during their exercise he or she acts contrary to the Constitution, laws and other applicable bylaws. A disciplinary violation can be committed by action or commission. 2. The criminal liability shall not exclude the disciplinary liability if the cause of the criminal charge constitutes a violation of work duties and responsibilities. 3. Acquittal from criminal liability shall not mean exemption from disciplinary liability if the offence committed constitutes a violation of work duties and responsibilities.	POGLAVLJE IV PROMENA RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI Potpoglavlje 1 Disciplina u državnoj službi Član 55 Disciplinska odgovornost 1. Državni/a službenik/ca snosi disciplinsku odgovornost zbog povrede dužnosti i odgovornosti, u slučajevima kada ne obavlja dužnosti koji su mu/joj poverene, kada ih neuredno obavlja ili kada u toku njihovog obavljanja postupa u suprotnosti sa Ustavom, zakonima i drugim važećim podzakonskim aktima. Disciplinski prekršaj se može učiniti činjenjem ili nečinjenjem. 2. Krivična odgovornost ne isključuje disciplinsku odgovornost, ako uzrok krivične prijave predstavlja i povredu radnih dužnosti ili odgovornosti. 3. Oslobađanje od krivične odgovornosti ne znači oslobađanje od disciplinske odgovornosti, ako učinjeno delo predstavlja povredu radnih dužnosti ili odgovornosti.
---	--	--

Neni 56 Shkeljet e detyrave dhe përgjegjësi	Article 56 Violations of duties and responsibilities	Član 56 Povrede dužnosti i odgovornosti
1. Shkeljet e detyrave dhe përgjegjësi të punës mund të jenë: 1.1. shkelje të lehta; 1.2. shkelje të rënda. 2. Shkeljet e rënda të detyrave dhe përgjegjësi të punës janë të përcaktuara me ligj, ndërsa shkeljet e lehta janë të përcaktuara me ligj dhe rregulla të brendshme. 3. Shkelje të lehta konsiderohen: 3.1. mungesa e paarsyeshme në punë deri në dy (2) ditë pune radhazi; 3.2. mosrespektimi i orarit të punës; 3.3. sjellja jo e mirë gjatë kohës së punës, me mbikëqyrësit/it, koleget/ët, vartëset/it dhe me publikun; 4. Shkelje të rënda konsiderohen: 4.1. mospërbushja e detyrave të punës;	1. Violation of duties and responsibilities can be: 1.1. minor violations; 1.2. serious violation. 2. Serious violations of work duties and responsibilities shall be defined by law, while minor violations shall be defined by law and internal rules. 3. Minor violations shall be considered: 3.1. unjustified absence at work for up to two (2) consecutive working days; 3.2. failure to comply with the working hours; 3.3. improper behaviour during working hours with superiors, peers, subordinates and the public; 4. Serious violations shall be considered: 4.1. failure to fulfil the work duties;	2. Povrede radnih dužnosti i odgovornosti mogu biti: 1.1. lakše povrede; 1.2. teške povrede. 2. Teške povrede radnih dužnosti i odgovornosti su utvrđene zakonom, dok su lakše povrede utvrđene zakonom i internim uredbama. 3. Lakše povrede se smatraju: 3.1. neopravdano odsustvo sa posla do dva (2) uzastopna radna dana; 3.2. nepoštovanje radnog vremena; 3.3. neprikladno ponašanje tokom radnog vremena, prema rukovodiocima, kolegama, podređenima i prema javnošću; 4. Teške povrede se smatraju: 4.1. neispunjavanje radnih dužnosti;

4.2. neglizhencë e vazhdueshme në përmbushje të detyrave të punës; 4.3. mosrespektimi i afateve të caktuara për përmbushjen e detyrave të punës; 4.4. moszbatimi i dispozitave ligjore për përmbushjen e detyrave funksionale; 4.5. veprimet apo mosveprimet që kanë shkaktuar pasoja; 4.6. shkelja e rregullave të përcaktuara në kodin e etikës; 4.7. sjellje e papërshtatshme që dëmton reputacionin e shërbimit civil; 4.8. vënia në lajthitje e organit publik përmes dhënies së informatave të gabuara ose fshehja e të dhënave zyrtare kur kërkohen për qëllime zyrtare; 4.9. përfitimi apo ofrimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale që ndodhin për shkak të detyrës;	4.2. persistent negligence in fulfilling work duties; 4.3. failure to comply with certain deadlines for the fulfilment of work duties; 4.4. failure to implement the legal provisions for the fulfilment of functional duties; 4.5. actions or omissions that have resulted in consequences; 4.6. violation of the rules defined in the Code of Ethics; 4.7. inappropriate behaviour that damages the reputation of the civil service; 4.8. misleading the public body by providing wrong information or concealing official data when requested for official purposes; 4.9. a direct or indirect benefit of gifts, favours, promises or preferential treatment, given due to the position;	4.2. stalni nemar u ispunjavanju radnih dužnosti; 4.3. nepoštovanje utvrđenih rokova za ispunjavanje radnih dužnosti; 4.4. nesprovođenje zakonskih odredbi za ispunjavanje funkcionalnih dužnosti; 4.5. činjenja ili nečinjenja koje su izazvale posledice; 4.6. povreda pravila koja su utvrđena etičkim kodeksom; 4.7. neprikladno ponašanje koje narušava ugled civilne službe; 4.8. dovođenje javnog organa u zabludu davanjem pogrešnih informacija ili prikrivanjem službenih podataka kada se traže u službene svrhe; 4.9. direktno ili indirektno sticanje ili nuđenje poklona, usluga, obećanja ili povlašćenog tretmana, do kojih dolazi zbog dužnosti;
---	---	---

4.10. braktisja e punës ose mungesa e paarsyeshme dhe e vazhdueshme për tri (3) ose më shumë ditë pune; 4.11. përsëritja e shkeljeve të lehta disiplinore dy (2) apo më shumë herë; 4.12. moslajmërimi i shkeljeve të rënda që lidhet me detyrat e punës nga nëpunësja/i civil; 4.13. dëmtimi i pasurisë shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pasurisë shtetërore; 4.14. shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit dhe dokumenteve të klasifikuara; 4.15. përdorimi i narkotikëve dhe substancave të tjera narkotike të ndaluara; 4.16. përdorimi i alkoolit në vend të punës ose ardhja e/i dehur në punë; 4.17. keqpërdorimi i detyrës zyrtare lidhur me procedurën e rekrutimit nga anëtarët/ëte komisionit të rekrutimit që janë shërbyes civil;	4.10. abandoning the work of unjustified and continuous absence for three (3) or more working days; 4.11. repeating minor disciplinary violations two (2) or more times; 4.12. failure to report serious violations related to work duties by civil servants; 4.13. damaging of state property, its use outside the official scope or misuse of state property; 4.14. violation of the rule for the protection of classified documents and information; 4.15. use of narcotics and other prohibited narcotic substances; 4.16. use of alcohol at the workplace or coming to work drunk; 4.17. misuse of official duties related to the recruitment procedure by members of the recruitment committee who are civil servants;	4.10. napuštanje radnog mesta ili neopravdano i neprekidno odsustvo u trajanju od tri (3) ili više radnih dana; 4.11. ponavljanje lakših disciplinskih povreda dva (2) ili više puta; 4.12. neprijavljivanje teških povreda koje se odnose na radne dužnosti od strane državnog/e službenika/ce; 4.13. oštećenje državne imovine, njeno korišćenje van službene namene ili zloupotreba državne imovine; 4.14. povreda pravila o zaštiti klasifikovanih informacija i dokumenata; 4.15. korišćenje narkotika i drugih zabranjenih narkotičnih supstanci; 4.16. upotreba alkohola na radnom mestu ili dolazak na posao u alkoholisanom stanju; 4.17. zloupotreba službene dužnosti u vezi sa postupkom zapošljavanja od strane članova/ica komisije za zapošljavanje koji su državni službenici;
--	--	--

4.18. ngacmimet në vendin e punës apo gjatë ushtrimit të detyrës, që cenojnë integritetin moral dhe fizik, si dhe ato seksuale; 4.19. diskriminimi mbi baza gjinore, racore dhe të tjera, sipas Ligjit përkatës KundërDiskriminimit; 4.20. shkelja e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj dhe në legjislacionin në fuqi.	4.18. harassment at the workplace or during the exercise of duty, which violates moral and physical integrity, including sexual harassment; 4.19. discrimination on gender, racial and other grounds, according to the relevant anti-discrimination law; 4.20. violation of the obligations defined by this law and applicable legislation.	4.18. uznemiravanje na radnom mestu ili u vršenju dužnosti, kojim se narušava moralni i fizički integritet, kao i seksualni integritet; 4.19. diskriminacija na rodnoj, rasnoj i drugim osnovama, u skladu sa relevantnim zakonom protiv diskriminacije; 4.20. povreda obaveza utvrđenih ovim zakonom i važećim zakonodavstvom.
Neni 57 Masat disiplinore 1. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj nëpunëses/it civil për shkelje të lehta janë: 1.1. vërejtje verbale; 1.2. paralajmërim me shkrim; 1.3. vërejtje me shkrim. 2. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj nëpunëses/it civil për shkelje të rënda janë:	Article 57 Disciplinary measures 1. Disciplinary measures that may be imposed against a civil servant for minor violations shall be: 1.1. verbal reprimand; 1.2. written warning; 1.3. written reprimand. 2. Disciplinary measures that may be imposed against a civil servant for serious violations shall be:	Član 57 Disciplinske mere 1. Disciplinske mere koje se mogu izreći državnom/oj službeniku/ci za lakše povrede su: 1.1. usmena opomena; 1.2. pismeno upozorenje; 1.3. pismena opomena. 2. Disciplinske mere koje se mogu izreći državnom/oj službeniku/ci za teške povrede su:

2.1. ndalimi nga 20% deri në 50% e pagës bazë për një periudhë deri në gjashtë (6) muaj; 2.2. ndalimi i avancimit/emërimit në kategori më të lartë, për një periudhë nga një (1) deri në pesë (5) vite; 2.3. transferimi në pozitë të ngjashme në klasë dhe kategori të njëjtë; 2.4. ulja në pozitë; 2.5. pezullimi nga pozita pa pagesë deri në gjashtë (6) muaj; 2.6. pezullimi nga pozita me ndalim deri në 50% të pagës bazë, deri në një (1) vit; 2.7. largimi nga shërbimi civil. Neni 58 Kompetenca për shqiptimin e masës disiplinore 1. Masat disiplinore për shkeljet e lehta shqiptohen nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë dhe/apo nga udhëheqësja/i më i lartë administrativ.	2.1. reduction from 20% up to 50% of the salary for a period of up to six (6) months; 2.2. prohibition of promotion/appointment to a higher category, for a period from one (1) up to five (5) years; 2.3. redeployment to a similar position in the same class and category; 2.4. demotion; 2.5. suspension from the position without pay for up to six (6) months; 2.6. suspension from the position with up to 50% reduction of the basic salary, for up to one (1) year; 2.7. dismissal from the Civil Service. Article 58 Authority for imposing a disciplinary measure 1. Disciplinary measures for minor violations shall be imposed by the immediate supervisor and/or by the Chief Administrative Officer.	2.1. obustava od 20% do 50% osnovne plate za period do šest (6) meseci; 2.2. zabrana unapređenja/ imenovanja, za period od jedne (1) do (5) godina; 2.3. premeštaj na slično radno mesto u istom stepenu i kategoriji; 2.4. premeštanje na nižu poziciju; 2.5. suspenzija od posla na neplaćeno do šest (6) meseci; 2.6. suspenzija od posla sa obustavom do 50% osnovne plate, do jedne (1) godine; 2.7. otpuštanje iz državne službe. Član 58 Nadležnost za izricanje disciplinske mere 1. Disciplinske mere za lakše povrede izriče neposredni rukovodilac i/ili najviši administrativni rukovodilac.
---	--	---

2. Masat disiplinore për shkeljet e rëndashqiptohen nga komisioni disiplinor. Neni 59 Procedura disiplinore 1. Procedura disiplinore fillon mbi bazën e dyshimit të bazuar për shkeljen e detyrave dhe përgjegjësi të punës nga nëpunësja/i civil, duke mos përjashtuar informatat e pranuar në mënyrë anonime. 2. Mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë detyrohet të fillojë procedurën disiplinore për shkeljen e detyrave dhe përgjegjësi të punës nga nëpunësja/i civil. 3. Komisioni disiplinor fillon procedurën: 3.1. 3.2. me kërkesë të mbikëqyrëses/it të drejtpërdrejtë të nëpunës/it civil; 3.3. bazuar në të gjeturat dhe/apo rekomandimet e çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimi financiar apo auditimi, ose të çdo zyrtareje/i tjetër brenda institucionit, si dhe me kërkesën e qytetares/it;	2. Disciplinary measures for serious violations shall be imposed by the Disciplinary Committee Article 59 Disciplinary proceedings 1. The disciplinary proceedings shall be initiated based on reasonable suspicion of a violation of duties and responsibilities by a civil servant, not excluding information received anonymously. 2. The immediate supervisor shall be required to initiate disciplinary proceedings for the violation of duties and responsibilities by a civil servant. 3. The proceedings shall be initiated by the Disciplinary Committee: 3.1. at the request of the immediate supervisor of a civil servant; 3.2. based on the findings and/or recommendations of any other public body or unit with administrative control, financial inspection or audit competencies, or of any other official within the institution, as well as at the citizen's request;	2. Disciplinske mere za teške povrede izriče disciplinska komisija. Član 59 Disciplinski postupak 1. Disciplinski postupak se pokreće na osnovu osnovane sumnje o povredi dužnosti i odgovornosti od strane državnog/e službenika/ce, ne isključujući anonimno primljene informacije. 2. Neposredni rukovodilac je dužan da pokrene disciplinski postupak zbog povrede radnih dužnosti i odgovornosti od strane državnog/e službenika/ce. 3. Disciplinska komisija pokreće postupak: 3.1. na zahtev neposrednog rukovodioca državnog/e službenika/ce; 3.2. na osnovu nalaza i/ili preporuka bilo kog drugog javnog organa ili jedinice sa ovlašćenjima administrativne kontrole, finansijske inspekcije ili revizije, ili bilo kog drugog/e službenika/ce u okviru institucije, kao i na zahtev građanina/ke;
---	---	--

3.4. me nismën e çdo anëtare/i të komisionit, mbi bazën e dyshimit të bazuar për kryerjen e një shkeljeje disiplinore. 4. Nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga nëpunësja/i civil, ndaj të cilës/it ka filluar një procedurë disiplinore pengon hetimin disiplinor apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së saj/tij, komisioni disiplinor mund të vendosë pezullimin e përkohshëm nëpunësës/it civil ose të marrë çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi për pezullim sipas këtij paragrafi, është veprim i ndërmjetëm procedural ndaj të cilit nuk lejohet ankesa. 5. Procedura administrative disiplinore garanton të drejtën e nëpunësës/it për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedurës, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, të drejtën për të pasur qasje në dokumente që lidhen me procedurën, për mbrojtje juridike, të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar. 6. Nëpunësja/i civil mund të ndihmohet gjatë procedurave disiplinore nga një	3.3. upon the initiative of any member of the committee, based on reasonable suspicion for the commission of the disciplinary violation. 4. If there are grounds to believe that the continued performance of duties by the civil servant who is subject to disciplinary proceedings may obstruct disciplinary inquiry or may affect the appropriateness of the performance of duties, the disciplinary committee may decide to suspend the civil servant or take any other appropriate measure until a final decision is rendered. The suspension decision according to this paragraph shall be a procedural action against which no appeal shall be permitted. 5. The administrative disciplinary proceedings shall guarantee the right of civil servants to information on initiation of proceedings, information on alleged offence and proof of its commission, right to be heard, right to submit evidence, right to access documents related to proceedings, right to legal protection and right to assistance, and right of appeal against the final decision. 6. A civil servant may be assisted in disciplinary proceedings by a representative of the trade	3.3. na inicijativu bilo kog člana/ice komisije, na osnovu osnovane sumnje, da je učinio/la disciplinski prekršaj. 4. Ako postoji razlog da se veruje da nastavak obavljanja dužnosti od strane državnog/e službenika/ce, protiv koga/jeje pokrenut disciplinski postupak, ometa disciplinsku istragu ili može uticati na pravilno vršenje njegove/njene dužnosti, disciplinska komisija može odlučiti za privremenu suspenziju državnog/e službenika/ce ili preduzeti bilo koju drugu odgovarajuću meru, do donošenja konačne odluke. Odluka o suspenziji iz ovog stava je međuprocena radnja protiv koje nije dozvoljena žalba. 5. Upravni disciplinski postupak garantuje službeniku/ci pravo da bude obavešten/a o pokretanju postupka, da bude obavešten/a o navodnoj činjeničnoj povredi i dokazima za njeno izvršenje, pravo da bude saslušan/a, da iznese dokaze, pravo na pristup dokumentima u vezi sa postupkom, na pravnu zaštitu, pravo na pomoć, kao i pravo da se žali na konačnu odluku. 6. Državnom/oj službeniku/ci tokom disciplinskog postupka mogu pomagati
--	--	--

përfaqësuese/es i sindikatës ku bën pjesë, nga një përfaqësuese/es ligjor apo nga një përfaqësuese nëpunëseve/ëve civil të institucionit. 7.Procedura disiplinore fillon pa vonesë, me vënien në dijeni për një shkelje disiplinore, por jo më vonë se brenda afatit dy (2) vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes. Në rastin e shkeljeve të rënda, afati është pesë (5) vjet. 8. Masat disiplinore regjistrohen në dosjen individuale të nëpunëses/it, me përjashtim të vërejtjes verbale. 9. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton: 9.1. procedurën disiplinore, në përputhje me Ligjin përkatës për Procedurën Administrative; 9.2. Kodin e Etikës për nëpunësen/in civil. Neni 60 Krijimi dhe përbërja e komisionit disiplinor 1. Në çdo institucion publik themelohet komisioni disiplinor me mandat dy (2) vjeçar,	union he is a member, a legal representative or a representative of civil servants of the institution. 7. The disciplinary proceedings shall be initiated promptly upon obtaining knowledge of a disciplinary violation, and not later than two (2) years from the date of commission of the violation. In case of a serious violation, such period of validity shall be eight (8) years. 8. Disciplinary measures shall be recorded in the personal file of the employee, except for verbal reprimand. 9. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt: 9.1.the disciplinary proceedings, in accordance with the relevant Law on General Administrative Procedure; 9.2.Code of Ethics for civil servants. Article 60 Establishment and composition of the Disciplinary Committee 1. A Disciplinary Committee shall be established in every public institution, with a	predstavnik sindikata čiji je član/ica, zakonski zastupnik ili predstavnik/cadržavnih službenika/ca institucije. 7. Disciplinski postupak počinje bez odlaganja, po saznanju za disciplinsku povredu, ali najkasnije u roku od dve (2) godine od dana učinjene povrede. U slučaju teških povreda, rok je pet (5) godina. 8. Disciplinske mere se evidentiraju u individualnom dosijeu službenika/ce, izuzev usmenih opomena. 9. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja: 9.1. disciplinski postupak, u skladu sa relevantnim Zakonom o upravnom postupku; 9.2. Etički kodeks za državne službenike/ce. Član 60 Osnivanje i sastav disciplinske komisije 1. U svakoj javnoj instituciji osnuje se disciplinska komisija na mandat od dve (2)
--	--	---

që themelohet nga drejtuesja/i i lartë i institucionit. 2.Në rastet kur komisionit disiplinor i përfundon mandati i përcaktuar si në paragrafin 1. të këtij neni dhe ka në shqyrtim procedura që nuk janë përfunduar, komisioni do të përfundojë ato procedura për të cilat ka filluar shqyrtimi. 3. Komisioni disiplinor përbëhet nga tre (3) anëtare/ë që përfshin një (1) përfaqësuese/es të NjMBNj-së të institucionit përkatës dhe në përbërje të komisionit disiplinor duhet të jetë së paku një (1) juriste/st. 4. Përfundimisht paragrafit 1. të këtij neni, kompetencat e komisioni disiplinor për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese në institucionin e administratës shtetërore, ushtrohen nga Komisioni Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga Komisioni disiplinor për nivelin e lartë drejtues. 5. Komisioni Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë drejtohet nga ministria/i përgjegjës për administratëpublike ose e/i deleguara/i i saj/tij dhe përbëhet nga këto anëtare/ë:	term of two (2) years, and it shall be established by the senior manager of the institution. 2. If the Disciplinary Committee term as defined in paragraph 1 of this Article ends and there are procedures under review that have not been completed, the Committee shall complete such procedures for which the review was initiated. 3. The Disciplinary Committee shall be composed of three (3) members, including at least one HRMU representative of the relevant institution, and the Disciplinary Committee must include at least one (1) lawyer. 4. With the exception of paragraph 1 of this Article, the term of the Disciplinary Committee for senior management category employees in the state administration institution shall be exercised by the National Committee for Evaluation and Discipline, while for the other state institution by the Disciplinary Committee for the senior management level. 5. National Committee for Evaluation and Discipline shall be headed by the minister responsible for public administration and shall consist of the following members:	godine, koju osnuje viši rukovodilac institucije. 2. U slučajevima kada disciplinskoj komisiji prestaje mandat iz stava 1. ovog člana i postoje postupci koji se razmatraju i koji nisu okončani, komisija će završiti one postupke za koje je razmatranje započeto. 3. Disciplinska komisija se sastoji od tri (3) člana/ica, uključujući najmanje jednog/u predstavnika/cu JLJR-a relevantne institucije, a u sastavu disciplinske komisije treba da bude najmanje jedan/na (1) pravnik/ca. 4. Izuzetno od stava 1. ovog člana, nadležnosti disciplinske komisije za službenike/ce više rukovodeće kategorije u instituciji državne uprave, vrši Državna komisija za ocenjivanje i disciplinu, dok za drugu državnu instituciju Disciplinska komisija za viši rukovodeći nivo. 5. Na čelu Državne komisije za ocenjivanje i disciplinu je ministar/ka nadležan/na za javnu upravu ili njegov/njen delegirani/a, a ovu komisiju čine:
--	---	---

5.1. tre (3) nëpunëse/ës të kategorisë së lartë drejtuese; 5.2. një (1) eksperte/të të jashtëm. 6. Anëtarët/ëte Komisionit Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë kanë mandat tre (3) vjeçar. 7. Emërimi i anëtareve/ëve të Komisionit sipas paragrafit 4. të këtij neni, bëhet nga Qeveria me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratëpublike. 8. Anëtarja/i i jashtëm përzgjidhet nga ministria/i përgjegjës për administratëpublike në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese. 9. Në institucionin tjetër shtetëror titullarja/ii institucionit e themelon <i>ad hoc</i> Komisionin disiplinor për nivelin e lartë drejtues me përbërje si në vijim: 9.1. tre (3) nëpunëse/ës të kategorisë së lartë drejtuese; 9.2. dy (2) eksperte/tëtëjashtëm. 10. Anëtarët/ëte jashtëm që emërohen nga titullarja/i i institucionit tjetër shtetëror sipas paragrafit 8.2. të këtij neni, përzgjidhen në bazë	5.1. three (3) senior-level management category employees; 5.2. one (1) external expert. 6. Members of the National Committee for Evaluation and Discipline shall have a three (3) year mandate. 7. The appointment of the Committee members under paragraph 4 of this Article shall be done by the Government, at the proposal of the minister responsible for public administration. 8. The external member shall be selected by the minister responsible for public administration based on a transparent, public and competitive procedure. 9. In the other state institution, the head of the institution shall establish an ad-hoc Disciplinary Committee for the senior-level management with the following composition: 9.1. three (3) senior-level management category employees; 9.2. two (2) external experts 10. The external experts, who are appointed by the head of the other state institution according	5.1. tri (3) službenika/ce više rukovodeće kategorije; 5.2. jedan/a (1) spoljni/a stručnjak/inja. 6. Članovi/ice Državne komisije za ocenjivanje i disciplinu imaju mandat od tri (3) godine. 7. Članove/ice Komisije iz stava 4. ovog člana imenuje Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu. 8. Spoljnog/u člana/icu komisije bira ministar/ka nadležan/na za javnu upravu na osnovu transparentnog, javnog i konkurentnog postupka. 9. U drugoj državnoj instituciji, nosilac institucije osnuje ad hoc Disciplinsku komisiju za viši rukovodeći nivo u sledećem sastavu: 9.1. tri (3) službenika više rukovodeće kategorije; 9.2. dva (2) spoljna/e stručnjaka/inje. 10. Spoljni/e članovi/ice koje imenuje nosilac druge državne institucije u skladu sa
---	--	--

të një procedure transparente, publike dhe konkurruese. 11. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratëpublike, me akt nënligjor, miraton rregullat për themelimin, përbërjen, përzgjedhjen, pagesën e anëtareve/ëve të jashtme dhe vendimmarrjen e Komisionit të përputhje me rregullat e përcaktuara në Ligjin përkatës për Procedurën Administrative. 12. Procedura dhe rregullat për zbatim të këtij neni, për nëpunësit/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohen me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 61 Parimet e individualizimit të masave disiplinore 1. Për përcaktimin e masës disiplinorembikëqyrësja/iidrejt përdrejtë ose komisioni disiplinor bazohet në:	to paragraph 8.2 of this Article, shall be selected based on a transparent, public and competitive procedure. 11. The Government, shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt rules for the establishment, composition, selection, payment and decision-making of the National Committee for Evaluation and Discipline in compliance with general rules defined in the Law on General Administrative Procedure. 12. The procedures and rules for the implementation of this Article for an employee in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions shall be regulated by this Law and by a special act approved by the competent bodies of such institutions Article 61 Principles of individualization of disciplinary measures 1. In determining the applicable disciplinary measure, the immediate supervisor or the Disciplinary Committee shall rely on:	stavom 8.2 ovog člana, biraju se na osnovu transparentnog, javnog i konkurentnog postupka. 11. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za osnivanje, sastav, izbor, plaćanje spoljnih članova/ica i za odlučivanju komisije, u skladu sa pravilima utvrđenim relevantnim Zakonom o upravnom postupku. 12. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija. Član 61 Principi individualizacije disciplinskih mera 1. Za utvrđivanje disciplinske mere, neposredni rukovodilac ili disciplinska komisija se zasniva na:
--	---	---

1.1. shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e saj; 1.2. shkallën e fajësisë; 1.3. ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashlyera, sipas nenit 62 të këtij ligji; 1.4. përpjekjet e mëparshme të nëpunësës/itpër shmangien apo kufizimin e dëmit. 2. Masat disiplinore shqiptohen në raport të drejtë me shkeljen e kryer. 3. Për shkeljet e lehta, shqiptohen masat disiplinore të përcaktuara në paragrafin 1. të nenit 57 të këtij ligji. 4. Për shkeljet e rënda, shqiptohen masat disiplinore të përcaktuara në paragrafin 2. të nenit 57 të këtij ligji. 5. Për çdo shkelje shqiptohet vetëm një masë disiplinore.	1.1. causes, circumstances of the commission of offence, gravity and consequences thereof; 1.2. weight of culpability; 1.3. the existence of other previous unexpired disciplinary measures, according to Article 62 of this Law; 1.4. previous efforts of the employee to avoid or limit the damage. 2. Disciplinary measures shall be proportionate to the violation committed. 3. For minor violations shall apply disciplinary measures as provided by paragraph 1 of Article 56 of this Law. 4. For serious violations shall apply disciplinary measures as provided by paragraph 2 of Article 56 of this Law. 5. For each violation one disciplinary measure shall be imposed.	1.1. uzroke, okolnosti počinjene povrede, važnost i njene posledice; 1.2. stepen krivice; 1.3. postojanje drugih neprovedenih disciplinskih mera, u skladu sa članom 62. ovog zakona; 1.4. prethodne napore službenika/ce za izbegavanje ili ograničavanje štete. 2. Disciplinske mere se izriču srazmerno počinjenoj povredi. 3. Za lakše povrede, izriču se disciplinske mere utvrđene u stavu 1. člana 57. ovog zakona. 4. Za teške povrede, izriču se disciplinske mere utvrđene u stavu 2. člana 57. ovog zakona. 5. Za a svaku povredu, izriče se samo jedna disciplinska mera.
--	--	---

Neni 62 Parashkrimi i masave disiplinore	Article 62 Statutory limitation of disciplinary measures	Član 61 Zastarevanje disciplinskih mera
1. Masat disiplinore të evidentuara në dosjen individuale parashkruhenpas kalimit të këtyre afateve: 1.1. gjashtë (6) muaj nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në paragrafin 1.2. të nenit 57 të këtij ligji; 1.2. një (1) vit nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në paragrafin 1.3. të nenit 57 të këtij ligji; 1.3. dy (2) vjet nga mbarimi i afatit për të cilën është shqiptuar masa e parashikuar në paragrafin 2.1. dhe 2.2. të nenit 57 të këtij ligji; 1.4. tre (3) vjet nga mbarimi i afatit, për të cilin është zbatuar masa e përcaktuar në paragrafin 2.3. të nenit 57 të këtij ligji; 1.5. katër (4) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në paragrafin 2.4. të nenit 57 të këtij; 1.6. pesë (5) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar sipas paragrafit 2.5. dhe 2.6. të nenit 57 të këtij ligji;	1. Disciplinary measures recorded in the individual file shall be subject to statutory limitation, upon expiration of the following deadlines: 1.1. six (6) months from notification of the imposed measure as provided by paragraph 1.2 of Article 57 of this Law; 1.2. one (1) year from notification of the imposed measure as provided by paragraph 1.3 of Article 57 of this Law; 1.3. two (2) years from the expiry of the deadline for which a measure is imposed as provided by paragraphs 2.1 and 2.2 of Article 57 of this Law; 1.4. three (3) years from the expiry of the deadline for which a measure is imposed as provided by paragraph 2.3 of Article 57 of this Law; 1.5. four (4) years from notification of the imposed measure as provided by paragraph 2.4 of Article 57 of this Law; 1.6. five (5) years from notification of the imposed measure as provided by paragraphs 2.5 and 3.6 of Article 56 of this Law;	1. Disciplinske mere evidentirane u individualnom dosijeu zastarevaju, nakon isteka ovih rokova: 1.1. šest (6) meseci od obaveštenja strane za meru utvrđenu u stavu 1.2 člana 57. ovog zakona; 1.2. jednu (1) godinu od obaveštenja strane za meru utvrđenu u stavu 1.3 člana 57. ovog zakona; 1.3. dve (2) godine od isteka roka za koji je izrečena mera utvrđena u stavu 2.1 i 2.2 člana 57. ovog zakona; 1.4. tri (3) godine od isteka roka, za koji je sprovedena mera utvrđena u stavu 2.3 člana 57. ovog zakona; 1.5. četiri (4) godine od obaveštenja strane za meru utvrđenu u stavu 2.4 člana 57. ovog zakona; 1.6. pet (5) godina od obaveštenja strane za meru utvrđenu prema stavu 2.5 i 2.6 člana 57. ovog zakona;

1.7. tetë (8) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar sipas paragrafit 2.7. të nenit 57 të këtij ligji. 2. Deklarimi i parashkrimit bëhet sipas detyrës zyrtare apo me kërkesë, me vendim të NjMBNj-së së institucionit. Masa fshihet nga dosja individuale.	1.7. eight (8) years from notification of the imposed measure as provided by paragraph 2.7 of Article 57 of this Law; 2. Declaration on statutory limitation of measure shall be made ex officio or at request, by a decision of the HRM Unit of the institution. Such measure shall be erased from the individual file.	1.7. osam (8) godina od obaveštenja strane za meru utvrđenu prema stavu 2.7 člana 57. ovog zakona. 2. Izjavljivanje zastarevanja vrši se prema službenoj dužnosti ili na zahtev, odlukom JULJR-a institucije. Mera se briše iz individualnog dosijea.
Nënkapitulli 2 Transferimi në Shërbimin Civil	Subchapter 2 Redeployment within the Civil Service	Potpoglavlje 2 Premeštaj u državnoj službi
Neni 63 Transferimi i përkohshëm	Article 63 Temporary redeployment	Član 63 Privremeni premeštaj
1. Nëpunësja/i civil mund të transferohet përkohësisht në një pozitë tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori në këto raste: 1.1. kur është në interes të institucionit, prej gjashtë (6) deri në dymbëdhjetë (12) muaj gjatë dy (2) vjetëve; 1.2. për përmirësimin e rezultateve të punës të vetë nëpunëses/itqë është vlerësuar sipas neni 52, paragrafi 13, nënparagrafi 13.4 dhe 13.5, prej gjashtë (6) deri në dymbëdhjetë (12) muaj gjatë dy (2) vjetëve;	1. A civil servant may be redeployed temporarily to another civil service position, of the same category, in the following cases: 1.1. when it is an interest of the institution, from six (6) to twelve (12) months, within a period of two (2) years; 1.2. to improve the performance of an employee who has been evaluated according to Article 52, paragraph 13, subparagraphs 13.4 and 13.5, from six (6) to twelve (12) months within a period of two (2) years;	1. Državni/a službenik/ca može biti privremeno premešten/a na drugo radno mesto u državnoj službi iste kategorije, u ovim slučajevima: 1.1. kada je u interesu institucije, od šest (6) do dvanaest (12) meseci tokom dve (2) godine; 1.2. za poboljšanje rezultata rada samog/eslužbenika/ce, koji/a je ocenjen/a prema članu 52. stav 13. tačka 13.4 i 13.5, od šest (6) do dvanaest (12) meseci do dve (2) godine;

1.3. për arsye të përkohshme shëndetësore në bazë të vendimit të komisionit kompetent, sipas ligjit, për aq sa është e nevojshme, sipas vendimit të komisionit përkatës. 2. Transferimi mund të bëhet: 2.1. brenda institucionit ku është emëruar, duke përfshirë këtu edhe degët e tij lokale; 2.2. në një agjenci ekzekutive të institucionit ku është emëruar; 2.3. në një institucion tjetër, që punësonshërbyes civil. 3. Transferimi i përkohshëm i nëpunëses/it civil, është vendim i drejtueses/it më të lartë të institucionit dhe mund të refuzohet nga shërbyesja/ icivil në këto raste: 3.1. kur gjendja e saj/tij shëndetësore, dëshmuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundur; 3.2. nëse vendi ku transferohet gjendet më shumë se 100 km nga vendbanimi i nëpunëses/it civil.	1.3. for temporary medical reasons based on a decision of a competent committee, according to the law, for as long as necessary as per relevant committee decision 2. A redeployment may occur: 2.1. within the institution of appointment, including its local branches; 2.2. to an executive agency of institution of appointment; 2.3. to another civil service institution. 3. The temporary redeployment of a civil servant shall be a discretionary decision of the senior manager of the institution and may be rejected by a civil servant in the following cases: 3.1. when his or her health condition, proven by a medical report, renders such deployment impossible; 3.2. the place of deployment is more than 100 km from the place of residence of the civil servant.	1.3. zbog privremenih zdravstvenih razloga na osnovu odluke nadležne komisije, u skladu sa zakonom, koliko dugo je neophodno prema relevantnoj odluci komisije. 2. Premeštaj može da se obavi: 2.1. u okviru institucije gde je imenovan/a, uključujući i njene lokalne ogranke; 2.2. u izvršnu agenciju institucije imenovanja; 2.3. u drugu instituciju, koja zapošljava državne službenike. 3. Privremeni premeštaj državnog/e službenika/ce, je odluka najvišeg rukovodioca institucije i može se odbiti od državnog/e službenika/ce u ovim slučajevima: 3.1. kada njegovo/njeno zdravstveno stanje, dokazano lekarskim uverenjem, čini ovaj premeštaj nemogućim; 3.2. ako je mesto premeštaja više od 100 km udaljeno od prebivališta državnog/e službenika/ce.
---	--	--

4. Nëpunësja/i civil, i cili transferohet në një vend tjetër pune me kërkesën e institucionit, i cili është më i largët se sa vendi i saj i punës, i kompensohen shpenzimet e udhëtimit nga institucioni, i cili transferon nëpunësen/in.	4. A civil servant redeployed to another job position at the request of the institution, to another location that is more distant than his or her job position, shall be compensated for his or her travel costs by the institution redeploying the employee.	4. Državni/a službenik/ca, koji/a je premešten/a na drugo radno mesto po zahtevu institucije, koje je udaljenije od njegovog/njenog radnog mesta, dobija nadoknadu za svoje putne troškove od institucije, koja premešta službenika/cu.
5. Nëpunësja/i civil, gjithashtu, mund të transferohet përkohësisht, për nevojat e institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, në të cilën Republika e Kosovës është anëtare apo në një institucion ndërkombëtar.	5. A civil servant may also be redeployed temporarily for the needs of an institution or state to an international organization to which the Republic of Kosovo is a member or to an international institution.	5. Državni/a službenik/ca, takođe, može biti privremeno premešten/a, zbog potreba institucije ili države, u međunarodnu organizaciju, u kojoj je Republika Kosovo član ili u međunarodnu instituciju.
6. Në përfundim të afatit të transferimit, nëpunësja/i civil kthehet në pozitën e mëparshme.	6. Upon completion of such a redeployment period, a civil servant shall be reinstated to the original position.	6. Nakon završetka ovakvog perioda premeštaja, državni/a službenik/ca se ponovo vraća na prvobitno radno mesto.
7. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për transferimin e përkohshëm sipas këtij neni.	7. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public Activity, by a bylaw, adopt the rules for temporary redeployment according to this Article.	7. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja detaljna pravila za privremeni premeštaj prema ovim članom.
8. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	8. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions.	8. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.

Neni 64 Transferimi i përhershëm	Article 64 Permanent redeployment	Član 64 Trajni premeštaj
1. Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i nëpunëses/it civil në një pozitë tjetër të shërbimit civil, në rast: 1.1. të paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozitës së mëparshme; 1.2. të shmangies së një konflikti të vazhdueshëm interesi, të përcaktuar me ligj; 1.3. të përfundimit të pezullimit, me kërkesë të nëpunëses/it civil kur ai nuk mund të kthehet në pozitën e mëparshme të punës; 1.4. të shqiptimit të transferimit si masë e pamjaftueshmërisë profesionale; 1.5. të shqiptimit të transferimit si masë disiplinore. 2. Përfundimisht, nëpunësja/i civil mund të transferohet përhershëm për interes të institucionit në kategori të njëjtë në shërbimin civil.	1. A permanent redeployment shall be a mandatory assignment of a civil servant to another civil service position, in the case of: 1.1. health incapability condition to perform duties of the original position; 1.2. avoiding a continued conflict of interest, as provided by law; 1.3. completion of suspension at the request of a civil servant, when he or she cannot be reinstated to the earlier job position; 1.4. imposing the redeployment as a measure of professional inadequacy; 1.5. imposing the redeployment as a disciplinary measure. 2. Exceptionally, a civil servant may be permanently redeployed for state interest in the same category within the civil service.	1. Trajni premeštaj je obavezujuće postavljenje državnog/e službenika/ce na drugo radno mesto u državnoj službi, u slučaju: 1.1. zdravstvene nesposobnosti koje za obavljanje prvobitne radne dužnosti; 1.2. izbegavanje kontinuiranog sukoba interesa, utvrđen zakonom; 1.3. završetak suspenzije na zahtev državnog/e službenika/ce, kada on/ona ne može da se vrati na prvobitno radno mesto; 1.4. izricanjem premeštaja kao mera stručne neadekvatnosti. 1.5. izricanjem premeštaja kao disciplinske mere. 2. Izuzetno, državni/a službenik/ca može se trajno premestiti za interes institucije u istu kategoriju u državnoj službi.

Neni 65 Transferimi i përhershëm për interes të institucionit	Article 65 Permanent redeployment for state interest or interest of the institution	Član 65 Trajni premeštaj za interes institucije
1. Nėpunėsja/i civil mund tė transferohet pėr interes tė institucionit nė mėnyrė tė pėrhershme nė vend tjetėr tė punės pėr ushtrimin e funksioneve tė njėjta ose tė ndryshme, nė tė njėjtėn kategori tė shėrbimit civil. Pėr rastet kur nėpunėsja/i civil ėshtė e nivelit drejtues tė ulėt, mesėm apo tė lartė, transferimi sipas kėtij neni bėhet pėr periudhėn e mbetur tė mandatit pėr tė cilin ėshtė emėruar. 2. Transferimi i pėrhershėm mund tė bėhet nė njė njėsi tjetėr administrative nė kuadėr tė institucionit tė njėjtė ose nė institucion tjetėr tė shėrbimit civil. 3. Pėrgatitja profesionale e nėpunėses/itqė transferohet duhet tė jetė nė pėrputhje me kėrkesat e pozitės nė tė cilėn transferohet. 4. Transferimi i nėpunėses/it civil brenda institucionit tė njėjtė bėhet nė pajtim me udhėheqėsen/in e drejtpėrdrejtė, udhėheqėsen/in mė tė lartė administrativ dhe me pėlqimin e nėpunėses/it civil.	1. A civil servant may be redeployed for state interest or the interest of the institution permanently to another workplace for the exercise of the same or different functions, in the same civil service category. For cases where a civil servant is of low, medium or senior management level, the redeployment according to this Article shall be done for the remaining period of the term for which he or she was appointed. 2. The permanent redeployment can be done to another administrative unit within the same institution or to another civil service institution. 3. The professional qualification of the employee being transferred must be in accordance with the requirements of the position to which he or she is redeployed. 4. The redeployment of a civil servant within the same institution shall be done in accordance with the immediate manager, the senior administrative manager and with the consent of the civil servant.	1. Drėavni/a sluėbenik/ca mōė se trajno premestiti za interes institucije na drugo radno mesto za obavljanja istih ili razliĉitih funkcija, u istoj kategoriji drėavne sluėbe. Za sluĉajeve kada je drėavni/ sluėbenik/ca niėe, srednje ili viėe rukovodeće kategorije, premeštaj prema ovom ĉlanu vrėi se za preostali mandat za koji je imenovan/a. 2. Trajni premeštaj se mōė vrėiti u drugu administrativnu jedinicu u okviru iste institucije ili u drugu instituciju drėavne sluėbe. 3. Struĉna sprema sluėbenika/ce koji/a se premeėta treba da bude u skladu sa zahtevima radnog mesta na koju se premeėta. 4. Premeštaj drėavnog/e sluėbenika/ce unutar iste institucije vrėi se u dogovoru saneposrednim rukovodiocem, najviėim administrativnim rukovodiocem i uz saglasnost drėavnog/e sluėbenika/ce.

5. Transferimi i nëpunëses/it civil në një institucion tjetër të shërbimit civil, bëhet në pajtim me pëlqimin e nëpunëses/it dhe me marrëveshje në mes të institucioneve. 6. Refuzimi për transferimin e përhershëm mund të bëhet vetëm në këto raste: 6.1 kur gjendja e saj/tij shëndetësore, dëshmuar me vërtetim mjekësor e pamundëson transferimin; 6.2. nëse vendi ku do të transferohet gjendet më shumë se 100 km nga vendbanimi i nëpunëses/it civil; 6.3.për arsye objektive të dëshmuar që e pamundëson transferimin. 7. Qeveria me akt nënligjor, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratëpublike miraton rregullat për zbatimin e këtij neni. 8. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	5. The redeployment of a civil servant to another civil service institution shall be done in accordance with the consent of the civil servant, and as agreed by the institutions 6. The refusal for permanent redeployment can be only done in the following cases: 6.1.when his/her health condition, proven by a medical report, makes such transfer impossible; 6.2.the place of transfer is more than 100 km from the place of residence of the civil servant. 6.3. for proven objective reasons rendering the redeployment impossible. 7. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article. 8.The rules for implementation of this Article for the employees employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent	5. Premeštaj državnog/e službenika/ce u drugu instituciju državne službe vrši se u skladu sa saglasnošću službenika/ce, kao i sporazumom između institucija. 6. Odbijanje za trajni premeštaj može se vršiti samo u ovim slučajevima: 6.1. kada njegovo/njeno zdravstveno stanje, dokazano lekarskim uverenjem, čini ovaj premeštaj nemogućim; 6.2. ako je mesto premeštaja više od 100 km udaljeno od prebivališta državnog/e službenika/ce. 6.3. iz dokazanih objektivnih razloga koji onemogućavaju premeštaj. 7. Vlada podzakonskim aktom, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, usvaja pravila za sprovođenje ovog člana. 8. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
--	---	--

Neni 66 Transferimi në rast të shuarjes apo ristrukturimit 1. Nëse për shkak të shuarjes apo rristrukturimit të institucionit, pozita e mëparshme e një nëpunëse/i civil shuhet, ajo/ai mund të transferohet në një pozitë tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori. 2. Transferimi, sipas paragrafit 1. të këtij neni, mund të bëhet: 2.1. në të njëjtin institucion; 2.2. në institucionin që është bashkuar institucioni i shuar, në institucionin që është ndarë apo në institucionin që ka marrë funksionet që kryente më parë nëpunësja/i; 2.3. në agjencinë ekzekutive të institucionit të rristrukturuar; 2.4. në një institucion tjetër të shërbimit civil. 3. Në çdo rast shuarje apo rristrukturimi të institucionit krijohet komisioni i rristrukturimit qëshqyrton mundësitë e sistemimit të çdo nëpunëse/i civil në vendet e lira ekzistuese dhe	bodies of these institutions. Article 66 Redeployment in case of closure or restructuring 1. If due to the closure or restructuring of the institution, a previous position of a civil servant is terminated, such civil servant may be transferred to another civil service position of the same category. 2. A transfer under paragraph of this Article may occur: 2.1. to the same institution; 2.2. to an institution the closed institution merged with, to an institution that is divided or to an institution assuming functions performed earlier by the civil servant; 2.3. to an executive agency of restructured institution; 2.4. to another civil service institution. 3. In any case of termination or restructuring of the institution, a restructuring commission shall be established to review possibilities of reallocating each civil servant to existing vacant	Član 66 Premeštaj u slučaju gašenja ili restrukturiranja 1. Ukoliko se zbog gašenja ili restrukturiranja institucije, prvobitnoradno mesto državnog/e službenika/ce bude ukinuta, on/ona može biti premešten/a na drugo radno mesto iste kategorije u državnoj službi. 2. Premeštaj prema stavu 1. ovog člana može da se vrši: 2.1. u istoj instituciji; 2.2. u instituciju sa kojom se spojila ugašena institucija, u instituciju koja je podeljena ili instituciju koja je preuzela funkcije koje je ranije obavljao državni/a službenik/ca; 2.3. u izvršnu agenciju restrukturirane institucije; 2.4. u drugu instituciju državne službe. 3. U bilo kom slučaju gašenja ili restrukturiranja institucije, komisija za restrukturiranje razmatra mogućnosti za sistematizaciju svakog/e državnog/e
---	--	---

propozon transferimin e nëpunëses/it në një pozitë të lirë, për të cilën i plotëson kërkesat e vendit të punës.	positions and to propose the redeployment of a civil servant to a vacant position, for which he or she meets specific requirements.	službenika/ce na postojeća upražnjena radna mesta i predlaže premeštaja službenika/ce na slobodno radno mesto, za koje on/ona ispunjava zahteve radnog mesta.
4. Vendimi përfundimtar i transferimit merret nga njësia përgjegjëse në bazë të propozimit të komisionit.	4. A final redeployment decision shall be issued by the admission unit, at the proposal of the committee.	4. Konačnu odluku o premeštaju donosi odgovorna jedinica, na osnovu predloga komisije.
5. Nëpunësja/i mund të refuzojë transferimin vetëm për arsyet e parashikuara në paragrafin 3. të nenit 63 të këtij ligji. Refuzimi i transferimit për arsye të tjera, përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.	5. A civil servant may reject the redeployment only for reasons provided by paragraph 3 of Article 62 of the present Law. Refusal of redeployment for other reasons shall constitute a reason for removal from the civil service.	5. Službenik/ca može da odbije premeštaj samo iz razloga predviđenih u stavu 3. člana 63. ovog zakona. Odbijanje premeštaja iz drugih razloga predstavlja razlog za otpuštanje iz državne službe.
6. Komisioni i ristrukturimit, i parashikuar në paragrafin 3. të këtij neni, drejtohet nga njësia përgjegjëse dhe në të bëjnë pjesë përfaqësuese të institucioneve të parashikuara në paragrafët 2.1, 2.2, 2.3 apo 2.4 të këtij neni, sipas rastit ku bëhet ristrukturimi përkatës.	6. The restructuring commission under paragraph 3 of this Article shall be chaired by the admission unit and shall consist of representatives of institutions provided for under paragraphs 2.1, 2.2, 2.3 and 2.4 of this Article, as appropriate, where the relevant restructuring takes place.	6. Komisiju za restrukturiranje, predviđena u stavu 3. ovog člana, vodi odgovorna jedinica i u nju učestvuju predstavnici institucija predviđene u stavovima 2.1, 2.2, 2.3 ili 2.4 ovog člana, prema slučaju gde se vrši odgovarajuće restrukturiranje.
7. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedura të hollësishme për zbatimin e këtij neni.	7. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, by a bylaw, adopt the detailed procedures for the implementation of this Article.	7. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom usvaja detaljne postupke za sprovođenje ovog člana.
8. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e	8. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the	8. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini

Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve. Neni 67 Lista e pritjes 1. Nëpunëset/it civil që pas shuarjes apo restrukturimit të institucionit nuk janë transferuar sipas neni 66 apo rasteve të tjera të parapara me ligj nuk mund të sistemohen, do të vendosen në listën e pritjes. 2. Ministria përgjegjëse për administratë publike, kujdeset për sistemimin e nëpunësve/ve civil në pritjenë kategori të njëjtë të shërbimit civil, si dhe trajnimin për pozitën përkatëse ku sistemohet. 3. Refuzimi për t'iu nënshtruar trajnimit, sipas pikës 2. të këtij neni, përbën shkak për lirim nga shërbimi civil. 4. Nëse brenda afatit prej nëntë (9) muajsh nëpunësja/i civil nuk ricaktohet në ndonjë pozitë të lirë të shërbimit civil, përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.	Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these institutions. Article 67 Waiting list 1. Civil servants who, after the closure or restructuring of the institution, have not been redeployed in accordance with Article 65 or other cases provided by the law cannot be systematized, shall be placed on the waiting list. 2. The Ministry responsible for public administration shall take care of the systematization of waiting civil servants in the same civil service category, as well as the training for the relevant position where they are systematized. 3. Refusal to undergo training, according to point 2 of this Article, shall constitute grounds for removal from civil service. 4. If within nine (9) months, a civil servant is not reassigned to any vacant position in the civil service, this shall constitute grounds for removal from the civil service.	Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija. Član 67 Lista čekanja 1. Državni/e službenici/e, koji/e nakon gašenja ili restrukturiranja institucije nisu premešteni/e prema članu 65. ili u drugim slučajevima predviđenim zakonomne mogu se sistemativirati, biće stavljeni na listu čekanja. 2. Ministarstvo nadležno za javnu upravu, brine se o sistematizaciji državnih službenika/ca koji/se su u čekanju, u istoj kategoriji državne službe, kao i obuku za odgovarajuću poziciju gde se sistematizuje. 3. Odbijanje da podleže obuci, prema stavu 2. ovog člana, predstavlja razlog za otpuštanje iz državne službe. 4. Ako u roku od devet (9) meseci državni/a službenik/ca se ne rasporedi na neko slobodno radno mesto državne službe, to predstavlja razlog za otpuštanje iz državne službe.
--	--	---

5. Të drejtat dhe detyrimet sipas këtij neni vlejné për aq kohë sa nëpunësja/i civil në listën e pritjesnuk ka marrëdhënie tjetër pune. 6. Të drejtat dhe detyrimet e nëpunëseve/ve civil në pritje, duke përfshirë pagat dhe trajnimin e tyre, përcaktohen nga Qeveria me akt nënligjor pas propozimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike në konsultim me Ministrinë përgjegjëse për Financa. Nënkapitulli 3 Pezullimi i marrëdhënies së punës në Shërbimin Civil Neni 68 Llojet e pezullimit 1. Pezullimi është ndërprerja e përkohshme e marrëdhënies së punës në shërbimin civil që bëhet: 1.1. sipas detyrës zyrtare; 1.2. me kërkesë të nëpunëses/it civil. 2. Gjatë periudhës së pezullimit, marrëdhënia e shërbimit civil nuk mund të përfundojë dhe nuk	5. The rights and obligations under this Article shall apply as long as the civil servant on the surplus list does not have another employment relationship. 6. The rights and obligations of waiting civil servants, including their salaries and training, shall be determined by the Government by a bylaw at the proposal of the ministry responsible for public administration and the ministry responsible for finance. Subchapter 3 Suspension of the employment relationship in the Civil Service Article 68 Types of suspension 1. The suspension shall be a temporary termination of the employment relationship with Civil service, which shall be undertaken: 1.1. ex officio; or 1.2. upon request by a civil servant. 2. During the suspension period, the relationship with the Civil Service shall not be	5. Prava i obaveze prema ovom članu važe za onoliko dugo koliko državni/a službenik/ca na listi čekanja nema drugi radni odnos. 6. Prava i obaveze državnih službenika/ca koji/e su u čekanju, uključujući njihove plate i obuku, utvrđuje Vlade podzakonskim aktom nakon predloga ministarstva nadležnog za javnu upravu u konsultacijama sa ministarstvom nadležnom za finansije. Potpoglavlje 3 Suspenzija radnog odnosa u državnoj službi Član 68 Vrste suspenzije 1. Suspenzija je privremen raskid radnog odnosa u državnoj službi, koji se vrši: 1.1. po službenoj dužnosti; 1.2. na zahtev državnog/e službenika/ce. 2. Tokom perioda suspenzije, radni odnos u državnoj službi ne može da se raskine i ne
---	---	--

mund të ndryshojë, përveçse me kërkesën e nëpunëses/it të pezulluar ose kur parashikohet shprehimisht me këtë ligj. 3. Nëpunëses/it civil i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga puna dhe marrëdhënia e punës gjatë periudhës së pezullimit, përveç të drejtës për tu kthyer në vendin e punës, sipas këtij ligji. Neni 69 Pezullimi sipas detyrës zyrtare 1. Nëpunësja/i civil pezullohet sipas detyrës zyrtare, në rastet si në vijim: 1.1. në rastin e procedurës disiplinore sipas paragrafit 4. të nenit 59 të këtij ligji; 1.2. kur emërohet në një nga funksionet e përcaktuara në paragrafin 1. të nenit 3 të këtij ligji, për periudhën përkatëse të emërimit; 1.3. transferohet, për nevoja të institucionit, në një organizatë ndërkombëtare apo në një institucion ndërkombëtar, për periudhën përkatëse;	terminated or changed, unless with the initiative of the suspended employee, or when explicitly provided by this Law. 3. The rights and responsibilities of the employees under their work and their employment relationship shall be suspended during the period of suspension, except the right to return to the workplace pursuant to this Law Article 69 Ex officio suspension 1. A civil servant may be suspended ex officio in the following cases: 1.1. in case of disciplinary proceedings, as per paragraph 4 of Article 59 of the present Law; 1.2. when appointed to any of the functions under paragraph 1 of Article 3 of the present Law, for the respective period of appointment; 1.3. transferred, for the needs of the institution or state, to an international organization, a foreign government or an international institution, for the respective period;	može da se promeni, osim na zahtev suspendovanog/eslužbenika/ce ili kada je to izričito navedeno u zakonu. 3. Državnom/oj službeniku/ci prestaju prava i obaveze iz rada i radnog odnosa tokom perioda suspenzije, osim prava na povratak na radno mesto, prema ovom zakonu. Član 69 Suspenzija po službenoj dužnosti 1. Državni/a službenik/ca se suspenduje po službenoj dužnosti, u slučajevima kao u nastavku: 1.1. u slučaju disciplinskog postupka, prema stavu 4. člana 59. ovog zakona; 1.2. kada se imenuje na neku od funkcija utvrđenih u stavu 1. člana 3. ovog zakona, za odgovarajući period imenovanja; 1.3. premešta se, za potrebe institucije ili države, u međunarodnu organizaciju, ili međunarodnu instituciju, za odgovarajući period;
---	--	---

1.4. kur gjykata pezullon nëpunësen/in civil që është person zyrtar nga ushtrimi i detyrës, për kushtet dhe shkaqet të parapara në legjislacionin përkatës në fuqi; 1.5. ndaj nëpunëses/it civil është iniciuar procedurë penale për kryerje të veprës penale gjatë ushtrimit të funksioneve të saj/tij; 1.6. nëpunësja/i civil, mbahet në arrest në pritje të vendimit të formës së prerë; 1.7. deklarohet e/i zhdukur me vendim të formës së prerë të gjykatës, deri në shfaqjen e personit apo deklarimit të vdekjes me vendim të formës së prerë të gjykatës; 1.8. regjistrohet apo zgjidhet, sipas ligjit, si kandidate për zgjedhjet qendrore e lokale, sipas nenit 25 të këtij ligji; 1.9. ndodhet në gjendje konflikti të vazhdueshëm interesi, sipas ligjit të veçantë, deri në transferimin e saj/tij në një pozitë tjetër, në përputhje me nenin 64 të këtij ligji; 1.10. gjatë ndjekjes së ndonjë programi arsimimi apo trajnimi më të gjatë se tridhjetë	1.4. when the court suspends a civil servant who is an official person from exercising his or her duties, for the conditions and reasons pursuant to applicable Law; 1.5. criminal proceedings have been initiated against the civil servant for committing a criminal offence while exercising his or her function; 1.6. a civil servant is in custody pending a final decision; 1.7. is declared a missing person by a final court decision, until the person appears again, or until he or she is declared deceased by a final court decision. 1.8. is registered or elected, according to the Law, as a candidate for the central and local elections, pursuant to Article 25 of this Law; 1.9. in case of ongoing conflict of interest, according to the special law, until a redeployment to another position, in accordance with Article 64 of the present Law; 1.10. when attending an education or training program for a period longer than	1.4. kada sud suspenduje državnog/a službenika/cu koji/a je službeno lice od vršenja dužnosti, za uslove i uzroke koji su predviđeni relevantnim važećim zakonodavstvom; 1.5. protiv državnog/e službenika/ce je pokrenut krivični postupak za izvršenje krivičnog dela tokom vršenja njegovih/njenih funkcija; 1.6. državni/a službenik/ca, je zadržan/a u pritvoru u iščekivanju pravosnažne odluke; 1.7. proglašava se nestalim/om pravosnažnom odlukom suda, do pojave lica ili proglašenja smrti pravosnažnom odlukom suda; 1.8. registruje se ili bira, prema zakonu, kao kandidat za centralne i lokalne izbore, prema članu 25. ovog zakona; 1.9. nalazi se u stanju kontinuiranog sukoba interesa, prema posebnom zakonu, sve do njegovog/njenog premeštaja na drugo radno mesto, u skladu sa članom 64. ovog zakona; 1.10. tokom praćenja nekog programa obrazovanja ili obuke duže od trideset
--	--	--

(30) ditë, për nevojat e institucionit, për periudhën që ndjek këtë program me shkëputje nga puna; 1.11. në raste të tjera, të parashikuara shprehimisht me ligj. 2. Përveç kur përcaktohet ndryshe me këtë ligj, konstatimi i shkakut të pezullimit bëhet nga: 2.1. NjMBNj e institucionit, ku nëpunësja/iushtron detyrën; 2.2. Ministria përgjegjëse për administratën publike për kategorinë e lartë drejtuese në administratën shtetërore. 3. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratëpublike me akt nënligjor rregullon në mënyrë të hollësishme rregullat për zbatim të këtij neni. 4. Rregullat për zbatimin e këtij neni për nëpunëset/it në Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës, dhe institucionet e pavarura kushtetuese, rregullohet me këtë ligj dhe me akt të veçantë të miratuar nga organet kompetente të këtyre institucioneve.	thirty (30) days for the needs of the institution, for the period of attendance of such program with discontinuation from work; 1.11. in other cases, as provided explicitly by Law 2. Unless otherwise stipulated by this Law, the determination of the cause of suspension shall be made by: 2.1. HRMU of the institution employing such civil servants; 2.2. the ministry responsible for public administration for senior-level management category in state administration; 3. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, regulate in detail the rules for the implementation of this Article. 4. The rules for implementation of this Article for the employees in the Presidency of the Republic of Kosovo, the Constitutional Court of the Republic of Kosovo, the Justice System, the Assembly of the Republic of Kosovo, and the independent constitutional institutions, shall be regulated by this Law and by a special act adopted by the competent bodies of these	(30) dana, za potrebe institucije, za period dok prati ovaj program sa odvajanjem od posla; 1.11. u drugim slučajevima, izričito predviđenim zakonom. 2. Osim kada je drugačije utvrđeno ovim zakonom, konstatacija razloga suspenzije vrši se od strane: 2.1. JULjR-a institucije, gde službenik/ca obavlja dužnost; 2.2. ministarstvo nadležno za javnu upravu za višu rukovodeću kategoriju u državnoj upravi. 3. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom uređuje detaljna pravila za sprovođenje ovog člana. 4. Pravila za sprovođenje ovog člana za službenike/ce u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, uređuju se ovim zakonom i posebnim aktom koji usvajaju nadležni organi ovih institucija.
---	--	--

Neni 70 Pezullimi vullnetar 1. Pezullimi vullnetar bëhet me kërkesë të nëpunëses/it civil në rastet si në vijim: 1.1. për kujdesin anëtares/it të ngushtë të familjes, të moshuar ose të sëmurë për një periudhë deri në një (1) vit; 1.2. për përgatitje profesionale për një periudhë deri në dy (2) vite. 2. Kërkesa për pezullim paraqitet me shkrim, së paku pesë (5) ditë para datës së kërkuar të pezullimit, sipas nënparagrafit 1.1 dhe së paku tridhjetë (30) ditë sipas nënparagrafit 1.2. të këtij neni në NjMBNj të institucionit. Kërkesa për pezullim miratohet nga udhëheqësja/i më i lartë administrativ i institucionit. 3. Në rast se nëpunësja/i civil që ka pezulluar marrëdhënien e punës sipas paragrafit 1.2. të këtij neni, krijon marrëdhënien tjetër pune, kjo përbën shkak për lirim nga shërbimi civil.	institutions. Article 70 Voluntary suspension 1. A voluntary suspension may be granted upon request of a civil servant in the following cases: 1.1. to provide care for elderly or ill close family relatives for a period of up to one (1) year. 1.2. for vocational training for a period of up to two (2) years. 2. The request for suspension shall be submitted in writing, at least five (5) days before the requested date of suspension, pursuant to subparagraph 1.1 and at least thirty (30) days pursuant to subparagraph 1.2. of this Article to the HRMU of the institution. The request for suspension shall be approved by the chief administrative leader of the institution. 3. In case the civil servant, is suspended from the employment relationship according to paragraph 1.2 of this Article establishes another employment relationship, this constitutes grounds for removal from Civil Service.	Član 70 Dobrovoljna suspenzija 1. Dobrovoljna suspenzija vrši se na zahtev državnog/e službenika/ce u slučajevima kao u nastavku: 1.1. za negu člana uže porodice, starog ili bolesnog za period do jedne (1) godine; 1.2, za stručnu spremu za period do dve (2) godine. 2. Zahtev za suspenziju se podnosi u ismenom bliku, najmanje pet (5) dana pre zahtevanog datuma suspenzije, prema tački 1.1. i najmanje trideset (30) dana prema tački 1.2. ovog člana u JULjR institucije. Zahtev za suspenziju usvaja najviši administrativni rukovodilac institucije. 3. U slučaju da državni/a službenik/ca koji/a je suspendovao/la radni odnos prema stavu 1.2 ovog člana zasniva drugi radni odnos, to predstavlja razlog za otpuštanje iz državne službe.
--	---	---

4. Kategoria e nivelit të ulët, të mesëm dhe të lartë drejtues, nuk kanë të drejtë në pezullimin vullnetar sipas paragrafit 1, nënparagrafit 2. të këtij neni. 5. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratë publike me akt nënligjor rregullon në mënyrë të hollësishme rregullat për zbatim të këtij neni. Neni 71 Efektet e pezullimit 1. Pas përfundimit të pezullimit, përveçse kur vendoset përfundimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil, sipas këtij ligji, nëpunësja/i civil rikthehet në pozitën e mëparshme të punës. 2. Në rast se pozita e mëparshme është e plotësuar përfundimisht, nëpunësja/i civil transferohet në një pozitë tjetër të nivelit profesional. Ndërsa, për nëpunësen/ine nivelit të ulët, të mesëm dhe të lartë drejtues, nëpunësja/i kthehet për periudhën e mbetur të mandatit për të cilin është emëruar. 3. Nëpunësja/i civil i pezulluar sipas nenit 69, paragrafi 1, nënparagrafi 1.3 dhe 1.10 qëbëhet në pajtim me planifikimin e institucionit, pas	4. The lower, middle and senior management level category shall not be entitled to voluntary suspension according to paragraph 1, subparagraph 2 of this Article 5. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, regulate in detail the rules for the implementation of this Article. Article 71 Effects of suspension 1. Upon completion of the suspension, unless there is a decision on termination of civil service relationship, pursuant to this Law, a civil servant shall be reinstated to his or her earlier position. 2. In case such a position is permanently occupied, a civil servant shall be redeployed to another professional-level position. Whereas, for the low, middle and senior management level employee, the employee shall be reinstated for the remaining period of the term he or she is appointed. 3. A civil servant suspended according to Article 60, paragraph 1, subparagraphs 1.3 and 1.10, which is done in accordance with the planning of the institution, after the end of the	4. Niža, srednja i viša rukovodeća kategorija nemaju pravo na dobrovoljnu suspenziju prema stavu 1. tačka 2. ovog člana. 5. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu podzakonskim aktom uređuje detaljna pravila za sprovođenje ovog člana. Član 71 Efekti suspenzije 1. Nakon završetka suspenzije, osim ako se odlučuje o raskidu radnog odnosa u državnoj službi, prema ovom zakonu, državni/a službenik/ca se vraća na prethodno radno mesto. 2. U slučaju da je prethodna pozicija konačno popunjena, državni/a službenik/ca se premešta na drugo radno mesto stručne kategorije. Dok za službenika/cu niže, srednje i više rukovodeće kategorije, službenik/ca se vraća za preostalo vreme mandata za koji/e je imenovan/a. 3. Državni/a službenik/cakoji/a je suspendovan/a prema članu 69. stav 1. tačka 1.3 i 1.9, u skladu sa planiranjem institucije, nakon završetka suspenzije, vraća se na isto
--	---	---

përfundimit të pezullimit, kthehet në pozitën e njëjtë apo pozitë ekuivalente.	suspension, he or she shall be reinstated to the same position or an equivalent position.	ili ekvivalentno radno mesto.
4. Në rastin e pezullimit për një afat deri në tre (3) muaj, pozita e mëparshme e punës nuk plotësohet deri në përfundimin e pezullimit. Ndërsa në rastet e pezullimit si në nënparagrafit 1.1. të nenit 70 të këtij ligji, vendi i punës nuk plotësohet deri në një (1) vit.	4. In case of suspension for a period of up to three (3) months, the previous job position shall not be occupied until the end of such suspension. While in cases of suspension under subparagraph 1.1 of Article 70 of this Law, the job position shall not be occupied for up to one (1) year.	4. U slučaju suspenzije za period do tri (3) meseca, prethodno radno mesto se ne popunjava do završetka suspenzije. Dok u slučajevima suspenzije kao u tački 1.1. člana 70. ovog zakona, radno mesto se ne popunjava do jedne (1) godine.
5. Periudha e pezullimit, në rastet e përcaktuara në paragrafin 1, nënparagrafët 1.1., 1.3, 1.9., 1.10. dhe 1.11. të nenit 69 dhe paragrafin 1, nënparagrafin 1.1. të nenit 70 të këtij ligji, llogaritet si përvojë pune në shërbim civil.	5. The suspension period, in the cases defined in paragraph 1, subparagraphs 1.1, 1.3, 1.9, 1.10 and 1.11 of Article 69 and paragraph 1, subparagraph 1.1 of Article 70 of this Law, shall be considered as work experience in the civil service.	5. Period suspenzije, u slučajevima utvrđenim u stavu 1, tačke 1.1, 1.3, 1.9, 1.10 i 1.11 člana 69. i stav 1. tačka 1.1 člana 70. ovog zakona, uračunava se kao radno iskustvo u državnoj službi.
6. Periudha e pezullimit, në rastet e përcaktuara në paragrafin 1, nënparagrafët 1.4., 1.5., 1.6. dhe 1.7. të nenit 69 të këtij ligji do të llogaritet si përvojë pune në shërbimin civil, në rast se nëpunësja/i civil shpallet e/i pafajshëm me vendim të formës së prerë, apo në rast se procedura penale përfundon për shkaqe të tjera.	6. The suspension period, in the cases defined in paragraph 1, subparagraph 1.4, 1.5, 1.6 and 1.7 of Article 69 of this Law shall be considered as work experience in the civil service, in case the civil servant is found not guilty by a final decision, or in case the criminal proceedings are terminated for other reasons.	6. Period suspenzije, u slučajevima utvrđenim u stavu 1. tačke 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 člana 69. ovog zakona, uračunava se kao radno iskustvo u državnoj službi, u slučaju da se državni/a službenik/ca pravosnažnom odlukom proglasi nevinim/om, ili u slučaju da se krivični postupak okonča iz drugih razloga.
7. Nëpunësja/i civil gjatë periudhës së pezullimit nuk përfiton pagë, me përjashtim në rastin e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafët 1.1. dhe 1.10. të nenit 69, nëpunësja/i civil përfiton 50 % të pagës së	7. During the suspension period, the civil servant shall not receive a salary, except in the case defined under paragraph 1, subparagraphs 1.1 and 1.10 of Article 69, the civil servant shall receive 50% of the salary, excluding any type of	7. Državni/a službenik/ca tokom perioda suspenzije ne prima platu, izuzev u slučaju utvrđenim u stavu 1. tačke 1.1 i 1.10 člana 69. državni službenik prima 50% pune plate, isključujući svaku vrstu dodatka na platu, za

plotë, duke përjashtuar çdo lloj shtesë në pagë, për një periudhë pezullimi deri në gjashtë (6) muaj. 8. Nëpunësja/i civil gjatë periudhës së pezullimit nuk përfiton pagë, me përjashtim në rastin e përcaktuar në paragrafin 1, nënparagrafët 1.4., 1.5., 1.6. dhe 1.7. të nenit 69 të këtij ligji, nëpunësja/i civile përfiton 50 % të pagës së plotë, duke përjashtuar çdo lloj shtesë në pagë, deri në fund të periudhës së pezullimit. 9. Në rast se procedura disiplinore apo procedura penale përfundon pa një masë disiplinore, gjegjësisht dënim penal, nëpunëses/it civil që ka qenë e pezulluar me 50% të pagës së saj/tij, i kompensohet pjesa e ndaluar e pagës bazë. KAPITULLI V PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS NË SHËRBIMIN CIVIL Neni 72 Përfundimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil 1. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil përfundon në rastet si në vijim:	salary allowance, for a suspension period up to six (6) months. 8. During the suspension period, the civil servant shall not receive a salary, except in the case defined under paragraph 1, subparagraphs 1.4, 1.5, 1.6 and 1.7 of Article 69 of this Law, the civil servant shall benefit 50% of the salary, excluding any type of salary allowance, until the end of the suspension period 9. In case the disciplinary proceedings or criminal proceedings is terminated without a disciplinary measure, namely without a criminal charge, a civil servant who has been suspended with 50% of his salary shall be compensated for the suspended part of the basic salary. CHAPTER V TERMINATION OF EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN THE CIVIL SERVICE Article 72 Termination of the employment relationship in the civil service 1. The employment relationship with the civil service shall be terminated under the following circumstances:	period suspenzije do šest (6) meseci. 8. Državni/a službenik/ca ne prima platu tokom perioda suspenzije, izuzev u slučaju utvrđenim u stavu 1. tačke 1.4, 1.5, 1.6 i 1.7 člana 69. ovog zakona, državni/a službenik/ca prima 50% pune plate, isključujući svaku vrstu dodatka na platu, do kraja perioda suspenzije. 9. U slučaju da se disciplinski ili krivični postupak okonča bez disciplinske mere, odnosno krivične kazne, državni/a službenik/ca koji/a je bio/la suspendovan/a sa 50% njegove/njene plate, nadoknađuje mu/joj se zabranjeni deo osnovne plate. POGLAVLJE V PRESTANAK RADNOG ODNOSA U DRŽAVNOJ SLUŽBI Član 72 Prestanak radnog odnosa u državnoj službi 1. Radni odnos u državnoj službi prestaje u slučajevima kao u nastavku:
--	---	--

1.1. për shkaqet e përcaktuara në neni 73 të këtij ligji; 1.2. me lirim nga shërbimi civil sipas neneve 74 dhe 75 të këtij ligji; 1.3. largimi nga shërbimi civil, si masë disiplinore në përputhje me këtë ligj. Neni 73 Përfundimi në rastet e përcaktuara nga ligji 1. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil përfundon për rastet e përcaktuara në ligj, kur: 1.1. nëpunësja/ivdes apo kur merr formë të prerë vendimi për deklarimin e vdekjes së tij; 1.2. nëpunësja/i humb shtetësinë, kur ajo kërkohet; 1.3. kur merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar; 1.4. mbushet mosha për pensionim sipas Ligjit të Punës;	1.1. for reasons defined in Article 72 of this Law; 1.2. with the removal from civil service according to Articles 74 and 75 of this Law; 1.3. dismissal from the civil service as a disciplinary measure in accordance with this Law. Article 73 Termination in cases defined by the law 1. The employment relationship in the civil service shall be terminated in cases defined by the law, when: 1.1.a civil servant dies or there is a final decision on declaration of his or her death; 1.2. a civil servant loses citizenship when it is required; 1.3. when there is a final court decision on limitation or removal of capacity to act; 1.4. he or she reaches the retirement age, according to the Law on Labor;	1.1. iz razloga utvrđenih u članu 73. ovog zakona; 1.2. otpuštanjem iz državne službe prema članovima 74. i 75. ovog zakona; 1.3. otpuštanjem iz državne službe kao disciplinska mera u skladu sa ovim zakonom. Član 73 Prestanak u slučajevima utvrđenim zakonom 1. Radni odnos u državnoj službi prestaje za slučajeve utvrđene u zakonu, kada: 1.1. službenik/ca umre ili kada odluka o proglašenju njegove/njene smrti postane pravosnažna; 1.2. službenik/ca gubi državljanstvo, kada se to zahteva; 1.3. kada postaje pravosnažna odluka suda o ograničenju ili oduzimanju poslovne sposobnosti; 1.4. navršavaju se godine za penzionisanje, prema zakonu o radu;
--	--	--

1.5. konstatohet paligjshmëria e aktit të emërimit; 1.6. dënohet me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje. 2. Nëpunësja/i civil informohet për përfundimin e marrëdhënies së punës për shkak të plotësimit të moshës së pensionimit gjashtë (6) muaj para datës së pensionimit nga njësia përgjegjëse. 3. Përfundimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil për shkak të ligjit, konstatohet brenda shtatë (7) ditëve nga ndodhja apo njohja e shkakut të përfundimit, me vendim nga: 3.1. NjMBNj e institucionit, ku nëpunësja/i ushtron detyrën; 3.2. Ministria përgjegjëse për administratë publike, për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore.	1.5. an appointed act is found invalid; 1.6. convicted by a final judgment for committing a deliberate criminal offence; 2. A civil servant shall be notified of the termination of employment relationship due to retirement six (6) months before the date of retirement by the responsible unit for human resource management of the institution. 3. Termination of civil service relationship, by the effect of Law, shall be ascertained not later than seven (7) days of the occurrence or obtaining knowledge on the reason for termination, by: 3.1. HRMU of the institution employing such civil servants; 3.2. Ministry responsible for public administration, for civil servants of senior management category in state administration institutions.	1.5. utvrđuje se nezakonitost akta o imenovanju; 1.6. osuđuje se pravosnažnom odlukom za namerno počinjeno krivično delo; 2. Odgovorna jedinica obaveštava državnog/u službenika/cu o prestanku radnog odnosa zbog navršavanja godina za penzionisanje šest (6) meseci pre datuma penzionisanja. 3. Prestanak radnog odnosa u državnoj službi, zbog zakona, konstatuje se odlukom u roku od sedam (7) dana od događaja ili poznavanja razloga prestanka, od: 3.1. JULjR-a institucije, gde službenik/ca obavlja dužnost; 3.2. ministarstvo nadležno za javnu upravu, za službenike/ce više rukovodeće kategorije u institucijama državne uprave.
--	---	--

Neni 74 Lirimi nga Shërbimi Civil	Article 74 Dismissal from the civil service	Član 74 Otpuštanje iz državne službe
1. Marrëdhënia e punës në shërbimin civil përfundon me lirimin nga shërbimi civil, në këto raste: 1.1. për shkak të refuzimit të paarsyetuar të nëpunëses/itpër të pranuar transferimin, sipas neneve 63, 64, 65 dhe 66 të këtij ligji; 1.2. kur nëpunësja/ideklarohet e paaftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor, sipas legjislacionit në fuqi; 1.3. pas dy (2) vlerësimeve “e papranueshme” të rezultateve në punë, dy (2) herë radhazi. Si herë e dytë radhazi konsiderohet edhe vlerësimi veçantë; 1.4. kur nëpunësja/iushtron të drejtën për pensionim të parakohshëm, sipas këtij ligji; 1.5. kur nëpunësja/i i kategorisë së ulët, mesme apo të lartë drejtuese anëtarësohet në një parti politike ose kur nëpunëset/ite niveleve të tjera bëhen anëtarë/ë të organeve drejtuese të një partie politike;	1. The civil service employment relationship shall be terminated by dismissal from civil service in the following cases: 1.1. due to the unjustified refusal of the employee to accept redeployment under Articles 63, 64 and 65 of the present Law; 1.2. when a civil servant is found incapable to work by the competent medical commission, according to the applicable Law; 1.3. after two (2) “unsatisfactory” performance evaluations for two (2) times in a row. After two times in a row, a special evaluation shall also be considered; 1.4. a civil servant using his or her right to early retirement, according to this Law; 1.5. when an employee of the low, middle or senior management category becomes a member of a political party, or when an employee of other levels becomes a member of steering bodies of a political party;	1. Radni odnos u državnoj službi prestaje otpuštanjem iz državne službe, u sledećim slučajevima: 1.1. zbog neosnovanog odbijanja službenika/ce da prihvata premeštaj prema članovima 63, 64, 65. i 66. ovog zakona; 1.2. kada nadležna medicinska komisija, prema važećem zakonodavstvu, proglašava državnog/u službenika/cunesposobnog/u za rad; 1.3. nakon dve (2), „neprihvatljive“ ocene rezultata rada, dva (2) puta uzastopno. Drugi put zaredom se smatra i posebnom ocnom; 1.4. kada službenik/ca koristi svoje pravo na prevremeno penzionisanje, prema ovom zakonu; 1.5. kada se službenik/ca niže, srednje ili više rukovodeće kategorije učlani u političku partiju, ili kada službenici/e drugih kategorija postanu članovi/ice upravnih organa političke partije;

1.6. kur nëpunësja/i civil që ka pezulluar vendin e punës sipas paragrafit 1, nënparagrafi 1.2. të nenit 68 të këtij ligj – themelon marrëdhënie tjetër pune; 1.7. me dorëheqje, sipas nenit 75 të këtij ligji. 1.8. në çdo rast tjetër, të parashikuar me ligj. 2. Lirimi nga shërbimi civil, në rastin e parashikuar sipas paragrafit 1, nënparagrafit 1.3. të këtij neni, konstatohet brenda dhjetë (10) ditëve nga dhënia e vlerësimit të dytë “e papranueshme”, ndërsa në rastet e tjera konstatohet brenda dhjetë (10) ditëve nga njohja e shkakut për lirim. 3. Lirimi nga shërbimi civil bëhet me vendim të: 3.1. NjMBNj-së, ku nëpunësja/iushton detyrën; 3.2. Qeverisë, me propozim të ministres/it përgjegjës për administratëpublike, për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore.	1.6. when a civil servant who has suspended the job position according to paragraph 1, subparagraph 1.2. of Article 68 of this Law - establishes another employment relationship; 1.7. Upon resignation, according to Article 75 of this Law. 1.8. in any other case as provided for by law. 2. Dismissal from civil service, in the case provided for in paragraph 1, subparagraph 1.3 of this Article, shall be notified within ten (10) days from the second “unsatisfactory” performance evaluation, while in other cases it shall be notified within ten (10) days from the recognition of the grounds for dismissal. 3. Dismissal from civil service shall be made by a decision of: 3.1. Human Resource Management Unit, where the employee exercises his or her duty; 3.2. Government, at the proposal of the Minister responsible for public administration, for civil servants of senior-level management category in the state administration institutions.	1.6. kada državni/a službenik/ca koji/a je suspendovao/la radno mesto prema stavu 1. tačka 1.2 člana 68. ovog zakona - zasniva drugi radni odnos; 1.7. ostavkom, prema članu 75. ovog zakona. 1.8. u svakom drugom slučaju, predviđenim zakonom. 2. Otpuštanje iz državne službe, u predviđenim slučaju prema stavu 1. tačka 1.3 ovog člana, konstatuje se u roku od deset (10) dana od davanja druge „neprihvatljive“ ocene, dok u ostalim slučajevima konstatuje se u roku deset (10) dana od prepoznavanje razloga za otpuštanje. 3. Otpuštanje iz državne službe vrši se odlukom: 3.1. JULjR-a, gde službenik/caobavlja dužnost; 3.2. Vlade, na predlog ministra/arkenadležnog/e za javnu upravu, za službenika/cu više rukovodeće kategorije u institucijama državne uprave.
---	---	--

4. Përgjashtimisht, lirimi nga shërbimi civil për shkak të dorëheqjes së nëpunëses/it civil konstatohet nga NjMBNj e institucionit ku nëpunësja/iushtron detyrën, ose nga njësia përgjegjëse në rastin e nëpunësve të kategorisë së lartë drejtuese. 5. Qeveria, me propozimin e ministrisëpërgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurat e lirimimit nga shërbimi civil.	4. Exceptionally, the dismissal from civil service due to the resignation of a civil servant shall be ascertained by the HRMU of the institution where the civil servant exercises his or her duties, or by the responsible unit in the case of a senior management category civil servant. 5. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration through a bylaw, adopt detailed procedures for releasing from civil service.	4. Izuzetno, otpuštanja iz državne službe zbog ostavke državnog/e službenika/ce konstatuje JULJR institucije, gde službenik/caobavlja dužnost, ili odgovorna jedinica u slučaju službenika/ce više rukovodeće kategorije. 5. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja postupke otpuštanja iz državne službe.
Neni 75 Dorëheqja	Article 75 Resignation	Član 75 Ostavka
1. Nëpunësja/i civil mund të ofrojë dorëheqje nga shërbimi civil. Dorëheqja përbën shkas ligjor për lirim të nëpunëses/itnga shërbimi civil. 2. Përveç dorëheqjes sipas paragrafit 1. të këtij neni, nëpunësja/i civil i emëruar në kategorinë e ulët, të mesme dhe të lartë drejtuese, mund të ofrojë edhe dorëheqjevetëm nga pozita drejtuese që mban. 3. Nëpunësja/i civil e kategorisë së ulët, të mesme dhe të lartë drejtuese qëka qenë në shërbimin civil para emërimit në pozitën për të cilën ofron dorëheqjen si në paragrafin 2. të	1. A civil servant may resign from the civil service. The resignation shall constitute a legal ground for the dismissal of a civil servant from the civil service. 2. In addition to the resignation according to paragraph 1 of this Article, a civil servant appointed in the low, middle and senior-level management category may also submit a resignation only from the management position he or she holds. 3. A civil servant of low, middle and senior-level management category who was in the civil service before being appointed to the position he or she resigns from, as in paragraph 2 of this	1. Državni/a službenik/ca može podneti ostavku iz državne službe. Ostavka predstavlja pravni razlog za otpuštanje službenika/ce iz državne službe. 2. Pored ostavke iz stava 1. ovog člana, državni/a službenik/caimenovan/a nižu, srednju i višu rukovodeću kategoriju, može da podnese ostavku i samo sa rukovodeće funkcije koju drži. 3. Državni/a službenik/ca niže, srednje i više rukovodeće kategorije koji/a je bio/la u državnoj službi pre imenovanja na radno mesto za koje podnese ostavku iz stava 2.

këtij neni, sistemohet në një pozitë të lirë të kategorisë profesionale me kusht që plotëson kriteret për emërim në pozitën në fjalë.	Article, shall be systematized in a vacant professional category position, provided that he or she meets the criteria for appointment to the position concerned.	ovog člana, sistematizuje se na slobodno radno mesto stručne kategorije, uz uslov da ispunjava kriterijume za imenovanje na tu funkciju.
4. E/i emëruara/i në kategorinë e ulët, të mesme dhe të lartë drejtuese që nuk ka qenë në shërbimin civil para se të emërohet në pozitën për të cilën ofron dorëheqjen, lirohet nga shërbimi civil.	4. A person appointed in the low, middle and senior-level management category who was not in the civil service before being appointed to the position he or she resigns from, shall be released from the civil service.	4. Imenovano lice u nižu, srednju i višu rukovodeću kategoriju koje nije bilo u državnoj službi pre imenovanja na radno mesto za koje podnese ostavku, otpušta se iz državne službe.
5. Deri në emërimin në një pozitë të kategorisë profesionale, nëpunësja/i civil vendoset në listën e pritjes dhe gëzon të drejtat ashtu siç përcaktohet në nenin 67 të këtij ligji.	5. Until the appointment to a professional category position, a civil servant shall be placed on the waiting list and shall enjoy the rights as defined in Article 67 of this Law.	5. Do imenovanja na radno mesto stručne kategorije, državni/a službenik/case stavlja na listu čekanja i uživa prava iz člana 67. ovog zakona.
6. Nëpunësja/i civil ofron dorëheqjen me shkrim tek NjMBNj e institucionit ku ushtron detyrën, ose te njësisë përgjegjëse në rastin e nëpunësve të kategorisë së lartë drejtuese dhe mban të njoftuar mbikëqyrësen/in e drejtëpërdrejtë.	6. A civil servant shall submit his or her resignation in writing to the HRMU of the institution where he/she performs his/her duties, or to the responsible unit in the case of civil servants of the senior-level management category and shall keep the immediate supervisor informed.	6. Državni/a službenik/capodnese ostavku pismeno u JULjR institucije gde obavlja dužnost, ili u odgovornoj jedinici u slučaju službenika više rukovodeće kategorije, i drži obaveštenim neposrednog rukovodioca.
7. Dorëheqja krijon pasoja juridike tridhjetë (30) ditë nga data e paraqitjes.	7. The resignation shall have a legal effect thirty (30) days from the date of submission.	7. Ostavka stvara pravne posledice trideset (30) dana od dana podnošenja.
8. Përfundimisht nga paragrafi 7. i këtij neni, në rastet të arsyetuara, me kërkesë të nëpunës/it dhe me miratimin e njësisë përgjegjëse, dorëheqja krijon pasoja juridike	8. Notwithstanding paragraph 2 of this Article, in justified cases, and at the request of the employee and consent of the unit, such resignation shall have a legal effect earlier than thirty (30) days from the notification of	8. Izuzetno od stava 7. ovog člana, u opravdanim slučajevima, na zahtev službenika/ce i usvajanjem jedinice, ostavka stvara pravne posledice pre roka od trideset (30) dana od dana obaveštenja o ostavci.

përpara afatit tridhjetë (30) ditor nga dita e njoftimit për dorëheqje. Neni 76 Pensionimi i parakohshëm 1. Nëpunësja/i civil mund të kërkojë pensionim të parakohshëm, jo më shumë se dy (2) vite para afatit të përcaktuar për pensionimin e saj/tij. Kërkesa për pensionim të parakohshëm duhet të miratohet nga udhëheqësja/i më i lartë i institucionit. 2. Institucioni i administratës publike mund të përshpejtojë pensionimin në rast të reduktimit të personelit, pas një riorganizimi, bashkimi me një institucion tjetër, mbylljes së institucionit ose shuarjes së pozitave, për atonëpunëse/ëscivil qëjanë dy (2) vite para datës së pensionimit. 3. Paguesa për pensionim të parakohshëm sipas paragrafit 1. të këtij neni është 70% e pagës bazë të fundit të pranuar deri në arritjen e moshës së pensionimit. 4. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurat për zbatimin e këtij neni.	resignation. Article 76 Early retirement 1. A civil servant may request early retirement not more than two (2) years before the time defined for his or her retirement. t. A request for early retirement should be approved by the most senior manager of the institution. 2. The public administration institution may accelerate the retirement process in case of staff downsizing following a reorganization, merger with another institution or closing of the institution or termination of positions, for those civil servants who have two (2) years to retire. 3. Payment for early retirement, according to paragraph 1 of this Article shall be seventy (70%) per cent of the basic salary until the retirement age. 4. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the procedures for early retirement.	Član 76 Prevremeno penzionisanje 1. Državni/a službenik/ca može da zahteva prevremeno penzionisanje, ne više od dve (2) godine pre vremena utvrđenog za njegovo/njeno penzionisanje. Zahtev za prevremeno penzionisanje treba usvojiti najviši rukovodilac institucije. 2. Institucija javne uprave može ubrzati penzionisanje u slučaju smanjenja broja osoblja, nakon reorganizacije, spajanja sa drugom institucijom, zatvaranja institucije ili gašenja radnih mesta, za one službenike/ce, koji/e imaju dve (2) godine pre datuma penzionisanja. 3. Isplata za privremeno penzionisanje prema stavu 1. ovog člana je 70% poslednje osnovne plate do navršavanja godina za penzionisanje. 4. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja postupke za sprovođenje ovog člana.
---	--	--

PJESA V NËPUNËSJA/I I SHËRBIMIT PUBLIK	PART V PUBLIC SERVICE EMPLOYEE	DEO V SLUŽBENIK/CA JAVNE SLUŽBE
Neni 77 Rregullimi juridik i marrëdhënies së punës për nëpunësen/in e shërbimit publik	Article 77 Legal employment regime for a public service employee	Član 77 Pravno uređenje radnog odnosa za službenika/cu javne službe
1. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të ligjit, marrëdhënia e punës për nëpunësen/in e shërbimit publik rregullohet sipas dispozitave të Ligjit përkatës të Punës. 2. Kjo pjesë e ligjit përcakton rregullat për procedurën e rekrutimit, vlerësimin e punës, disiplinën e nëpunëses/it të shërbimit publik, si dhe procedurën e ndërprerjes të marrëdhënies së punës. 3. Një ligj i veçantë mund të parashikojë rregulla të ndryshme nga ky ligj. Rregullimi me ligj të veçantë mund të bëhet vetëm në përputhje me parimet e përgjithshme të pranimit dhe menaxhimit të përcaktuara në nenet 7 dhe 8 të këtij ligji dhe mund t'i rregullojë ndryshe vetëm këto elemente të marrëdhënies së punës: 3.1. kushte të veçanta apo shtesë për rekrutimin;	1. Unless otherwise explicitly provided in this part of the Law, employment relationship for a public service employee shall be regulated by provisions of the respective Law on Labour. 2. This part of the Law shall define the rules for competition procedure, performance appraisal, the discipline of public service employees and procedure for termination of the employment relationship. 3. A special law may provide different rules from this Law. Regulation by a special law may be done only in accordance with general principles of admission and management provided in Articles 7 and 8 of this Law and can otherwise regulate only the following elements of the employment relationship: 3.1. special or additional conditions for recruitment;	1. Osim kada je izričito predviđeno drugačije u ovom delu zakona, radni odnos za službenika/cu javne službe se uređuje prema odredbama relevantnog Zakona o radu. 2. Ovaj deo zakona utvrđuje pravila za postupak zapošljavanja, ocenjivanje rada, disciplinu službenika/ce javne službe, kao i postupak raskida radnog odnosa. 3. Posebni zakon može predvideti drugačija pravila od ovog zakona. Uređenje posebnim zakonom može da se izvrši samo u skladu sa opštim principima prijema i upravljanja, utvrđenih u članovima 7. i 8. ovog zakona, i može urediti drugačije samo ove elemente radnog odnosa: 3.1. posebne ili dodatne uslove za zapošljavanje;

3.2. të drejta ose detyrime specifike të tjera nga ato të parashikuara me këtë ligj; 3.3. zhvillimin profesional dhe nevojat për trajnime; 3.4. përcaktimine shkeljeve dhe masave disiplinore shtesë; 3.5. transferimin dhe sistematizimin e nëpunësve; 3.6. vlerësimin dhe disiplinën.	3.2. specific rights or obligations other than those provided for by this Law; 3.3. professional development and training needs; 3.4.determination of violations and additional disciplinary measures; 3.5.transfer and systematization of employees; 3.6. Evaluation and discipline.	3.2. ostala specifična prava ili obaveze od onih predviđenih ovim zakonom; 3.3. stručno usavršavanje i potrebe za obukama; 3.4. utvrđivanje povreda i dodatnih disciplinskih mera; 3.5. premeštaj i sistematizacija službenika. 3.6. ocenjivanje i disciplinu.
Neni 78 Punëdhënësja/i dhe përfaqësuesja/ie/i saj/tij 1. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, punëdhënësja/i për nëpunësen/ine shërbimit publik në administratën e shërbimeve publike që është organizuar si njësi në kompetencë të administratës shtetërore është ministria përgjegjëse për atë shërbim apo institucionet vartëse. 2. Për nëpunësen/ine shërbimit publik të administratës së shërbimit publik në komunë, punëdhënëse është komuna.	Article 78 Employer and its representative 1. Unless otherwise provided by the Law, for public service employees in public service administrations organized as units under the powers of state administration, the employer shall be the ministry responsible for that service or subordinate institutions. 2. For public service employees of public service administration in the municipality, the employer shall be the municipality itself.	Član 78 Poslodavac i njegov predstavnik 1. Osim kada je zakonom drugačije predviđeno, poslodavac za službenike/ce javne službe, u upravi javne službe, koja je organizovana kao jedinica u nadležnosti državne uprave je ministarstvo nadležno za tu službu ili podređene institucije. 2. Za službenika/cu javne službe uprave javne službe u opštini, poslodavac je opština.

3. Për administratën e shërbimeve publike kur kjo organizohet si institucion i shërbimit publikpunëdhënësi është vetë institucioni. 4. Në rastin e administratës së shërbimeve publike kur organizohet si njësi, përfaqësues i punëdhënëses/it është organi i përcaktuar me ligj të veçantë si organ kompetent për themelimin dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës. 5. Në rastin e administratës së shërbimeve publike kur kjo organizohet si institucion i shërbimit publik, organ punëdhënës është drejtuesja/i i këtij institucioni.	3. For the public service administration when it is organized as a public service institution, the employer shall be the institution itself. 4. In cases of public services administrations when organized as a unit, the representative of the employer shall be the body stipulated under a special law as competent for the establishment and termination of the employment relationship with the public service employee. 5. In the case of public service administrations when this is organized as a public service institution, the employer shall be the general director of such institution.	3. Za upravu javnih službi kada je organizovana kao institucija javne službe, poslodavac je sama institucija. 4. U slučaju uprave javnih službi kada je organizovana kao jedinica, predstavnik poslodavca je telo utvrđeno posebnim zakonom, kao nadležno za zasnivanje i raskid njihovog radnog odnosa. 5. U slučaju uprave javnih službi kada je organizovana kao institucija javne službe, organ poslodavac je rukovodilac ove institucije.
Neni 79 Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës 1. Marrëdhënia e punës e nëpunëses/ittë shërbimit publik themelohet me kontratën e punës për një periudhë të pacaktuar. 2. Përfundimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, marrëdhënia e punës për personelin e të gjitha niveleve drejtuese themelohet me kontratë pune për një periudhë të caktuar, me mandat katër (4) vjeçar me mundësi vazhdimi edhe një mandat tjetër me të njëjtën kohëzgjatje. 3. Vazhdimi i mandatit sipas paragrafit 2. të këtij neni bëhet nëse në fund të mandatit të parë,	Article 79 Duration of the employment relationship 1. The employment relationships of public service employees shall be established by the employment contract for an indefinite term. 2. Except for paragraph 1 of this Article, the employment relationship for the personnel of all managerial levels shall be established by the employment contract for a definite period, with a mandate of four (4) years with the possibility of extension for another mandate of the same duration. 3. The extension of the term under paragraph 2	Član 79 Trajanje radnog odnosa 1. Radni odnos službenika/cejavne službe zasniva se ugovorom o radu na neodređeno vreme. 2. Izuzetno od stava 1. ovog člana, radni odnos za osoblje svih rukovodećih kategorija zasniva se ugovorom o radu na određeno vreme, sa mandatom od četiri (4) godine, uz mogućnost produženja za još jedan mandat sa istim trajanjem. 3. Produženje mandata iz stava 2. ovog

mesatarja e performancës së punës/it publik është vlerësuar së paku me vlerësimin “arrin pritshmëritë”.	of this Article shall be done if, at the end of the first term, the average performance of the civil servant's term is evaluated at least by "meets expectations".	člana, vrši se ako je na kraju prvog mandata, prosečan učinak javnog/e službenika/ce ocenjen najmanje ocenom „ispunjavanje očekivanja“.
4. Në rast të mos vazhdim të mandatit të parë sipas paragrafit 3. të këtij neni ose pas përfundimit të mandatit të dytë, nëpunësja/i i shërbimit publik ka të drejtë të konkurrojë për të njëjtën pozitë që e ka mbajtur.	4. Should the initial term under paragraph 3 of this Article is not extended or after the end of the second term, a public service employee shall enjoy the right to compete for the same position he or she held.	4. U slučaju neproduženjaprvog mandata iz stava 3. ovog člana, ili nakon isteka drugog mandata, službenik/ca javne službe ima pravo da konkuriše za isto radno mesto koju je držao/la.
5. Vazhdimi i mandatit miratohet nga organi emërues, me propozim të mbikëqyrëses/ittë drejtpërdrejtë, duke u bazuar në performancë. Propozimi për vazhdimin e mandatit bëhet të paktën tre (3) muaj para përfundimit.	5. The extension of the term shall be approved by the appointing body, at the proposal of the direct supervisor, based on performance. The proposal for the extension of the term shall be made at least three (3) months before the termination.	5. Produženje mandata odobrava organ za imenovanje, na predlog neposrednog rukovodioca, na osnovu učinka. Predlog za produženje mandata podnosi se najmanje tri (3) meseca pre isteka.
6. Në rast të mos vazhdim apo pas mbarimit të mandatit të dytë njësia përgjegjëse detyrohet të emërojë nëpunësen/ine kategorisë drejtuese në një pozitë të kategorisë profesionale, përjashtimisht për performuesit e artit dhe kulturës për të cilët nuk vlen kjo dispozitë.	6. In case the term is not extended or after the termination of the second term, the responsible unit shall be obliged to appoint the managerial category employee to a position of the professional category, except for the performers of art and culture for whom this provision does not apply.	6. U slučaju neproduženja ili po isteku drugog mandata, odgovorna jedinica je dužna da na radno mesto stručne kategorije postavi službenika/cu rukovodeće kategorije, osim izvođača umetnosti i kulture za koje ne važi ova odredba.
7. Përjashtimisht, marrëdhënia e punës themelohet me kontratë pune për një periudhë të caktuar edhe në këto raste:	7. Exceptionally, the employment relationship shall be established with an employment contract for a definite period also in the following cases:	7. Izuzetno, radni odnos se zasniva ugovorom o radu na određeno vreme i u ovim slučajevima:

7.1. për zëvendësimin në rastet e mungesës të përkohshme të një nëpunësi/itë shërbimit publik; 7.2. në rastet e ngarkesës të përkohshme të punës; 7.3. për projekte të caktuara me kohëzgjatje të caktuar. 8. Kontrata e punës për periudhë të caktuar, sipas paragrafit 7. të këtij neni, lidhet për aq sa është e nevojshme, por nuk mund të lidhet për një periudhë më të gjatë se dy (2) vite. 9. Në rastin e përcaktuar në nënparagrafi 7.1. të këtij neni, kontrata përfundon me automatizëm, me kthimin e nëpunësit/it të shërbimit publik që zëvendësohet. 10. E/i punësuar/i me kontratë sipas paragrafit 7.3. të këtij neni, gëzon të drejtat dhe detyrimet e njëjta sikurse të gjithë nëpunësit e shërbimit publik, me përjashtim të së drejtës për vazhdim të kontratës së përkohshme, pa iu nënshtruar procedurës së rekrutimit.	7.1. for replacement in cases of temporary absence of a public service employee; 7.2. cases of temporary workload; 7.3. specific projects of limited duration; 8. The employment contract for a specific period, under paragraph 7 of this Article shall be made for as long as it is reasonably required, but cannot be made for a period longer than two (2) years. 9. In the case provided for in subparagraph 7.1 of this Article, the contract shall be terminated automatically upon the return of the service employee that was substituted. 10. An employee under a contract according to paragraph 7.3 of this Article shall enjoy the same rights and obligations as all public service employees, except for the right to have the temporary contract extended, without being subject to the regular recruitment procedure.	7.1. za zamenu u slučajevima privremenog odsustva službenika/ce javne službe; 7.2. u slučajevima privremenog opterećenja rada; 7.3. za određene projekte sa određenim vremenom trajanja. 8. Ugovor o radu na određeno vreme, prema stavu 7. ovog člana, zaključuje se za vreme onoliko koliko je potrebno, ali se ne može zaključiti za vreme duže od dve (2) godine. 9. U slučaju utvrđenom u tački 7.1 ovog člana, ugovor ističe automatski, vraćanjem službenika/ce javne službe koji/a je zamenjen/a. 10. Zaposleni/a ugovorom prema stavu 7.3 ovog člana, uživa ista prava i obaveze kao i svi službenici/e javne službe, sa izuzetkom prava da produženje ugovora na određeno vreme, a da ne podleže postupku zapošljavanja.
---	--	--

Neni 80 Procedura e pranimit në shërbimin publik	Article 80 Admission procedure in the public service	Član 80 Postupak prijema u javnu službu
1. Themelimi i marrëdhënies së punës për nëpunësen/ine shërbimit publik bëhet me konkurs të hapur dhe publik, të organizuar sipas këtij ligji. 2. Procedura e konkurrimit organizohet, në mënyrë periodike, për secilin grup pozitash, me përshkrim dhe kërkesa të njëjta pune. 3. Konkurrimi organizohet për grup-pozita të njëjta: 3.1. në secilën administratë të shërbimit publik; 3.2. në të gjitha administratat e shërbimit publik të së njëjtës natyrë në vartësi të të njëjtit punëdhënës; 3.3. për pozita të njëjta në administratën e shërbimit publik të natyrave të ndryshme të të njëjtit punëdhënës. 4. Procedura e konkurrimit organizohet nga NjMBNj e organit emërues. 5. Pozitat në shërbimin publik ndahen në këto kategori:	1. The employment relationship for a public service employee shall be effected based on public and open competition organized according to this Law. 2. Competition procedures shall be organized periodically for each group of positions with the same job description. 3. Competition is organized for the same group positions: 3.1. in each public service administration; 3.2. in all public services administrations of the same nature subordinated to the same employer; 3.3. for the same positions in public service administrations of different natures of the same employer. 4. The competition procedure is organized by the HRMU of the appointing body. 5. Public service positions shall be divided into the following categories:	1. Zasnivanje radnog odnosa za službenika/cu javne službe vrši se otvorenim i javnim konkursom, organizovanim prema ovom zakonu. 2. Postupak konkurisanja se organizuje, periodično, za svaku grupu radnih mesta, sa istim opisom i istim zahtevima rada. 3. Konkurisanje se organizuje za grupu istih radnih mesta: 3.1. u svakoj upravi javne službe; 3.2. u svim upravama javne službe iste prirode u poređene istom poslodavcu; 3.3. za ista radna mesta u upravi javne službe različitih priroda istog poslodavca. 4. Postupak konkurisanja organizuje JULjRorgana imenovanja. 5. Radna mesta u javnoj službi dele se u ove kategorije:

5.1. Kategoria e lartë drejtuese që përfshin këto pozita: drejtore/ori përgjithshëm, si dhe pozitat e barasvlershme me të; 5.2. Kategoria e mesme drejtuese që përfshin këto pozita: drejtore/ori departamentit dhe pozitat e barasvlershme me të; 5.3. Kategoria e ulët drejtuese që përfshin këto pozita: udhëheqëse/ës i divizionit dhe pozitat e barasvlershme me të; 5.4. Kategoria e specialistëve që përfshin profesionistë në fusha që kërkojnë përgatitje specifike, dhe 5.5. Kategoria profesionale që përfshin zyrtarët profesional. 6. Kategoria e lartë, e mesme dhe ulët drejtuese përfshin personelin që kryen detyra drejtimi apo menaxhimi të personelit dhe të punës profesionale. 7. Kategoria profesionale përfshin personelin që kryen punë profesionale në administratën e shërbimeve publike.	5.1. The senior-level management category, which includes the following positions: general director, as well as equivalent positions; 5.2. The middle-level management category, which includes the following positions: director of the department and equivalent positions; 5.3. The lower-level management category, which includes the following positions: head of the division and equivalent positions; and 5.4. The category of specialists shall include the senior professionals in areas that require specific preparation for that area 5.5. The professional category shall include professional officers. 6. The senior, middle and low-level management categories shall include the personnel who perform managerial duties or management of personnel and professional work. 7. The professional category shall include the personnel who perform professional work in the public services administration.	5.1. Viša rukovodeća kategorija, koja uključuje ova radna mesta: generalni/a direktor/ka, kao i ekvivalentna radna mesta sa njom; 5.2. Srednja rukovodeća kategorija, koja uključuje ova radna mesta: direktor/ka odeljenja i ekvivalentna radna mesta sa njom; 5.3. Niža rukovodeća kategorija, koja uključuje ova radna mesta: rukovodilac divizije i ekvivalentna radna mesta sa njom; i 5.4. Kategorija specijalista, koja uključuje stručnjake u oblastima koje zahtevaju posebnu spremu; 5.5. Stručna kategorija, koja uključuje stručne službenike. 6. Viša, srednja i niža rukovodeća kategorija uključuje osoblje koje obavlja dužnosti rukovođenja ili upravljanja osobljem i stručnim radom. 7. Stručna kategorija uključuje osoblje koje obavlja stručne profesionalne poslove u upravi javnih službi.
---	--	---

8. Pozitat e punës klasifikohen në kategori, në klasa dhe grupe të njëjta, sipas përshkrimit dhe kërkesave të punës. 9. Klasifikimi i personelit drejtues dhe personelit profesional për administratën e shërbimit publik miratohet me akt nënligjor, nga Qeveria me propozim të ministrisë përgjegjëse që mbulon shërbimin publik përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike. Neni 81 Procedura e rekrutimit 1. Shpallja e procedurës së rekrutimit për pozitë të shërbimit publik bëhet nga NjMBNj në SIMBNj, në ueb faqen e institucionit përkatës dhe në mjete tjera të përshtatshme të informimit. 2. Pranimi i aplikacioneve bëhet brenda tridhjetë (30) ditëve, nga data e shpalljes së procedurës së rekrutimit. 3. Konkurrimi zhvillohet në dy (2) faza: 3.1. 3.2. verifikimi paraprak, përmes së cilit verifikohet nëse kandidatet/ët plotësojnë	8. Job positions shall be classified into same classes and groups according to the job description and requirements. 9. Classification of managerial staff and professional staff for public services administrations shall be adopted through a bylaw issued by the Government at the proposal of the responsible ministry covering the relevant public service and after the consent of the ministry responsible for public administration. Article 81 Recruitment procedure 1. The announcement of the recruitment procedure for a public service position shall be done by the HRMU on the HRMIS, on the website of the relevant institution and in other appropriate means of information. 2. Applications shall be received within thirty (30) days, from the date of announcement of the recruitment procedure. 3. The competition shall be conducted in two (2) stages: 3.1. preliminary verification which verifies whether the candidates meet the general and special requirements, according to the	8. Radna mesta klasifikuju se u kategorije, stepene i iste grupe, prema opisu i zahtevima posla. 9. Klasifikacija rukovodećeg osoblja i stručnog osoblja za upravu javne službe usvaja se podzakonskim aktom, od Vlade na predlog nadležnog ministarstva koje pokriva odgovarajuću javnu službu i nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za javnu upravu. Član 81 Postupak zapošljavanja 1. Raspisivanje postupka zapošljavanja za radno mesto u javnoj službi vrši JULJR na internet stranici ISULJR-a, na internet stranici odgovarajuće institucije i na drugim odgovarajućim sredstvima informisanja. 2. Prijem prijava vrši se u roku od trideset (30) dana, od dana raspisivanja postupka zapošljavanja. 3. Konkursanje se odvija u dve (2) faze: 3.1. preliminarna provera, kroz koju se proverava da li kandidati ispunjavaju
---	--	--

kriteret e përgjithshme dhe ato të posaçme, sipas shpalljes së konkursit; 3.3. vlerësimi profesional, që përfshin vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidateve/ëve. 4. Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse, ndërsa vlerësimi i njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidateve/ëve bëhet nga komisioni i pranimit. 5. Vlerësimi profesional i kandidateve/ëve përfshin testimin me shkrim në formë elektronike ku sigurohet anonimiteti i kandidatëve apo teknikë tjetër ekuivalente dhe të përshtatshme për vlerësimin e njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale, si dhe intervistën me gojë. 6. Në përfundim të vlerësimit, kandidatet/ëte vlerësuar me 70% apo më shumë të pikëve totale të vlerësimit, konsiderohen kandidate/ë fituese. Kandidatet/ët njoftohen individualisht me rezultatet e procesit të rekrutimit. 7. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj të veçantë, Komisioni i përzgjedhjes është me mandat dy (2) vjeçar, themelohet nga organi emërues dhe përbëhet nga të paktën pesë (5)	competition announcement; 3.2. professional evaluation which includes the assessment of the knowledge, skills and professional capacities of the candidates. 4. The preliminary verification shall be carried out by the responsible unit, while the assessment of knowledge, skills and professional capacities of candidates shall be done by the Admission Committee. 5. The professional evaluation of candidates shall include a written test in electronic form where the anonymity of the candidates is ensured, or other equivalent and appropriate techniques for the assessment of knowledge, skills and professional capacities, and an oral interview. 6. At the end of the evaluation, the candidates evaluated with 70% or more of the total points shall be considered winning candidates. Candidates shall be notified individually of the results of the recruitment process. 7. Unless otherwise provided by a special law, the selection committee shall have a two (2) year term, shall be established by the appointing body and shall consist of at least five (5)	opšte i posebne kriterijume, prema raspisivanju konkursa; 3.2. stručno ocenjivanje, koje uključuje ocenjivanje stručnog znanja, veština i kvaliteta kandidata/kinja. 4. Preliminarnu proveru vrši odgovorna jedinica, dok ocenjivanje stručnog znanja, veština i kvaliteta kandidata vrši komisija za prijem. 5. Stručno ocenjivanje kandidata uključuje pismeno testiranje u elektronskom obliku gde se obezbeđuje anonimnost kandidata ili drugu ekvivalentnu i odgovarajuću tehniku za ocenjivanje stručnog znanja, veština i kvaliteta, kao i usmeni intervju. 6. Na kraju ocenjivanja, kandidati/kinje ocenjeni/e sa 70% ili više ukupnih bodova ocenjivanja, smatraju se pobedničkim kandidatima. Kandidati/kinje se pojedinačno obaveštavaju o rezultatima procesa zapošljavanja. 7. Osim kada je posebnim zakonom drugačije predviđeno, Komisija za izbor ima mandat od dve (2) godine, uspostavlja se od organa za imenovanje i sastoji se od
--	--	--

anëtare/ë. Komisioni i përzgjedhjes themelohet për çdo grup apo pozitë për të cilën zhvillohet konkurrimi. 8. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse që mbulon shërbimin publik përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për zbatimin e këtij neni. Neni 82 Themelimi i marrëdhënies së punës 1. Në rastin e konkurrimit të organizuar për një pozitë të vetme, kandidatja/i që ka marrë më shumë pikë dhe është vlerësuar mbi nivelin minimal është kandidatja/i fituese. 2. Në rastin e konkurrimit të organizuar për grup-pozita të njëjta, kandidatja/i fituese është ajo/ai që ka marrë më shumë pikë dhe është vlerësuar mbi nivelin minimal, për pozitën për të cilën ka aplikuar. 3. NjMBNj përgatit kontratën e punës, që nënshkruhet nga organi emërues dhe kandidatja/i fituese, sipas paragrafëve 1. dhe 2. të këtij neni.	members. The selection committee shall be established for every group or position for which the competition is carried out. 8. The Government shall, at the proposal of the responsible ministry covering the relevant public service and after the consent of the ministry responsible for public administration, by a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article. Article 82 Establishment of the employment relationship 1. When competition is organized for a single position, the candidate receiving the most points and who is evaluated above the minimum threshold shall be the winning candidate. 2. In case of the competition organized for the same group positions, the winning candidate shall be the one who received the most points and who is evaluated above the minimum threshold, for the position for which he or she applied. 3. HRMU shall prepare the employment contract which shall be signed by the appointing body and the winning candidate according to paragraphs 1 and 2 of this Article.	najmanje pet (5) člana/ica. Komisija za izbor uspostavlja se za svaku grupu ili radno mesto za koju se konkurs odvija. 8. Vlada, na predlog nadležnog ministarstva, koje pokriva odgovarajuću javnu službu, i nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za sprovođenje ovog člana. Član 82 Zasnivanje radnog odnosa 1. U slučaju organizovanog konkurisanja za samo jedno radno mesto, kandidat/kinja koji/a je dobio/la najviše bodova i ocenjen/a iznad minimalnog nivoa je pobjednički/a kandidat/kinja. 2. U slučaju organizovanog konkurisanja za grupe istih radnih mesta, pobjednički/a kandidat/kinja je ona/j koji je dobio/la najviše bodova i ocenjen/a iznad minimalnog nivoa, za poziciju za koju je aplicirao/la. 3. JULjR priprema ugovor o radu, koji potpisuje organ za imenovanje i pobjednički/akandidat/kinja, prema stavovima 1. i 2. ovog člana.
--	---	---

4. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse që mbulon shërbimin publik përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për zbatimin e këtij neni. Neni 83 Puna provuese 1. Nëpunësja/ie shërbimit publik përfshirë këtu edhe të emëruarit për herë të parë në pozita të nivelit të mesëm dhe të ulët drejtues, i nënshtrohet një periudhe provuese e cila zgjatë: 1.1. gjashtë (6) muaj për nëpunësen/ine shërbimit publik me kontratë me periudhë të pacaktuar; dhe 1.2. 1/5 e kohëzgjatjes së kontratës, për nëpunësen/ine shërbimit publik me kontratë me periudhë të caktuar. 2. Gjatë punës provuese, nëpunësja/i është nën kujdesin e vazhdueshëm të një nëpunëseje/i tjetër që caktohet nga organi emërues dhe mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë. 3. Në periudhën e punës provuese, nëpunësja/i i shërbimit publik vlerësohet nga mbikëqyrësja/i i drejtpërdrejtë që në përfundim	4. The Government shall, at the proposal of the responsible ministry covering the relevant public service and after the consent of the ministry responsible for public administration, by a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article. Article 83 Probation period 1. A public service employee, including those appointed for the first time in middle and low-level management positions, shall be subject to a probation period which shall last: 1.1. six (6) months for a public service employee under a contract for an indefinite period; and 1.2. 1/5 of the contract duration, for a public service employee with a fixed-term contract. 2. During the probation period, the employee shall be under the ongoing observation of another employee assigned by the appointing body or the immediate supervisor. 3. In the probation period, a public service employee shall be evaluated for suitability by the immediate supervisor, who at the end of the	4. Vlada, na predlog nadležnog ministarstva, koje pokriva odgovarajuću javnu službu i nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za sprovođenje ovog člana. Član 83 Probni rad 1. Službenik/ca javne službe, uključujući ovde i po prvi put imenovana lica na radna mesta srednje i niže rukovodeće kategorije, podležu probnom periodu koji traje: 1.1. šest (6) meseci za službenika/cu javne službe sa ugovorom na neodređeno vreme; i 1.2. 1/5 trajanja ugovora, za službenika/cu javne službe sa ugovorom na određeno vreme. 2. Tokom probnog rada, službenik/ca je pod stalnim nadzorom drugog službenika/ce, kojeg/u određuje organ za imenovanje i neposredni rukovodilac. 3. U periodu probnog rada, službenik/ca javne službe ocenjuje neposredni rukovodilac, koji na završetku
--	--	---

të periudhës provuese përgatit një raport vlerësimi që i dorëzohet palëve. 4. Në fund të periudhës së provës, organi emërues, mbështetur në raportin e vlerësimit të rezultateve të punës, vendos: 4.1. konfirmimin e vazhimit të marrëdhënies së punës sipas kontratës; 4.2. zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjysmën e periudhës provuese, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunëses/it; 4.3. ndërprerjen e kontratës së punës. 5. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse që mbulon shërbimin publik përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për zbatimin e këtij neni. Neni 84 Vlerësimi i rezultateve të punës 1. Nëpunësja/i i shërbimit publik i nënshtrohet vlerësimit periodik të rezultateve të punës.	probation period shall prepare an evaluation report. 4. At the end of the probation period, the appointing body, based on the suitability evaluation report, shall decide whether: 4.1. to confirm the continuation of the employment relationship under the contract; 4.2. to extend the probation period only once, for up to half of the probation period, if for justified reasons it was impossible to evaluate fully the employee; 4.3. to terminate the employment contract 5. The Government shall, at the proposal of the responsible ministry covering the relevant public service and after the consent of the ministry responsible for public administration, by a bylaw, adopt the rules for the implementation of this Article. Article 84 Performance appraisal 1. A public service employee shall be subject to periodic performance appraisal.	probnog perioda priprema izveštaj o ocenjivanju koji se predaje strankama. 4. Na kraju probnog perioda, organ za imenovanje, u skladu sa izveštajem o ocenjivanju rezultata rada, odlučuje: 4.1. potvrdu o produženju radnog odnosa prema ugovoru; 4.2. produženje probnog perioda samo jednom, do polovine probnog perioda, ako je iz opravdanih razloga bilo nemoguće potpuno ocenjivanje službenika/ce; 4.3. raskid ugovora o radu. 5. Vlada, na predlog nadležnog ministarstva, koje pokriva odgovarajuću javnu službu i nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za sprovođenje ovog člana. Član 84 Ocenjivanje rezultata rada 1. Službenik/ca javne službe podleže periodičnom ocenjivanju rezultata rada.
---	---	--

2. Periudha e vlerësimit periodik është: 1.1. një (1) vit, në rastin e kontratës për një periudhë të pacaktuar dhe pozitive me mandat; dhe 1.2. 1/6 e periudhës të vlefshmërisë së kontratës me periudhë të caktuar. 3. Për vlerësimin periodik, sipas paragrafit 1. të këtij neni, zbatohen dispozitat e paragrafëve 1. deri 14. të nenit 52 të këtij ligji. 4. Bazuar në specifikat që kanë institucionet e shërbimeve publike, vlerësimet e nëpunësve/ve të tyre mund të bëhen edhe në periudha të tjera kohore brenda vitit. 5. Në rastin e vlerësimit periodik të nëpunës/it të shërbimit publik në nivelin “e papranueshme” sipas paragrafit 13, nënparagrafit 13.5. të nenit 52 të këtij ligji, ajo/ai i nënshtrohet një vlerësimi të veçantë. 6. Periudha e vlerësimit të veçantë sipas paragrafit 5. të këtij neni është sa gjysma e periudhës së vlerësimit periodik të përcaktuar në paragrafin 2. të këtij neni. 7. Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse që mbulon shërbimin publik	2. The performance appraisal period shall be: 1.1. one (1) year in case of the indefinite duration contract and positions with a term; and 1.2. 1/6 of the validity period of a fixed-term contract. 3. For the periodic appraisal according to paragraph 1 of this Article, the provisions of paragraphs 1 to 14 of Article 52 of this Law shall apply. 4. Based on the specifics of public service institutions, the evaluations of their employees can be done at other times of the year. 5. In case of periodic evaluation of a public service employee at the “unacceptable” level according to paragraph 13, subparagraph 13.5 of Article 52 of this Law, he or she shall be subject to a special appraisal. 6. The special appraisal period according to paragraph 5 of this Article shall be half of the periodic appraisal period defined according to paragraph 2 of this Article. 7. The Government shall, at the proposal of the	2. Period periodičnog ocenjivanja je: 1.1. jedna (1) godina, u slučaju ugovora na neodređeno vreme i radnog mesta sa mandatom; i 1.2. 1/6 perioda važenja ugovora na određeno vreme. 3. Za periodično ocenjivanje, prema stavu 1. ovog člana, sprovode se odredbe stavova 1. do 14. člana 52. ovog zakona. 4. Na osnovu specifičnosti koje imaju institucije javnih službi, ocenjivanja njihovih službenika/ca mogu se vršiti i u drugim vremenskim periodima unutar godine. 5. U slučaju periodičnog ocenjivanja službenika/ce javne službe ocenom „neprihvatljivom“, prema stavu 13.tačka 13.5 člana 52. ovog zakona, on/ona podleže posebnom ocenjivanju. 6. Period posebnog ocenjivanja prema stavu 5. ovog člana je koliko polovina perioda periodičnog ocenjivanja utvrđenog prema stavu 2. ovog člana. 7. Vlada, na predlog nadležnog ministarstva,
---	---	--

përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt nënligjor, miraton procedurat për zbatimin e këtij neni.	responsible ministry covering the relevant public service and after the consent of the ministry responsible for public administration, by a bylaw, adopt the procedure for the implementation of this Article.	koje pokriva odgovarajuću javnu službu i nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja postupke za sprovođenje ovog člana.
Neni 85 Përgjegjësia disiplinore	Article 85 Disciplinary liability	Član 85 Disciplinska odgovornost
1. Nëpunësja/i i shërbimit publik mban përgjegjësi disiplinore për shkelje të detyrave dhe përgjegjësi, si dhe për sjelljen jo profesionale, në rastet kur nuk kryen detyrat që i janë dhënë, kur bën zbatim jo të duhur të tyre apo kur gjatë ushtrimit të tyre vepron në kundërshtim me Kushtetutën, ligjet dhe akte të tjera nën-ligjore në fuqi. Shkelja disiplinore mund të bëhet me veprim apo mosveprim.	1. A public service employee shall bear the disciplinary liability for violation of duties and responsibilities and misconduct, in cases where he or she fails to perform assigned duties, when he or she performs them improperly or when during their exercise he or she acts contrary to the Constitution, laws and other applicable bylaws. A disciplinary violation can be committed by action or commission.	1. Službenik/ca javne službe snosi disciplinsku odgovornost za povredu dužnosti i odgovornosti, kao i za neprofesionalno ponašanje, u slučajevima kada ne izvršava dužnosti koje su mu date, kada vrši njihovo nepravilno sprovođenje ili kada tokom njihovog vršenja postupa u suprotnosti sa Ustavom, zakonima i drugim važećim podzakonskim aktima. Disciplinska povreda se može učiniti činjenjem ili nečinjenjem.
2. Dispozitat e nenit 55, 56, 57, 58, 59, 60 dhe 61 të këtij ligji zbatohen edhe për disiplinën e nëpunësës/itsë shërbimit publik.	2. The provisions of Articles 55, 56, 57, 58, 59, 60 and 61 of this Law shall apply to the discipline of public service employees.	2. Odredbe člana 55, 56, 57, 58, 59, 60. i 61. ovog Zakona sprovede se i za disciplinu službenika/ce javne službe.
3. Përveç shkeljeve të detyrave dhe përgjegjësitë të përcaktuara në nenin 56 të këtij ligji, Qeveria, me propozim të ministrisë përgjegjëse, që mbulon shërbimin publik përkatës dhe pas pëlqimit të ministrisë përgjegjëse për administratën publike, me akt	3. In addition to the violations of the duties and responsibilities defined in Article 56 of this Law, the Government shall, at the proposal of the responsible ministry covering the relevant public service and after the consent of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt other disciplinary	3. Osim povreda dužnosti i odgovornosti utvrđene u članu 56. ovog zakona, Vlada, na predlog nadležnog ministarstva, koje pokriva odgovarajuću javnu službu i nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom može usvojiti i druge disciplinske povrede.

nënligjor mund të miratojë edhe shkelje të tjera disiplinore. 4. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj të veçantë, në çdo administratë të shërbimit publik themelohet komisioni disiplinor me mandat dy (2) vjeçar. 5. Në pajtim me paragrafin 4. të këtij neni, komisioni disiplinor themelohet nga udhëheqësja/i më i lartë i institucionit dhe përbëhet nga tre (3) anëtare/ë, nëpunës të organit emërues ku në përbërje të tij duhet të ketë së paku një juriste/st. Neni 86 Transferimi dhe pezullimi i marrëdhënies së punës në shërbimin publik 1. Dispozitat e nenit 63, 64, 65 dhe 66 të këtij ligji zbatohen edhe për nëpunësen/ine shërbimit publik me rastin e transferimit të përkohshëm, të përhershëm apo me rastin e transferimit në rast të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit. 2. Pezullimi është ndërprerje e përkohshme e marrëdhënies së punës në shërbimin publik i cilibëhet në pajtim me nenin 68, 69, 70 dhe 71 të këtij ligji.	violations. 4. Unless otherwise provided by a special law, a disciplinary committee shall be established in every public service administration with a term of two (2) years. 5. In accordance with paragraph 4 of this Article, the disciplinary committee shall be established by the most senior manager of the institution and shall consist of three (3) members, employees of the appointing body, including at least one lawyer. Article 86 Redeployment and suspension of the employment relationship in the public service 1. The provisions of Articles 63, 64, 65 and 66 of this Law shall also apply to public service employees in the case of temporary, permanent redeployment or the case of the transfer due to closure or restructuring of the institution. 2. The suspension shall be a temporary interruption of the employment relationship in the public service, which shall be done in accordance with Articles 68, 69, 70 and 71 of this Law.	4. Osim kada je posebnim zakonom drugačije predviđeno, u svakoj upravi javne službe uspostavlja se disciplinska komisija sa mandatom od dve (2) godine. 5. U skladu sa stavom 4. ovog člana, disciplinska komisija uspostavlja se od najvišeg rukovodilaca institucije i sastoji se od tri (3) člana, službenika tela za imenovanje, gde u njegovom sastavu treba imati najmanje jednog pravnika. Član 86 Premeštaj i suspenzija radnog odnosa u javnoj službi 1. Odredbe člana 63, 64, 65. i 66. ovog zakona sprovode se i za službenike/ce javne službe u slučaju privremenog, trajnog premeštaja ili u slučaju premeštaja u slučaju zatvaranja ili restrukturiranja institucije. 2. Suspenzija je privremeni raskid radnog odnosa u javnoj službi, koji se vrši u skladu sa članom 68, 69, 70. i 71. ovog zakona.
--	--	---

Neni 87 Ndërprerja e marrëdhënies së punës 1. Ndërprerja e marrëdhënies së punës për nëpunësen/ine shërbimit publik bëhet përshtatshmërisht, në bazë të nenit 72, 73, 74 dhe 75 të këtij ligji. 2. Përfundimisht paragrafit 1. të këtij neni organi emëruar ndërpret kontratën e punës me arsyen e mospërbushjes të detyrave vetëm nëse në përfundim të vlerësimit të veçantë, sipas paragrafëve 5. dhe 6. të nenit 84 të këtij ligji, nëpunësja/si vlerësohet sërish në nivelin “e papranueshme”.	Article 87 Termination of the employment relationship 1. The termination of the employment relationship for a public service employee shall be done appropriately, based on Articles 72, 73, 74 and 75 of this law. 2. In derogation from paragraph 1 of this Article, the appointing body shall terminate the employment contract on the grounds of non-fulfilment of duties only if at the end of the special evaluation, according to paragraphs 5 and 6 of Article 84 of this Law, the employee shall again be evaluated at the "unacceptable" level.	Član 87 Raskid radnog odnosa 1. Raskid radnog odnosa za službenika/cu javne službe vrši se prilagođeno, na osnovu člana 72, 73, 74. i 75. ovog zakona. 2. Izuzetno od stava 1. ovog člana, organ za imenovanje raskine ugovor o radu sa razlogom neispunjavanja dužnosti samo ako se na završetku posebnog ocenjivanja, prema stavovima 5. i 6. člana 84. ovog zakona, službenik/case ponovo ocenjuje ocenom „neprihvatljivo“.
Neni 88 E drejta për ankesë e nëpunësës/ittë shërbimit publik 1. Nëpunësja/i i shërbimit publik mund të ankohet kur pretendon se i janë shkelur të drejtat në marrëdhënien e punës. Të drejtën e ankesës e kanë dhe kandidatët në procedurë rekrutuese në shërbimin publik. 2. Ankesa sipas paragrafit 1. të këtij neni paraqitet sipas afateve të përcaktuara në ligjin për procedurën administrative nga dita e pranimi të vendimit përfundimtar.	Article 88 The right to appeal of a public service employee 1. A public service employee may file an appeal when he or she alleges that his or her employment relationship rights have been violated. Candidates under the public service recruitment procedure shall also enjoy the right to appeal. 2. The appeal under paragraph 1 of this Article shall be filed according to the deadlines defined in the law on the administrative procedure from the day of the receipt of the final decision.	Član 88 Pravo na žalbu službenika/ce javne službe 1. Službenik/ca javne službe može se žaliti kada tvrdi da su mu/joj povređena prava na radni odnos. Pravo na žalbu imaju i kandidati u postupku zapošljavanja u javnoj službi. 2. Žalba prema stavu 1. ovog člana podnosi se u skladu sa rokovima utvrđenim Zakonom o upravnom postupku, od dana prijema konačne odluke.

3. Shqyrtimi i ankesave është në kompetencë të Inspektoratit të Punës. 4. Pas shterimit të drejtës së ankimimit në Inspektoratin e Punës, nëpunësja/i mund të iniciojë kontest pune në gjykatën kompetente, sipas legjislacionit përkatës në fuqi. PJESA VI KRIJUESJA/I DHE PERFORMUESJA/IE/I ARTIT DHE KULTURËS Neni 89 Rregullimi juridik i marrëdhënies së punës për krijuesen/in dhe performuesen/in e artit dhe kulturës 1. Përveç kur parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të ligjit, marrëdhënia e punës për krijuesen/in dhe performuesen/ine artit dhe kulturës, rregullohet sipas dispozitave të ligjit përkatës të punës dhe/apo ligjet e veçanta të fushës përkatëse. 2. Procedurën e rekrutimit, vlerësimit të punës, punës provuese, disiplinës, transferimit, pezullimit, ankesës dhe përfundimi i marrëdhënies së punës për krijuesen/in dhe	3. The Appeals Committee shall have the authority to review the appeals. 4. Upon exhausting the right to appeal to the Labour Inspectorate, the employee may initiate an action before the competent court, according to the relevant applicable legislation. PART VI CREATOR AND PERFORMER OF ART AND CULTURE Article 89 Legal regulation of the employment relationship for a creator and performer of art and culture 1. Unless otherwise expressly provided in this part of the Law, the employment relationship for a creator and performer of art and culture shall be regulated according to the provisions of the relevant Law on Labor and/or the special laws of the relevant area. 2. The recruitment procedure, work appraisal, probation work, discipline, redeployment, suspension, appeal and termination of the employment relationship for creators and performers of art and culture shall be regulated	3. Razmatranje žalbi je u nadležnosti Inspektorata za rad. 4. Nakon iscrpljivanja prava na žalbu Inspektoratu za rad, službenik/ca može da pokrene radni spor kod nadležnog suda, u skladu sa važećim zakonodavstvom. DEO VI STVARALAC I IZVOĐAČ UMETNOSTI I KULTURE Član 89 Pravno uređenje radnog odnosa za stvaraoca i izvođača umetnosti i kulture 1. Osim kada je izričito predviđeno drugačije u ovom delu zakona, radni odnos za stvaraoca i izvođača umetnosti i kulture se uređuje prema odredbama relevantnog Zakona o radu i/ili posebnim zakonima u odgovarajućim oblastima. 2. Postupak zapošljavanja, ocenjivanja rada, probnog rada, discipline, premeštaja, suspenzije, žalbe i prestanak radnog odnosa za stvaraoce i izvođače umetnosti i kulture uređuju se posebnim zakonom.
--	--	--

performuesen/ine artit dhe kulturës rregullohet me ligj të veçantë. 3. Rregullimi me ligj të veçantë mund të bëhet vetëm në përputhje me parimet e përgjithshme të pranimiit dhe menaxhimit të përcaktuara në nenet 7 dhe 8 të këtij ligji.	by a special law. 3. Regulation by a special law can only be done in accordance with the general principles of recruitment and management defined in Articles 7 and 8 of this Law.	3.Uređenje posebnim zakonom može se vršiti samo u skladu sa opštim principima prijema i upravljanja utvrđenim u članovima 7. i 8. ovog zakona.
Neni 90 Punëdhënësja/i dhe përfaqësuesja/i e/isaj/tij 1. Krijuesja/i dhe performuesja/i i artit dhe kulturës është e/i punësuar në administratë shërbimit publik. 2. Përveç kur parashikohet ndryshe me ligj, punëdhënësi për krijuesin/in dhe performuesin/ine artit dhe kulturës është institucioni i përcaktuar në nenin 78 të këtij ligji.	Article 90 Employer and its representative 1. A creator and performer of art and culture shall be employed in public service administration. 2. Unless otherwise provided by law, the employer of the creator and performer of art and culture shall be the institution defined in Article 78 of this Law.	Član 90 Poslodavac i njegov predstavnik 1. Stvaralac i izvođač umetnosti i kulture je zaposlen u upravi javne službe. 2. Osim kada je predviđeno drugačije zakonom, poslodavac za stvaraoca i izvođača umetnosti i kulture je institucija utvrđena u članu 78. ovog zakona.
Neni 91 Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës 1. Marrëdhënia e punës e krijueses/it dhe performueses/it së artit dhe kulturës themelohet me kontratën e punës për një periudhë të pacaktuar. 2. Përgjashtimisht nga paragrafi 1. i këtij neni, marrëdhënia e punës për personelin e të gjitha	Article 91 Duration of the employment relationship 1. The employment relationship of the creator and performer of art and culture shall be established by the employment contract for an indefinite term. 2. With the exception of paragraph 1 of this Article, the employment relationship for the	Član 91 Trajanje radnog odnosa 1. Radni odnos stvaraoca i izvođača umetnosti i kulture zasniva se ugovorom o radu na neodređeno vreme. 2. Izuzetno od stava 1. ovog člana, radni odnos za osoblje svih rukovodećih nivoa,

niveleve drejtuese, të cilët kërkohet të jenë krijues dhe/apo performues të artit dhe kulturës themelohet me kontratë pune për një periudhë të caktuar.	personnel of all managerial levels, who are required to be creators and/or performers of art and culture, shall be established by the employment contract for a definite period of time.	koji se zahteva da budu stvaraoci i/ili izvođači umetnosti i kulture, zasniva se ugovorom o radu na određeno vreme.
3. Përjashtimisht, marrëdhënia e punës themelohet me kontratë pune për një periudhë të caktuar edhe në këto raste: 3.1. për zëvendësimin në rastet e mungesës të përkohshme të një krijuese/i apo performuese/i të artit dhe kulturës; 3.2. në rastet e ngarkesës të përkohshme të punës; 3.3. për projekte të caktuara me kohëzgjatje të caktuar.	3. Exceptionally, the employment relationship shall be established with an employment contract for a definite period also in the following cases: 3.1. for replacement in cases of temporary absence of a creator or performer of art and culture; 3.2. cases of temporary workload; 3.3. specific projects of limited duration;	3. Izuzetno, radni odnos zasniva se ugovorom o radu na određeno vreme i u ovim slučajevima: 3.1. za zamenu u slučajevima privremenog odsustvstva varaoca ili izvođača umetnosti i kulture; 3.2. u slučajevima privremenog opterećenja rada; 3.3. za određene projekte sa određenim trajanjem.
4. Kontrata e punës për periudhë të caktuar, sipas paragrafit 3. të këtij neni, lidhet për aq sa është e nevojshme, por nuk mund të lidhet për një periudhë më të gjatë se dy (2) vite.	4. The employment contract for a specific period, under paragraph 3 of this Article shall be made for as long as it is reasonably required, but cannot be made for a period longer than two (2) years.	4. Ugovor o radu na određeno vreme, iz stava 3. ovog člana, zaključuje se za vreme koliko je potrebno, ali se ne može zaključiti za period duži od dve (2) godine.
5. Në rastin e përcaktuar në nën paragrafi 7.1. të këtij neni, kontrata përfundon me automatizëm, me kthimin e krijueses dhe performueses së artit dhe kulturës e cila zëvendësohet.	5. In the case provided for in subparagraph 7.1 of this Article, the contract shall be terminated automatically upon the return of the creator or performer of art and culture who was substituted.	5. U slučaju utvrđenim u tački 7.1. ovog člana, ugovor ističe automatski, vraćanjem stvaraoca i izvođača umetnosti i kulture koji je zamenjen.

6. E/i punësuar/a/i me kontratë sipas paragrafit 3.3. të këtij neni, gëzon të drejtat dhe detyrimet e njëjta sikurse të gjithë krijueset/it dhe performueset/it e artit dhe kulturës, me përjashtim të së drejtës për vazhdim të kontratës së përkohshme, pa iu nënshtruar procedurës së rekrutimit. PJESA VII ZYRTARJA/I I KABINETIT Neni 92 Marrëdhënia e punës sëzyrtares/it të kabinetit 1. Marrëdhënia e punës e zyrtares/it të kabinetit është marrëdhënie besimi me titullaren/in e kabinetit të cilës i shërben zyrtarja/i. 2. Punëdhënës në këtë marrëdhënie pune është shteti i përfaqësuar nëpërmjet titullares/it të kabinetit. 3. Qeveria, me akt nënligjor, me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, miraton rregullat për marrëdhënien e punës së zyrtares/it të kabinetit.	6. An employee under a contract according to paragraph 3.3 of this Article shall enjoy the same rights and obligations as all creators or performers of art and culture, except for the right to have the temporary contract extended, without being subject to the regular recruitment procedure. PART VII CABINET OFFICIAL Article 92 Employment relationship of the cabinet official 1. The employment relationship of the cabinet official shall be a relationship of trust with the chief of the cabinet that the official serves. 2. The employer in this employment relationship shall be the state represented by the chief of the cabinet. 3. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the rules for the employment relationship of the cabinet official.	6. Zaposleni/a sa ugovorom prema stavu 3.3 ovog člana, uživa ista prava i obaveze kao i svi stvaraoči i izvođači umetnosti i kulture, sa izuzetkom prava da produži privremeni ugovor, bez prolaska postupka zapošljavanja. DEO VII SLUŽBENIK/CA KABINETA Član 92 Radni odnos službenika/ce kabineta 1. Radni odnos službenika/ce kabineta je odnos poverenja sa šefom kabineta kojem službenik/ca služi. 2. Poslodavac u ovom radnom odnosu je država zastupljena preko šefa kabineta. 3. Vlada, podzakonskim aktom, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, usvaja pravila o radnom odnosu službenika/ce kabineta.
---	---	---

Neni 93 Emërimi i zyrtares/it të kabinetit 1. Zyrtarja/i e kabinetit përzgjidhet dhe emërohet në detyrë, lirisht, nga titullarja/ie kabinetit. 2. Akti për emërim të zyrtares/it të kabinetit nënshkruhet nga titullarja/ii kabinetit dhe zyrtarja/i i kabinetit.	Article 93 Appointment of the cabinet official 1. The cabinet official shall be selected and appointed to office, freely, by the chief of cabinet. 2. The act for the appointment of the cabinet official shall be signed by the chief of the cabinet and the cabinet official.	Član 93 Imenovanje službenika/ce kabineta 1. Službenik/ca kabineta se bira i imenuje na dužnost, slobodno, od strane šefa kabineta. 2. Akt o imenovanju službenika/ce kabineta potpisuju šefa kabineta i službenik/ca kabineta.
Neni 94 Lirimi nga detyra i zyrtares/it të kabinetit 1. Zyrtarja/i i kabinetit lirohet nga detyra me automatizëm në këto raste: 1.1. kur titullarja/i i kabinetit lirohet nga detyra; 1.2. kur titullarja/i i kabinetit e liron nga detyra zyrtaren/in e kabinetit; 1.3. dhënien e dorëheqjes; 1.4. dënimit me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje; 1.5. humbjen e aftësisë për të vepruar me vendim të formës së prerë të gjykatës.	Article 94 Dismissal from the duty of the cabinet official 1. A cabinet employee shall be dismissed automatically in the following cases: 1.1. with the dismissal from the duty of the chief of the cabinet; 1.2. when the chief of cabinet dismisses the cabinet official; 1.3. upon resignation; 1.4. conviction b final court decision for committing a criminal offence; 1.5. loss of capacity to act, with a final court decision.	Član 94 Otpuštanje službenika/ce kabineta 1. Službenik/ca kabineta se otpušta automatski u ovim slučajevima: 1.1. kada se otpušta šef kabineta; 1.2. kada šef kabineta otpušta službenika/cu kabineta; 1.3. podnošenjem ostavke; 1.4. kažnjavanjem pravosnažnom odlukom za namerno počinjeno krivično delo; 1.5. gubitak poslovne sposobnosti pravosnažnom odlukom suda.

2. Kufizimet për moshën e pensionimit nuk vlejnë për zyrtaren/in e kabinetit. PJESA VIII NËPUNËSJA/I TEKNIK DHE MBËSHTETËS Neni 95 Marrëdhënia e punës e nëpunëses/it teknik dhe mbështetës 1. Punëdhënës në marrëdhënien e punës të nëpunëses/it teknik dhe mbështetës është institucioni përkatës, përmes udhëheqëses/it më të lartë administrativ të institucionit. 2. Përveç sa parashikohet shprehimisht ndryshe në këtë pjesë të ligjit, marrëdhënia e punës ndërmjet institucionit dhe nëpunëses/it teknik dhe mbështetës rregullohet me legjislacionin e punës. Neni 96 Procedura e rekrutimit 1. Themelimi i marrëdhënies së punës së nëpunëses/it teknik dhe mbështetës bëhet në bazë të një procedure rekrutuese të hapur dhe publike, të bazuar në parimet e mundësive të barabarta, meritës dhe integritetit profesional,	2. Restrictions for retirement age shall not apply to cabinet officials. PART VIII ADMINISTRATIVE AND SUPPORT STAFF Article 95 The employment relationship for administrative and support staff 1. The employer in the employment relationship of the administrative and support employee shall be the relevant institution, through the chief administrative officer of the institution. 2. Unless otherwise explicitly provided for in this section of the Law, the employment relationship between the institution and the administrative and support employee shall be regulated under the Law on Labour. Article 96 Recruitment procedure 1. The establishment of the employment relationship of an administrative and support employee shall be based on an open and public recruitment procedure, based on the principles of equal opportunities, merit and professional integrity, non-discrimination and fair and	2. Ograničenja za godine penzionisanja ne važe za službenika/cu kabineta. DEO VIII TEHNIČKI/A I POMOĆNI/A SLUŽBENIK/CA Član 95 Radni odnos tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce 1. Poslodavac u radnom odnosu tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce je odgovarajuća institucija, preko najvišeg administrativnog rukovodioca institucije. 2. Osim ako je izričito drugačije predviđeno u ovom delu zakona, radni odnos između institucije i tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce uređuje se zakonodavstvom o radu. Član 96 Postupak zapošljavanja 1. Zasnivanje radnog odnosa tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce vrši se na osnovu otvorenog i javnog postupka zapošljavanja, zasnovanog na principima jednakih mogućnosti, zasluga i profesionalnog integriteta, nediskriminacije i pravične i
--	--	--

mosdiskriminimit dhe përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve. 2. Procedura e rekrutimit organizohet për një apo disa pozita të ngjashme, të lira nga institucioni që ka pozitën të lirë. 3. Vlerësimi i kandidateve/ëve bëhet nëpërmjet një procedure vlerësimi, e përshtatshme për verifikimin e njohurive, të aftësive dhe cilësive profesionale të kandidateve/ëve. 4. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratën publike dhe me pëlqim të ministrisë përgjegjëse për çështjet e punës, me akt nënligjor, miraton procedurat të procedurës së konkurrimit. Neni 97 Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës 1. Marrëdhënia e punës të nëpunëses/it teknik dhe mbështetës është marrëdhënie pune e themeluar për një periudhë të pacaktuar kohore. 2. Përjashtimisht, marrëdhënia e punës të nëpunëses/it teknik dhe mbështetës mund të jetë për një periudhë të caktuar, për këto shkaqe:	proportional representation of communities. 2. The recruitment procedure shall be conducted for one or more similar vacant positions by the institution that has the vacant position. 3. Candidates shall be evaluated in an appropriate evaluation procedure for verification of knowledge, skills and professional capacities of candidates. 4. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration and the ministry responsible for labour issues, through a by, adopt the competition procedures. Article 97 Duration of the employment relationship 1. The employment relationship for administrative and support staff shall be an employment relationship for an indefinite duration. 2. Exceptionally, the employment relationship for administrative and support staff can be for a definite period for the following reasons:	proporcionalne zastupljenosti zajednica. 2. Postupak zapošljavanja se organizuje za jedno ili više sličnih slobodnih radnih mesta, od institucije koja ima slobodno radno mesto. 3. Ocenjivanje kandidata vrši se kroz postupak ocenjivanja, prikladan za proveru stručnog znanja, veština i kvaliteta kandidata. 4. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu i ministarstva nadležnog za pitanja rada, podzakonskim aktom, usvaja postupkekonkurisanja. Član 97 Trajanje radnog odnosa 1. Radni odnos tehničkog/e i pomoćnog/eslužbenika/ce je radni odnos zasnovan za neodređeno vreme. 2. Izuzetno, radni odnos tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce može biti na određeno vreme, iz ovih razloga:
---	--	--

2.1. për zëvendësimin në rastet e mungesës së përkohshme të një nëpunëseje/i teknik dhe mbështetës të përhershëm; 2.2. në rastet e ngarkesës së përkohshme të punës në institucion; 2.3. për projekte të caktuara me kohëzgjatje të përcaktuar të institucionit. 3. Marrëdhënia e punës për një periudhë të caktuar lidhet për periudhën sa vlerësohet se zgjat shkaku, sipas paragrafit 2. të këtij neni, por nuk mund të jetë më shumë se dy (2) vite. Në rastin e parashikuar nga nënparagrafi 2.1. të këtij neni, kontrata përfundon me automatizëm, me kthimin e nëpunëses/it teknik dhe mbështetës që zëvendësohet. 4. E/i punësuar/i me kontratë sipas paragrafit 2.3. të këtij neni, gëzon të drejtat dhe detyrimet e njëjta sikurse të gjithë nëpunëset/it teknik dhe mbështetës, me përjashtim të së drejtës për vazhdim të kontratës së përkohshme, pa iu nënshtruar procedurës së rekrutimit.	2.1. for substitution in cases of temporary absence of a permanent administrative and support staff; 2.2. cases of temporary workload in the institution; 2.3. specific projects of limited duration in the institution; 3. Employment relationship for a definite period shall be related to the period that the cause is estimated to last, as per paragraph 2 of this Article but cannot be longer than two (2) years. In the case provided for in subparagraph 2.1 of this Article, the contract shall be terminated automatically upon the return of the administrative and support employee who is substituted. 4. An employee under a contract according to paragraph 2.3 of this Article shall enjoy the same rights and obligations as all administrative and support employees, except for the right to have the temporary contract extended, without being subject to the regular recruitment procedure.	2.1. za zamenu u slučajevima privremenog odsustva stalnog/etehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce; 2.2. u slučajevima privremenog opterećenja rada u instituciji; 2.3. za određene projekte sa utvrđenim trajanjem institucije. 3. Radni odnos na određeno vreme zaključuje se za vreme koliko se procenjuje da traje uzrok, prema stavu 2. ovog člana, ali ne može biti duže od dve (2) godine. U slučaju predviđanomtačkom 2.1 ovog člana, ugovor ističe automatski, vraćanjem tehničkog/e i pomoćnog/e službenika/ce koji/a je zamenjen/a. 4. Zaposleni/a sa ugovorom prema stavu 2.3 ovog člana, uživa ista prava i obaveze kao i svi/e tehnički/e i pomoćni/e službenici/e, sa izuzetkom prava da produži privremeni ugovor, bez prolaska postupka zapošljavanja.
--	--	---

PJESA IX DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT KAPITULLI I DISPOZITAT KALIMTARE Neni 98 Rekrutimi i decentralizuar 1. Pavarësisht dispozitave të këtij ligji, procedura e centralizuar e rekrutimit për shërbyeset/it civil që zhvillohet nga njësia përgjegjëse në kuadër të ministrisë përgjegjëse për administratë publike, do të fillojë të zbatohet tetëmbëdhjetë (18) muaj pas hyrjes në fuqi të këtij ligji. 2. Deri në periudhën sipas paragrafit 1. të këtij neni, NjMBNj e institucionit përkatës do të zhvillojë procedurën e rekrutimit. 3. Qeveria, me propozimin e ministrisë përgjegjëse për administratë publike, me akt nënligjor, miraton rregullat për procedurën e rekrutimit, themelimit të komisionit, vlerësimit dhe emërimit të kandidatëve sipas këtij neni.	PART IX TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS CHAPTER I TRANSITIONAL PROVISIONS Article 98 Decentralized recruitment 1. Notwithstanding the provisions of this Law, the centralized recruitment procedure for civil servants, conducted by the responsible unit within the ministry responsible for public administration, shall begin to be implemented eighteen (18) months after the entry into force of this law. 2. Until the period according to paragraph 1 of this Article, the HRMU of the relevant institution shall conduct the recruitment procedure. 3. The Government shall, at the proposal of the ministry responsible for public administration, through a bylaw, adopt the procedure rules for the recruitment, establishment of the committee, evaluation and appointment of candidates in accordance with this Article.	DEO IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE POGLAVLJE I PRELAZNE ODREDBE Član 98 Decentralizovano zapošljavanje 1. Bez obzira na odredbe ovog zakona, centralizovani postupak zapošljavanja za državne službenike/ce, kojisprovodi odgovorna jedinica u okviru ministarstva nadležnog za javnu upravu, počće da sprovodi osamnaest (18) meseci nakon stupanja na snagu ovog zakona. 2. Do perioda prema stavu 1. ovog člana, postupak zapošljavanja sprovedećeJULjR odgovarajuće institucije. 3. Vlada, na predlog ministarstva nadležnog za javnu upravu, podzakonskim aktom, usvaja pravila za postupak zapošljavanja, osnivanja komisije, ocenjivanja i imenovanja kandidata prema ovom članu.
---	--	---

Neni 99 Dispozitat kalimtare	Article 99 Transitional provisions	Član 99 Prelazne odredbe
1. Nëpunësja/i civil në marrëdhënie pune në shërbimin civil, në pajtim me Ligjin Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik dhe që mban një pozitë ekuivalente me pozitën e nëpunësve/ve civil sa i përket funksioneve dhe përgjegjësi, konsiderohet nëpunës/ës civil sipas nenit 2, paragrafi 3. të këtij ligji, nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji. 2. Një (1) vit pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, për të gjitha pozitën e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues do të shpallet procedura e rekrutimit sipas radhës së planifikuar përmes konkursit të hapur dhe publik, përjashtimisht për pozitën të cilat kanë qenë të lira dhe janë plotësuar gjatë fazës transitorie të rekrutimit sipas nenit 98 të këtij ligji. 3. Në procedurën e shpallur të rekrutimit sipas paragrafit 2. të këtij neni, gëzon të drejtën e konkurrimit edhe zyrtarja/i publik që ka qenë e/i emëruar në atë pozitë deri në momentin e shpalljes së procedurës së rekrutimit për pozitën në fjalë. 4. Nëse zyrtarja/i publik si në paragrafin 3. të këtij neni, pas përfundimit të procedurës së rekrutimit nuk shpallet fitues për emërim në	1. A civil servant employed in civil service pursuant to Law No. 06/L-114 on Public Officials and who holds a position equivalent to positions of civil servants regarding their functions and responsibilities shall be considered a civil servant according to Article 2 paragraph 3 of this Law, as of the date of entry into force of this Law. 2. One (1) year after the entry into force of this Law, the recruitment procedure shall be announced for all low and middle-level management positions through an open and public competition, except for positions that have been vacant and were completed during the transitional phase of the recruitment according to Article 98 of this Law. 3. In the recruitment procedure announced according to paragraph 2 of this Article, a public official who has been appointed to a position by the time of the announcement of the recruitment procedure for such position shall enjoy the right to compete. 4. If a public official, as in paragraph 3 of this Article, after the end of the recruitment procedure, is not announced the winner for	1. Državni/a službenik/ca u radnom odnosu u državnoj službi, u skladu sa Zakonom br. 06/L-114 o javnim službenicima i koji/aradno mesto ekvivalentnu sa radnim mestima državnih službenika što se tiče funkcija i odgovornosti, smatra se državnim/om službenikom/com prema članu 2. stav 3. ovog zakona, od dana stupanja na snagu ovog zakona. 2. Jednu (1) godinu nakon stupanja na snagu ovog zakona, za sve rukovodeće pozicije nižeg i srednjeg nivoa biće raspisan postupak zapošljavanja putem otvorenog i javnog konkursa, izuzev za radna mesta koja su bila slobodna i popunjena tokom prelazne faze zapošljavanja prema članu 98. ovog zakona. 3. U raspisanom postupku zapošljavanja prema stavu 2. ovog člana, uživa pravo na konkurisanje i javni/a službenik/ca koji je bio/la imenovan/a na to radno mesto do trenutka raspisivanja postupka zapošljavanja za dotično radno mesto. 4. Ako javni/a službenik/ca, kao u stavu 3. ovog člana, nakon završetka postupka zapošljavanja se ne proglasi

pozitën përkatëse apo nuk ka konkurrar fare, ajo/ai do të sistemohet në kategorinë profesionale, me kusht që plotëson kriteret për emërim në pozitën në fjalë. 5. Zyrtarja/i publik si në paragrafin 4. të këtij neni, do të përfitojë kompensim që është i barabartë me diferencën ndërmjet pagës bazë të pozitës drejtuese që ka ushtruar dhe pagës së kategorisë profesionale ku sistemohet, në: 5.1. 100% të diferencës në pagë, gjatë vitit të parë pas sistemimit në kategorinë profesionale; 5.2. 75 % të diferencës në pagë, gjatë vitit të dytë pas sistemimit në kategorinë profesionale; 5.3. 50% të diferencës në pagë, gjatë vitit të tretë pas sistemimit në kategorinë profesionale; 5.4. 25 % të diferencës në pagë, gjatë vitit të katërt pas sistemimit në kategorinë profesionale. 6. Deri në emërimin në një pozitë të kategorisë profesionale, sipas paragrafit 5. të këtij neni, nëpunësi/i civil vendoset në listën e pritjes dhe	appointment to the relevant position, he or she shall be systematized in the professional category, provided that he or she meets the criteria for appointment to the position concerned. 5. A public official, as in paragraph 4 of this Article, shall benefit from compensation which shall be equal to the difference between the basic salary of the managerial position he or she exercised and the salary of the professional category in which he or she is systematized: 5.1. 100% of the salary difference, during the first year after the systematization in the professional category; 5.2. 75% of the salary difference, during the second year after the systematization in the professional category; 5.3. 50% of the salary difference, during the third year after the systematization in the professional category; 5.4. 25% of the salary difference, during the fourth year after the systematization in the professional category. 6. Until the appointment to a professional category position, according to paragraph 5 of this Article, a civil servant shall be placed on the	pobednikom/com za imenovanje na odgovarajuće radno mesto, biće sistemizovan/a u stručnu kategoriju, pod uslovom da ispunjava kriterijume za imenovanje na dotično radno mesto. 5. Javni/a službenik/ca, iz stava 4. ovog člana, dobiće nadoknadu koja je jednaka sa razlikom između osnovne plate rukovodeće pozicije koju je vršio i platu stručne kategorije gde se sistemizuje, u: 5.1. 100% razlike u plati, tokom prve godine nakon sistemizacije u stručnu kategoriju; 5.2. 75% razlike u plati, tokom druge godine nakon sistemizacije u stručnu kategoriju; 5.3. 50% razlike u plati, tokom treće godine nakon sistemizacije u stručnu kategoriju; 5.4. 25% razlike u plati, tokom četvrte godine nakon sistemizacije u stručnu kategoriju. 6. Do imenovanja na radno mesto stručne kategorije, prema stavu 5. ovog člana, državni/a službenik/ca se stavlja na listu
---	--	--

gëzon të drejtat ashtu siç përcaktohet në nenin 67 të këtij ligji. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e kategorisë profesionale, përbën shkak për lirim të nëpunësës/it nga shërbimi.	waiting list and shall enjoy the rights defined under Article 67 of this Law. The refusal to be appointed to the position of the professional category shall constitute a ground for the dismissal of the employee from the service.	čekanjai uživa prava onako kako su utvrđena u članu 67. ovog zakona. Odbijanje da se imenuje na radno mesto stručne kategorije, predstavlja razlog za otpuštanje službenika/ce iz službe.
7. Të drejtat nga paragrafët 2,3,4,5 dhe 6 të këtij neni vlejné vetëm një herë, për periudhën dhe rrethanat e përcaktuara sipas këtyre paragrafëve.	7. The rights under paragraphs 2, 3, 4, 5 and 6 of this Article shall apply once, for the period and circumstances determined according to such paragraphs.	7. Prava iz stava 2, 3, 4, 5. i 6. ovog člana važe samo jednom, za period i okolnosti utvrđene ovim stavovima.
8. Për pozitat e lira të nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues për të cilat është shpallur dhe përfunduar procedura e rekrutimit sipas nenit 98 të këtij ligji, zyrtarja/i publik është emëruar në atë pozitë gjatë periudhës transitore, konsiderohet se mandatin e parë për pozitën përkatëse e fillon në momentin e emërimit të saj/tij në atë pozitë.	8. For vacant low and middle-level management positions for which the recruitment procedure has been announced and completed according to Article 98 of this Law, a public official that has been appointed to that position during the transitional period shall be considered to have commenced the initial term for the respective position at the time of his or her appointment to such position.	8. Za slobodna radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije za koja je raspisan i okončan postupak zapošljavanja prema članu 98. ovog zakona, javni/a službenik/cakoji/a je imenovan/a na to radno mesto tokom prelaznog perioda, smatra se da prvi mandat za odgovarajuće radno mesto počinje u trenutku njegovog/njenog imenovanja na to radno mesto.
9. Nëpunësja/i civil dhe nëpunësja/i shërbimit publik i kategorisë së lartë drejtuese i emëruar në këtë pozitë sipas procedurës së Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik, do të vazhdojë mandatin e saj/tij për kohën e mbetur të përcaktuar sipas atij ligji.	9. A civil servant and a public service employee of the senior-level management category appointed to this position according to the procedure of Law No. 06/L-114 on Public Officials shall continue his or her term for the remaining period determined according to such law.	9. Državni/a službenik/ca i službenik/ca javne službe više rukovodeće kategorije, imenovan/a na ovo radno mesto po postupku iz Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, nastaviće svoj mandat za preostalo vreme utvrđeno prema tom zakonu.
10. Nëpunësja/i civil dhe nëpunësja/i i shërbimit publik i kategorisë së lartë drejtuese, i emëruar sipas Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët	10. A civil servant and a public service employee of the senior-level management category, appointed according to Law No.	10. Državni/a službenik/ca i službenik/ca javne službe više rukovodeće kategorije, imenovan/aprema Zakonu br. 06/L-114 o

Publik, e/i cila/iështë duke shërbyer në mandatin e saj/tij të parë, vazhdimi i mandatit do të bëhet sipas dispozitave të këtij ligji për nëpunësen/ine kategorisë së lartë drejtuese.	06/L-114 on Public Officials, who is serving in her or his first term, shall have his or her term extended according to the provisions of this Law on the employee of the senior-level management category.	javnim službenicima, kome/kojoj je ovo prvi mandat, produženje mandata vršiće se u skladu sa odredbama ovog zakona, za službenike/ce više rukovodeće kategorije.
11. Nëpunësja/i civil dhe nëpunësja/ii shërbimit publik kategorisë së lartë drejtuese, të cilit i është vazhduar mandati sipas Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik, konsiderohet se ka përfunduar mandatin e dytë, dhe nuk ka të drejtë t'i vazhdohet mandati edhe njëherë.	11. A civil servant and a public service employee of the senior-level management category, whose mandate has been extended according to Law No. 06/L-114 on Public Officials, shall be considered to have completed the second term, and shall not be entitled to extend such term once again.	11. Državni/a službenik/ca i službenik/ca javne službe više rukovodeće kategorije, kome/kojoj je mandat produžen prema Zakonu br. 06/L-114 o javnim službenicima, smatra se da je završio/la drugi mandat, i nema pravo da mu/joj se mandat još jednom produži.
12. Nëpunësja/i i shërbimit publik të kategorisë së lartë drejtuese në një institucion të shërbimeve publike, e/i emëruar në këtë pozitë sipas dispozitave përkatëse të shërbimeve publike, do të vazhdojë mandatin e saj/tij për kohën e mbetur të përcaktuar në aktin e emërimit të saj/tij.	12. A public service employee of the senior-level management category in a public service institution, appointed to this position according to the relevant provisions of public services, shall continue his or her term for the remaining period defined in the appointment letter.	12. Službenik/ca javne službe više rukovodeće kategorije u instituciji javnih službi, imenovan/a na ovo radno mesto prema odgovarajućim odredbama javnih službi, nastaviće svoj mandat za preostalo vreme utvrđeno u aktu njegovog/njenog imenovanja.
13. Procedurat e rekrutimit, të disiplinës apo të ankesave të filluara dhe të papërfunduara në ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, do të vazhdojnë sipas dispozitave të mëparshme ligjore, që kanë rregulluar çështjet përkatëse.	13. Procedures of recruitment, discipline or appeals started and not completed on the day of entry into force of this Law, shall continue according to the previous legal provisions, which have regulated the relevant issues.	13. Postupci zapošljavanja, discipline ili žalbi započelih i nezavršenih na dan stupanja na snagu ovog Zakona, nastaviće se prema odredbama prethodnog zakona, koje su uredile odgovarajuća pitanja.
14. Hyrja në fuqi e këtij ligji përbën shkas për përfundimin e mandatit të komisioneve të themeluara në bazë të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik. Në rast se këto komisione kanë	14. The entry into force of this Law shall constitute a legal ground for the termination of the term of the committees established based on Law No. 06/L-114 for Public Officials. If these	14. Stupanje na snagu ovog zakona predstavlja uzrok za prestanak mandata komisija osnovanih na osnovu Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima. U slučaju

në shqyrtim procedura të rekrutimit, të disiplinës apo të ankesave, duhet të përfundojnë këto procedura, dhe më pas konsiderohet se përfundon mandati i tyre.	committees are reviewing the recruitment, disciplinary or appeal procedures, these procedures must be completed, and then their mandate shall be considered completed	da ove komisije imaju u razmatranje postupke zapošljavanja, discipline ili žalbi, ove postupke treba okončati, i onda se smatra da prestaje njihov mandat.
15. Periudha provuese e nëpunëses/it civil e kryer para hyrjes në fuqi të këtij ligji, do të konsiderohet si periudhë provuese e përcaktuar sipas këtij ligji.	15. The probation period of civil service completed before entry into force of this Law shall be considered as the probation period defined under this Law.	15. Probni rad državnog/e službenika/ce, obavljen pre stupanja na snagu ovog zakona, smatraće se kao probni radutvrđen ovim zakonom.
16. Për qëllim të llogaritjes së përvojës së punës, kohëzgjatja e marrëdhënies së punës të zyrtareve/ëve publik do të konsiderohet se përfshin kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës sipas Ligjit Nr. 06/L - 114 për Zyrtarët Publik.	16. For the purpose of calculating the work experience, the duration of the employment relationship of public officials shall be considered to include the period of the employment relationship according to Law No. 06/L - 114 on Public Officials.	16. Za cilj obračuna radnog staža, trajanje radnog odnosa javnih službenika/ca smatraće se da uključuje trajanje radnog odnosa prema Zakonu br. 06/L-114 o javnim službenicima.
17. Dosjet e personelit dhe dokumentet e tjera me rëndësi për shërbimin civil dhe punësimet e tjera të krijuar sipas Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik duhet të ruhen dhe të përfshihen në dosjet e reja personale.	17. Personnel files and other important documents for civil service and other employments created under Law No. 06/L-114 on Public Officials must be maintained and included in the new personal files.	17. Dosije osoblja i drugi važni dokumenti za državnu službu i druga zapošljavanja zasnivana prema Zakonu br. 06/L-114 o javnim službenicima, trebaju se čuvati i uključiti u nove lične dosjee.
18. Dosja e vlerësimit të nëpunëses/it civil, e bërë sipas Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik, ruhet sipas këtij ligji.	18. The evaluation file of a civil servant, created under Law No. 06/L-114 on Public Officials, shall be kept according to this Law.	18. Dosije ocenjivanja državnog/e službenika/ce, sačinjen prema Zakonu br. 06/L-114 o javnim službenicima, vodiće se prema ovom zakonu.
19. Masat disiplinore, të marra para hyrjes në fuqi të këtij ligji, mbeten në fuqi edhe sipas këtij ligji. Zbatimi dhe fshirja e masës do të bëhet në pajtim me këtë ligj.	19. Disciplinary measures taken before entry into force of this Law shall continue to remain in force according to this Law. The implementation and removal of the measure	19. Disciplinske mere, preduzete pre stupanja na snagu ovog zakona, ostaće na snazi i prema ovom zakonu. Sprovođenje i brisanje mere će se vršiti u skladu sa ovim

20. E drejta në pushim vjetor e fituar në bazë të përvojës së punës sipas dispozitave të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, do të ruhet edhe sipas këtij ligji. 21. Marrëveshjet për shërbime të veçanta, sipas paragrafit 4. të nenit 12 të Ligjit Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës dhe Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik, të lidhura para hyrjes në fuqi të këtij ligji, janë të vlefshme deri në afatin e përcaktuar në ato marrëveshje në pajtim me dispozitat e lartcekura.	shall be done according to this Law 20. The right to annual leave acquired based on work experience according to the provisions of Law No. 03/L-149 on the Civil Service of the Republic of Kosovo, shall be also maintained according to this Law. 21. Special Service Agreements, according to paragraph 4 of Article 12 of Law No. 03/L-149 on the Civil Service of the Republic of Kosovo and Law No. 06/L-114 on Public Officials, concluded before the entry into force of this Law, are valid until the term defined in those agreements in accordance with the aforementioned provisions.	zakonom. 20.Pravo na godišnji odmor stečeno na osnovu radnog staža prema odredbama Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo, će se čuvati i prema ovom zakonu. 21. Ugovori o posebnim uslugama, prema stavu 4. člana 12. Zakona br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo i Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, zaključeni pre stupanja na snagu ovog zakona, važiće do roka utvrđenog u tim ugovorima, u skladu sa gore navedenim odredbama.
KAPITULLI II DISPOZITAT E FUNDIT	CHAPTER II FINAL PROVISIONS	POGLAVLJE II ZAVRŠNE ODREDBE
Neni 100 Ricaktimi i stafit në rastete emergjencave Institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e tjera shtetërore, gëzojnë të drejtën e ricaktimit të resurseve njerëzore në raste të urgjencave publike, duke përfshirë emergjenca të shëndetit publik, në rast të fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive tjera, aksidenti ekologjik të rregulluara sipas	Article 100 Reassignment of staff in case of emergencies The state administration institutions and other state institutions shall have the authority to reassign human resources in cases of public emergencies, including public health emergencies, in case of natural disasters and other disasters, ecological accidents regulated according to the legislation on protection from	Član 100 Preraspodela osoblja u slučajevima vanrednih stanja Institucije državne uprave i druge državne institucije, uživaju pravo preraspodele ljudskih resursa u slučajevima javnih vanrednih stanja, uključujući vanredna stanja javnog zdravlja, u slučaju prirodnih nepogoda i drugih nepogoda, ekoloških nesreća, uređene u skladu sa

legjislacionit për mbrojtjen nga fatkeqësitë natyrore dhe fatkeqësitë e tjeraapo rrethane tjetër, për adresimin apo tejkalimin e të cilave kërkohet që zyrtarja/i publik i punësuar të qëndrojë më gjatë në vendin e punës, apo të kryejë detyrat në një objekt ose vend tjetër nga ai i punës. Neni 101 Marrëveshjet për shërbime të veçanta Marrëveshjet për shërbime të veçanta lidhen sipas legjislacionit përkatës të prokurimit publik. Neni 102 Aktet e emërimit dhe/apo kontratat e punës 1. Me hyrje në fuqi të këtij ligji, obligohen të gjitha institucionet që të përgatisin dhe t’ju ofrojnë zyrtareve/ëve aktual për nënshkrim aktet e reja të emërimit dhe/apo kontratat e punës. 2. Aktet e emërimit dhe/apo kontratat e punës nënshkruhen nga të gjitha palët dhe duhet të jenë në harmoni me përcaktimet e këtij ligji, Ligjit të Punës, si dhe Ligjit për Paga në sektorin publik. 3. Ministria përgjegjëse për administratë	natural disasters and other disasters or other circumstances, for addressing or overcoming of which it is required that an employed public official stay longer at the workplace, or perform the assigned tasks in a location or place other than the workplace. Article 101 Special services agreements Special services agreements shall be concluded according to the relevant public procurement legislation. Article 102 Appointment letters and/or employment contracts 1. Upon the entry into force of this Law, all institutions shall be obliged to prepare and offer the current official for signature the new appointment letters and/or employment contracts. 2. The appointment letters and/or employment contracts shall be signed by all parties and must comply with the provisions of this Law, the Law on Labour and the Law on Salaries in Public Sector. 3. The ministry responsible for public	zakonodavstvom o zaštiti od prirodnih nepogoda i drugih nepogoda, ili drugih okolnosti, za čije adresiranje ili prevazilaženje zahteva se da zaposleni/a javni/a službenik/caostaje duže na radnom mestu, ili obavlja dužnosti u drugom objektu ili mestu od radnog mesta. Član 101 Ugovori o posebnim uslugama Ugovori o posebnim uslugama se zaključuju u skladu sa relevantnim zakonodavstvom o javnim nabavkama. Član 102 Akti o imenovanju i/ili ugovori o radu 1. Stupanjem na snagu ovog zakona sve institucije su u obavezi da pripreme i pružaju aktuelnim službenicima/cama na potpisivanje nove akte o imenovanju i/ili ugovore o radu. 2. Akte o imenovanju i/ili ugovore o radu potpisuju sve strane i moraju biti u skladu sa odredbama ovog zakona, zakona o radu i zakona o platama u javnom sektoru. 3. Ministarstvo nadležno za javnu upravu
--	---	---

publike përgatit formatet për secilin lloj të aktit të emërimit dhe/apo kontratës. Neni 103 Aktet nënligjore 1. Aktet nënligjore për zbatimin e këtij ligji, nxirren në afat prej një (1) viti nga hyrja në fuqi. 2. Me kusht që të mos jenë në kundërshtim me këtë ligj dhe deri në miratimin e akteve nënligjore në zbatim të këtij, përshtatshmërishtvejnë aktet nënligjore në zbatim të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik. Neni 104 Shfuqizimi 1. Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, shfuqizohet: 1.1. Ligji Nr. 03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës; 1.2. Ligji Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik; dhe 1.3. Ligji Nr. 08/L-128 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publik.	administration shall prepare the formats for each type of appointment letter and/or employment contract. Article 103 Secondary legislation 1. Bylaws for the implementation of this Law shall be issued within one (1) year from the entry into force of this Law. 2. Provided that they are not in conflict with this Law and until the adoption of the bylaws for the implementation of this Law, the bylaws for implementation of Law No. 06/L-114 for Public Officials shall be applied. Article 104 Applicable law 1. The following laws shall be repealed upon the entry into force of this Law: 1.1. Law No. 03/L-149 on the Civil Service of the Republic of Kosovo; 1.2. Law No. 06/L-114 on Public Officials; and 1.3. Law No. 08/L-128 on Amending and Supplementing Law No. 06/L-114 on Public Officials.	priprema obrasce za svaku vrstu akta o imenovanju i/ili ugovora. Član 103 Podzakonski akti 1. Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona, donose se u roku od jedne (1) godine od stupanja na snagu ovog zakona. 2. Pod uslovom da ne budu u suprotnosti sa ovim zakonom i do usvajanja podzakonskih akata za sprovođenje ovog zakona, mutatismkutandis, važe podzakonski akti u sprovođenju Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima. Član 104 Ukidanje 1. Stupanjem na snagu ovog zakona, ukidaju se: 1.1. Zakon br. 03/L-149 o civilnoj službi Republike Kosovo; 1.2. Zakon br. 06/L-114 o javnim službenicima; 1.3. Zakon br. 08/L-128 o izmenama i dopunama Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima.
---	--	--

2. Me hyrje në fuqi të këtij ligji shfuqizohet dhe çdo dispozitë tjetër në kundërshtim me këtë ligj. Neni 105 Hyrja në fuqi Ky ligj hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës. Kryetari i Kuvendit të Republikës së Kosovës _____ GLAUK KONJUFCA	2. Any other provisions in contradiction with this Law shall be repealed upon the entry into force of this Law. Article 105 Entry into force This Law shall enter into force fifteen (7) days following its publication in the Official Gazette of the Republic of Kosovo. Speaker of the Assembly of the Republic of Kosovo _____ Glauk KONJUFCA	2. Stupanjem na snagu ovog zakona ukidaju sve sve odredbe koje su u suprotnosti sa ovim zakonom. Član 105 Stupanje na snagu Ovaj zakon stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo. Predsednik Skupštine Republike Kosovo _____ GLAUK KONJUFCA
--	--	--