



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

**UREDBU (VRK) BR. 15/2023 O POSTUPKU PRIJEMA U CIVILNOJ
SLUŽBI¹**

¹ Uredbe (VRK) br. 15/2023 o postupku prijema u civilnoj službi, je usvojeno na 169, Sednici Vlade, sa Odlukom Br. 15/169, datum 27.10.2023

Vlada Republike Kosovo,

Na osnovu člana 93. stav 4. Ustava Republike Kosovo, člana 98. stav 3. Zakona 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8. stav 4. stav 4. tačka 5. Zakona br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo, i u skladu sa članom 19. stav 6. tačka 2. Pravilnika br. 09/2011 o radu Vlade Republike Kosovo,

Usvaja:

UREDBU (VRK) BR. 15/2023 O POSTUPKU PRIJEMA U CIVILNOJ SLUŽBI

Član 1 Cilj

Cilj ove uredbe je utvrđivanje pravila i postupaka za zapošljavanje kandidata za prijem u civilnu službu, osnivanje komisija, ocenjivanje i imenovanje kandidata u civilnoj službi.

Član 2 Delokrug

1. Odredbe ove uredbe primenjuju se na sve institucije državne uprave tokom sprovođenja postupaka zapošljavanja, za sve kategorije u civilnoj službi.

2. Ova uredba se primenjuju i na druge državne institucije, izuzev Predsedništva Republike Kosovo, Ustavnog suda Republike Kosovo, pravosudnog sistema, Skupštine Republike Kosovo i nezavisnih ustavnih institucija.

Član 3 Definicije

1. Izrazi, pojmovi i skraćenice koji su korišćene u ovoj Uredbi imaju sledeće značenje:

1.1. **ZJS** – podrazumeva Zakon Br. 08/L-197 o javnim službenicima;

1.2. **Prijem u civilnoj službi** – podrazumeva prijem u sve kategorije civilne službe, osim ako je drugačije utvrđeno ovom Uredbom;

1.3. **JULJR** – podrazumeva Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima;

1.4. **ISULJR** – podrazumeva Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima;

1.5. **NNOCSK** – podrazumeva Nezavisni nadzorni odbor za Civilnu službu Kosova.

2. Izrazi, pojmovi i druge skraćenice koje su korišćene u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao definicije date u ZJS-u.

3. Izrazi, pojmovi i skraćenice koje su korišćene u jednom rodu podrazumevaju i drugi rod.

Član 4 **Postupak zapošljavanja**

1. Prijem u civilnoj službi, u skladu sa ovom uredbom, vrši se za sve kategorije civilne službe, putem otvorenog javnog postupka zapošljavanja, u skladu sa principima definisanim u ZJS-u.

2. Prijem u profesionalnu kategoriju organizuje se za radno mesto ili grupu radnih mesta opšte uprave i radno mesto ili grupu radnih mesta posebne uprave, prema potrebama institucije i prema planu JULJR-a institucije koja sprovodi postupak zapošljavanja.

3. Objavljivanje postupka zapošljavanja za radno mesto ili grupu radnih mesta u opštoj i posebnoj upravi, vrši JULJR u ISULJR, kao i drugim odgovarajućim sredstvima informisanja.

4. Prijem prijave kandidata za prijem u civilnoj službi vrši se u roku od trideset (30) dana od dana objavljivanja postupka zapošljavanja.

5. Konkursiranje se odvija u dve (2) faze:

5.1. prethodna provera kojom se proverava da li kandidati ispunjavaju opšte i posebne kriterijume, prema raspisivanju konkursa; i

5.2. stručno ocenjivanje koje obuhvata ocenu znanja i stručnih osposobljenosti kandidata.

6. Prethodnu proveru vrši JULJR institucije koja sprovodi postupak zapošljavanja, dok stručno ocenjivanje vrši Komisija za prijem.

7. Stručno ocenjivanje obuhvata pismeni test gde je obezbeđena anonimnost kandidata, kao i ocenjivanje putem intervjua.

8. U postupku prethodne provere kandidati se ne ocenjuju bodovima, dok se u stručnom ocenjivanju mogu oceniti do sto (100) bodova.

9. Kandidat uspešno prolazi fazu stručnog ocenjivanja ako dobije najmanje sedamdeset (70) bodova.

Član 5

Oglas postupka zapošljavanja

1. Oglas postupka zapošljavanja sadrži najmanje sledeće podatke:

- 1.1. radno mesto;
- 1.2. opšti opis posla;
- 1.3. opšte kriterijume za prijem na dužnost, prema članu 9. ZJS-a;
- 1.4. dodatne specifične kriterijume, ako ima;
- 1.5. potrebno znanje, veštine i osposobljenosti u postupku zapošljavanja;
- 1.6. način podnošenja prijave;
- 1.7. rok za prijem prijave koji utvrđen tačnim datumom
- 1.8. dokumente koji se moraju dostaviti kao deo podnošenja prijave i način njihove dostave;
- 1.9. način ocenjivanja kandidata;
- 1.10. način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima.

2. Svi oglasi sadrže i sledeće podatke:

2.1. „Nevećinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol, imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost u civilnoj službi Kosova, kako je navedeno u ZJS-u“;

2.2. „Prijave pristigle nakon roka neće biti prihvaćene a nepotpune prijave biće odbijene.“

2. Kandidat se kroz prijavu izjašnjava i snosi odgovornost za verodostojnost svih dostavljenih dokumenata kako se zahteva oglasom postupku zapošljavanja.

3. Lažna prijava iz ovog člana predstavlja razlog za isključenje iz postupka zapošljavanja

Član 6

Prijave kandidata

1. Kandidati popunjavaju prijavu elektronskim putem koja sadrži sledeće podatke:

- 1.1. upućivanje na oglas o postupku zapošljavanja;

1.2. lične podatke kandidata

1.3. stepen obrazovanja, kao i stečene diplome, obrazovne ustanove, datumi diplomiranja;

1.4. detaljan opis radnog iskustva, uključujući podatke kao što su :

1.4.1. naziv poslodavca;

1.4.2. zvanje, čin i/ili slično;

1.4.3. trajanje radnog odnosa;

1.4.4. opis glavnih radnih dužnosti;

1.4.5. broj i vrstu osoblja pod nadzorom, ako ima;

1.4.6. adresu i kontakt podatke prethodnog poslodavca;

1.4.7. razloge prestanka prethodnog/ih radnog/ih odnosa.

1.5. poznavanje jezika;

1.6. informacije o sprovedenoj ili ponuđenoj specijalnoj obuci, stručnoj spremi i specijalizacijama, posebnim veštinama i publikacijama ako se zahtevaju na konkursu;

1.7. poznavanje rada na računaru;

2. Uz prijavu za učešće u postupku zapošljavanja, kandidati moraju priložiti i sledeću dokumentaciju:

2.1. kopiju diplome tražene na konkursu i koju izdaju obrazovne ustanove, uverenje o nostrifikaciji diplome stečene u inostranstvu ili dokument kojim se dokazuje da je diploma stečena u inostranstvu u postupku nostrifikacije, pod uslovom da je nostrifikacija diplome podneta do trenutka potpisivanja akta o imenovanju na radno mesto;

2.2. kopije dokaza o zaposlenju;

2.3. kopije dokumenata kojima se dokazuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za zapošljavanje i navedenim u prijavi.

3. Izuzetno od stava 2. ovog člana, kopija dokaza da je kandidat zdravstveno sposoban i dokaz da kandidat nije osuđivan za izvršenje krivičnog dela sa umišljajem, dostavljaju se prilikom prethodne provere pre imenovanja.

4. Kandidati popunjavaju prijavu u skladu sa relevantnim Zakonom o upotrebi jezika.

5. JULJR pruža tehničku podršku u toku postupka konkurisanja, prema zahtevu kandidata.

Član 7 **Prethodna provera**

1. Prethodna provera je postupak provere da li kandidati za prijem u civilnoj službi ispunjavaju opšte i posebne kriterijume, prema oglasu konkursa.

2. Prethodnu proveru vrši JULJR, najkasnije petnaest (15) dana od isteka roka za prijem prijave, na osnovu dokumenata dostavljenih u okviru podnošenja prijave.

3. JULJR objavljuje u ISULJR i na internet stranici institucije spisak kandidata koji ispunjavaju opšte i specifične kriterijume.

4. JULJR obaveštava kandidate koji ne ispunjavaju uslove za zapošljavanje, uključujući sve kriterijume i/ili dokaze koji nisu ispunjeni kasnije od tri (3) kalendarska dana od dana objavljivanja rezultata.

Član 8 **Stručno ocenjivanje**

Faza stručnog ocenjivanja sastoji se od pismenog testa i intervjua i sprovodi je Komisija za prijem uz podršku JULJR-a.

Član 9 **Ocenjivanje putem pismenog testa**

1. Ocenjivanje putem pismenog testa je prvi korak u procesu stručnog ocenjivanje kandidata nakon prethodne provere, i treba da se vrši najkasnije petnaest (15) dana nakon objavljivanja spiska kandidata koji su prošli prethodnu proveru.

2. U pismenom testu kandidati se ocenjuju na osnovu znanja, veština i glavnih neophodnih osposobljenosti, potrebnih za radno mesto ili grupu odgovarajućih radnih mesta.

3. Maksimalna moguća ocena za pismeni test je do sedamdeset (70) bodova.

4. Pismeni ispit polože samo kandidati koji na pismenom testu dobiju najmanje pedeset (50) bodova.
5. Komisija za prijem u punom sastavu je u obavezi da na dan pismenog testa odabere iz niza pitanja kojima raspolaže Departman za upravljanje javnim službenicima, pitanja pismenog testa modela višestrukog izbora sa tačnim odgovorom, kao i pisani esej, uzimajući u obzir oblasti znanja i veština definisanim u oglasu za zapošljavanje.
6. Pismeni test sadrži ukupno dvadeset pet (25) pitanja i jedan (1) kratak esej. Svaki tačan odgovor se ocenjuje sa dva (2) boda, dok se esej može oceniti sa najviše dvadeset (20) bodova.
7. Trajanje pismenog testa nije duže od devedeset (90) minuta.
8. Članovi Komisije za prijem ocenjuju pismeni test nezavisno i nepristrasno, najkasnije u roku od deset (10) dana od dana njegovog završetka. Pitanja sa višestrukim odgovorima ocenjuje onlajn sistem, dok esej ocenjuje Komisija za prijem.
9. Esej ocenjuju svi članovi Komisije za prijem pojedinačno, koji potpisuju obrazac ocenjivanja i unose bodove u ISULJR. Sakupljanjem bodova svakog člana Komisije, dobija se prosek konačne ocene za esej od strane Komisije, za određenog kandidata. Zbir bodova ocenjenih iz sistema i bodovi eseja čine konačnu ocenu pismenog testa.
10. Nakon ocenjivanja pismenog testa, JULJR, prema preporuci Komisije za prijem, sačinjava spisak kandidata koji su položili pismeni test.
11. Spisak iz stava 10. ovog člana objavljuje JULJR u ISULJR, na internet stranici institucije kao i na drugim odgovarajućim sredstvima informisanja.

Član 10

Ocenjivanje kroz intervju

1. Nakon ocenjivanja pismenog testa, ocenjivanje kandidata se nastavlja intervjuom koji se obavlja usmeno, koje treba da se završi najkasnije petnaest (15) dana nakon objavljivanja spiska kandidata koji su polagali pismeni test.
2. Pravo učešća na intervjuu imaju samo kandidati koji su na pismenom testu dobili najmanje pedeset (50) bodova.
3. Komisija za prijem obaveštava kandidate koji su uspešno položili pismeni test o danu, vremenu i mestu održavanja intervjuja.
4. Na intervjuu se ocenjuju potrebna znanja, veštine i osposobljenosti koji se ne mogu oceniti pismenim testom.

5. Intervju vodi Komisija za prijem, koja priprema ili bira iz niza pitanja set identičnih pitanja za sve kandidate za intervju. Ova pitanja moraju biti pripremljena/izabrana na dan obavljanja intervjua, osim pitanja za predstavljanje iz stava 7. ovog člana, koje se bira i šalje kandidatima uz obaveštenje o vremenu intervjua.

6. Intervju u profesionalnoj kategoriji, nižoj i srednjoj rukovodećoj kategoriji, sadrži pet (5) pitanja od kojih se svako ocenjuje sa najviše četiri (4) boda. Pored pitanja, članovi Komisije za prijem mogu da postavljaju i potpitanja kandidatu radi što preciznije ocene kandidata u odnosu na glavno pitanje.

7. Intervju za kandidate za radna mesta više rukovodeće kategorije zasniva se na kompetencije i sadrži pet (5) pitanja koja se ocenjuju sa najviše tri (3) boda, kao i jedno (1) pitanje za predstavljanje koje se ocenjuje sa najviše 5 bodova.

8. Svaki od članova Komisije za prijem vrši detaljno ocenjivanje za svako pitanje.

9. Na intervjuu kandidat može dobiti najviše trideset (30) bodova, od čega deset (10) bodova za biografiju (CV).

10. Maksimalna ocena za biografiju podeljena je na sledeći način:

10.1. do tri (3) boda za obrazovanje;

10.2. do četiri (4) boda za relevantno radno iskustvo; i

10.3. do tri (3) boda za relevantne obuke.

11. Konačna ocena intervjua za kandidata je aritmetički prosek ocena svih članova.

Član 11 **Objavljivanje konačnog rezultata**

1. Konačna ocena kandidata obuhvata zbir bodova dobijenih u svakom koraku ocenjivanja.

2. Po završetku intervjua, Komisija za prijem priprema konačni spisak kandidata koji su prešli cenzus od 70% od ukupnog broja bodova koje prosleđuje ISULJR, ime i prezime pobjedničkog kandidata, kao i bodove ostvarene u pismeni test, intervju i opšte tačke za svakog kandidata.

3. Spisak se objavljuje u ISULJR, na internet stranici institucije i drugim odgovarajućim sredstvima informisanja.

Član 12 **Posebne odredbe za kandidate sa jednakim brojem bodova**

1. Ovim redosledom se rangiraju i biraju kandidati sa jednakim brojem bodova:

1.1. prvo, ako je jedan od kandidata uvršten u kategoriju osoba sa invaliditetom, onda se bira prvi u odnosu na drugog kandidata, ako je zastupljenost manja od rezervisanih kvota;

1.2. drugo, ako je jedan od kandidata iz nevećinske zajednice, onda se bira prvi u odnosu na drugog kandidata, ako je zastupljenost manja od rezervisanih kvota;

1.3. treće, ako su kandidati različitog pola, onda se bira prvi kandidat koji pripada nedovoljno zastupljenom polu.

2. Najmanje zastupljeni pol prema stavu 1. stav 1.3. ovog člana utvrđuje JULJR na osnovu zvanične statistike.

3. U slučaju da se nijedna od alternativa iz stava 1. ovog člana ne može primeniti, izbor se vrši žrebom.

Član 13

Rezervisane kvote i afirmativne mere

1. Kvota rezervisana za nevećinske zajednice u civilnoj službi u institucijama centralne administracije iznosi najmanje deset procenata (10%).

2. Institucije državne uprave prema stavu 1. ovog člana obuhvataju institucije državne uprave, nezavisne institucije i nezavisne agencije.

3. Kvote rezervisane za svaku nevećinsku zajednicu u civilnoj službi u svakoj opštini utvrđuju se srazmerno broju stanovnika te zajednice u ukupnom stanovništvu u opštini, na osnovu zvaničnih podataka popisa stanovništva.

4. Javne institucije, radi popunjavanja kvote iz stava 1. ovog člana, mogu otvoriti postupak zapošljavanja samo za pripadnike nedovoljno zastupljenih zajednica.

5. Javne institucije, u cilju postizanja ravnopravne rodne zastupljenosti u javnim institucijama, mogu pokrenuti postupke zapošljavanja samo za pripadnike manje zastupljenog pola.

6. Stanje sprovođenja rezervisanih kvota izračunava se za svaku kategoriju radnih mesta u civilnoj službi.

Član 14

Provera nakon imenovanja

1. Nakon izbora pobjedničkog kandidata za određeno radno mesto, JULJR vrši konačnu proveru pre određivanja ispunjenosti kriterijuma za prijavu kandidata.
2. Konačna provera uključuje:
 - 2.1. proveru dokumenata koje je kandidat dostavio;
 - 2.2. proveru ispunjenosti kriterijuma iz stava 1.4 i 1.5 stav 1. člana 9. ZJS; i
 - 2.3. proveru neposrednog ispunjavanja drugih kriterijuma predviđenih članom 9. ZJS, izuzev kriterijuma iz st. 1.3 i 1.7. člana 9. ZJS.
3. Za konačnu proveru JULJR traži od kandidata da dostavi dokumenta koja dokazuju ispunjenost kriterijuma, u originalu ili identična originalu.
4. Ako je ocena negativna, JULJR utvrđuje da kriterijumi za prijavu nisu ispunjeni i odlučuje o isključenju kandidata i nastavlja sa sledećim kandidatom koji je postigao najmanje sedamdeset (70) bodova.

Član 15

Imenovanje u profesionalnu kategoriju, kategoriju specijaliste i nižu i srednju rukovodeću kategoriju

1. JULJR nakon sprovedene provere, imenuje kandidata prema odredbama ZJS.
2. Nakon prijema akta o imenovanju, pobjednički kandidat se mora pojaviti u instituciji u kojoj je imenovan, najkasnije četrnaest (14) dana od dana prijema akta o imenovanju.
3. Rok iz stava 2. ovog člana može se produžiti na zahtev kandidata, iz opravdanih razloga i uz saglasnost institucije do jednog (1) meseca, uključujući i početni rok.
4. U slučaju nedolaska iz stava 2. ili 3. ovog člana, JULJR postupa po postupku za poništavanje Akta o imenovanju i kandidat nema pravo na imenovanje na radno mesto u civilnu službu, osim kada se primenjuje novi postupak konkursa.
5. U slučaju da JULJR poništi akt o imenovanju iz stava 4. ovog člana, postupak se nastavlja imenovanjem sledećeg kandidata koji je postigao najmanje sedamdeset (70) bodova.
6. Radni odnos u civilnoj službi zasniva se na osnovu Zakona o imenovanju i radni je odnos pod uslovom potvrde na kraju probnog roka.

7. U slučaju imenovanja u nižu i srednju rukovodeću kategoriju, kandidat se imenuje na mandat od četiri (4) godine, sa pravom produženja bez konkursa na još jedan (1) mandat u istom trajanju u skladu sa odredbama člana 46. ZJS-a.

Član 16 **Imenovanje u višu rukovodeću kategoriju**

1. Svi kandidati koje je komisija za prijem ocenila iznad minimalnog praga od sedamdeset procenata (70%) od ukupnog broja bodova, smatraju se pobedničkim kandidatima i predloženi su za konačan izbor od strane direktnog rukovodioca.
2. Neposredni rukovodilac obrazloženom odlukom bira pobedničkog kandidata predloženog u skladu sa stavom 1. ovog člana, u roku od trideset (30) dana od proglašenja pobednika.
3. Izabranog kandidata, prema stavu 2. ovog člana, imenuje Vlada Republike Kosovo za institucije civilne uprave ili rukovodilac institucije za druge državne institucije.
4. Imenovanje u radno mesto više rukovodeće kategorije vrši se na period od četiri (4) godine sa pravom produženja na istom radnom mestu, samo jednom i na isto vreme, u skladu sa odredbama člana 49. ZJS.

Član 17 **Žalba u postupku prijema**

Kandidati koji su nezadovoljni procesom regrutovanja, nakon objavljivanja konačnih rezultata, imaju pravo žalbe NNOCSK u roku od trideset (30) dana.

Član 18 **Probni rad**

1. Javnom službeniku, nakon postavljenja u civilnu službu, polaže se probni rad u trajanju od šest (6) meseci.
2. Probni rad je teorijska i praktična priprema zaposlenog za uspešno obavljanje poslova radnog mesta na koje je postavljen.
3. Probni rad se obustavlja za vreme trajanja porodiljskog odsustva, roditeljskog odsustva, roditeljskog odsustva, lekarskog odsustva, služenja vojnog roka, izborne kampanje i/ili drugih posebnih okolnosti. Nakon prestanka razloga za raskid, probni rok se produžava za period prestanka.

4. Za vreme probnog rada javni službenik nema pravo da učestvuje u komisijama za izbor, disciplinjskim komisijama, komisijama za žalbe niti da bude imenovan za zamenu na bilo koje drugo radno mesto.

Član 19

Ocenjivanje tokom probnog perioda

1. Trideset (30) dana pre isteka probnog rada, JULJR pismeno zahteva od neposrednog rukovodioca državnog službenika da oceni probni rad.

2. Neposredni rukovodilac održava sastanak sa javnim službenikom, najmanje petnaest (15) dana pre završetka probnog rada, i zajedno sa njim govori o njegovom radu.

3. Obaveštenje o sastanku u vezi sa ocenjivanjem probnog rada javnog službenika šalje se javnim službeniku najmanje tri (3) dana pre datuma sastanka.

4. Na osnovu ocene rezultata rada javnog službenika, neposredni rukovodilac odlučuje:

4.1. potvrdu o radnom odnosu zaposlenog u civilnoj službi;

4.2. produženje probnog rada samo jednom, na još šest (6) meseci, ako iz opravdanih razloga nije bilo moguće u potpunosti oceniti zaposlenog;

4.3. nepotvrđivanje radnog odnosa u civilnoj službi zaposlenog i prestanak radnog odnosa u civilnoj službi.

5. Neposredni rukovodilac šalje obrazloženu odluku o potvrđivanju ili nepotvrđivanju rada zaposlenog u JULJR najmanje deset (10) dana pre završetka njegovog probnog rada.

6. U slučaju nepotvrde radnog odnosa od strane neposrednog rukovodioca, donosi se rešenje o prestanku radnog odnosa u civilnoj službi.

Član 20

Komisija za prijem na radno mesto profesionalne kategorije

1. Komisija za prijem za stručno ocenjivanje kandidata za prijem u civilnu službu na radno mesto profesionalne kategorije obrazuje se odlukom Glavnog administrativnog službenika institucije koja sprovodi postupak prijema za institucije državne uprave. Komisija za prijem u drugoj instituciji obrazuje se odlukom titulara institucije.

2. Komisija za prijem ima pet (5) članova, u sledećem sastavu:

2.1. tri (3) javna službenika srednjeg ili nižeg rukovodećeg nivoa specijalizovana za odgovarajuću oblast prema radnom mesto za koje se raspisuje konkurs;

2.2. jedan (1) predstavnik JULJR; i

2.3. jednog (1) zaposlenog profesionalne kategorije odgovarajuće oblasti.

3. Za svaku kategoriju članova Komisije, imenuje se po jedan zamenik člana. Zamenik člana obavlja dužnost u slučaju privremene sprečenosti glavnog člana.

4. Predstavnici civilnog društva i sindikata mogu učestvovati u postupku zapošljavanja za radna mesta profesionalne kategorije u svojstvu posmatrača.

Član 21

Komisija za prijem u kategoriju specijaliste

1. Komisija za prijem za stručno ocenjivanje kandidata za prijem u civilnoj službi na radno mesto specijaliste obrazuje se odlukom Glavnog administrativnog službenika institucije koja sprovodi postupak prijema, za institucije državne uprave. Komisija za prijem u drugoj instituciji obrazuje se odlukom titulara institucije.

2. Komisija za prijem za kategoriju specijaliste ima pet (5) članova, u sledećem sastavu:

2.1. tri (3) javna službenika srednjeg ili nižeg rukovodećeg nivoa specijalizovana za odgovarajuću oblast za radno mesto ili grupu radnih mesta za koje se raspisuje konkurs;

2.2. jedan (1) predstavnik JULJR; I

2.3. jednog (1) profesora iste oblasti za radno mesto za koje se raspisuje konkurs.

3. Za svaku kategoriju članova Komisije, imenuje se po jedan zamenik člana. Zamenik člana obavlja dužnost u slučaju privremene sprečenosti glavnog člana.

4. Član Komisije za prijem koji nije civilni službenik dobija naknadu za svaki postupak zapošljavanja u iznosu od 250 evra.

5. Predstavnici civilnog društva i sindikata mogu učestvovati u postupku zapošljavanja na radna mesta kategorije specijalista u svojstvu posmatrača.

Član 22

Komisija za prijem za nižu i srednju rukovodeću kategoriju

1. Komisija za prijem za stručno ocenjivanje kandidata za izbor na radno mesto niže i srednje rukovodeće kategorije obrazuje se odlukom Glavnog administrativnog službenika institucije koja sprovodi postupak zapošljavanja, za institucije državne uprave. Komisija za prijem u drugoj instituciji obrazuje se odlukom titulara institucije.

2. Komisija za prijem na radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije ima pet (5) članova, u sledećem sastavu:

2.1. tri (3) postojeća javna službenika iste ili više kategorije;

2.2. jedan (1) javni službenik iz JULJR; I

2.3. jedan (1) javni službenik sa znanjem iz oblasti slobodnog radnog mesta.

3. Za svaku kategoriju članova Komisije, imenuje se po jedan zamenik člana. Zamenik člana obavlja dužnost u slučaju privremene sprečenosti glavnog člana.

4. Predstavnici civilnog društva i sindikata mogu učestvovati u postupku zapošljavanja na radna mesta niže i srednje rukovodeće kategorije u svojstvu posmatrača.

Član 23

Komisija za prijem za višu rukovodeću kategoriju

1. Komisija za prijem za stručno ocenjivanje kandidata za imenovanje na radno mesto više rukovodeće kategorije obrazuje se odlukom Vlade Republike Kosovo, za institucije državne uprave. Komisija za prijem u drugoj instituciji obrazuje se odlukom titulara institucije.

2. Komisija za prijem na radna mesta više rukovodeće kategorije ima pet (5) članova, u ovom sastavu:

2.1. tri (3) postojeća zaposlena na radna mesta više rukovodeće kategorije;

2.2. rukovodilac JULJR institucije koja vodi postupak;

2.3. jedan (1) spoljni stručnjak.

3. Spoljni stručnjak prema tački 2.3. ovog člana, za institucije državne uprave bira resorni ministar, a za ostale državne institucije bira rukovodilac institucije.

4. Član Komisije za prijem koji nije javni službenik dobija naknadu za svaki postupak prijema u radni odnos u iznosu od 250 evra.

5. Predstavnici civilnog društva i sindikata mogu učestvovati u postupcima zapošljavanja na radna mesta više rukovodeće kategorije u svojstvu posmatrača.

Član 24

Aneksi

1. Sastavni deo ove Uredbe su sledeći aneksi:

- 1.1. Aneks br. 1 - Obrazac opšteg ocenjivanja eseja kandidata od strane Komisije za prijem;
- 1.2. Aneks br. 2 - Obrazac pojedinačnog ocenjivanje člana komisije za kandidata na intervjuu;
- 1.3. Aneks br. 3 - Obrazac člana komisije za imenovanje u višu rukovodeću kategoriju za pojedinačno ocenjivanje kandidata na intervjuu; i
- 1.4. Aneks br. 4 - Konačni spisak ocenjivanja kandidata.

Član 25

Prelazne odredbe

1. Postupci prijema, kretanja u okviru kategorije ili unapređenja, koji su u toku do stupanja na snagu Zakona, nastaviće se sprovoditi prema odredbama Uredbe kojom je raspisan postupak.
2. Sve komisije osnovane Uredbom (VRK) br. 16/2020 o prijemu i karijeri u Civilnoj službi Republike Kosovo, mandat prestaje stupanjem na snagu ove uredbe.
3. Izuzev komisija iz stava 2. ovog člana koje imaju u toku postupak iz stava 1. ovog člana, njihov mandat prestaje čim završe tekući postupak zapošljavanja.

Član 26

Ukidanje

Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba (VRK) br. 16/2020 o prijemu i karijeri u Civilnoj službi Republike Kosovo.

Član 27

Stupanje na snagu

Ova uredba stupa na dan objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

Albin KURTI

Premijer Republike Kosovo
30/10/2023



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

ANEKS 1

OBRAZAC OPŠTEG OCENJIVANJA ESEJA KANDIDATA OD STRANE KOMISIJE ZA PRIJEM

Datum: _____

Kod: _____

Maksimalan broj bodova	Komisija za prijem					Konačni rezultat
	Ocena člana 1	Ocena člana 2	Ocena člana 3	Ocena člana 4	Ocena člana 5	
20						

Komisija za prijem	Ime i prezime	Potpis
Član 1		
Član 2		
Član 3		
Član 4		
Član 5		

Konačni rezultat ocenjivanja je prosek pojedinačnih ocena svakog člana Komisije za prijem.



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

ANEKS 2

**OBRAZAC POJEDINAČNOG OCENJIVANJA ČLANA KOMISIJE ZA KANDIDATA
NA INTERVJU**

Datum: _____

Ime i prezime kandidata: _____

Oblast ocenjivanja	Maksimalan broj bodova	Ocenjivanje člana	Komentar ili primedba (ako ima). Komentar mora biti označen u slučaju minimuma i maksimuma maksimalne ocene
Pitanje 1	0-4		
Pitanje 2	0-4		
Pitanje 3	0-4		
Pitanje 4	0-4		
Pitanje 5	0-4		
Biografija (CV) - Obrazovanje	0-3		
Biografija (CV) - Iskustvo	0-4		
Biografija (CV) - Obuke	0-3		

UKUPNO:	
----------------	--

Član Komisije za prijem

Ime i prezime: _____

Potpis: _____



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

ANEKS 3

**OBRAZAC ČLANA KOMISIJE ZA IMENOVANJE U VIŠU RUKOVODEĆU
KATEGORIJU ZA POJEDINAČNO OCENJIVANJE KANDIDATA NA INTERVJU**

Datum: _____

Ime i prezime kandidata: _____

Oblasti ocenjivanja	Maksimalan broj bodova	Ocenjivanje od strane člana	Komentar ili primedba člana komisije (ako ima). Komentar mora biti označen u slučaju minimalne ili maksimalne ocene
Pitanje 1	0-3		
Pitanje 2	0-3		
Pitanje 3	0-3		
Pitanje 4	0-3		
Pitanje 5	0-3		
Predstavljanje	0-5		
Biografija (CV) - Obrazovanje	0-3		

Biografija (CV) - Iskustvo	0-4		
Biografija (CV) - Obuke	0-3		
UKUPNO:			

Član Komisije za prijem

Ime i prezime: _____

Potpis: _____



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

ANEKS 4

KONAČNI SPISAK OCENJIVANJA KANDIDATA

Kandidat:	Bodovi sa pismenog testa:	Bodovi intervjua	Ukupan broj bodova:

Komisija za prijem:

Član 1 _____

Član 2 _____

Član 3 _____

Član 4 _____

Član 5 _____

Datum: _____