



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

---

**UREDBU (VRK) BR. 01/2024 O DISCIPLINI JAVNIH SLUŽBENIKA<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Uredbe (VRK) Br.01/2024 o Disciplini Javnih Službenika, je usvojeno na 168, Sednici Vlade, sa Odlukom Br. 12/186, datum 24.01.2023

Vlada Republike Kosovo, u skladu sa stavom 4 člana 93 Ustava Republike Kosovo, na osnovu člana 59, stav 9, podstav 9.1 59 i člana 60 stav 11 Zakona Br. 08/L-197 o Javnim Službenicima, člana 11 stav 1 podstav 1.5. Zakona br. 08/L-117 o Vladi Republike Kosovo (Službeni list Br. 34, 18. novembar 2022. godine) i u skladu sa članom 38. stav 6. Pravilnika o Radu Vlade Br. 09/2011 (Službeni list Br. 15, 12.09.2011.godine)

Usvaja:

## **UREDBA (VRK) BR. 01/2024 O DISCIPLINI JAVNIH SLUŽBENIKA**

### **Član 1 Svrha**

Ova Uredba ima za cilj da se utvrdi postupak i disciplinske mere za javne službenike, kao i formiranje, sastav, izbor, isplata spoljnih članova i odlučivanje Disciplinske Komisije.

### **Član 2 Delokrug**

1. Odredbe ove Uredbe primenjuju sve institucije državne uprave i druge državne institucije za javne službenike.
2. Osim stava 1. ovog člana, ova Uredba se ne primenjuje na Predsedništvo Republike Kosovo, Ustavni Sud Republike Kosovo, Pravosudni Sistem, Skupštinu Republike Kosovo i nezavisne ustavne institucije.

### **Član 3 Definicije**

1. Termini, izrazi i skraćenice koji se koriste u ovoj Uredbi imaju sledeće značenje:
  - 1.1. **ZJS** – podrazumeva Zakon Br. 08/L-197 o Javnim Službenicima;
  - 1.2. **ZOAP** – podrazumeva relevantni Zakon o Opštoj Administrativnoj Proceduri;
  - 1.3. **JULJR** – podrazumeva Jedinicu za Upravljanje Ljudskim Resursima;
  - 1.4. **DKOD** – podrazumeva Državnu Komisiju za Ocenu i Disciplinu.
  - 1.5. **OFDUNA** – podrazumeva Zakon br. 06/ L-113 o organizaciji i funkcionisanju državne uprave i nezavisnih agencija.

2. Ostali izrazi, izrazi i skraćenice koji se koriste u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao što je definisano u ZJS.

3. Upotreba imena u jednom rodu implicira i drugi rod.

#### **Član 4**

#### **Disciplinska odgovornost**

1. Državni službenik snosi disciplinsku odgovornost za povredu dužnosti i odgovornosti, u slučajevima kada ne obavlja poslove koji su mu povereni, kada ih neuredno obavlja ili kada tokom njihovog vršenja postupi suprotno Ustavu, zakonima i drugim podzakonskim aktima na snazi. Disciplinski prekršaj se može učiniti radnjom ili nečinjenjem.

2. Krivična odgovornost ne isključuje disciplinsku odgovornost, ako je uzrok krivične prijave i povreda radnih obaveza ili odgovornosti.

3. Oslobođenje od krivične odgovornosti ne znači oslobađanje od disciplinske odgovornosti, ako učinjeni prekršaj predstavlja povredu radnih obaveza ili odgovornosti.

#### **Član 5**

#### **Povrede dužnosti i odgovornosti**

1. Povrede radnih obaveza i odgovornosti mogu biti:

1.1. manji prekršaji; i

1.2. teški prekršaji.

2. Uzimaju se u obzir laki prekršaji

2.1. neopravdano odsustvovanje sa posla do dva (2) uzastopna radna dana;

2.2. nepoštovanje radnog vremena;

2.3. loše ponašanje tokom radnog vremena, sa nadređenima, kolegama, podređenima i sa javnošću;

3. Teški prekršaji se smatraju:

3.1. neispunjavanje radnih obaveza;

3.2. uporni nemar u ispunjavanju radnih obaveza;

3.3. nepoštovanje određenih rokova za ispunjavanje radnih obaveza;

3.4. nesprovođenje zakonskih odredbi za obavljanje funkcionalnih dužnosti;

- 3.5. radnje ili propusti koji su izazvali posledice;
- 3.6. kršenje pravila definisanih u etičkom kodeksu;
- 3.7. nedolično ponašanje koje šteti ugledu civilne službe;
- 3.8. dovođenje javnog organa u zabludu davanjem pogrešnih informacija ili prikrivanjem službenih podataka kada se to zahteva u službene svrhe;
- 3.9. primanje ili pružanje direktno ili indirektno poklona, usluga, obećanja ili preferencijalnog tretmana do kojih dolazi zbog dužnosti;
- 3.10. napuštanje posla ili neopravdano i neprekidno odsustvovanje u trajanju od tri (3) ili više radnih dana;
- 3.11. ponavljanje lakših disciplinskih prekršaja dva (2) ili više puta;
- 3.12. neprijavlјivanje teškog prekršaja u vezi sa radnim obavezama od strane državnog službenika;
- 3.13. štećenje državne imovine, njeno korišćenje mimo službene oznake ili zloupotreba državne imovine;
- 3.14. kršenje pravila za čuvanje informacija i tajnih dokumenata;
- 3.15. upotreba opojnih droga i drugih zabranjenih opojnih supstanci;
- 3.16. upotreba alkohola na radnom mestu ili dolazak na posao u pijanom stanju;
- 3.17. zloupotreba službenih dužnosti u vezi sa postupkom prijema u radni odnos od strane članova komisije za prijem u službu državnih službenika;
- 3.18. Uznemiravanje na radnom mestu ili u vršenju dužnosti, kojim se narušava moralni i fizički integritet, kao i polni;
- 3.19. diskriminacija po polu, rasi i drugim osnovama, u skladu sa relevantnim antidiskriminacionim zakonom;
- 3.20. kršenje obaveza definisanih u ZJS i važećim zakonima.

## **Član 6**

### **Pokretanje disciplinskog postupka**

1. Disciplinski postupak obuhvata sve upravne radnje koje se sprovode od početka postupka do donošenja odluke u disciplinskom postupku.

2. Disciplinski postupak se pokreće na osnovu osnovane sumnje da je državni službenik povredio dužnosti i odgovornosti na radu. Podaci dobijeni anonimno, zajedno sa drugim dokazima, mogu poslužiti za stvaranje osnovane sumnje za pokretanje disciplinskog postupka.
3. Neposredni rukovodilac je dužan da pokrene disciplinski postupak za lakše povrede radnih obaveza i odgovornosti državnog službenika.
4. Disciplinska komisija pokreće postupak za teže povrede radnih obaveza i odgovornosti:
  - 4.1. na zahtev neposrednog rukovodioca državnog službenika;
  - 4.2. na osnovu nalaza i/ili preporuka drugog javnog organa ili jedinice sa ovlašćenjima upravne kontrole, finansijske inspekcije ili revizije, ili bilo kog drugog službenika u ustanovi, kao i na zahtev građanina;
  - 4.3. na inicijativu bilo kog člana komisije, a na osnovu osnovane sumnje da je učinjen disciplinski prekršaj.
5. Disciplinski postupak počinje bez odlaganja, ali najkasnije u roku od dve (2) godine od dana izvršenja lakšeg prekršaja i najkasnije pet (5) godina od dana izvršenja teže povrede.
6. Ako postoji razlog da se smatra da nastavak obavljanja dužnosti državnog službenika, protiv koga je pokrenut disciplinski postupak, otežava disciplinsku istragu ili može uticati na pravilno vršenje njegove dužnosti, disciplinska komisija može izreći kaznu privremeno udaljenje državnog službenika ili preduzimanje druge odgovarajuće mere, do donošenja konačne odluke. Odluka o suspenziji iz ovog stava je međuprocena radnja protiv koje nije dozvoljena žalba.

## **Član 7**

### **Prijavljivanje povreda dužnosti i odgovornosti**

1. Državni službenici ustanove, kada znaju ili sumnjaju na težu povredu dužnosti i odgovornosti, koju su izvršili drugi službenici iste institucije, moraju to pismeno prijaviti neposrednom rukovodiocu državnog službenika za koga se to tereti da je počinio prekršaj.
2. Kada se prekršaj prijavi od strane građana, institucija i/ili službenika van strukture institucije u kojoj pripada državni službenik za koga se tvrdi da je izvršio prekršaj, to se prijavljuje nadležnoj instituciji.
3. Obaveštenje podneto u skladu sa stavovima 1 i 2 ovog člana šalje se bez odlaganja direktnom nadzorniku ili disciplinskoj komisiji, zavisno od slučaja.

## **Član 8**

### **Nadležnost za izricanje disciplinskih mera**

1. Disciplinske mere za lakše prekršaje izriče neposredni rukovodilac i/ili najviši upravnik.

2. Disciplinske mere za teže prekršaje izriče disciplinska komisija.

### **Član 9** **Upis disciplinske mere**

Disciplinske mere se evidentiraju u fizičkom i elektronskom dosijeu zaposlenog od strane JULJR, izuzev usmenih opomena.

### **Član 10** **Formiranje i sastav disciplinske komisije**

1. U svakoj javnoj instituciji, disciplinsku komisiju sa mandatom od dve (2) godine osniva viši rukovodilac institucije.
2. Disciplinska komisija se sastoji od tri (3) člana, koja uključuje jednog (1) predstavnika JULJR relevantne institucije i najmanje jednog (1) pravnika.
3. U slučajevima kada disciplinskoj komisiji prestaje mandat iz stava 1. ovog člana i postoje postupci koji se razmatraju koji nisu okončani, komisija će završiti one postupke za koje je revizija započeta.
4. U slučaju pokretanja disciplinskog postupka za jednog od članova disciplinske komisije, zamenjuje ga najviši rukovodilac ustanove sa drugim državnim službenikom ustanove.
5. U slučaju da je predsednik ili članovi disciplinske komisije u sukob interesa ili kada se u međuvremenu pojavi sukob interesa, zamenjuje ih najviši rukovodilac ustanove u sledećim slučajevima:
  - 5.1. kada je predsednik ili član komisije na mestu neposrednog rukovodioca osumnjičenog učinioca ili obrnuto;
  - 5.2. kada je predsednik ili član komisije povređen od strane navodnog prekršioca;
  - 5.3. kada predsednik ili član komisije kod navodnog učinioca ispunjava uslove predviđene ZOAP za slučajeve isključenja iz postupka.
6. Na postupak i odlučivanje disciplinske komisije primenjuju se odredbe ZOAP-a.
7. Za izvršne agencije koje nemaju strukture odgovorne za unutrašnje administrativne usluge prema ZOAFUNA ili u slučaju sukoba interesa člana iz JULJR-a, člana Komisije iz redova JULJR-a imenuje JULJR od matično ministarstvo.

### **Član 11** **Osnivanje i sastav Disciplinske Komisije za zaposlene kategorije višeg rukovodstva**

1. Ovlašćenja disciplinske komisije za službenika kategorije višeg rukovodstva u ustanovi državne uprave vrši Državna Komisija za Ocenjivanje i Disciplinu, a za drugu državnu instituciju Disciplinska komisija za viši rukovodni nivo.
2. DKOD rukovodi ministar nadležan za javnu upravu ili njegov određeni i sastoji se od sledećih članova:
  - 2.1. tri (3) zaposlena u kategoriji višeg rukovodstva;
  - 2.2. jedan (1) spoljni stručnjak.
3. Imenovanje članova DKOD-a vrši Vlada na predlog ministarstva nadležnog za poslove javne uprave.
4. Spoljnog člana bira ministar nadležan za poslove državne uprave na osnovu transparentnog, javnog i konkursnog postupka, putem javnog oglasa.
5. U drugoj državnoj ustanovi, rukovodilac ustanove obrazuje *ad hoc* Disciplinsku komisiju za viši nivo rukovodstva u sledećem sastavu:
  - 5.1. tri (3) zaposlena u kategoriji višeg rukovodstva;
  - 5.2. dva (2) spoljna stručnjaka.
6. Spoljni članovi koje imenuje rukovodilac druge državne institucije prema podstavu 5.2 stava 2 ovog člana, biraju se na osnovu transparentne, javne i konkursne procedure.
7. Članovi Državne Komisije za Ocenjivanje i Disciplinu i Disciplinske komisije za viši nivo rukovodstva imaju mandat od tri (3) godine.
8. U slučajevima kada mandat disciplinske komisije za zaposlenog u kategoriji višeg rukovodstva prestaje kao što je definisano u stavu 7. ovog člana i postoje procedure koje su u toku, komisija će završiti one postupke za koje je revizija započeta.
9. U slučaju pokretanja disciplinskog postupka za jednog od članova komisije, zamenjuje ga organ koji je formirao komisiju, sa drugim članom.
10. U slučajevima kada su predsednik ili članovi komisije u sukobu interesa, ili kada se u međuvremenu pojavi sukob interesa, zamenjuje ih organ koji je formirao komisiju za sledeće slučajeve:
  - 10.1. kada je predsednik ili član komisije na mestu neposrednog rukovodioca osumnjičenog učinioca ili obrnuto;
  - 10.2. kada je predsednik ili član komisije oštećen od strane navodnog počinioca;

10.3. kada predsednik ili član komisije kod navodnog učinioca ispunjava uslove predviđene ZOAP za slučajevne isključenja iz postupka.

11. Na postupak i odlučivanje disciplinske komisije primenjuju se odredbe ZOAP-a.

## **Član 12** **Izbor spoljnog stručnjaka**

1. Član kao spoljni stručnjak Državne Komisije za Ocenjivanje i Disciplinu mora da ispunjava sledeće kriterijume:

1.1. da ima fakultetsku diplomu od najmanje 240 kredita, dok je za diplome stečene u inostranstvu potrebna nostrifikacija;

1.2. da ima (8) godina profesionalnog radnog iskustva, od čega pet (5) godina na rukovodećim pozicijama;

1.3. da nije bio član organa upravljanja bilo koje političke stranke najmanje u poslednjih pet (5) godina;

1.4. da nije osuđivan za krivično delo kaznom zatvora duže od jedne (1) godine;

1.5. da ne bude zaposlen u civilnoj službi;

1.6. da ne bude udaljen iz civilne službe usled disciplinskih mera.

2. OUJS objavljuje javni oglas u roku od petnaest (15) dana za prijem prijave za spoljne stručnjake.

3. OUJS najkasnije deset (10) dana od dana zatvaranja javnog oglasa iz stava 2. ovog člana sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 1. ovog člana i istu šalje nadležnom ministru za javnu upravu.

4. Ministar ministarstva nadležnog za poslove javne uprave sa liste kandidata iz stava 3. ovog člana vrši izbor stručnjaka i predlaže ih Vladi za imenovanje za članove DKOD-a.

5. Članu kao spoljnom stručnjaku Državne Komisije za Ocenjivanje i Disciplinu i Disciplinske komisije za viši nivo rukovodstva, prima se isplata u iznosu od 20% osnovne plate predsednika za svaki disciplinski postupak u kojem učestvuje.

## **Član 13** **Sednice komisije**

1. Komisija počinje sa ispitivanjem činjenica i dokaza u disciplinskom postupku odmah nakon prihvatanja zahteva za pokretanje disciplinskog postupka.



2. Komisija ocenjuje činjenice i okolnosti slučaja koje su neophodne za donošenje odluke.
3. Komisija do donošenja odluke obavlja i sledeće radnje:
  - 3.1. ispituje ili pribavlja izjave svedoka i proverava činjenice;
  - 3.2. pregleda relevantnu dokumentaciju;
  - 3.3. može pozvati pokretača disciplinskog postupka da se upozna sa njihovom varijantom slučaja;
  - 3.4. vrši bilo koju drugu radnju potrebnu za verifikaciju događaja
4. Upravni disciplinski postupak garantuje zaposlenom pravo da bude obavešten o pokretanju postupka, da bude obavešten o navodnoj činjeničnoj povredi i dokazima za njeno izvršenje, pravo da bude saslušan, da iznese dokaze, pravo na pristup dokumentima u vezi sa postupkom, za pravnu zaštitu, pravo na pomoć, kao i pravo na žalbu na konačnu odluku.
5. Sednice Komisije su zatvorene, osim ako važećim zakonom nije drugačije određeno, i održavaju se uz prisustvo svih članova.
6. Postupak i odlučivanje odvija se u skladu sa odgovarajućim zakonom o upravnom postupku.
7. Komisija mora da donese odluku u roku od četrdeset pet (45) dana od dana prijema zahteva za pokretanje disciplinskog postupka.
8. Odluka Komisije dostavlja se državnom službeniku i JULJR-a, odnosno OUJS-a za rukovodeće pozicije. Kopija rešenja postaje deo ličnog dosijea državnog službenika.

#### **Član 14**

#### **Načela individualizacije disciplinskih mera**

1. Za određivanje primenljive disciplinske mere, neposredni rukovodilac ili disciplinska komisija zasniva se na:
  - 1.1. uzroci, okolnosti izvršenja povrede, njen značaj i posledice;
  - 1.2. stepen krivice;
  - 1.3. postojanje drugih nerešenih prethodnih disciplinskih mera;
  - 1.4. Prethodni naponi zaposlenog da izbegne ili ograniči štetu;
2. Za svaki prekršaj izriče se samo jedna disciplinska mera.

## **Član 15**

### **Disciplinske mere**

1. Disciplinske mere se izriču u direktnoj srazmeri sa učinjenim prekršajem.
2. Disciplinske mere koje se mogu izreći državnom službeniku za lakši prekršaj su:
  - 2.1. verbalne primedbe;
  - 2.2. pismeno upozorenje;
  - 2.3. pisano obaveštenje.
3. Disciplinske mere koje se mogu izreći državnim službenicima za teške prekršaje su:
  - 3.1. zadržavanje od dvadeset posto (20%) do pedeset (50%) osnovne plate u periodu do šest (6) meseci;
  - 3.2. zabrana napredovanja/imenovanja u višu kategoriju, na period od jedne (1) do pet (5) godina;
  - 3.3. premeštaj na slično radno mesto u istoj klasi i kategoriji;
  - 3.4. smanjenje položaja;
  - 3.5. suspenzija sa položaja bez plate do šest (6) meseci;
  - 3.6. udaljenje sa položaja sa zabranom do pedeset odsto (50%) osnovne plate, do jedne (1) godine;
  - 3.7. napušta civilnu službu.

## **Član 16**

### **Uklanjanje disciplinskih mera**

1. Disciplinske mere evidentirane u pojedinačnom dosijeju brišu se iz dosijea nakon što prođu sledeći rokovi:
  - 1.1. šest (6) meseci od obaveštenja stranke o meri definisanoj u podstavu 2.2. člana 15. ove Uredbe;
  - 1.2. jednu (1) godinu od dana obaveštenja stranke o meri definisanoj u podstavu 2.3. člana 15. ove Uredbe;
  - 1.3. dve (2) godine od isteka roka na koji je izrečena mera predviđena podstavom 3.1. i 3.2. člana 15. ove Uredbe;

1.4. tri (3) godine od isteka roka za koje je primenjena mera iz podstav 3.3. člana 15. ove Uredbe;

1.5. četiri (4) godine od obaveštavanja stranke o meri definisanoj u podstavu 3.4. člana 15. ove Uredbe;

1.6. pet (5) godina od dana obaveštenja stranke o meri utvrđenoj prema podstavu 3.5. i 3.6. člana 15. ove Uredbe;

1.7. osam (8) godina od obaveštavanja stranke o meri utvrđenoj prema podstavu 3.7. člana 15. ove Uredbe.

2. Izjava o udaljavanju disciplinske mere vrši se po službenoj dužnosti, ili na zahtev zaposlenog kome je izrečena disciplinska mera, odlukom JULJR Institucije.

3. Nakon isteka rokova iz stava 1. ovog člana, mora se izbrisati iz individualnog fizičkog i elektronskog dosijea.

### **Član 17 Sekretarijat Komisije**

1. Sekretar Komisije je JULJR relevantne institucije, dok se za DKOD Sekretarijat osniva Odlukom ministra nadležnog za javnu upravu.

2. Sekretarijat Disciplinske Komisije ima sledeće nadležnosti:

2.1. pružanje administrativne pomoći, logističke podrške, kao i druge neophodne pomoći;

2.2. priprema sednica odbora;

2.3. obaveštavanje članova komisije i stranaka o zadatim sednicama;

2.4. vodi zapisnike i šalje odluke donete na sednicama i sastancima;

2.5. materijali za pregled su blagovremeno podeljeni članovima komisije;

2.6. dostavlja strankama odluke koje je donela komisija;

2.7. vodi dosije zapisnika i odluka komisije;

2.8. daje proceduralne smernice članovima odbora;

2.9. obavlja i druge poslove koje zahteva predsednik komisije.

### **Član 18 Pravo na Žalbu**

Državni službenik može da podnese žalbu Nezavisnom Nadzornom Odboru Civilne Službe Kosova u roku od trideset (30) dana od dana obaveštenja o odluci o disciplinskoj meri.

## **Član 19 Ukidanje**

1. Stupanjem na snagu ove Uredbe u odnosu na zaposlene u civilnoj službi ne primenjuju se sledeće Uredbe:

1.1. Uredba (VRK) Br. 11/2020 o Disciplini i Žalbama Javnih Službenika; i

1.2. Uredba (VRK) Br. 01/2022 o Prijemu , Proceni i Disciplini Visoko Rukovodećih Službenika.

## **Član 20 Stupanje na snagu**

Ova Uredba stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

**Albin KURTI**

---

**Premijer Republike Kosovo**

**25 januar 2024**