



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

**UREDBE (VRK) BR. 27/2024 O KONKURENTNIM POSTUPCIMA ZA
TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE¹**

¹ Uredba (VRK) Br. 27/2024 o konkurentnim postupcima za tehničko i pomoćno osoblje, usvojen je na 221 sednici Vlade Republike Kosovo, odlukom Ne. 07/221, od 23.09.2024.

Vlada Republike Kosovo, na osnovu stava 4. člana 93. Ustava Republike Kosovo, člana 96. stav 4. Zakona br. 08/L - 197 za javne službenike, član 8, stav 4, prema stavu 4.5 Zakona br. 08/L-117 za Vladu Republike Kosovo iu skladu sa članom 78, stav 6, stav 6.2 Uredbe (KRK)- br. 17/2024 o radu Vlade Republike Kosovo,

Odobrava:

UREDBE (VRK) BR. 27/20224 O KONKURENTNIM POSTUPCIMA ZA TEHNIČKO I POMOĆNO OSOBLJE

Član 1 Cilj

Svrha ove uredbe je da se utvrdi konkurentni postupak za tehničko i pomoćno osoblje u skladu sa osnovnim principima definisanim Zakonom br. 08/L-197 o javnim službenicima (ZJS).

Član 2 Delokrug

1. Odredbe ove uredbe primenjuju se na sve institucije državne uprave kao i na druge državne institucije definisane ZJS.

2. Za osoblje u Predsedništvu Republike Kosovo, Ustavnom sudu Republike Kosovo, pravosudnom sistemu, Skupštini Republike Kosovo i nezavisnim ustavnim institucijama, ova uredba se primenjuje u meri u kojoj ne krši njihova funkcionalna i organizaciona nezavisnost zagarantovana ustavom.

Član 3 Definicije

1. Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:

1.1. **ZJS** – znači Zakon br. 08/L-197 za javne službenike;

1.2. **JULJR** – označava Jedinicu za upravljanje ljudskim resursima;

1.3. **ISULJR** – označava informacioni sistem upravljanja ljudskim resursima.

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

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

Član 4

Prijem tehničkog i pomoćnog osoblja

1. Tehničko i pomoćno osoblje se prima na osnovu otvorene i javne procedure zapošljavanja kako je definisano u ZJS.
2. Proceduru zapošljavanja organizuje nadležna institucija za jedno ili više sličnih slobodnih radnih mesta.

Član 5

Objava postupka zapošljavanja

1. Proceduru zapošljavanja objavljuje Jedinica za upravljanje ljudskim resursima relevantne institucije, u ISULJR-u i na internet stranici relevantne institucije.
2. Rok za prijem prijava je petnaest (15) dana od objavljivanja postupka.
3. Oglas o postupku objavljuje se u skladu sa odgovarajućim Zakonom o upotrebi jezika.

Član 6

Sadržaj oglasa

1. Oglas za poziciju ili više sličnih pozicija sadrži najmanje sledeće podatke:
 - 1.1. upražnjeno radno mesto ili spisak slobodnih mesta za koje se raspisuje konkurs;
 - 1.2. opšti kriterijumi za prijem;
 - 1.3. znanja, veštine i kvalitete koji se vrednuju u postupku vrednovanja;
 - 1.4. opšti opis posla;
 - 1.5. način podnošenja prijava;
 - 1.6. dokumenta koja se podnose u okviru prijave i način njihovog podnošenja;
 - 1.7. način vrednovanja kandidata;
 - 1.8 način obaveštavanja i komunikacije sa kandidatima.
2. Oglas konkursa, pored podataka iz stava 1. ovog člana, sadrži i:
 - 2.1. „Ne većinske zajednice i njihovi pripadnici, osobe sa invaliditetom i manje zastupljeni pol imaju pravo na pravičnu i proporcionalnu zastupljenost, kako je navedeno u ZJS-u”.
 - 2.2. „Prijave dostavljene nakon isteka roka i nepotpune prijave neće biti prihvaćene”.

Član 7

Prijava kandidata

1. Prijavu kandidati popunjavaju elektronski u ISULJR koja sadrži sledeće podatke:

1.1. referentni broj oglasa o konkursu;

1.2. lični podaci kandidata;

1.3. stepen stručne spreme, stečene diplome ili sertifikate;

1.4. opis radnog iskustva, uključujući: poslodavca, funkciju, dužinu radnog odnosa, kratak opis radnih obaveza, adresa poslodavca i razlozi za napuštanje radnog mesta (ako postoje);

1.5. poznavanje jezika;

1.6. informacije o završenim obukama i stručnim kvalifikacijama (ako ima).

2. Uz prijavu za konkurenciju kandidati moraju priložiti i sledeću dokumentaciju:

2.1. kopije diploma koje su izdale obrazovne ustanove;

2.2. kopiju dokaza o zaposlenju (ako je potrebno); i

2.3. kopije drugih dokumenata kojima se potvrđuje ispunjenost uslova za prijavu definisanih u oglasu za konkurs i navedenih u prijavi.

3. Do stvaranja tehničke mogućnosti za prijavu preko ISULJR, prijave se podnose elektronskom poštom, poštom ili u fizičkom obliku.

4. Kandidati popunjavaju obrazac na jednom od službenih jezika, u skladu sa odgovarajućim zakonom o upotrebi jezika.

Član 8

Preliminarna verifikacija

1. Preliminarna verifikacija je proces provere da li kandidat ispunjava uslove za prijavu.

2. Preliminarnu verifikaciju vrši JULJR institucije, na osnovu dokumenata podnetih u okviru prijave.

3. Na kraju preliminarne verifikacije, JULJR sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju kriterijume za prijavu.

4. Kandidati koji ispunjavaju kriterijume za prijavu navedeni su po azbučnom redu. Spisak se objavljuje u ISULJR i na internet stranici ustanove najkasnije sedam (7) dana od isteka roka za prijem prijava.

Član 9 Vrednovanje kandidata

1. Stručno vrednovanje se sastoji od intervjua i ocene biografije i sprovodi je Komisija za izbor uz podršku JULJR.
2. JULJR obaveštava kandidate koji su prošli preliminarnu verifikaciju o danu, vremenu i mestu održavanja intervjua.
3. U vrednovanju kandidat može dobiti najviše sto (100) bodova, od čega do trideset (30) bodova za biografiju i do sedamdeset (70) bodova za intervju.
4. Intervju vodi Komisija za izbor, koja priprema isti set pitanja za sve kandidate, kojima se vrednuju znanja, veštine i kvaliteti potrebni za poziciju.
5. Svaki od članova prijemne komisije vrši detaljnu procenu svakog pitanja. Ocena za svakog kandidata je prosek ocena svih članova Komisije.

Član 10 Saopštavanje rezultata

1. Po završetku intervjua i ocene biografije, Komisija priprema konačnu listu koja se prosleđuje NJMBNJ u kojoj se upisuju ime i prezime kandidata kao i opšti bodovi za svakog kandidata.
2. Spisak se objavljuje u ISULJR i na internet stranici ustanove.
3. Kandidat koji dobije najviše bodova, ali ne manje od praga od sedamdeset (70) bodova, smatra se pobeđničkim kandidatom.
4. JULJR obaveštava pojedinačno svakog kandidata koji učestvuje u fazi evaluacije. Obaveštenje sadrži rangiranje kandidata i rezultat vrednovanja kandidata.
5. Nezadovoljni kandidati mogu podneti žalbu u roku od trideset (30) dana Komisiji za žalbe relevantne institucije.
6. Žalbena komisija donosi rešenje o žalbi u roku od trideset (30) dana od prijema žalbe.

Član 11 Komisija za izbor

1. Komisija za izbor za vrednovanje kandidata formira se odlukom glavnog administrativnog službenika ustanove koja sprovodi postupak izbora.

2. Komisija iz stava 1. ovog člana sastoji se od tri (3) člana:

2.1. dva (2) člana iz odgovarajuće oblasti za koju se vodi postupak;

2.2. jedan (1) predstavnik JULJR.

3. Članovi komisije iz podstava 2.1 ovog člana mogu biti tehnički i pomoćni službenici ili službenici drugih kategorija javnih službenika institucije.

Član 12

Posebne odredbe za kandidate sa jednakim bodovima

1. Kandidati sa jednakim brojem bodova se rangiraju i biraju ovim redosledom:

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 ne većinske 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 iz stava 1. iz stava 1.3. ovog člana, utvrđuje NJMBNJ 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

Potpis ugovora

1. Nakon objavljivanja konačnih rezultata, pobednički kandidat i glavni administrativni službenik ustanove potpisuju ugovor na neodređeno vreme u skladu sa relevantnim radnim zakonodavstvom.

2. Izuzev stava 1. ovog člana, radni odnos tehničkog i pomoćnog osoblja može se zasnovati na određeno vreme u sledećem slučaju:

2.1. za zamenu u slučajevima privremenog odsustva tehničkog i pomoćnog osoblja;

2.2. u slučajevima privremenog opterećenja u ustanovi;

2.3. za određene projekte u trajanju određeno od ustanove.

3. Radni odnos na određeno vreme ne može biti duži od dve (2) godine. U slučaju predviđenom podstavom 2.1. ovog člana ugovor prestaje automatski, povratkom tehničkog i pomoćnog osoblja koji je zamenjen.

4. Zaposleni po ugovoru prema podstavu 2.3. ovog člana uživa ista prava i obaveze kao i svi tehničko i pomoćno osoblje, sa izuzetkom prava da nastavi ugovor na određeno vreme, a da ne bude predmet konkurentnog postupka.

Član 14 Pravo na žalbu

1. Pomoćno i tehničko osoblje može podneti žalbu komisiji za žalbe u relevantnoj instituciji.
2. Postupak se vodi u skladu sa odgovarajućim Zakonom o opštem upravnom postupku

Član 15 Ukidanje

Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba (VRK) br. 05/2022 o konkurentnim postupcima i prijem tehničkog i pomoćnog osoblja.

Član 16 Stupanje na snagu

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

Albin KURTI

Premijer Republike Kosovo

04 oktobar 2024