



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

RREGULLORE NR.15/2020 PËR PRANIMIN, VLERËSIMIN DHE DISIPLINËN E NËPUNËSVE TË LARTË DREJTUES¹

REGULATION NO.15/2020 ON THE ADMISSION, EVALUATION AND DISCIPLINE OF SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES²

UREDBU BR.15/2020 O PRIJEMU, PROCENI I DISCIPLINI VISOKO RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA³

¹ Rregullorja (QRK) – Nr.15/2020 për Pranimin, Vlerësimin dhe Disciplinën e Nëpunësve të Lartë Drejtuesë, është miratuar në mbledhjen e 26-të të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr. 08/26, datë 21.08.2020.

² Regulation (GRK) - No.15/2020 on the Admission, Evaluation and Discipline of Senior Management Employess, was approved on the 26-rd meeting of the Government of Kosovo, with the Decision No. 08/26, dated 21/08/2020.

³ Uredba (VRK) - Br.15/2020 o Premeštaju, Proceni i Disciplini Visoko Rukovodećih Službenika, usvojen je na 26 sednicu Vlade Kosova, sa Odlukom Br. 08/26, datum 21.08.2020.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 93 paragrafi 4 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, paragrafit 12 të nenit 40 paragrafit 6 të nenit 41 paragrafit 11 të nenit 42 paragrafit 4 të nenit 44 paragrafi 9 të nenit 48 dhe paragrafit 6 të nenit 49 të Ligji Nr. 06/L - 114 për Zyrtarët Publikë, si dhe paragrafit 6.2 të nenit 19 të Rregullores Nr. 09/2011 e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës.</p> <p>Miraton:</p> <p>RREGULLORE NR.15/2020 PËR PRANIMIN, VLERËSIMIN DHE DISIPLINËN E NËPUNËSVE TË LARTË DREJTUES</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITA E PËRGJITHSHME</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>1. Kjo Rregullore përcakton rregullat, kriteret dhe procedurat për pranimin, emërimin, vlerësimin e rezultateve të punës dhe</p>	<p>Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Pursuant to Article 93, paragraph 4 of the Constitution of the Republic of Kosovo, paragraph 12 of Article 40 paragraph 6 of Article 41, paragraph 11 of Article 42, paragraph 4 of Article 44 paragraph 9 of Article 48 and paragraph 6 of Article 49 of Law no. 06/L - 114 on Public Officials, as well as paragraph 6.2 of Article 19 of Regulation no. 09/2011 of Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION NO.15/2020 ON THE ADMISSION, EVALUATION AND DISCIPLINE OF SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES</p> <p>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</p> <p>Article 1 Purpose</p> <p>1. This regulation shall lay down the rules, criteria and procedures for admission, appointment, performance appraisal and</p>	<p>Vlada Republike Kosova,</p> <p>Na osnovu člana 93, stav 4. Ustava Republike Kosova, stav 12 člana 40 stav 6 člana 41 stav 11 član 42 stav 4 člana 44 stav 9 člana 48 i stav 6 člana 49 Zakona br. 06/L-114 o Javnim Službenicima kao i stav 6.2 člana 19 Uredbe br. 09/2011 o Radu Vlade Republike Kosova,</p> <p>Usvaja:</p> <p>UREDBU BR.15/2020 O PRIJEMU, PROCENI I DISCIPLINI VISOKIH RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA</p> <p>POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE</p> <p>Član 1 Svrha</p> <p>1. Ovom Uredbom utvrđuju se pravila, kriterijumi i postupci za prijem, imenovanje, procenu rezultata rada i discipline za</p>
---	---	---

<p>disiplinën për pozitat e kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet tjera shtetërore.</p> <p>2. Me këtë rregullore gjithashtu përcaktohen, rregullat për funksionimin dhe vendimmarrjen e komisioneve , kriteret dhe procedurën për përzgjedhjen e anëtarëve të komisioneve dhe pagesën e anëtarëve të komisioneve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1.Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha pozitat e kategorisë së lartë drejtuese siç janë të përcaktuara në Rregulloren për klasifikimin e vendeve të punës, në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet tjera shtetërore.</p> <p>2.Perjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij Neni të kësaj Rregullore, kjo Rregullore nuk zbatohet për pozitat e kategorisë së lartë drejtuese në: Kshillin Gjyqësor të Kosovës, Këshillin Prokurorial të Kosovës, Gjykatën Kushtetuese, Institucionin e Avokatit të Popullit, Auditorin e Përgjithshëm të Kosovës, Komisionin Qendror të Zgjedhjeve, Bankën Qendrore të Kosovës dhe Komisionin e Pavarur të Medjave.</p>	<p>discipline for senior management positions in state administration institutions and other state institutions.</p> <p>2. This Regulation shall also lay down the rules on the functioning and decision-making of Commissions, the criteria and procedure for selection of members of commissions and remuneration for members of commissions.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1.This regulation shall apply to all senior management positions in state administration institutions and other state institutions, as defined in the Regulation on Classification of Jobs.</p> <p>2. Notwithstanding paragraph 1 of this article of this Regulation, this Regulation shall not apply to: Kosovo Judicial Council, Kosovo Prosecutorial Council, Constitutional Court, Ombudsperson Institution, Auditor General of Kosovo, Central Election Commission, Central Bank of Kosovo and the Independent Media Commission</p>	<p>rukovodeće položaje u državnoj upravi i drugim državnim institucijama.</p> <p>2. Ovom Uredbom utvrđuju se i pravila za funkcionisanje i proces odlučivanja komisija, kriterijumi i postupak za izbor članova komisija i isplate članova komisija.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>1.Ova Uredba se primenjuje za sve visoke rukovodeće položaje u institucijama državne uprave i drugim državnim institucijama kao što je definisano Uredbom o Klasifikaciji Radnih Mesta.</p> <p>2. Izuzev stava 1.ovg člana ove Uredbe, ova Uredba ne primenjuje se za: Sudski savet Kosova, Tužilački savet Kosova, Ustavni sud, Instituciju ombudsmana, Generalnog revizora Kosova, Centralnu izbornu komisiju, Centralnu banku Kosova i Nezavisnu Komisiju za Medije.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p>
<p>1. Termet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë si në përkufizimet e Ligjit Nr. 06/L - 114 për Zyrtarët Publikë (në vijim “Ligji”), dhe Ligjit Nr. 06/L -113 për Organizimin dhe Funksonimin e Administratës Shtetërore dhe të Agjencive të Pavarur (LOFAShAP).</p> <p>2. Për qëllim të kësaj Rregulloreje, shprehjet në vazhdim të përdorura në kornizën e kompetencës, kanë këtë kuptim:</p> <p>2.1. Mendimi strategjik – aftësi për të kuptuar dhe ndërlidhur gjërat në kontekst më të gjerë dhe për të zhvilluar një vizion të qartë dhe afatgjatë të organizatës si dhe përgatitur strategji dhe plane për realizimin e atij vizioni.</p> <p>2.2. Lidership - aftësi për të drejtuar dhe përcaktuar drejtimet e institucionit, për të inspiruar të tjerët dhe ndërtuar ekupe efektive, si dhe për të përdorë qasje të ndryshme të udhëheqjes kur nevojitet;</p> <p>2.3. Mendimi kreativ - aftësi kreative, përherë në kërkim të mënyrave të reja për</p>	<p>1. The terms used in this Regulation shall have the same meaning as in the definitions of Law No. 06/L - 114 on Public Officials (hereinafter “the Law”), Law No. 06/L-111 on Salaries in Public Sector (LSPS) and Law No. 06/L-113 on the Organization and Functioning of State Administration and Independent Agencies (LoOFSAIA).</p> <p>2. For the purposes of this Regulation, the following terms used in the framework of competence shall have the following meaning:</p> <p>2.1. Strategic thinking - the ability to understand and relate things to a broader context and develop a clear and long-term vision of the organization as well as to develop strategies and plans for delivering that vision.</p> <p>2.2. Leadership - the ability to lead and set directions of an institution, inspire others and build effective teams as well as to use different leadership approaches when needed;</p> <p>2.3. Creative thinking - creative ability, always searching for new ways to achieve</p>	<p>1. Izrazi korišćeni u ovoj Uredbi imaju isto značenje kao i u definicije u Zakonu br. 06/L-114 o javnim službenicima (u daljem tekstu: Zakon), Zakona br. 06/L-111 o Platama u Javnom Sektoru (ZPJS) i Zakona br. 06/L-113 o Organizovanju i Funkcionisanju Državne Uprave i Nezavisnih Agencija (ZOFDANA).</p> <p>2. U svrhu ove Uredbe, sledeći izrazi korišćeni u okviru nadležnosti imaju sledeće značenje:</p> <p>2.1. Strateško razmišljenje - je sposobnost razumevanja i povezivanja stvari u širem smislu i razvijanja jasne i dugoročne vizije organizacije kao i priprema strategija i planova za ostvarivanje te vizije.</p> <p>2.2. Liderstvo- je sposobnost upravljanja i određivanja smera institucije za inspiraciju drugih i izgradnja efikasnih timova kao i korišćenje raznih pristupa upravljanja kada je to potrebno;</p> <p>2.3. Kreativno razmišljenje- je kreativna veština, uvek u potrazi za</p>

<p>të arritur rezultatet e dëshiruara, duke vënë në pyetje rregullisht mënyrat tradicionale të punës dhe duke vlerësuar dhe zhvilluar ide të reja;</p> <p>2.4. Zgjidhja e problemeve - aftësi për të analizuar informatat dhe demonstruar fleksibilitet në të menduarit;</p> <p>2.5. Orientimi kah rezultatet - është orientuar nga përmirësimi i shërbimeve dhe i kupton nevojat dhe aspiratat e përdoruesit të fundit, është vazhdimisht i orientuar nga rezultati dhe është i aftë të përcaktojë objektivat dhe matjen e arritjeve të tyre;</p> <p>2.6. Komunikimi - aftësi komunikimi në mënyrë verbale dhe me shkrim brenda dhe jashtë institucionit duke përdorë metoda të ndryshme për audienca të ndryshme.</p> <p>2.7. Menaxhimi - njohuri për sistemet për menaxhimin të burimeve njerëzore dhe financave si dhe aftësi në planifikim dhe organizim dhe i gatshëm të delegojë përgjegjësitë;</p> <p>2.8. Përshtatja - aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve të zhvendosura,</p>	<p>the desired results, regularly questioning traditional ways of working and evaluating and developing new ideas;</p> <p>2.4. Problem solving - Ability to analyse information and demonstrate flexibility in thinking;</p> <p>2.5. Outcome orientation - is oriented towards improvement of services and understands end-user needs and aspirations, it is consistently outcome-oriented and able to set objectives and measure their achievement;</p> <p>2.6. Communication - oral and written communication skills inside and outside the institution using different methods for different audiences.</p> <p>2.7. Management - knowledge on human resources and finance management systems as well as planning and organizing skills and willing to delegate responsibilities;</p> <p>2.8. Adaptation - the ability to adapt to shifting priorities, demands and timelines</p>	<p>novim načinima postizanja željenih rezultata, redovno dovodeći u pitanje tradicionalne načine rada i procenjivanjem i razvijanjem novih ideja;</p> <p>2.4. Rešavanje problema – je sposobnost analiziranja informacija i pokazivanje fleksibilnosti u razmišljanju;</p> <p>2.5. Orijentacija prema rezultatima- je orijentacija na poboljšanje usluga i razume potrebe i težnje krajnjeg korisnika, koja je stalno orijentisana ka rezultatima i sposobna je da postavlja ciljeve i da izmeri svoja dostignuća;</p> <p>2.6. Komunikacija – je verbalna i pismena komunikaciona veština unutar i izvan institucije koristeći različite metode za različitu publiku.</p> <p>2.7. Upravljanje- je poznavanje sistema za ljudske resurse i finansije kao i veština za planiranje i organizovanje i spremnost delegiranja odgovornosti;</p> <p>2.8. Prilagodavanje – je sposobnost prilagodavanja premeštenih prioriteta,</p>
--	--	--

<p>kërkesave dhe afateve kohore dhe për t'u përballë me konflikte dhe strese, mbetet i përcaktuar, por jo agresive dhe është e vetë-motivuar;</p> <p>2.9. Puna në ekip – aftësi për të bashkëpunuar me një varg njerëzish dhe për të mbajtur marrëdhënie efektive me të gjithë akterët;</p> <p>2.10. Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve - aftësia për të kuptuar pikat e forta dhe të dobëta personale dhe si të merret me to, gjithmonë i gatshëm për të mësuar nga përvojat dhe nga të tjerët, për të ndërtuar kapacitete dhe për të zhvilluar talentin;</p> <p>2.11. Integriteti - vepron në bazë të vlerave të qarta, shërben si shembull i ndershmërisë, integritetit dhe përgjegjësisë për të tjerët dhe është politikisht i paanshëm;</p> <p>2.12. “Organizatat e specializuara: janë ofruesit jo publik të shërbimeve të punësimit, të cilët janë të licencuara në Ministrinë përkatëse për Punë dhe Mirëqenies Sociale për kategorinë D dhe E.</p>	<p>and to cope with conflict and stress, to remain determined but not aggressive and to be self-motivated;</p> <p>2.9. Teamwork - the ability to collaborate with a range of people and maintain effective relationships with all stakeholders;</p> <p>2.10. Developing one’s self and others - the ability to understand personal strengths and weaknesses and how to deal with them, always willing to learn from experiences and from others, to build capacities and develop talent;</p> <p>2.11. Integrity - acts on the basis of clear values, serves as an example of honesty, integrity and modesty for others and is politically impartial;</p> <p>2.12. “Specialized organizations: are non-public employment services providers licensed in the relevant Ministry of Labour and Social Welfare for category D and E.</p>	<p>zahteva i vremenskih rokova kao i suočavanje sa sukobima i stresom, ostaje utvrđeno ali ne i agresivno i motivisana samim sobom;</p> <p>2.9. Timski rad – je sposobnost za saradnju sa nizom ljudi i održavanje efikasnih odnosa sa svim zainteresovanim stranama;</p> <p>2.10. Razvijanje sebe i drugih – je sposobnost razumevanja ličnih snaga i slabosti i suočavanja sa istim, uvek spreman da uče iz iskustava i od drugih, za izgradnju kapaciteta i razvoj talenta;</p> <p>2.11. Integritet - deluje na osnovu jasnih vrednosti, služi kao primer iskrenosti, integriteta i poniznosti za druge i politički je nepristrasan;</p> <p>2.12. “Specijalizovane organizacije: su ne-javni pružaoci usluga zapošljavanja licencirani kod nadležnog Ministarstva rada i socijalne zaštite za D i E kategoriju.</p>
--	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 4 Parimet e pranimit</p> <p>Pranimi dhe emërimi në pozita të kategorisë së lartë drejtuese bëhet në pajtim me parimet e përcaktuar në nenin 6 të Ligjit.</p> <p>KAPITULLI II PROCEDURAT E PRANIMIT NË POZITAT E KATEGORISË SË LARTË DREJTUES</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Kërkesat dhe kushtet e pranimit</p> <p>1. Kandidatet të cilët aplikojnë në pozita të kategorisë së lartë drejtuese, përveç kërkesave të përgjithshme si në paragrafin 1 të nenit 8 të Ligjit dhe kushteve, kriterëve për pozitat në kategorinë e lartë drejtuese të përcaktuar me Rregulloren përkatëse për klasifikimin e vendeve të punës, duhet të plotësoj edhe kërkesat e kornizës së kompetencës, si në vijim:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. Mendimi strategjik;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. Lidërsip;</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Admission Principles</p> <p>Admission and appointment in senior management positions shall be carried out in accordance with the principles set forth in Article 6 of the Law.</p> <p>CHAPTER II PROCEDURES OF ADMISSION IN SENIOR MANAGEMENT POSITIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Requirements and conditions of admission</p> <p>1. Candidates applying for senior management positions, in addition to the general requirements referred to in paragraph 1 of Article 8 of the Law, and the conditions, criteria for senior management positions laid down by the relevant regulation on classification of jobs, shall also meet the requirements of the competency framework as follows:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. Strategic thinking;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. Leadership;</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Principi prijema</p> <p>Prijem i imenovanje na visoko rukovodeće položaje biće u skladu sa principima utvrđenim u članu 6. Zakona.</p> <p>POGLAVLJE II POSTUPCI PRIJEMA U VISOKO RUKOVODEĆIM POLOŽAJIMA</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Zahtevi i uslovi prijema</p> <p>1. Kandidati koji apliciraju za rukovodeće položaje osim opštih zahteva iz stava 1. člana 8. Zakona, kao i uslova i kriterijuma za visoko rukovodeće položaje utvrđeni dotičnom uredbom o klasifikaciji radnih mesta, moraju ispuniti i zahteve iz okvira nadležnosti, kao u nastavku:</p> <p style="margin-left: 40px;">1.1. Strateško razmišljanje;</p> <p style="margin-left: 40px;">1.2. Liderstvo;</p>
--	--	--

<p>1.3. Mendimi kreativ;</p> <p>1.4. Zgjidhja e problemeve;</p> <p>1.5. Orientimi kah rezultatet;</p> <p>1.6. Komunikimi;</p> <p>1.7. Menaxhimi;</p> <p>1.8. Përshtatja;</p> <p>1.9. Puna në ekip;</p> <p>1.10. Zhvillimi i vetës dhe i tjerëve;</p> <p>1.11. Integriteti.</p> <p>2. Përveç kërkesave të kornizës së kompetencës në paragrafin 1 të këtij neni dhe kushteve dhe kritereve të përcaktuar me Ligj të veçantë, institucioni propozues i konkurrimit mund të propozoj edhe kërkesat specifike shtesë për pozitën që e rekruton, të cilat shqyrtohen dhe miratohen paraprakisht nga DMZP, për institucionet e administratës shtetërore.</p> <p>3. Procesi i vlerësimit të kritereve dhe kërkesave të përcaktuara në paragrafët 2 dhe 3 të këtij neni do të mbështetet nëpërmjet udhëzuesve që do të hartohen nga DMZP.</p>	<p>1.3. Creative thinking;</p> <p>1.4. Problem solving;</p> <p>1.5. Outcome orientation;</p> <p>1.6. Communication;</p> <p>1.7. Management;</p> <p>1.8. Adaptation;</p> <p>1.9. Teamwork;</p> <p>1.10. Developing one's self and others;</p> <p>1.11. Integrity.</p> <p>2. In addition to the criteria and conditions set forth in paragraph 2 of this Article and the conditions and criteria set forth with a special law, the proposing institution of competition may also propose specific additional criteria for the position it recruits, which shall be reviewed and approved by the DMPO, for state administration institutions.</p> <p>3. The evaluation process of criteria and requirements set out in paragraphs 2 and 3 of this Article shall be supported through guidelines to be developed by the DMPO.</p>	<p>1.3. Kreativno mišljenje;</p> <p>1.4. Rešavanje problema;</p> <p>1.5 Orijentacija prema rezultatima;</p> <p>1.6. Komunikacija;</p> <p>1.7. Upravljanje;</p> <p>1.8. Prilagodavanje;</p> <p>1.9. Timski rad;</p> <p>1.10. Razvoj sebe i drugih;</p> <p>1.11. Integritet.</p> <p>2. Pored kriterijuma i zahteva iz stava 2. ovog člana kao i uslova i kriterijuma utvrđenih posebnim zakonom, institucija koja predloži konkurenciju može predložiti i posebne dodatne kriterijume za položaj za koji se konkuriše, koji se razmatraju i usvoje od strane DUJS-a, za institucije državne administracije.</p> <p>3. Proces procene kriterijuma i zahteva iz stavova 2 i 3 ovog člana podržaće se uputstvama pripremljene od DUJS-a.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 6 Organizimi konkurrimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Organization of competition</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Organizovanje konkurisanja</p>
<p>1. Procedura e konkurrimit për pozitat e kategorisë së lartë drejtuese organizohen nga Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë për institucionet e administratës shtetërore dhe nga Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit, për institucionin tjetër shtetëror (<i>në tekstin në vijim për të dy njësitë - Njësia përgjegjëse</i>).</p> <p>2. Titullari i institucionit ku është vendi i lirë, propozon fillimin e procedurave për rekrutimin e nëpunësit në pozita të larta drejtuese, propozimi bëhet në Njësinë përgjegjëse.</p> <p>3. Procedura e rekrutimit, në rastet kur pas mandatit të parë nuk propozohet ri-zgjatja e mandatit sipas paragrafit 5 të nenit 42 të LZP, dhe pas përfundimit të mandatit sipas paragrafit 4 të nenit 42 të LZP, fillon tre (3) muaj para përfundimit të mandatit.</p> <p>4. Njësia e pranimit, bënë njoftimin për hapjen e procedurës së konkurrimit (<i>shpalljen e konkursit</i>) për çdo pozitë të kategorisë së lartë drejtuesen në një afat jo më të shkurtër</p>	<p>1. The application procedure for senior management positions shall be organized by the Department for Management of Public Officials for the state administration institutions and by the Human Resources Unit of the institution for the other state institution (hereinafter referred to, for both units, as - Responsible Unit).</p> <p>2. The Head of the institution of the vacant position shall propose to launch procedures for the recruitment of an employee to senior management positions and the proposal shall be submitted to the Responsible Unit.</p> <p>3. Recruitment procedure in cases when after the first term no extension of the mandate is proposed under paragraph 5 of Article 42 of the LPO and after the end of the term under paragraph 4 of Article 42 of the LPO, shall begin three (3) months before the end of the term.</p> <p>4. The responsible unit shall announce the launch of the application procedure (<i>vacancy announcement</i>) for each senior management position within a period of 30 calendar days.</p>	<p>1. Postupak konkurisanja za visoko rukovodeće položaje organizuje Odeljenje za upravljanje javnim službenicima (DUJS) za institucije državne uprave i Jedinice za ljudske resurse te institucije za drugu državnu instituciju (u daljem tekstu za obe jedinice - Odgovorna jedinica).</p> <p>2. Nosilac titule institucije gde se nalazi slobodno radno mesto, predlaže pokretanje postupaka za zapošljavanje visoko rukovodećih službenika, predlog se podnosi Odgovornoj jedinici.</p> <p>3. Postupak zapošljavanja u slučajevima kada se posle prvog mandata ne predloži produženje mandata prema stavu 5. člana 42. ZJS-a, a po završetku mandata prema stavu 4. člana 42. ZJS-a, počinje tri (3) meseca pre završetka mandata.</p> <p>4. Odgovorna jedinica daje obaveštenje za otvaranje <i>postupka konkurisanja</i> (raspisivanje konkursa) za svaki visoki</p>

<p>se 30 dite kalendarike përpara datës të caktuar për pranimin e aplikacioneve.</p> <p>5. Njoftimi për shpalljen e konkursit për herë të parë është për nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil dhe bëhet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë (SIMBNJ) dhe në ueb faqen e institucionit dhe përmban të dhënat si në vijim:</p> <p>5.1. titullin e pozitës për të cilën zhvillohet konkurrimi;</p> <p>5.2. përshkrimin e përgjithshëm të punës (<i>detyrat e punës</i>) së pozitës;</p> <p>5.3. Kërkesat e përgjithshme për pranim sipas nenit 8 të LZP;</p> <p>5.4. kërkesat e përgjithshme formale;</p> <p>5.5. njohuritë, aftësitë dhe cilësitë që vlerësohen në procedurën e konkurrimit (kërkesat e përgjithshme të nevojshme);</p> <p>5.6. kërkesat specifike (nëse është kërkuar sipas paragrafit 2 të nenit 5), që duhet t'i plotësojnë kandidatët;</p>	<p>5. The notification for the vacancy announcement for the first time is for existing senior and middle management civil servants throughout the Civil Service and shall be made on the unique website of the application procedures for civil servants and on the website of the institution and shall contain the following information:</p> <p>5.1. the title of the position for which the competition is taking place;</p> <p>5.2. general job description (duties and responsibilities) of the position;</p> <p>5.3. general requirements for admission, under article 8 of LPO;</p> <p>5.4. formal general requirements;</p> <p>5.5. knowledge, skills and qualities assessed in the competition procedure (required general requirements);</p> <p>5.6. specific requirements (if required under paragraph 2 of Article 5) that candidates must meet;</p>	<p>rukovodeći položaj u roku od 30. kalendarskih dana.</p> <p>5. Objavljivanje konkursa prvi put je namenjeno postojećim civilnim službenicima višeg i srednjeg rukovodećkog nivoa u celoj Civilnoj Službi i dostupno je na veb stranici jedinstvenog konkursnog postupka za civilne službenike i na veb stranici institucije i sadrži sledeće podatke:</p> <p>5.1. naslov položaja za koj se odvija konkurisanje;</p> <p>5.2. opšti opis posla (<i>radne dužnosti</i>) položaja;</p> <p>5.3. opšti zahtevi za prijem prema članu 8. ZJS-a;</p> <p>5.4. opšti formalni zahtevi;</p> <p>5.5. znanja, veštine i karakteristike koje se ocenjuju u postupku konkurisanja (opšti potrebni zahtevi);</p> <p>5.6. specifični zahtevi (ako je traženo prema stavu 2. člana 5), koje kandidat treba da ispuni;</p>
---	---	--

<p>5.7. dokumentacionin që duhet paraqitur për aplikim, mënyrën, procedurën dhe afatin për paraqitjen e aplikimit;</p> <p>5.8. datën e fillimit të zhvillimit të procedurave të konkurrimit ;</p> <p>5.9. datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak;</p> <p>5.10. mënyrën e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve;</p> <p>5.11. datën për shpalljen e rezultateve për vlerësimin përfundimtar;</p> <p>5.12. mënyrën e njoftimit/komunikimit me kandidatët (përmes postes elektronike dhe SMS në mobil);</p> <p>5.13. mënyrën e aplikimit (përmes ueb aplikacionit - online).</p> <p>5.14. informatën se për herën e parë kanë të drejtë të konkurojnë vetëm nëpunësit civilë ekzistues të kategorisë së lartë dhe të mesme drejtuese në të gjithë Shërbimin Civil.</p> <p>5.15. letër motivimi.</p>	<p>5.7. the documentation to be submitted for application, the manner, procedure and deadline for submitting the application;</p> <p>5.8. the date of commencement of competition procedure;</p> <p>5.9. the date of publication of the results after prior verification;</p> <p>5.10. the manner of evaluation of candidates/applicants;</p> <p>5.11. the date of announcement of the results for the final evaluation;</p> <p>5.12. manner of notifying/communicating with candidates (via email and SMS on cell phone);</p> <p>5.13. application method (via web application - online).</p> <p>5.14. Information that only the existing senior and middle management category of civil servants have the right to compete for the first time throughout the Civil Service.</p> <p>5.15. motivation letter.</p>	<p>5.7. dokumentacija koju treba podnetih za apliciranje, način, proceduru i rok za podnošenje aplikacije;</p> <p>5.8. datum početka odvijanja postupaka konkurisanja;</p> <p>5.9. datum objavljivanja rezultata nakon preliminarne verifikacije;</p> <p>5.10. način ocenjivanja kandidata/aplikanata;</p> <p>5.11. datum za objavljivanje rezultata za konačnu procenu;</p> <p>5.12. način obaveštavanja /komunikacije sa kandidatima (putem elektronske pošte i slanjem SMS u mobilni telefon);</p> <p>5.13. način apliciranja (preko veb aplikacije – online).</p> <p>5.14. informaciju da za prvi put imaju pravo konkursiranja samo postojeći civilni službenici srednjeg i višeg rukovodećeg nivoa u celoj Civilnoj Službi.</p> <p>5.15. motivaciono pismo.</p>
--	---	---

<p>6. Të gjitha shpalljet e konkurrimit duhet gjithashtu të përmbajnë edhe këto shënime:</p> <p>6.1. “Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj”</p> <p>6.2. “Gjinia më pak e përfaqësuar inkurajohet të aplikoj për pozita të nivelit të lartë drejtues në pajtim me Ligjin”.</p> <p>7. Shpallja e konkurrimit, publikohet në pajtim me Ligjin për Përdorimin e Gjuhëve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 7 Aplikimi për konkurrim dhe përmbajtja e aplikacioneve</p> <p>1. Kandidatët që konkurrojnë në pozitën e shpallur, plotësojnë aplikacionin në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë.</p> <p>2. Aplikacioni si në paragrafin 1 të këtij neni duhet të përmbaj këto të dhënat:</p> <p>2.1. një referencë në shpalljen e konkurrimit;</p>	<p>6. All announcements of competition shall also contain the following notes:</p> <p>6.1. “Non-majority communities and their members have a right to a fair and proportional representation in Kosovo civil service, as specified in the Law”;</p> <p>6.2. "The less represented gender is encouraged to apply for senior management positions, in accordance with the Law."</p> <p>7. The announcement of competition shall be published in accordance with the Law on the Use of Languages.</p> <p style="text-align: center;">Article 7 Application for competition</p> <p>1. Candidates applying for the announced vacancy shall complete the application from the unique web site of the application procedures for Civil Servants and on the Institution's Website.</p> <p>2. The application referred to in paragraph 1 of this Article shall contain the following data:</p> <p>2.1. a reference to the announcement of competition;</p>	<p>6. Svako raspisivanje konkursa treba da sadrži i sledeće podatke:</p> <p>6.1. "Ne-većinske zajednice i njihovi pripadnici imaju pravo na pošteno i srazmerno zastupanje u civilnoj službi Kosova, kao što se navodi u Zakon".</p> <p>6.2. “Manje zastupljeni pol se podstiče da aplicira za pozicije visokog rukovodećeg nivoa u skladu sa Zakonom”.</p> <p>7. Raspisivanje konkursa se objavljuje u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.</p> <p style="text-align: center;">Član 7 Apliciranje za konkurisanje</p> <p>1. Kandidati koji konkurišu za raspisani položaj, popunjavaju obrazac na jedinstvenu veb stranicu postupka konkurisanja za civilne službenike i na veb stranici institucije.</p> <p>2. Aplikacija iz stava 1. ovog člana treba da sadrži sledeće podatke:</p> <p>2.1. referencu na raspisivanje konkurisanja;</p>
---	--	---

<p>2.2. të dhënat personale të kandidatit;</p> <p>2.3. nivelin e arsimit si dhe diplomat e fituara në institucionet arsimore, datat e diplomimit;</p> <p>2.4. një përshkrim të hollësishëm të përvojës së punës, duke përfshirë: emrin e punëdhënësit, funksionet, titujt, rangjet, kohëzgjatja e punës, një përshkrim i shkurtër i detyrave, numri dhe lloji i personelit nën mbikëqyrje, adresa e punëdhënësit, arsyet për largimin nga vendi i punës;</p> <p>2.5. njohuritë gjuhësore;</p> <p>2.6. informata mbi trajnimet e veçanta të kryera, kualifikimet profesionale dhe specializimet, aftësitë e veçanta dhe publikimet;</p> <p>2.7. njohuritë kompjuterike;</p> <p>2.8. emri, adresa dhe numri i kontaktit të dy (2) personave referues;</p> <p>3. Së bashku me aplikacionin për konkurrim, kandidatët duhet të dorëzojnë edhe dokumentacionin plotësues në vijim:</p>	<p>2.2. candidate's personal data;</p> <p>2.3. level of education and diplomas obtained, educational institutions, graduation dates;</p> <p>2.4. a detailed description of work experience including: name of employer, functions, titles, rank, duration of employment, a brief description of duties and responsibilities, the number and type of supervised staff, employer's address, reasons for quitting the job;</p> <p>2.5. language skills;</p> <p>2.6. information on special training completed, professional qualifications and specializations, special skills and publications;</p> <p>2.7. computer skills;</p> <p>2.8. name, address and contact number of two (2) references;</p> <p>3. Along with the application form for the competition, the candidates should submit the following additional documentation:</p>	<p>2.2. lične podatke kandidata;</p> <p>2.3. stepen obrazovanja kao i stečene diplome, obrazovne institucije, datumi diplomiranja;</p> <p>2.4. detaljan opis radnog iskustva uključujući: naziv poslodavca, funkcije, zvanja, čin, trajanje posla, kratak opis zadatka, broj i vrstu osoblja pod nadzorom, adresu poslodavca, razloge udaljavanja sa radnog mesta;</p> <p>2.5. znanje jezika;</p> <p>2.6. informacije o vršenim specijalnim obukama, stručnim kvalifikacijama i specijalizacijama, posebnim veštinama i publikacijama;</p> <p>2.7. poznavanje rada na računaru;</p> <p>2.8. ime, adresu i kontakt broj dve (2) osobe za referencu;</p> <p>3. Uz aplikaciju za konkurisanje, kandidati treba da dostave i sledeću prateću dokumentaciju:</p>
---	--	---

<p>3.1. kopjet e diplomave mbi kualifikimin arsimor, nostrifikimin për diplomat e marra jashtë venit;</p> <p>3.2. kopjet e dëshmisë së punësimit, dëshmitë ofrohet me dokumente të përcaktuara në Rregulloren për përlllogaritjen e përvojës së punës për zyrtaret publik;</p> <p>3.3. kopjet e dokumenteve që provojnë plotësimin e kushteve për aplikim të përcaktuara në shpalljen e konkurimit dhe të deklaruara në aplikacion.</p> <p>4. Kandidatët, plotësojnë aplikacionin në një të një nga gjuhën zyrtare ashtu siç përcaktohet me Ligjin përkatës për përdorimin e gjuhëve.</p> <p>5. Aplikimi bëhet në mënyrë elektronike dhe në afatin e përcaktuar në shpalljen për konkurim.</p> <p>6. Nëse në aplikacionin e dërguar mungon ndonjë dokument, Njësia Përgjegjëse e njofton kandidatin që të sjellë dokumentet që mungojnë por jo më larg se në ditën kur përfundon afati për dorëzimin e aplikacionit.</p> <p>7. Nëse numri i aplikacioneve të pranuar të kandidatëve është më pak se tre (3),</p>	<p>3.1. copies of diplomas on educational qualification, nostrified diplomas obtained abroad;</p> <p>3.2. copies of proof of employment, the evidence is provided with the documents specified in the Regulation for the calculation of work experience for public officials;</p> <p>3.3. Copies of documents proving the fulfillment of the conditions for application set out in the announcement of the competition and declared in the application.</p> <p>4. Candidates must complete the application in one of the official languages as stipulated by the relevant Law on the use of languages.</p> <p>5. The application shall be made electronically and within the deadline specified in the announcement of competition.</p> <p>6. If any document is missing in the submitted application, the Responsible Unit shall notify the candidate to bring the missing documents but no later than the day when the submission of applications deadline expires.</p> <p>7. If the number of applications of candidates received is less than three (3), the existing</p>	<p>3.1. kopije diploma o obrazovnoj kvalifikaciji, nostrifikovane ukoliko su izdate u inostranstvu;</p> <p>3.2. kopije dokaza o zaposlenju, dokaz se dostavlja sa dokumentima navedenim u Uredbi o obračunu radnog iskustva za javne službenike;</p> <p>3.3. kopije dokumenata koje potvrđuju ispunjenje uslova za apliciranje, utvrđenih u objavi konkursa i propisanih u aplikaciji.</p> <p>4. Kandidati popunjavaju aplikaciju na jednom od službenih jezika kako je to predviđeno dotičnim Zakonom o upotrebi jezika.</p> <p>5. Apliciranje se vrši elektronskim putem i u roku navedenom u obaveštenju o konkurisanju.</p> <p>6. Ukoliko u podnesenoj aplikaciji nedostaje bilo koji dokument, Odgovorna jedinica obavestiće kandidata da donese dokumente koje nedostaju, ali najkasnije do dana kada ističe rok za dostavljanje aplikacije.</p> <p>7. Ako je broj pristiglih aplikacija manji od tri (3), postojeći konkursni postupak se nastavlja</p>
--	---	--

<p>procedura ekzistuese e konkurrimit vazhdohet edhe për 5 dite tjera nga Njësia e Përgjegjëse. Nëse pas vazhdimit të procedurës së konkurimit numri i aplikacioneve të kandidatëve është më pak se tre, procedura e rekrutimit ndërpritet dhe një procedurë e dytë e hapur e konkurrimit organizohet ku mund të aplikojnë edhe kandidatët jashtë shërbimit civil. Një procedurë e dytë e hapur organizohet edhe në rastet kur së paku dy (2) kandidatë nga kandidatët që kanë aplikuar (tre e më shumë) nuk janë vlerësuar nga komisioni i pranimit, me pikë mbi pragun minimal të 70 për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit.</p> <p>8. Në rast se edhe organizimi i procedurës së dytë të konkurrimit si në paragrafin 7 të këtij neni nuk sjell të paktën dy fitues, një procedurë e tretë konkurrimit, gjithashtu e hapur, organizohet pas një periudhe 3 (tre) mujore me kushte të njëjta si në paragrafin 7 të këtij neni.</p> <p>9. Shpallja e hapur e konkurimit dhe pranimit i aplikacioneve bëhet në pajtim me paragrafin 4 të nenit 6 të kësaj Rregullore.</p>	<p>competition procedure shall continue by the Responsible Unit for another 5 days. If after the continuation of the application procedure the number of applications of candidates is less than three the recruitment procedure shall be terminated and a second open competition procedure shall be organised where candidates outside civil service can also apply. A second open procedure shall be organized even in cases when at least two (2) candidates from candidates who have applied (three or more) have not been evaluated by the admission commission with points above the minimum threshold of 70 percent of the total points of evaluation.</p> <p>8. If the organization of the second competition procedure as in paragraph 7 of this article does not bring at least two winners, a third competition procedure, also open, shall be organized after a period of 3 (three) months with the same conditions as in paragraph 7 of this article</p> <p>9. The open vacancy announcement of the competition and the acceptance of applications shall take place in accordance with paragraph 4, article 6 of this Regulation.</p>	<p>za još 5 dana od Odgovorne Jedinice. Ako je nakon nastavka konkursnog postupka broj prijava manji od tri, postupak zapošljavanja se obustavlja i organizuje se drugi otvoreni konkursni postupak, gde mogu aplicirati i kandidati van civilne službe. Drugi otvoreni konkursni postupak se organizuje i u slučajevima kada najmanje dva (2) kandidata od kandidata koji su aplicirali (tri kandidata i više) nisu dobili od strane prijemne komisije, bodove iznad minimalnog praga od 70 odsto ukupnih bodova procene.</p> <p>8. U slučaju da i drugo organizovanje konkursnog postupka kao u stavu 7. ovog člana ne donese najmanje dva pobjednika, treći konkursni postupak, također otvoren, bice organizovan nakon perioda od 3 (tri) meseca, pod istim uslovima kao u stavu 7. ovog člana.</p> <p>9. Otvorena objava konkursa i prijem aplikacija vrši se u skladu sa stavom 4. člana 6. ove Uredbe.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 8 Verifikimi paraprak i kandidatëve</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Preliminary verification of candidates</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Prethodna verifikacija kandidata</p>
<p>1. Verifikimi paraprak është procesi i verifikimit nëse kandidati plotëson kushtet për aplikim.</p> <p>2. Verifikimi paraprak kryhet nga Njësia Përgjegjëse në bazë të dokumenteve të paraqitura si pjesë e aplikacionit dhe verifikimeve të tjera sipas detyrës zyrtare që ndërliidhen me verifikimin paraprak.</p> <p>3. Në përfundim të verifikimit paraprak, Njësia Përgjegjëse përcakton kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim. Vetëm kandidatët që plotësojnë kushtet për aplikim kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurrimin në fazën e mëtejshme.</p> <p>4. Kandidatët të cilët plotësojnë kushtet për aplikim renditen në një listë të ngushtë sipas rendit alfabetik. Lista publikohet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimin për nëpunësit civilë dhe në ueb faqen e institucionit rekrutues jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë kalendrike nga data përfundimtare e pranimit të aplikacioneve.</p> <p>5. Kandidatët, që nuk plotësojnë kushtet për aplikim nuk kanë të drejtë të vazhdojnë më tej konkurrimin. Vendimi për mosplotësimin e</p>	<p>1. Preliminary verification is the verification process to determine whether the candidate meets the application requirements.</p> <p>2. Preliminary verification shall be carried out by the Responsible Unit on the basis of documents submitted as part of the application and other ex officio verifications related to preliminary verification.</p> <p>3. Upon completion of the preliminary verification, the Responsible Unit shall determine the candidates who meet the application requirements. Only candidates who meet the requirements for application are eligible to continue further to the next stage of competition.</p> <p>4. Candidates who meet the application requirements are listed in a short list in an alphabetical order. The list shall be published on the unique website of application procedures for Civil Servants and on the recruitment institution's website not later than fifteen (15) calendar days from the final date of receipt of applications.</p> <p>5. Candidates who do not meet the application requirements are not eligible to continue further in competition. The decision for non-fulfilment</p>	<p>1. Prethodna verifikacija je proces provere ukoliko kandidat ispunjava uslove za apliciranje.</p> <p>2. Odgovorna jedinica vrši prethodnu verifikaciju na osnovu dostavljenih dokumenata kao deo aplikacije kao i drugih verifikacija po službenoj dužnosti koja se nadovežavaju sa prethodnom verifikacijom.</p> <p>3. Po završetku prethodne provere, odgovorna jedinica određuje kandidate koji ispunjavaju uslove za apliciranje. Samo kandidati koji ispunjavaju uslove za apliciranje imaju pravo da nastave konkurisanje u narednoj fazi.</p> <p>4. Kandidati koji ispunjavaju uslove za apliciranje svrstavaju se u užoj listi prema redom abecede. Spisak se objavljuje na jedinstvenoj veb stranici za postupak konkurisanja za civilne službenike i na veb stranici institucije koja zapošljava najkasnije petnaest (15) kalendarskih dana od konačnog datuma prijema aplikacije.</p> <p>5. Kandidati koji ne ispunjavaju kriterijume za apliciranje nemaju pravo da dalje nastave konkurisanje. Odluka o ne-ispujavanju</p>

<p>kushteve për aplikim, arsyetohet dhe u njoftohet individualisht aplikantëve, jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga data e fundit e pranimit të aplikacioneve.</p> <p>6. Brenda tre (3) ditëve nga data e njoftimit individual, në përputhje me paragrafin 5 të këtij neni, kandidatët e njoftuar që nuk plotësojnë kushtet e aplikimit, kanë të drejtë të paraqesin ankesë ose të paraqiten pranë kësaj Njësie për t'u njohur me arsyet e detajuara për mos kualifikim për konkurrim të mëtejshëm.</p> <p>7. Ankesa parashtrohet më shkrim pranë Njesisë Përgjegjëse. Ankesa shqyrtohet nga Njësia Përgjegjëse dhe me vendim e njofton kandidatin brenda pesë (5) ditëve nga paraqitja e saj.</p> <p style="text-align: center;">Neni 9 Komisioni Shtetëror i Pranimit</p> <p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërim në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, në institucionet e administratës shtetërore bëhet nga Komisioni Shtetëror i Pranimit (në tekstin në vijim KSHP) i cili themelohet në pajtim me paragrafët 2, 3 dhe 4 të nenit 41 të Ligjit.</p>	<p>of application requirements shall be justified and notified individually to applicants not later than fifteen (15) days from the final date of receipt of applications.</p> <p>6. Within three (3) days of the date of individual notification, in accordance with paragraph 5 of this Article, notified candidates who do not meet the application requirements shall have the right to submit a request for reconsideration or to appear before this Unit to learn the detailed reasons for not being eligible for further competition.</p> <p>7. The request shall be submitted in writing to the Responsible Unit. The request is reviewed by the Responsible Unit and a decision shall be notified to the candidate within five (5) days of its submission.</p> <p style="text-align: center;">Article 9 National Admission Commission</p> <p>1. Professional evaluation of candidates for appointment to a senior managerial category position in state administration institutions shall be done by the National Admission Commission (hereinafter: NAC) which is established in accordance with paragraphs 2, 3 and 4 of the Article 41 of the Law.</p>	<p>uslova za apliciranje obrazložava se i pojedinačno se obaveštavaju kandidati i to najkasnije petnaest (15) dana od konačnog datuma za prijem aplikacija.</p> <p>6. U roku od tri (3) dana od dana ličnog obaveštavanja, u skladu sa stavom 5. ovog člana, obavešteni kandidati koji ne ispunjavaju uslove za apliciranje imaju pravo da podnesu žalbu ili da se prijave pred ovoj Jedinici da bi bili upoznati sa detaljnim razlozima za ne-kvalifikovanje za dalje konkurisanje.</p> <p>7. Žalba se podnosi pismeno Odgovornoj Jedinici. Odgovorna Jedinica razmatra Žalbu i rešenjem obaveštava kandidata u roku od pet (5) dana od podnošenja iste.</p> <p style="text-align: center;">Član 9 Državna komisija za prijem</p> <p>1. Stručna procena kandidata za imenovanje za visoko rukovodeći položaj u institucijama državne uprave vrši Državna Komisija za Prijem (u daljem tekstu DKP) koja se osniva u skladu sa stavovima 2., 3. i 4. člana 41. Zakona.</p>
--	--	--

<p>2. Kandidatët për anëtarë të Komisionit Shtetëror të Pranimit sipas paragrafit 2.1 të nenit 41 të Ligjit <i>tre (3) nëpunës civil të kategorisë së lartë drejtuese</i>, duhet t'i plotësojnë kriteret si në vijim:</p> <p>2.1 të kenë përvojë pune të paktën tri (3) vite në pozita të nivelit të lartë drejtues në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet tjera shtetërore.</p> <p>2.2 të mos kenë qenë anëtar i ndonjë partie politike sipas nenit 22 paragrafi 3 të Ligjit;</p> <p>2.3 të kenë integritet moral dhe profesional;</p> <p>2.4 të mos kenë ndonjë masë disiplinore aktuale dhe</p> <p>2.5. të mos kenë aktakuze të konfirmuar për ndonjë vepër penale.</p> <p>3. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike nga data e inicimit të krijimit të KSHP-së, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 2 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Ministri përgjegjës për administratë publike.</p>	<p>2. Candidates for members of the National Admissions Commission according to paragraph 2.1 of Article 41 of the Law (<i>three (3) employees in the senior managerial category</i>) must meet the following criteria:</p> <p>2.1. to have at least three (3) years of experience in senior management in state administration institutions and other state institutions.</p> <p>2.2. not to have been a member of any political party, according to article 22, paragraph 3 of the Law.</p> <p>2.3. to have moral and professional integrity</p> <p>2.4. not to have any current disciplinary measure and</p> <p>2.5. not to have a confirmed indictment for any criminal offense.</p> <p>3. The Department for the Management of Public Officials shall, within ten (10) calendar days of the commencement of the establishment of NAC, prepare the list of candidates meeting the criteria set out in paragraph 2 of this Article and shall forward it to the Minister responsible for public administration.</p>	<p>2. Kandidati za članove Državne Komisije za Prijem u skladu sa stavom 2.1. člana 41. Zakona tri (3) <i>službenika iz visoko rukovodeće kategorije</i>, moraju ispuniti sledeće kriterijume:</p> <p>2.1. da imaju najmanje tri (3) godine iskustva u položajima visokog rukovodećeg nivoa u institucijama državne uprave i drugim državnim institucijama.</p> <p>2.2 da nisu bili članovi nijedne političke stranke, prema članu 22. stav 3. Zakona;</p> <p>2.3. da imaju moralni i stručni integritet;</p> <p>2.4. trenutno nemaju nijednu disciplinsku meru i,</p> <p>2.5. nemaju potvrđenu optužnicu za neko krivično delo,</p> <p>3. Departman za Upravljanje Javnim Službenicima u roku od deset (10) kalendarskih dana od početka pokretanja DKP-a, priprema spisak kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 2. ovog člana i isti se prosleđuje ministru odgovornog za javnu upravu.</p>
--	---	---

<p>4. Ministri përgjegjës për administratë publike, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike nga data e pranimit të listës së kandidatëve nga DZMP, organizon takimin me të gjithë kandidatet e listës si në paragrafin 3 të këtij neni, ku secili kandidat voton një kandidat për anëtarë të KSHP-së në mënyrë elektronike.</p> <p>5. Ministri përgjegjës për administratë publike, tre (3) kandidatet e votuar si në paragrafin 4 të këtij neni dhe me numër më të madh të votave i propozon për anëtarë të KSHP-së.</p> <p>6. Kandidatët për anëtarë të Komisionit Shtetëror të Pranimit (KSHP) sipas paragrafit 2.2 të paragrafit 2 të nenit 41 të Ligjit (<i>dy ekspert të jashtëm</i>), duhet t'i plotësojnë kriteret si në vijim:</p> <p>6.1. të kenë diplomë universitare të paktën 240 kredi, për edukimin e marr jashtë vendit duhet të bëhet nostrifikimi i diplomës. Së paku njëri nga anëtarët duhet të posedoj specializim në gjuhë zyrtare dhe komunikim;</p> <p>6.2. të kenë përvojë pune të paktën katër (4) vite në pozita të nivelit drejtues;</p>	<p>4. The Minister responsible for public administration, within ten (10) calendar days from the date of receiving the list of candidates from DMPO, shall organize a general meeting with all the candidates on the list as in paragraph 3 of this Article, where each candidate shall electronically vote for one candidate to become member of NAC.</p> <p>5. Three (3) candidates voted, as in paragraph 4 to this Article, with the largest number of votes shall be proposed by the minister responsible for public administration to become members of NAC.</p> <p>6. Candidates for members of the National Admission Commission (NAC) under paragraph 2.2 of the paragraph 2 of Article 41 of the Law (two external experts), must meet the following criteria:</p> <p>6.1. to have a university degree with at least 240 credits; diploma must be nostrified for education attended abroad. At least one of the members must possess specialization in official language and communication;</p> <p>6.2. to have working experience of at least four (4) years in senior management positions;</p>	<p>4. Ministar odgovoran za javnu upravu, u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema spiska kandidata od DUJS-a organizuje sastanak sa svim kandidatima sa spiska iz stava 3. ovog člana, gde svaki kandidat glasa po jednog kandidata za članove DKP-a na elektronski način.</p> <p>5. Ministar odgovoran za javnu upravu predlaže tri (3) izglasana kandidata kao u stavu 4. ovog člana i sa najvećim brojem glasova za članove DKP-a.</p> <p>6. Kandidati za članove Državne komisije za prijem (DKP) u skladu sa stavom 2.2. stava 2 člana 41. Zakona (dva spoljna stručnjaka) moraju da ispunjavaju sledeće kriterijume:</p> <p>6.1. të kenë diplomë universitare të paktën 240 kredi, për edukimin e marr jashtë vendit duhet të bëhet nostrifikimi i diplomës. Najmanje jedan od članova treba da poseduje specijalizaciju na službenom jeziku i komunikaciji;</p> <p>6.2. da imaju radno iskustvo najmanje četiri (4) godine na rukovodećim položajima;</p>
--	---	---

<p>6.3. të mos kenë qenë anëtarë të organeve drejtuese të ndonjë partie politike të paktën pese (5) vitet e fundit;</p> <p>6.4. të kenë integritet moral dhe profesional;</p> <p>6.5. të mos kenë qenë të dënuar penalisht për kryerjen e një vepre penale;</p> <p>6.6. të mos jetë i punësuar në shërbimin civilë, të mos jetë i larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore dhe të mos kenë masa disiplinore në fuqi.</p> <p>7. Ministria e Administratës Publike, respektivisht DMZP fton të gjithë organizatat e specializuara të licencuara në Ministrinë përkatëse për Punë dhe Mirëqenies Sociale për kategorinë D dhe E, të dërgojnë ekspertet e tyre për anëtarë të mundshëm të KSHP-së</p> <p>8. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike nga data e thirrjes publike si në paragrafin 7 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 6 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Ministri përgjegjës për administratë publike.</p> <p>9. Ministri i ministrisë përgjegjëse për administratë publike nga lista e kandidateve si në paragrafin 8 të këtij neni, bënë</p>	<p>6.3. not to have been a member of the governing body of any political party for at least the last five (5) years.</p> <p>6.4. to have moral and professional integrity</p> <p>6.5. not to have been convicted of a criminal offense;</p> <p>6.6. not be employed in the civil service, not to have been dismissed from the civil service as a result of disciplinary measures and not to have effective disciplinary measures.</p> <p>7. Ministry of Public Administration, namely DMPO shall invite all specialized organizations licensed in the relevant Ministry of Labour and Social Welfare for category D and E to send their experts for potential members of NAC.</p> <p>8. The Department for Management of Public Officials shall, within ten (10) calendar days of the date of the public call as in paragraph 7 of this Article, prepare the list of candidates that meet the criteria set forth in paragraph 6 of this Article and submit it to the Minister responsible for public administration.</p> <p>9. The Minister responsible for public administration shall select two (2) candidates from the list of candidates as in paragraph 8 of</p>	<p>6.3. të mos kenë qenë anëtarë të organeve drejtuese të ndonjë partie politike të paktën pet (5) vitet e fundit.</p> <p>6.4. imaju moralni i stručni integritet;</p> <p>6.5. da nisu krivično osuđeni za vršenje nekog krivičnog dela;</p> <p>6.6. da nisu zapošljeni u civilnoj službi, da nisu otpušteni iz civilne službe kao ishod disciplinskih mera i nemaju disciplinske mere na snazi.</p> <p>7. Ministarstvo za javnu upravu, odnosno DUJS poziva sve specijalizovane organizacije licencirane od nadležnog Ministarstva rada i socijalne zaštite za D i E kategoriju, da pošalju svoje stručnjake za moguće članove DKP-a.</p> <p>8. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima (DUJS) će u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana javnog poziva, kao u stavu 7. ovog člana, pripremiti spisak kandidata koji ispunjavaju kriterijume iz stava 6. ovog člana i prosleđuje isti ministru odgovornim za javnu upravu.</p> <p>9. Ministar odgovoran za javnu upravu sa spiska kandidata iz stava 8. ovog člana bira</p>
--	--	--

<p>përzgjedhjen e dy (2) kandidatëve dhe i propozon për anëtarë të KSHP-së.</p> <p>10. Listat e kandidatëve si në paragrafin 3 dhe 8 të këtij neni janë të vlefshme deri në përfundim të mandatit të komisionit dhe përgatitjes së listës së re.</p> <p>11. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit, dhe rasteve të tjera kur një anëtar nuk mund të ushtroj detyrën e anëtarit të KSHP-së, zëvendësimi i tyre bëhet me anëtarin në radhë që është në listën si në paragrafin 3 dhe 8 të këtij neni me nje procedurë të njejtë si në rastin e emërimit. Zëvendësimi për shkak të konfliktit të interesit është rast pas rasti dhe do të bëhet vetëm për rastin në të cilin anëtari ka konflikt interesi.</p> <p>12. Anëtarët e Komisioni Shtetëror të Pranimit me propozim të Ministrit përgjegjës për administratë publike, emërohen nga Qeveria për një mandat dy vjeçar pa të drejtë rizgjedhje për dy mandate të ardhshme radhazi të KSHP-së.</p> <p>13. Anëtarët e jashtëm të Komisionit Shtetëror të Pranimit duhet të nënshkruajnë një "Deklaratë të Disponueshmërisë" me të cilën zotohen se do të jenë në dispozicion për çdo procedurë të rekrutimit.</p>	<p>this Article and shall propose them to become members of NAC.</p> <p>10. Lists of candidates as in paragraphs 3 and 8 of this Article shall be valid until the end of the mandate of the commission and the preparation of the new list.</p> <p>11. In case of resignation, conflict of interest, and other cases when a member cannot exercises the duties of a NAC member, their replacement shall be carried out with the same procedure as in the case of appointment, with the following candidate who is in the list as in paragraphs 3 and 8 of this Article. Replacement due to conflict of interest shall be done on a case by case basis and will only be done in cases when the member has a conflict of interest.</p> <p>12. The members of the National Admission Commission, upon proposal of the Minister responsible for public administration, shall be appointed by the Government for a two-year term without the right to be re-elected for the next two consecutive terms of the NAC.</p> <p>13. External members of the National Admission Commission must sign a "Statement of Availability" through which they promise that they will be available for any recruitment procedure.</p>	<p>dva (2) kandidata i predlaže ih za članove DKP-a.</p> <p>10. Spisak kandidata kao u stavovima 3. i 8. ovog člana važiće do kraja mandata komisije i spremanje novog spiska.</p> <p>11. U slučaju ostavke, sukoba interesa i drugih slučajeva kada jedan član ne može obavljati dužnost člana DKP-a, njegova zamena vrši se po istom postupku kao u slučaju imenovanja, zamenjuje se sledećim kandidatom u spisku navedenog u stavovima 3. i 8. ovog člana. Zamena zbog sukoba interesa vrši se od slučaja do slučaja i vršiće se samo za slučaj u kojem član ima sukob interesa.</p> <p>12. Članovi Državne Komisije za Prijem, na predlog Ministra odgovornog za javnu upravu, imenuju se od Vlade na dvogodišnji mandat, bez prava da ponovo budu izabrani za dva sledeća uzastopna mandata DKP-a.</p> <p>13. Vanjski članovi Državne komisije za prijem moraju potpisati „Izjavu o raspoloživosti“ izjavljujući da će biti na raspolaganju za bilo koji postupak zapošljavanja.</p>
--	--	---

<p>14. Zbatimi i kriterëve si në paragrafin 6 të këtij neni do të mbështetet nëpërmjet udhëzuesve që do të hartohen nga DZMP.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Komisioni i Pranimit në institucionin tjetër shtetëror</p> <p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve për emërimin në një pozitë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionin tjetër shtetëror bëhet nga Komisioni i Pranimit (në tekstin në vijim KP) i cili themelohet në pajtim me paragrafin 5 të nenit 41 të Ligjit.</p> <p>2. Kandidatët për anëtarë të Komisioni të Pranimit në institucionin tjetër shtetëror si në paragrafin 5.2 të nenit 41 të Ligjit (<i>dy nëpunës civil të kategorisë së lartë drejtuese</i>), duhet t'i plotësojnë kriteret si në paragrafin 2 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p> <p>3. Njësia e Burimeve Njerëzore (NJB NJ) e institucionit, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike nga data e inicimit të krijimit të KP-së, përgatit listën e kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 2 të nenit 9 të kësaj Rregullore dhe i dërgon Titullarit të institucionit.</p>	<p>14. The application of the criteria as in paragraph 6 of this Article shall be supported by the guidelines that shall be drafted by the DMPO.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Admission Commission to the other state institution</p> <p>1. Professional evaluation of candidates for appointment to a senior management position at the other state institution shall be carried out by the Admission Commission (hereinafter: AC), which shall be established in accordance with paragraph 5 of Article 41 of the Law.</p> <p>2. Candidates for members of the Admissions Commission at the other state institution as in paragraph 5.2 of Article 41 of the Law (<i>two senior management civil servants</i>) must meet the criteria as in paragraph 2 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>3. The Human Resources Unit (HRU) of the institution shall, within ten (10) calendar days of the commencement of the establishment of the AC, prepare a list of candidates meeting the criteria set forth in paragraph 2 of Article 9 of this Regulation and shall send it to the Head of the institution.</p>	<p>14. Sprovođenje kriterijuma iz stava 6. ovog člana će se podržati preko uputstva koji će biti izrađeni od strane DUJS-a.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Komisija za prijem u drugu državnu instituciju</p> <p>1. Stručno ocenjivanje kandidata za imenovanje na visoko rukovodeći položaj u drugoj državnoj instituciji vrši se od Komisije za Prijem (u daljem tekstu KP) koja se osniva u skladu sa članom 41. stav 5. Zakona.</p> <p>2. Kandidati za članove Komisije za Prijem u drugoj državnoj instituciji kao u stavu 5.2 člana 41. Zakona (<i>dvoje civilnih službenika iz visoko rukovodećih položaja</i>) moraju ispunjavati kriterijume iz stava 2. člana 9. ove Uredbe.</p> <p>3. Jedinica za ljudske resurse (JLJR) institucije će u roku od deset (10) kalendarskih dana od početka pokretanja za osnivanje KP-a pripremiti spisak kandidata koji ispunjavaju kriterijume utvrđene u stavu 2. člana 9. ove Uredbe i poslaće ga nosiocu titule iz institucije.</p>
---	---	---

<p>4. Titullari i institucionit, brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike nga data e pranimit të listës së kandidatëve nga NJBNJ e institucionit, organizon takimin me të gjithë kandidatet në listën si në paragrafin 3 të këtij neni, ku secili kandidat voton një kandidat për anëtarë të KP-së në mënyrë elektronike.</p> <p>5. Titullari i institucionit, nga lista e kandidateve si në paragrafin 3 të këtij neni, dy (2) kandidat me numër më të madh të votave i emëron anëtarë të KP-së.</p> <p>6. Kandidatët për anëtarë të Komisionit të Pranimit në institucionin tjetër shtetëror si në paragrafin 5.3 të nenit 41 të Ligjit (<i>dy ekspert të jashtëm</i>), duhet t'i plotësojnë kriteret si në paragrafin 6 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p> <p>7. Titullari i institucionit tjetër shtetëror, respektivisht Njësia e Burimeve Njerëzore (NJBNJ) fton të gjithë organizatat e specializuara të cilat janë të licencuara në Ministrinë përkatëse për Punë dhe Mirëqenies Sociale për kategorinë D dhe E, të dërgojnë ekspertet e tyre për anëtarë të mundshëm të KSHP-së</p> <p>8. Njësia e Burimeve Njerëzore e institucionit brenda dhjetë (10) ditëve kalendarike nga data e thirrjes publike si në paragrafin 7 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve që</p>	<p>4. The Head of the institution, within ten (10) calendar days from the date of receiving the candidate list from the HRU of the institution, shall organize a general meeting with all the candidates on the list as in paragraph 3 of this Article, where each candidate shall electronically vote one candidate to become member of the AC.</p> <p>5. The Head of the institution shall, from the list of candidates as in paragraph 3 of this Article, appoint two (2) candidates with the largest number of votes to become members of the AC.</p> <p>6. Candidates for members of the Admissions Commission at the other state institution as in paragraph 5.3 of Article 41 of the Law (<i>two external experts</i>) must meet the criteria as in paragraph 6 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>7. The Head of the other state institution, namely the Human Resources Unit (HRU), shall invite all specialized organizations licensed in the relevant Ministry of Labour and Social Welfare for category D and E to send their experts for potential members of NAC.</p> <p>8. The Human Resources Unit of the institution shall, within ten (10) calendar days from the date of the public call as in paragraph 7 of this Article, prepare the list of candidates that meet</p>	<p>4. Nosilac titule institucije, u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana prijema spiska kandidata od JLJR-a institucije, organizuje generalni sastanak sa svim kandidatima sa spiska iz stava 3. ovog člana, gde svaki kandidat bira po jednog kandidata za člano KP-a na elektronski način.</p> <p>5. Nosilac titule institucije sa spiska kandidata iz stava 3 ovog člana imenuje dva (2) kandidata sa najvećim brojem glasova za članove KP-a.</p> <p>6. Kandidati za članove Komisije za Prijem u drugoj državnoj instituciji prema stavu 5.3 člana 41. Zakona (<i>dva spoljna stručnjaka</i>) moraju ispunjavati kriterijume iz stava 6. člana 9. ove Uredbe.</p> <p>7. Nosilac titule druge državne institucije, odnosno Jedinice za ljudske resurse (JLJR), poziva sve specijalizovane organizacije licencirane u dotičnom Ministarstvu za rad i socijalnu zaštitu za D i E kategoriju da pošalju svoje stručnjake za moguće članove DKP-a.</p> <p>8. Jedinica za ljudske resurse institucije u roku od deset (10) kalendarskih dana od dana javnog poziva prema stavu 7 ovog člana, pripremiće spisak kandidata koji ispunjavaju</p>
---	--	--

<p>plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 2 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Titullari i institucionit.</p> <p>9. Titullari i institucionit, nga lista e kandidateve si në paragrafin 8 të këtij neni, dy (2) kandidatë i emëron anëtarë të KP-së.</p> <p>10. Listat e kandidatëve si në paragrafin 3 dhe 8 të këtij neni janë të vlefshme brenda afatit dyvjeçar me përjashtim të anëtarëve që kanë marrë pjesë në procedurën e rekrutimit.</p> <p>11. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit, dhe rasteve të tjera kur një anëtar nuk mund të ushtroj detyrën e anëtarit të KP-së, zëvendësimi i tyre bëhet me anëtarin në radhë që është në listën si në paragrafin 3 dhe 8 të këtij neni me një procedurë të njëjtë si në rastin e emërimit. Zëvendësimi për shkak të konfliktit të interesit është rast pas rasti dhe do të bëhet vetëm për rastin në të cilin anëtari ka konflikt interesi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Pagesa e anëtarëve të jashtëm të komisioneve të pranimit (ekspertët e jashtëm)</p> <p>1. Anëtari i Komisionit si ekspert i jashtëm në KSHP dhe KP, përfitojnë një pagesë fikse për</p>	<p>the criteria set forth in paragraph 2 of this Article and shall submit it to the Head of institution.</p> <p>9. The Head of the institution, from the list of candidates as in paragraph 8 of this Article, shall appoint two (2) candidates as members of the AC.</p> <p>10. Lists of candidates as in paragraphs 3 and 8 of this Article shall be valid within a two-year term with the exception of members who have participated in the recruitment procedure.</p> <p>11. In the case of resignation, conflict of interest, and other cases where a member cannot perform the duties of a member of the AC, their replacement shall be carried out with the following candidate who is in the list as in paragraphs 3 and 8 of this Article. Replacement due to conflict of interest shall be done on a case by case basis and will only be done in the case where the member is found to have a conflict of interest.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Remuneration of external members of admission commissions (external experts)</p> <p>1. Member of the Commission as an external expert in NAC and AC, shall receive a fixed</p>	<p>kriterijume iz stava 2. ovog člana i dostaviće isti nosiocu titule institucije.</p> <p>9. Nosilac institucije sa spiska kandidata iz stava 8. ovog člana imenuje dva (2) kandidata za članove KP-a.</p> <p>10. Spiske kandidata iz stavova 3. i 8. ovog člana važiće u roku od dve godine, izuzev članova koji su učestvovali u postupak zapošljavanja.</p> <p>11. U slučaju ostavke, sukoba interesa i drugih slučajeva kada jedan član ne može obavljati dužnost člana DKP-a, njegova zamena vrši se po istom postupku kao u slučaju imenovanja, zamenjuje se sledećim kandidatom u spisku navedenog u stavovima 3. i 8. ovog člana. Zamena zbog sukoba interesa vrši se od slučaja do slučaja i vršiće se samo za slučaj u kojem član ima sukob interesa.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Plaćanje spoljnih članova Komisije za Prijem (spoljni stručnjaci)</p> <p>1. Članovi Komisije kao spoljni stručnjaci dobijaju fiksnu platu za svaki postupak konkurisanja u kojem učestvuju.</p>
---	--	--

<p>çdo procedurë konkurrimi në të cilën marrin pjesë.</p> <p>2. Pagesa fikse është 250 Euro e cila paguhet për secilën procedurë të konkurrimit për ekspertin e angazhuar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Shkarkimi i anëtarëve të Komisioneve të pranimit</p> <p>1. Anëtarët e komisioneve të pranimit si në nenin 9 dhe 10 të kësaj Rregulloreje, mund të shkarkohen nga i njëjti organ i emërimit në rastet kur:</p> <p>1.1. kryen veprimtari në kundërshtim me dispozitat e Ligjit, si edhe akteve nënligjore për zbatim të tij;</p> <p>1.2. kryen sjellje dhe akte që diskreditojnë rëndë figurën dhe pozitën e tij si anëtar;</p> <p>1.3. mungon pa arsye për më shumë se 2 (dy) herë radhazi në procedurat e përzgjedhjes;</p> <p>1.4. është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;</p>	<p>remuneration for each application procedure in which they participate.</p> <p>2. A fixed payment is 250 euro which will be paid for the each procedure of competition for expert engagement.</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Dismissal of Members of Admission Commissions</p> <p>1. Members of Admission Commissions as referred to in Articles 9 and 10 of this Regulation may be dismissed by the same appointing authority in cases where it:</p> <p>1.1. carries out activities contrary to the provisions of the Law, as well as bylaws for its implementation;</p> <p>1.2. commits demeanour and acts that grossly discredit his image and position as a member;</p> <p>1.3. is absent without an excuse in the selection procedures for more than 2 (two) consecutive times;</p> <p>1.4. has been convicted by a final decision of committing a criminal offense;</p>	<p>2. Fiksna plata je 250 evra koja se plaća za svaki postupak konkurisanja za angažovanog eksperta.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Razrešenje članova Komisije za prijem</p> <p>1. Člana Komisije za prijem kako se navodi u članu 9. i 10. ove Uredbe mogu razrešiti isti organ imenovanja u slučajevima kada:</p> <p>1.1. obavlja aktivnosti u suprotnosti sa odredbama Zakona kao i podzakonskih akata za njegovu primenu;</p> <p>1.2. ponaša se i vrši radnje čime grubo diskreditira svoj ugled kao član;</p> <p>1.3. odsutan je više od 2 (dva) uzastopna puta tokom selekcije;</p> <p>1.4. osuđen je pravosnažnom odlukom za izvršenje krivičnog dela;</p>
--	--	--

<p>2. Procedura e shkarkimit nga detyra e anëtarëve të KPSH-së, inicohet nga Ministri përgjegjës për administratë publike, ndërsa për anëtarët e KP-së inicohet nga Titullari dhe vendimi për shkarkim merret nga organi emërues.</p> <p style="text-align: center;">Neni 13 Vlerësimi i profesional i kandidatëve</p> <p>1. Vlerësimi profesional i kandidatëve nga lista e kandidatëve si në paragrafin 2 të nenit 10 të kësaj Rregullore bëhet nga Komisioni Shtetëror i Pranimit, për pozitën në institucionet e administratës shtetërore dhe nga Komisioni i Pranimit, për pozitën në institucionin tjetër shtetëror (<i>në tekstin në vijim për dy komisionet – Komisioni</i>).</p> <p>2. Vlerësimi profesional i kandidatëve përveç vlerësimit të njohurive, aftësive dhe cilësive profesionale të kandidatëve bazuar në kriteret dhe kërkesat tjera të përcaktuar në nenin 7 të kësaj Rregullore, përfshinë:</p> <p>2.1. vlerësimin e biografisë së kandidatëve (CV), deri në pesëmbëdhjetë (15) pikë që përfshinë: vlerësimin e arsimimit, përvojës dhe trajnimeve që lidhen me fushën, deri në dhjetë (10) pikë;</p>	<p>2 The procedure for the dismissal of the members of the NAC shall be launched by the Minister responsible for public administration, while for the members of the AC, it shall be launched by the Head and the decision on dismissal shall also be made by the Head.</p> <p style="text-align: center;">Article 13 Professional evaluation of candidates</p> <p>1. The professional evaluation of the candidates from the list of candidates as referred to in paragraph 2 of Article 10 of this Regulation is carried out by the National Admission Commission for the positions in the state administration institutions and by the Admission Commission for the positions in the other state institution (hereinafter referred to, <i>for both commissions, as - the Commission</i>).</p> <p>2. The professional evaluation of candidates which includes the evaluation of the knowledge, skills and professional qualities of candidates based on the criteria and other requirements set forth in Article 7 of this Regulation, shall include:</p> <p>2.1. evaluation of candidate biography (CV), up to fifteen (15) points including: evaluation of field-related education, experience and training, up to ten (10)</p>	<p>2. Postupak razrešenja sa dužnosti članova DKP-a se pokreće od ministra nadležnog za javnu upravu, dok za članove KP-a se pokreće od nosioca titule a odluku o razrešenju takođe donosi nosilac.</p> <p style="text-align: center;">Član 13 Stručna procena kandidata</p> <p>1. Stručna procena kandidata sa spiska kandidata iz stava 2 člana 10 ove Uredbe se vrši od Državne komisije za prijem za položaje u institucijama državne uprave i od Komisije za prijem za položaje iz druge državne institucije (<i>u daljem tekstu za obe komisije-Komisija</i>).</p> <p>2. Stručna procena kandidata koja uključuje procenu znanja, veština i stručnih kvaliteta kandidata na osnovu kriterijuma i drugih zahteva utvrđenih u članu 7 ove Uredbe, obuhvata:</p> <p>2.1. procenu biografije kandidata (CV), do petnaest (15) bodova, uključujući: procenu obrazovanja, iskustva i obuke u oblasti, do deset (10) bodova; i ocenjivanje godišnjih</p>
---	---	--

<p>dhe vlerësimin e vlerësimeve vjetore të rezultateve në punë për dy vitet e fundit deri në pesë (5) pikë;</p> <p>2.2. vlerësimin e testit me shkrim në formë elektronike, deri në tridhjetë e pesë (35) pikë.</p> <p>2.3. intervistën e strukturuar me gojë, deri në pesëdhjetë (50) pikë. Të gjithë kandidatëve ju ofrohet kohëzgjatje e njëjtë e intervistës e cila nuk mund të jetë më e shkurtër se 30 minuta.</p> <p>2.4. dy (2) orë para zhvillimit të testit me shkrim dhe intervistës me gojë, Komisioni nga banka e pyetjeve përzgjedh pyetjet e testit me shkrim dhe intervistës me gojë duke pasur në konsideratë fushat e njohurive dhe aftësive të përcaktuara në shpalljen për konkurrim si dhe përgatit testin me shkrim. Banka e pyetjeve do të përgatitet nga DZMP.</p> <p>2.5. Vlerësimi i kandidatëve bëhet sipas një procedure që përfshin pikët maksimale për secilën nga fazat e vlerësimit siç është përcaktuar në këtë nen.</p> <p>3. Komisioni merr vendim për vlerësimin përfundimtar të kandidatëve sipas numrit të pikëve. Secili prej anëtarëve jep vlerësimin e</p>	<p>points; and evaluating annual performance appraisals for the last two years up to five (5) points;</p> <p>2.2. the evaluation of written test in electronic form, up to thirty five (35) points.</p> <p>2.3. structured oral interview, up to fifty (50) points. All candidates shall be offered the same time duration of the interview which cannot be shorter than 30 minutes.</p> <p>2.4. Two (2) hours prior to the written and oral interview, the Commission shall select from the question bank, the written and oral test questions taking into account the areas of knowledge and skills specified in the competition announcement and shall prepare the psychometric test. The question bank will be prepared by DMPO.</p> <p>2.5. The evaluation of the candidates shall be carried out according to a procedure that includes maximum score for each of the evaluation stages as in paragraph 2 of this Article.</p> <p>3. The Commission shall decide on the final evaluation of the candidates according to the</p>	<p>procena učinka za poslednje dve godine do pet (5) bodova;</p> <p>2.2. procenu pismenog testa u elektronskoj formi, do trideset i pet (35) bodova.</p> <p>2.3. intervistën e strukturuar me gojë, deri në pesëdhjetë (50) pikë. Svim kandidatima je obezbeđeno isto trajanje intervjuja, koji ne može biti kraći od 30 minuta.</p> <p>2.4. Dva (2) časa pre pismenog testa i usmenog intervjuja, Komisija iz banke pitanja bira pitanja za pismeni test i usmeni intervju uzimajući u obzir oblast znanja i veštine navedenih u obaveštenju za konkurisanje kao i priprema psihometrijski test. Banka pitanja biće pripremljena od DUJS-a.</p> <p>2.5. Procena kandidata vrši se u skladu sa postupkom koji uključuje maksimalne bodove za svaku od faza procene kao što je navedeno u stavu 2 ovog člana.</p> <p>3. Komisija odlučuje o konačnoj oceni kandidata u skladu sa brojem bodova. Svaki</p>
---	---	--

<p>tij te pavarur dhe individual për secilin kandidat. Vlerësimi përfundimtar për secilin kandidat është mesatarja aritmetike e vlerësimeve e të gjithë anëtarëve.</p> <p>4.Vendimi si në paragrafin 3 të këtij neni merret jo më vonë se tre (3) ditë nga përfundimi i procedurës së vlerësimit profesional dhe përmban: vlerësimin individual të çdo kandidati, numrin e pikëve të fituara të çdo kandidati dhe arsyetimin individual për vlerësimin e çdo kandidati.</p> <p>5. Komisioni, në bazë të vendimit si në paragrafin 4 të këtij neni përgatit listën e kandidatëve me më shumë se 70 për qind të pikëve dhe renditjen e tyre e bënë duke filluar nga ai me më shumë pikë.</p> <p>6. Jo më shumë se tre (3) kandidatë dhe jo më pak se dy (2) kandidatë të vlerësuar nga komisioni i pranimit, me pikët më të larta dhe mbi pragun minimal të 70 e më shumë për qind të pikëve të përgjithshme të vlerësimit, konsiderohen kandidatë fitues dhe propozohen për përzgjedhjen përfundimtare nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. Në rast të pikëve të barabarta zbatohen përshtatshmërishtë dispozitat e nenit 27 të Rregullores përkatëse për pranim dhe</p>	<p>score. Each of the members shall give his or her independent and individual evaluation to each candidate. The final score for each candidate is the arithmetic mean of the scores of all members.</p> <p>4. The decision referred to in paragraph 3 of this Article shall be taken no later than three (3) days after the completion of the professional evaluation procedure and shall contain: individual evaluation of each candidate; the score attained by each candidate; and individual rationale for evaluating each candidate.</p> <p>5. The Commission, based on the decision referred to in paragraph 4 of this Article, shall prepare the list of candidates with more than 70 percent of the points and their ranking shall start from the one with the highest score.</p> <p>6. Three (3) candidates evaluated by the admissions commission, with the highest score and above the minimum threshold of 70 percent or more of the overall evaluation score, shall be considered as winning candidates and shall be proposed for final selection by the immediate supervisor. In the case of equal points, the provisions of Article 27 of the relevant Regulation on Admission and Career in the Civil Service of the Republic of Kosovo shall apply accordingly.</p>	<p>član daje svoju pojedinačnu nezavisnu ocenu za svakog kandidata. Konačna ocena za svakog kandidata je aritmetički prosek ocena svih članova.</p> <p>4. Odluka iz stava 3. ovog člana donosi se najkasnije u roku od tri (3) dana nakon završetka postupka stručnog ocenjivanja i sadrži: pojedinačnu ocenu svakog kandidata; broj osvojenih bodova svakog kandidata i individualno obrazloženje za procenjivanje svakog kandidata.</p> <p>5. Komisija na osnovu odluke iz stava 6. ovog člana priprema spisak kandidata sa više od 70. odsto bodova i njihovo svrstavanje se vrši počevši od onog koji ima najviše bodova.</p> <p>6. Tri (3) kandidata procenjena od strane Komisije za Prijem, sa najviše bodova i iznad donjeg praga od 70 procenata ili više od ukupne ocene, smatraju se pobednici i se predlažu za konačan izbor od strane neposrednog nadzornika. U slučaju jednakih bodova primenjuju se mutatis mutandis odredbe iz člana 27 relevantne Uredbe za prijem i karijeru u civilnoj službi Republike Kosova.</p>
--	---	--

<p>karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës.</p> <p>7. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë përzgjedh njërin prej kandidatëve të propozuar si në paragrafin 6 të këtij neni dhe e propozon për emërim në Qeveri. Para se kandidati i propozuar nga mbikëqyrësi të dërgohet për emërim, Njësia Përgjegjëse bënë verifikimin përfundimtar nëse kandidati i plotëson kushtet e aplikimit.</p> <p>8. Lista e kandidatëve si në paragrafin 6 të këtij neni publikohet në ueb faqen unike të procedurave të konkurrimit për nëpunësit civilë dhe ueb faqen e institucionit.</p> <p>9. Kandidatët që nuk janë fitues njoftohen personalisht dhe kanë të drejtën e ankimit në KPMSHCK, në afat kohor 8 dite kalendarike.</p>	<p>7. The immediate supervisor shall select one of the three (3) candidates as in paragraph 6 of this Article and shall propose him/her for appointment. Before the proposed candidate by the supervisor is sent for appointment, the Responsible Unit makes the final verification of whether the candidate meets the conditions of application.</p> <p>8. The list of candidates referred to in paragraph 6 of this Article shall be published on the unique web site of the application procedures for civil servants and on the web site of the institution.</p> <p>9. Candidates who are not winners shall be notified in person and shall have the right to appeal to the IOBCSK, within 8 calendar days.</p>	<p>7. Neposredni nadzornik bira jednog od tri (3) kandidata kao u stavu 8. ovog člana i predlaže ga za imenovanje. Pre nego što se kandidat predloži od nadzornika da se šalje na imenovanje, Odgovorna jedinica vrši konačnu proveru ukoliko kandidat ispunjava uslove za prijavu.</p> <p>8. Spisak kandidata kao u stav 6. ovog člana objavljuje se na jedinstvenoj veb stranici postupaka konkurisanja za civilne službenike i na veb stranici institucije.</p> <p>9. Kandidati koji nisu pobednici biće lično obavesteni i imaju pravo žalbe u NNOCSK-u, u roku od 8 kalendarskih dana.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi</p> <p>1. Përzgjedhja përfundimtare dhe emërimi në pozitë e nivelit të lartë drejtues bëhet në pajtim me nenin 42 të Ligjit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Final selection and appointment</p> <p>1. Final selection and appointment to senior management positions shall be in accordance with Article 42 of the Law.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Konačni izbor i imenovanje</p> <p>1. Konačni izbor i imenovanje na visoko rukovodećim položajima se vrši u skladu sa članom 42 Zakona.</p>

<p>2. Njësia Përgjegjëse, pas marrjes së pëlqimit me shkrim nga mbikëqyrsi i drejtpërdrejtë për përzgjedhjen e kandidatit fitues dhe para dërgimit për emërim të kandidatit në pozitën përkatëse, bën verifikimin përfundimtar para emërimit të plotësimit të kushteve të aplikimit për kandidatin.</p> <p>3. Verifikimi para emërimit bëhet vetëm për kandidatët jashtë shërbimit civil përshtatshëm sipas nenit 29 të rregullores përkatse për pranim dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovës. Për verifikimin para emërimit Njësia Përgjegjëse i kërkon kandidatit paraqitjen e dokumenteve që vërtetojnë plotësimin e kushteve, në origjinal apo të njësuar me origjinalin.</p> <p>4. Nëse vlerësimi rezulton negativ, Njësia Përgjegjëse konstaton mosplotësimin e kushteve të aplikimit dhe vendos përjashtimin e kandidatit nga lista e kandidatëve fitues.</p> <p>5 Pas përjashtimit të Kandidatit fitues për mosplotësimin e kushteve të aplikimit pas verifikimit përfundimtar, njësia përgjegjëse fton kandidatin vijues me numrin më të madh të pikëve dhe që ka 70 për qind e më shumë të pikëve të përgjithshme të vlerësimit. Nëse nuk ka kandidat me më shumë se 70 për qind e më shumë të pikëve të përgjithshme të</p>	<p>2. The Responsible Unit, after obtaining the written consent by the direct supervisor for the selection of the winning candidate and prior to submitting for appointment of the candidate to the relevant position, makes the final verification of the fulfillment of the conditions for application for the candidate.</p> <p>3. The verification is ultimately done only for candidates outside the civil service under Article 29 of the relevant Regulation on Admission and Career in the Civil Service of the Republic of Kosovo. For the final verification, the Responsible Unit requests the candidate to submit the documents confirming the fulfilment of the conditions, in original or attached to the original.</p> <p>4. If the evaluation turns out to be negative, the Responsible Unit shall determine non-fulfilment of the conditions of application and shall decide to exclude the candidate from the list of winning candidates.</p> <p>5. After exclusion of the winning candidate for non-fulfilment of the conditions of application, after final verification, the responsible unit shall invite the following candidate with the highest number of points and who has 70 and more percent of the total evaluation points. If there is no candidate with more than 70 and more percent of the total evaluation points, the</p>	<p>2. Odgovorna Jedinica, nakon dobijanja pismene saglasnosti za izbor pobjedničkog kandidata, i pred da se pošalje za imenovanje kandidat za dotični položaj, vrši konačnu verifikaciju za ispunjavanje uslova apliciranja od strane kandidata.</p> <p>3. Konačna verifikacija vrši se samo za kandidate van civilne službe prema članu 29 relevantne Uredbe za prijem i karijeru u civilnoj službi Republike Kosova. Nakon konačne verifikacije Odgovorna Jedinica traži od kandidata da priloži dokumente, u originalu ili jednake sa originalom, koje potvrđuju ispunjavanje uslova.</p> <p>4. Ukoliko se procena pokaže negativnom, Odgovorna jedinica utvrđuje da nisu ispunjeni uslovi aplikacije i odlučuje da isključi kandidata sa spiska pobjedničkih kandidata.</p> <p>5. Nakon isključenja pobjedničkog kandidata zbog neispunjavanja uslova apliciranja nakon konačne verifikacije, Odgovorna Jedinica poziva sledećeg kandidata sa najvećim brojem bodova i koji ima 70 i više odsto ukupnih bodova od procene. Ako nema kandidata koji ima više od 70 odsto od ukupnih bodova procene, postupak se</p>
--	---	--

<p>vlerësimit, procedura përsëritet në pajtim me paragrafin 9 dhe 10 të nenit 40 të Ligjit.</p> <p>6. Njësia Përgjegjëse, pas emërimit të kandidatit në pozitën përkatëse si në paragrafin 3 të nenit 42 të Ligjit e fton kandidatin fitues dhe e njofton që brenda afatit 30 ditor të nënshkruaj aktin e emërimit dhe të filloj punën, e përgatit Aktin e Emërimit i cili jepet kandidatit dhe institucionit të përzgjedhur.</p> <p>7. Pas marrjes së aktit të emërimit, kandidati fitues detyrohet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se katërbëdhjetë (14) ditë nga data e marrjes së aktit. Ky afat mund të zgjatet me kërkesë të kandidatit, për shkaqe të arsyeshme dhe me pajtimin e institucionit deri në një (1) muaj.</p> <p>8. Në rast të mos-paraqitjes së kandidatit të emëruar, brenda afatit të përcaktuar në paragrafin 8 të këtij neni, institucioni ku kandidati është emëruar, njofton Njësinë Përgjegjëse brenda shtatë (7) ditëve pune nga përfundimi i afatit. Në këtë rast Njësia përgjegjëse vijon procedurën me anulimin e aktit administrativ të emërimit.</p> <p>9. Pas anulimit të aktit të emërimit Njësia përgjegjëse e plotëson listën prej tre kandidatëve, me kandidatin në radhë që e ka</p>	<p>procedure shall be repeated in accordance with paragraphs 9 and 10 of Article 40 of the Law.</p> <p>6. The Responsible Unit, after the appointment of the candidate in the relevant position as in paragraph 3 of Article 42 of the Law, invites the winning candidate and informs that within 30 days to sign the act of appointment and commence work, shall prepare the act of appointment which is given to the candidate and the selected institution.</p> <p>7. Upon receipt of the act of appointment, the winning candidate shall be obliged to show up at the institution where he/she is appointed, not later than fourteen (14) days from the date of receipt of the act. This deadline may be extended upon the request of the candidate, for reasonable causes and with the agreement of the institution up to one (1) month.</p> <p>8. When the candidate fails to show up, within the deadline set forth in paragraph 8 of this Article, the institution where the candidate is appointed shall notify the Responsible Unit within seven (7) business days of the expiration of the deadline. In this case the Responsible Unit shall proceed with the cancellation of the administrative act of appointment.</p> <p>9. Upon cancellation of the act of appointment, the Responsible Unit completes the list of three candidates, with the candidate who has crossed</p>	<p>ponavljja u skladu sa stavom 9. i 10. člana 40. Zakona.</p> <p>6. Odgovorna Jedinica, nakon imenovanja kandidata za odgovarajući položaj kao u stavu 3. člana 42 Zakona, poziva pobjedničkog kandidata i obaveštava ga da u roku od 30 dana će potpisati akta o imenovanju i će početi sa radom, priprema akt imenovanja koji se daje kandidatu i izabranoj instituciji.</p> <p>7. Po prijemu akta imenovanja, pobjednički kandidat je dužan da se prijavi kod institucije gde je imenovan, najkasnije četrnaest (14) dana od dana prijema akta. Ovaj rok se može produžiti na zahtev kandidata, iz razumnih razloga i uz saglasnost institucije do jednog (1) meseca.</p> <p>8. U slučaju ne-prijavlivanja imenovanog kandidata, u roku utvrđenom u stavu 8. ovog člana, institucija gde kandidat je imenovan obavestiće Odgovornu jedinicu u roku od sedam (7) radnih dana od isteka roka. U ovom slučaju Odgovorna jedinica nastavlja postupak sa poništenjem administrativnog akta imenovanja.</p> <p>9. Nakon ukidanja akta imenovanja Odgovorna Jedinica kompletira listu tri kandidata, sa sledećim kandidatom koji je</p>
---	--	--

<p>kaluar pragun me më shumë pikë dhe listën me tre kandidat e dërgon për përzgjedhjen përfundimtare nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.</p> <p>10. Zbatimi i këtij neni dhe i nenit 13 të kësaj Rregulloreje mbështetet nëpërmjet udhëzuesve dhe formularëve që hartohen nga DZMP.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15 Emërimi pas përfundimit të mandatit</p> <p>1. Pas përfundimit të mandatit të nëpunësit, DMZP për institucionet e administratës shtetërore dhe NJBNJ për institucionet tjera shtetërore e emëron nëpunësin në një pozitë të kategorisë së mesme drejtuese nëse ka të lirë një pozitë të tillë, e nëse nuk ka të lirë atëherë e emëron në një pozitë të nivelit më të lartë të kategorisë profesionale.</p> <p>2. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e nivelit të mesëm drejtues ose profesional është shkak për lirim nga Shërbimi Civil dhe përfundimin e marrëdhënies së punës të nëpunësit.</p> <p>3. Gjatë periudhës së pritjes për emërim, tre (3) muajt e parë të kësaj periudhe pas përfundimit të mandatit, nëpunësi e merr</p>	<p>the threshold with the highest score and sends the list with three candidates for final selection by the direct supervisor.</p> <p>10. The processes as set in this Article and Article 13 of this Regulation is supported through guidelines and forms developed by the DMPO.</p> <p style="text-align: center;">Article 15 Placement after the end of the mandate</p> <p>1. After the end of the civil servant's mandate, the DMPO for the state administration institutions and the HRU for other state institutions shall appoint the civil servant to a middle level management position if such a position is vacant, if such a position is not vacant, then it shall appoint him/her to a position of the highest level of the professional category.</p> <p>2. Refusal to be appointed to a middle level management or professional position is a reason for dismissal from the Civil Service and termination of the civil servant's employment relationship.</p> <p>3. During the waiting period for appointment, the first three (3) months of this period after the end of the mandate, the employee receives the</p>	<p>prošao prag sa najviše bodova, i spisak sa tri kandidata šalje za konačan izbor kod neposrednog nadzornika.</p> <p>10. Primena ovog člana i člana 13 ove Uredbe su podržani kroz uputstva i obrazaca pripremljenih od DUJS-a.</p> <p style="text-align: center;">Član 15 Raspoređivanje nakon isteka mandata</p> <p>1. Po isteku mandata službenika, DUJS za institucije državne uprave i JLJR za ostale državne institucije imenuju službenika za položaj srednje rukovodeće kategorije, ukoliko je slobodan takav položaj, a ako nema slobodnog položaja onda ga imenuju na položaj višeg nivoa stručne kategorije.</p> <p>2. Odbijanje imenovanja na položaju srednjeg rukovodećeg ili profesionalnog nivoa je razlog za otpuštanje sa civilne službe i okončanje radnog odnosa službenika.</p> <p>3. Tokom perioda čekanja za imenovanje, prva tri (3) meseca ovog perioda nakon završetka mandata službenik prima platu za</p>
--	---	--

<p>pagën e pozitës të cilën e ka ushtruar deri në përfundim të mandatit dhe mund të konkurrojë për çdo pozitë të kategorisë së lartë drejtuese, përveç asaj për të cilën i ka mbaruar mandati.</p> <p>KAPITULLI III VLERËSIMI I REZULTATEVE NË PUNË TË NËPUNËSVE TË LARTË DREJTUES</p> <p>Neni 16 Përmbajtja e vlerësimit të rezultateve në punë</p> <p>1. Vlerësimi i rezultateve në punë është proces i përhershëm që përfshin vlerësimin e realizimit të objektivave të përcaktuara dhe vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit. i cili realizohet në pajtim me nenin 43 dhe nenin 44 të Ligjit Nr. 06/L – 114 për Zyrat e Publikë si dhe në pajtim me këtë Rregullore.</p> <p>2. Vlerësimi i rezultateve të punës përmban:</p> <p>2.1. matjen e realizimit të objektivave të përcaktuara - objektivat janë prioritetet e punës së nëpunësit dhe përfshijnë</p>	<p>salary of the position held until the end of the mandate and can apply for any senior management position other than that whose term of office has expired.</p> <p>CHAPTER III PERFORMANCE APPRAISAL OF SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES</p> <p>Article 16 Content of performance appraisal</p> <p>1. Performance appraisal is a permanent process including the evaluation of realization of the set objectives and evaluation of professional conduct of the employee which is carried out accordingly with Article 43 and Article 44 of Law no. 06/L - 114 on Public Officials and in accordance with this Regulation.</p> <p>2. Performance appraisal consists:</p> <p>2.1. measuring the achievement of the set objectives - the objectives are the priorities of the employee's work and include</p>	<p>položaj gde je radio do kraja mandata i može konkurisati za bilo koji visoko rukovodeći položaj, osim za onaj čiji mandat je istekao.</p> <p>POGLAVLJE III PROCENA UČINKA RADA VISOKO RUKOVODEĆIH SLUŽBENIKA</p> <p>Član 16 Sadržaj procene učinka rada</p> <p>1. Procena učinka je trajni proces koji uključuje procenu postizanja postavljenih ciljeva i procenu stručnog ponašanja službenika koji se izvršava u skladu sa članom 43. i članom 44. Zakona br. 06/L- 114 o Javnim Službenicima kao i u skladu sa ovom Uredbom.</p> <p>2. Procena učinka rada sadrži:</p> <p>2.1. merenje postizanja postavljenih ciljeva - ciljevi su prioriteti rada službenika i uključuju aktivnosti koje treba izvršiti do kraja procenjenog perioda; i</p>
---	---	---

<p>aktivitetet që duhen realizuar deri në fund të periudhës së vlerësuar; dhe</p> <p>2.2. matjen e sjelljes profesionale të nëpunësit – sjelljet profesionale janë aftësitë profesionale të nëpunësit të treguara gjatë realizimit të detyrave dhe ushtrimit të përgjegjësiave në punë, që përfshinë:</p> <p>2.2.1. planifikimin dhe të organizimin;</p> <p>2.2.2. vendimmarrjen</p> <p>2.2.3. motivimin, zhvillimin dhe trajtimin e paanshëm ;</p> <p>2.2.4. iniciativën dhe kreativitetin;</p> <p>2.2.5. komunikimin dhe përfaqësimin; dhe</p> <p>2.2.6. efektivitetin në punë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Proceset e vlerësimit</p> <p>1. Vlerësimi i rezultateve në punë behet nga mbikëqyrësi i tij i drejtpërdrejtë dhe përbëhet prej proceseve, si në vijim:</p> <p>1.1. përcaktimin e objektivave.</p>	<p>activities to be completed by the end of the appraised period; and</p> <p>2.2. measuring the professional conduct of the employee – professional conduct is the professional skills of the employee shown in the performance of duties and the exercise of responsibilities at work, which include:</p> <p>2.2.1. planning and organizing;</p> <p>2.2.2. decision-making;</p> <p>2.2.3. motivating, developing, and impartial treatment;</p> <p>2.2.4. initiative and creativity;</p> <p>2.2.5. communicating and representing; and</p> <p>2.2.6. effectiveness at work.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Appraisal processes</p> <p>1. The performance appraisal shall be done by his direct supervisor and consists of the following processes:</p> <p>1.1. setting of objectives;</p>	<p>2.2. merenje profesionalnog ponašanja službenika- profesionalna ponašanja su profesionalne sposobnosti službenika pokazanih tokom obavljanja dužnosti i vršenju odgovornosti na poslu, koje uključuju:</p> <p>2.2.1. planiranje i organizovanje;</p> <p>2.2.2. donošenje odluka;</p> <p>2.2.3. motivaciju, nepristrasan razvoj i obradu;</p> <p>2.2.4. inicijativu i kreativnost;</p> <p>2.2.5. komuniciranje i zastupljenost; i</p> <p>2.2.6. efikasnost na radu.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Procesi procene</p> <p>1. Procenu učinka rada vrši se od svog neposrednog nadzornika i sastoji se od sledećih procesa:</p> <p>1.1. postavljanje ciljeva,</p>
---	---	--

<p>1.2. vlerësimin e progresit të arritur në realizimin e objektivave të përcaktuara</p> <p>1.3. vlerësimi në fund të periudhës vlerësuese (vlerësimi përfundimtar).</p> <p>2. Nëse gjatë periudhës së vlerësimit vjetor, ndërrohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejt i nëpunësit para përfundimit të vlerësimit vjetor, ai vlerëson nëpunësin vetëm për periudhën përkatëse, ndërsa për periudhën e mbetur të vlerësimi vjetor, vlerësimi bëhet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt pasues.</p> <p style="text-align: center;">Neni 18 Përcaktimi i objektivave</p> <p>1. Brenda muajit Janar të vitit për të cilin bëhet vlerësimi i rezultateve në punë apo brenda tre (3) muajve të parë të emërimit të nëpunësit, mbikëqyrësi (<i>vlerësuesi</i>) së bashku me nëpunësin (<i>i vlerësuar</i>) përcaktojnë dhe pajtohen me objektivat dhe me planin e aktiviteteve për arritjen e objektivave të përcaktuara për vitin për të cilin vlerësohet.</p> <p>2. Objektivat e punës duhet të jenë konkrete, të matshme, të arritshme, reale dhe të përcaktuara në kohë.</p>	<p>1.2. assessing of the progress achieved in realizing the set objectives;</p> <p>1.3. evaluation at the end of the appraisal period (final appraisal).</p> <p>2. If during the annual appraisal period, the direct supervisor of the employee is replaced before the end of the annual appraisal, he appraises the employee only for the relevant period, while for the remainder of the annual appraisal, the appraisal shall be done by the subsequent direct supervisor.</p> <p style="text-align: center;">Article 18 Setting of objectives</p> <p>1. Within the month of January of the year in which the performance appraisal is taking place or within the first three (3) months of the employee's appointment, the supervisor (the appraiser) together with the employee (the appraisee) shall determine and agree with the objectives and plan of activities for achieving the objectives set for the year for which it is being appraised.</p> <p>2. Work objectives must be concrete, measurable, achievable, realistic and timely set.</p>	<p>1.2. procena postignutog napretka u postizanju postavljenih ciljeva,</p> <p>1.3. procena na kraju perioda procene (konačna procena).</p> <p>2. Ukoliko se tokom perioda godišnje procene zameni se neposredni nadzornik službenika pre završetka godišnje procene, on procenjuje službenika samo za dotični period, dok za preostali period godišnje procene, procenu vrši naredni neposredni nadzornik.</p> <p style="text-align: center;">Član 18 Postavljanje ciljeva</p> <p>1. Tokom meseca januara godine za koju se vrši procena učinka rada ili tokom prva tri (3) meseca od imenovanja službenika, nadzornik (procenjivač) zajedno sa službenikom (procenjani) postavljaju i slaže se sa ciljevima i planom aktivnosti za postizanje ciljeva postavljenih za godinu koja se procenjuje.</p> <p>2. Ciljevi rada treba da budu konkretni, merljivi, ostvarivi, realni i vremenski definisani.</p>
--	--	--

<p>3. Objektivat dhe plani i aktiviteteve për arritjen e objektivave përcaktohen me shkrim sipas afateve në paragrafin 1 të këtij neni dhe vendosen në formularin e vlerësimit (Formularin 1) si dhe shërbejnë si bazë për vlerësimin vjetor të nëpunësit. Formularin 1 është shtojcë e kësaj Rregullore.</p> <p>4. Përcaktimi i objektivave, bazohet në objektivat e institucionit dhe në përshkrimin përkatës të punës së nëpunësit.</p> <p>5. Në rast ndryshimi të objektivave brenda vitit të vlerësimit, zhvillohet e njëjta procedurë sipas paragrafëve 1 deri 4 të këtij neni për pjesën e mbetur të vitit të vlerësimit.</p> <p>6. Formulari 1 ruhet në dosjen e personelit të nëpunësit dhe në SIMBNJ.</p>	<p>3. The objectives and the plan of activities for achieving the objectives are set out in writing according to the deadlines in paragraph 1 of this article and are set out in the appraisal form (Form 1) and serve as the basis for the employee's annual appraisal. Form 1 is an annex to this Regulation.</p> <p>4. The setting of objectives is based on the objectives of the institution and the relevant job description of the employee.</p> <p>5. In case of change of objectives within the year of appraisal, the same procedure is carried out according to paragraphs 1 to 4 of this Article for the remainder of the year of appraisal.</p> <p>6. Form 1 is stored in the employee's personnel file and in the HRMIS.</p>	<p>3. Ciljevi i plan aktivnosti za postizanje ciljeva se pismeno definišu prema rokovima iz stava 1. ovog člana i stave se u obrascu procene (Obrazac 1) i služe kao osnova za godišnju procenu službenika. Obrazac 1. je dodatak ove Uredbe.</p> <p>4. Postavljanje ciljeva zasniva se na ciljevima institucije i dotičnom opisu posla službenika.</p> <p>5. U slučaju promene ciljeva tokom godine procene, odvija se isti postupak u skladu sa stavovima 1. do 4. ovog člana za ostatak godine procene.</p> <p>6. Obrazac 1. se drži u dosijeu službenika u kadrovskoj službi i u ISULJR-u.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 19 Vlerësimi i progresit të arritur gjatë periudhës së vlerësimit</p> <p>Mbikëqyrësi, së paku një herë gjatë periudhës vlerësuese dhe/ose sa herë që vlerëson të nevojshme, zhvillon takime më nëpunësin për të rishikuar progresin e bërë në arritjen e</p>	<p style="text-align: center;">Article 19 Assessing the progress made during the appraisal period</p> <p>The Supervisor, at least once during the appraisal period and/or whenever deemed necessary, holds meetings with the employee to review progress made in achieving set</p>	<p style="text-align: center;">Član 19 Procena postignutog napretka tokom perioda procene</p> <p>Nadzornik, najmanje jednom tokom perioda procene i/ili kad god smatra da je potrebno, održava sastanke sa službenikom kako bi pregledao postignut napredak u postizanju</p>

<p>objektivave të përcaktuara dhe sjelljet profesionale si dhe për dhënien e sugjerime për përmirësime të nevojshme.</p> <p style="text-align: center;">Neni 20 Vlerësimi në fund të periudhës vlerësuese</p> <p>1. Vlerësimi përfundimtar i realizimit të objektivave dhe i aftësive profesionale të nëpunësit bëhet në fund të periudhës vlerësuese në bazë të një procesi, që përfshin:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. takimi për diskutimin e realizimit të objektivave dhe rezultateve të arritura; 1.2. vetëvlerësimin nga nëpunësi; 1.3. marrjen e mendimeve nga koleget dhe varësit e tij; 1.4. vlerësimin (notimi) e objektivave 1.5. konfirmimi i vlerësimit nga i vlerësuari. <p>2. Vetëvlerësimi nga nëpunësi bëhet përmes formularit të vlerësimit (<i>Formulari 1</i>) duke vendosur notimin sipas niveleve të vlerësimit të përcaktuara në paragrafin 10 të nenit 43 të Ligjit.</p>	<p>objectives and professional conduct and to provide suggestions for necessary improvements.</p> <p style="text-align: center;">Article 20 Evaluation at the end of the appraisal period</p> <p>1. The final evaluation of the achievement of the employee's objectives and professional skills shall be made at the end of the appraisal period on the basis of a process that includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. meeting to discuss the achievement of the objectives and the results achieved; 1.2. self-assessment by the employee; 1.3. obtaining opinion from colleagues and his subordinates; 1.4. evaluation (scoring) of the objectives; 1.5. confirmation of the evaluation by the evaluated. <p>2. Self-assessment by the employee shall be done through the evaluation form (<i>Form 1</i>) by setting the score according to the evaluation levels set out in paragraph 10 of Article 43 of the Law.</p>	<p>postavljenih ciljeva i profesionalno ponašanje kao i za davanje predloga za potrebna poboljšanja.</p> <p style="text-align: center;">Član 20 Procena na kraju perioda procene</p> <p>1. Konačna procena postizanja ciljeva i profesionalnih veština službenika vrši se na kraju perioda procenjivanja na osnovu procesa koji obuhvata:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1. sastanak za diskusiju o postizanju ciljeva i postignutim učinkom; 1.2. samo-procena od strane službenika; 1.3. dobijanje mišljenja od svojih kolega i podređenih; 1.4. procena (ocenjivanje) ciljeva; 1.5. potvrda procene od procenjenog. <p>2. Samo-procena se vrši od službenika putem obrasca procene (<i>Obrazac 1</i>) postavljanjem ocene prema nivoima procene iz stava 10 člana 43 Zakona.</p>
--	--	--

<p>3. Mbikëqyrësi (<i>vlerësuesi</i>) para vlerësimit përfundimtar të nëpunësit, për performancën e nëpunësit, merr mendimin nga:</p> <p>3.1. së paku 3 nëpunësve të nivelit të lartë drejtues, ku njëri prej tyre është Sekretar i Përgjithshëm;</p> <p>3.2. së paku dy vartësve të nëpunësit, të cilët i raportojnë drejtpërsëdrejti nëpunësit i cili vlerësohet.</p> <p>4. Në rastin e vlerësimit të një drejtori ekzekutiv të agjencive ekzekutive, ministri merr paraprakisht edhe vlerësimin e sekretarit të përgjithshëm.</p> <p>5. Mendimet nga paragrafi 3 i këtij neni nuk mund të kërkohen nga nëpunësit që janë anëtar të Komisionit shtetëror për vlerësim dhe disiplinë.</p> <p>6. Mendimi si në paragrafin 3 dhe vlerësimi nga paragrafi 4 jepet me shkrim brenda 5 ditëve kalendarike nga data e kërkesës së mbikëqyrësit.</p> <p>7. Periudha e vlerësimit zgjat 1 vit dhe fillon nga 01 Janari dhe mbaron më 31 Dhjetor. Vlerësimi bëhet deri më 31 janar të vitit të ardhshëm, për vitin paraprak.</p>	<p>3. The supervisor (<i>evaluator</i>), before the final evaluation of the employee, on the performance of the employee, obtains the opinion from:</p> <p>3.1. at least 3 senior management level employees, one of whom is the Secretary General;</p> <p>3.2. at least two subordinates of the employee, who report directly to the employee who is being evaluated.</p> <p>4. In the case of the evaluation of an Executive Director of the executive agencies, the minister shall also obtain the evaluation of the Secretary-General.</p> <p>5. The opinions referred to in paragraph 3 of this Article may not be requested from employees who are members of the State Commission for Evaluation and Discipline.</p> <p>6. The opinion referred to in paragraph 3 and the evaluation referred to in paragraph 4 shall be given in writing within 5 calendar days upon the supervisor's request.</p> <p>7. The appraisal period lasts for one year and starts on 1 January and ends on 31 December. The appraisal is done by 31 January of the next year, for the previous year.</p>	<p>3. Nadzornik (<i>procenjivač</i>), pre konačne procene službenika o učinku službenika, dobija mišljenje od:</p> <p>3.1. najmanje 3 službenika iz višeg rukovodstva, među kojima je generalni sekretar;</p> <p>3.2. najmanje dva podređenih koji direktno izveštavaju službeniku koji se procenjuje.</p> <p>4. U slučaju procene izvršnog direktora izvršnih agencija, ministar uzme unapred i procenu generalnog sekretara.</p> <p>5. Mišljenja iz stava 3. ovog člana ne mogu se tražiti od službenika koji su članovi Državne komisije za procenu i disciplinu.</p> <p>6. Mišljenja iz stava 3. i procena iz stava 4 daju se pismeno u roku od 5 kalendarskih dana od zahteva nadzornika.</p> <p>7. Period procene traje godinu dana koji počinje 1. januara a završava se 31. decembra. Procena se vrši do 31 januara sledeće godine za prethodnu godinu.</p>
--	--	---

<p>8. Vlerësimi përfundimtar në aspekt të përformancës së përgjithshme të institucionit merr në konsideratë edhe raportin vjetor të Auditorit të Përgjithshëm si dhe nivelin e zbatimit të rekomandimeve të saj.</p> <p>9. Mbikëqyrësi, duke marr parasysh vetëvlerësimin e nëpunësit, mendimet si në paragrafin 3, përformancën e përgjithshme të institucionit dhe opinionin e auditorit sipas paragrafit 8, përmes formularit të vlerësimit (<i>Formulari 1</i>) bënë vlerësimin, notimin e rezultateve në punë të nëpunësit sipas niveleve të vlerësimit të përcaktuara në paragrafin 10 të nenit 43 të Ligjit dhe harton një raport vlerësimi.</p> <p>10. Formulari i vlerësimit dhe raporti i vlerësimit siç përcaktohet në paragrafin 9 të këtij neni i dërgohet për komente nëpunësit, i cili në afat prej 5 dite kalendarike duhet të shprehet (<i>pajtohet ose nuk pajtohet</i>) me vlerësimin e mbikëqyrësit.</p> <p>11. Nëse nuk pajtohet me vlerësimin përfundimtar të mbikëqyrësit, nëpunësi ka të drejtë ankese brenda 5 dite kalendarike në Këshillin për Vlerësim dhe Disiplinë i themeluar sipas nenit 49 të Ligjit për institucionet e administratës shtetërore dhe në Komisionin Disiplinor i themeluar sipas</p>	<p>8. The final evaluation in terms of the overall performance of the institution also takes into account the annual report of the Auditor General and the level of implementation of its recommendations.</p> <p>9. The Supervisor, taking into account the employee's self-assessment, the opinions referred to in paragraph 3, the overall performance of the institution and the auditor's opinion under paragraph 8, through the evaluation form (Form 1) performs the evaluation, evaluating the performance of the employee according to the scoring levels defined in paragraph 10 of Article 43 of the Law and compiles an evaluation report.</p> <p>10. The evaluation form and evaluation report as set forth in paragraph 9 of this Article shall be sent for comments to the employee, who shall, within 5 calendar days, express (<i>agree or disagree</i>) with the supervisor's evaluation.</p> <p>11. If he disagrees with the final evaluation of the supervisor, the employee has the right to appeal within 5 calendar days to the Council for Evaluation and Discipline established under Article 49 of the Law on State Administration Institutions and to the Disciplinary Commission established under Article 26 of</p>	<p>8. Konačna ocena u smislu ukupnog učinka institucije takođe uzima u obzir godišnji izveštaj Generalnog Revizora i stepen primene njegovih preporuka.</p> <p>9. Nadzornik, uzimajući u obzir samo-procenu službenika, mišljenja iz stava 3, celokupni učinak institucije i mišljenje revizora iz stava 8, putem obrasca procene (Obrazac 1) vrši procenu, daje ocenu učinka rada službenika prema nivoima procene utvrđenim u stavu 10 člana 43 Zakona i izrađuje izveštaj o proceni.</p> <p>10. Obrazac procene i izveštaj o proceni kao što se utvrđuje u stavu 9. ovog člana šalje se službeniku za komentare, koji u roku od 5 kalendarskih dana mora da se izrazi ukoliko (<i>se slaže ili ne slaže se</i>) sa procenom nadzornika.</p> <p>11. Ako se ne slaže sa konačnom procenom nadzornika, službenik ima pravo da se žali u roku od 5. kalendarskih dana u Odbor za Procenu i Disciplinu, koji je osnovan u skladu sa članom 49 Zakona o Institucijama Državne Uprave i u Disciplinskoj Komisiji osnovanoj u skladu sa članom 26. ove Uredbe za drugu</p>
---	--	---

<p>nenit 26 të kësaj Rregulloreje për institucionin tjetër shtetëror. Komisioni në afat prej 10 dite kalendarike duhet të vendos për miratim apo për ndryshim të raportit të vlerësimit të mbikëqyrësit (<i>vlerësuesit</i>).</p> <p>12. Vlerësimi i drejtorit të agjencisë ekzekutive bazohet dhe realizohet në pajtim me vlerësimin e agjencisë sipas dispozitave të Rregullores përkatëse për performancën e agjencive.</p> <p>13. Procesi i vlerësimit sipas këtij neni do të mbështetet nëpërmjet udhëzimeve që hartohet nga DZMP.</p>	<p>this Regulation on the other state institution. The Commission must, within 10 calendar days, decide by approving or amending the evaluation report of the Supervisor (<i>evaluator</i>).</p> <p>12. The evaluation of the director of the agency or collegial body for the executive agencies shall be based and carried out in accordance with the agency's evaluation under the provisions of the relevant Regulation on the performance of the agencies.</p> <p>13. The evaluation process under this Article will be supported through guidelines developed by the DZMP.</p>	<p>državnu instituciju. Komisija u roku od 10 kalendarskih dana mora odlučiti o usvajanju ili promeni izveštaja o proceni nadzornika (<i>procenjivača</i>).</p> <p>12. Procena direktora agencije ili kolegijalnog tela za izvršne agencije zasniva se i vrši u skladu sa procenom agencije prema relevantnoj Uredbi o učinku agencija.</p> <p>13. Proces procene prema ovom članu biće podržan kroz uputstva koje se pripremaju od strane DUJS-a.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 21 Metodologjia e vlerësimit të rezultatit përfundimtar</p> <p>1. Vlerësimi për arritjen e objektivave të punës përbën 60% të rezultateve përfundimtare të vlerësimit, ndërsa vlerësimi i sjelljeve profesionale të nëpunësve civilë përbën 40% të rezultateve përfundimtare të vlerësimit.</p> <p>2. Nota mesatare e objektivave kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë objektivave të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e objektivave të vlerësuar.</p>	<p style="text-align: center;">Article 21 The methodology of assessing the final result</p> <p>1. Assessment of the achievement of work objectives constitutes 60% of the final results of the appraisal, while assessment of the professional conduct of civil servants accounts for 40% of the final results of the appraisal.</p> <p>2. The average grade of objectives is calculated by adding the grades of all the evaluated objectives and dividing them by the number of objectives evaluated.</p>	<p style="text-align: center;">Član 21 Metodologjia procene konačnog učinka</p> <p>1. Procena postizanja ciljeva predstavlja 60% od konačnih rezultata procene, dok procena stručnog ponašanja državnih službenika računa za 40% konačnih rezultata procene.</p> <p>2. Prosečna ocena ciljeva izračunava se sabiranjem ocena svih procenjenih ciljeva i deljenjem sa brojem procenjenih ciljeva.</p>

<p>3. Nota mesatare e sjelljeve profesionale (aftësive) kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë aftësive të vlerësuara dhe duke pjesëtuar me numrin e aftësive të vlerësuar.</p> <p>4. Nota e përgjithshme kalkulohet duke mbledhur 60% (shumëzuar me 60 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të objektivave dhe 40% (shumëzuar me 40 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të aftësive.</p> <p>5. Objektivat dhe aftësitë do të vlerësohen me nota nga 1 deri në 5 Rezultati përfundimtar i vlerësimit llogaritet në bazë të mesatares së marrë dhe paraqitur si në vijim:</p> <p>5.1. nga 1 deri më pak se 1.5 nënkupton “jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm”;</p> <p>5.2. nga 1.5 deri më pak se 2.5 nënkupton “kënaqshëm ose mjaftueshëm”;</p> <p>5.3. nga 2.5 deri më pak se 3.5 nënkupton “mirë”;</p> <p>5.4. nga 3.5 deri më pak se 4.5 nënkupton “shumë mirë”; dhe</p> <p>5.5. nga 4.5 deri në 5 nënkupton “shkëlqyeshëm”.</p>	<p>3. The average grade of professional conduct (skills) is calculated by adding the grades of all evaluated skills and dividing them by the number of skills evaluated.</p> <p>4. The overall grade is calculated by adding 60% (multiplied by 60 and divided by 100) of the average grade of objectives and 40% (multiplied by 40 and divided by 100) of the average grade of skills.</p> <p>5. Objectives and skills will be evaluated with grades from 1 to 5 The final score of the evaluation is calculated based on the average obtained and presented as follows:</p> <p>5.1. from 1 to less than 1.5 implies “unsatisfactory or insufficient”;</p> <p>5.2. from 1.5 to less than 2.5 implies “satisfactory or sufficient”;</p> <p>5.3. from 2.5 to less than 3.5 implies “good”;</p> <p>5.4. from 3.5 to less than 4.5 implies “very good”; and</p> <p>5.5. from 4.5 to 5 implies “excellent”.</p>	<p>3. Prosečna ocena profesionalnog ponašanja (veština) izračunava se sabiranjem ocena svih procenjenih veština i deljenjem sa brojem procenjenih veština.</p> <p>4. Ukupna ocena se izračunava sabiranjem 60% (pomnoženo sa 60 i deljeno sa 100) prosečne ocene ciljeva i 40% (pomnoženo sa 40 i deljeno sa 100) prosečne ocene veština.</p> <p>5. Ciljevi i veštine biće procenjeni ocenama od 1 do 5 Konačni učinak procene izračunava se na osnovu dobijenog proseka koji je prikazan u nastavku:</p> <p>5.1. od 1 do manje od 1.5 znači "nije zadovoljavajuće ili je nedovoljno";</p> <p>5.2. od 1.5 do manje od 2.5 znači "zadovoljavajuće ili dovoljno";</p> <p>5.3. od 2.5 do manje od 3.5 znači "dobro";</p> <p>5.4. od 3.5 do manje od 4.5 znači „vrlo dobro“; i</p> <p>5.5. od 4.5 do 5 znači "odlično".</p>
---	---	---

<p>6. Kuptimi i notave si në paragrafin 5 të këtij neni është si në vijim:</p> <p>6.1. “shkëlqyeshëm”, vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë të gjitha pritjet. Gjithashtu nëpunësi ka kontribuar në masë të madhe në realizimin e objektivave të institucionit dhe në performancën e përgjithshme të institucionit;</p> <p>6.2. "shumë mirë", vlerësohet nëpunësi, i cili jo vetëm që ka realizuar të gjitha objektivat e punës, por ka treguar gjithashtu aftësi të punës që tejkalojnë pritjet si dhe ka kontribuar në realizimin e objektivave dhe performancën e përgjithshme të institucionit;</p> <p>6.3. "mirë", vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar të gjitha objektivat e punës, dhe ka treguar aftësi të pritshme të punës;</p> <p>6.4. “kënaqshëm ose mjaftueshëm”, vlerësohet nëpunësi, i cili ka realizuar vetëm disa nga objektivat e punës dhe ka treguar aftësi nën pritjet. Kontributi i tij nuk ka ndikuar, ose ka ndikuar vetëm pjesërisht në realizimin e objektivave dhe</p>	<p>6. The meaning of the grades referred to in paragraph 5 of this Article is as follows:</p> <p>6.1. “excellent” shall be evaluated the employee who has not only accomplished all the work objectives but has also shown work skills that exceeded all expectations. In addition, the employee has greatly contributed to the achievement of the objectives and to the overall performance of the institution;</p> <p>6.2. "very good" shall be evaluated the employee who has not only accomplished all the job objectives but has also shown work skills that exceed expectations and has contributed to the achievement of the objectives and overall performance of the institution;</p> <p>6.3. "good" shall be evaluated the employee who has accomplished all the job objectives and has shown expected work skills;</p> <p>6.4. “satisfactory or sufficient” shall be evaluated the employee who has accomplished only some of the work objectives and has shown work skills that are below expectations. Its contribution has not, or has only partially, influenced the</p>	<p>6 Ocene iz stava 5 ovog člana znače kao u nastavku:</p> <p>6.1. “odlično”, procenjuje se službenik, koji ne samo da je ispunio sve ciljeve posla, nego je pokazao i radne veštine koje prevazilaze sva očekivanja. Pored toga, službenik je u velikoj meri doprineo postizanju ciljeva institucije i opštem učinku institucije;</p> <p>6.2. "vrlo dobro", procenjuje se službenik, koji ne samo da je ispunio sve ciljeve posla, nego je pokazao i radne veštine koje prevazilaze očekivanja kao i doprineo u postizanju ciljeva i opštem učinku institucije;</p> <p>6.3. "dobro", procenjuje se službenik, koji je postigao sve ciljeve posla i pokazao očekivane radne veštine;</p> <p>6.4. “zadovoljavajuće ili dovoljno”, procenjuje se službenik, koji je ostvario samo neke od ciljeve posla i pokazao sposobnost ispod očekivanja. Njegov doprinos nije uticao ili je samo delimično uticao na dostizanje ciljeva i opšteg učinka institucije;</p>
--	---	--

<p>përfomancën e përgjithshme të institucionit;</p> <p>6.5. “jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm”, vlerësohet nëpunësi, që nuk e ka realizuar shumicën e objektivave (pra, shumicën e aktiviteteve) dhe kanë treguar aftësi dhe cilësi personale nën pritshmërinë. Kontributi i tyre ka ndikuar në mosarritjen e objektivave dhe përfomancën e përgjithshme të institucionit.</p> <p>6.6. Vlerësim “jo kënaqshëm ose jo mjaftueshëm” sipas paragrafit 6.5 të këtij neni konsiderohen edhe rastet kur institucioni i administratës shtetërore ose institucioni tjetër shtetëror merr opinion “të kundërt” ose “mohim të opinionit” nga raporti i Auditori i Përgjithshëm për vitin paraprak të vlerësimit në dy vite të njëpasnjëshme brenda mandatit.</p> <p style="text-align: center;">Neni 22 Mbështetja administrative e procesit të vlerësimit</p> <p>1. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publik, mbështet në mënyrë administrative</p>	<p>achievement of the objectives and overall performance of the institution;</p> <p>6.5. “unsatisfactory or insufficient” shall be evaluated the employee who has not accomplished most of the work objectives (i.e. most activities) and has shown personal skills and qualities that are below expectations. Its contribution has influenced the non-achievement of the objectives and overall performance of the institution.</p> <p>6.6. The “unsatisfactory or insufficient” evaluation referred to in paragraph 6.5 of this Article includes also the cases where the state administration institution or other state institution receives an “adverse” opinion or “disclaimer of opinion” from the Auditor General's report for the previous year of the evaluation in two consecutive years within the mandate.</p> <p style="text-align: center;">Article 22 Administrative support of the evaluation proces</p> <p>1. The Department for Management of Public Officials supports, administratively and</p>	<p>6.5. “ne zadovoljavajuće ili nedovoljno”, procenjuje se službenik, koji nije postigao većinu ciljeva (tj. većinu aktivnosti) i pokazao je veštine i lične kvalitete ispod očekivanja. Njihov doprinos je doprineo neuspehu u postizanju ciljeva i opštem učinku institucije.</p> <p>6.6. Procenom “nezadovoljavajuće ili nedovoljno” prema stavu 6.5. ovog člana smatraju se i slučajevi kada institucija državne uprave ili druga državna institucija dobija “suprotno” mišljenje ili “poricanje mišljenja” iz izveštaja generalnog revizora za prethodnu godinu procene u dve uzastopne godine u okviru mandata.</p> <p style="text-align: center;">Član 22 Administrativna podrška procesu procene</p> <p>1. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima, podržava administrativno i</p>
---	--	---

<p>dhe teknike procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për kategorinë e lartë drejtuese, dhe është përgjegjës për çështjet si në vijim:</p> <p>1.1. njofton paraprakisht të gjithë pjesëmarrësit në procesin e vlerësimit (<i>mbikëqyrësin, nëpunësin, koleget dhe varësit e nëpunësit</i>) për afatet e çdo faze dhe proces të vlerësimit.</p> <p>1.2. Ofron listën e drejtuesve të lartë të cilët mund të japin mendimin e tyre sipas nenit 21, (7.1.)</p> <p>1.3. përgatit formularët përkatës për çdo fazë të procesit të vlerësimit dhe i përcjell te pjesëmarrësit në procesin e vlerësimit për plotësimin e tyre;</p> <p>1.4. përgatit udhëzues për procesin e vlerësimit dhe udhëzon pjesëmarrësit për procesin e vlerësimit.</p> <p>KAPITULLI IV PROCEDURAT DISIPLINORE PËR NËPUNËSIT E LARTË DREJTUES</p>	<p>technically, the performance appraisal process for senior management category, and is responsible for the following matters:</p> <p>1.1. notifies in advance all participants in the appraisal process (<i>supervisor, employee, colleagues and employee subordinates</i>) of the deadlines of each stage and process of appraisal.</p> <p>1.2. provides a list of senior executives who may give their opinion under section 21, (7.1.)</p> <p>1.3. prepares relevant forms for each stage of the appraisal process and forwards them to the participants in the appraisal process for their completion;</p> <p>1.4. prepares guidelines for the appraisal process and guides participants on the appraisal process.</p> <p>CHAPTER IV DISCIPLINARY PROCEDURES FOR SENIOR MANAGEMENT EMPLOYEES</p>	<p>tehnički proces procene učinka rada za višu kategoriju rukovodstva i odgovorno je za sledeća pitanja:</p> <p>1.1. unapred obaveštava sve učesnike u procesu procene (nadzornika, <i>službenika, kolege i podređene službenika</i>) o rokovima svake faze i procesa procene.</p> <p>1.2. pruža spisak visokih rukovodilaca koji mogu dati svoje mišljenje u skladu sa članom 21, (7.1.)</p> <p>1.3. priprema odgovarajuće obrasce za svaku fazu procesa procene i prosleđuje iste učesnicima u procesu procene da ih popune;</p> <p>1.4. priprema smernice za proces procene i usmerava učesnike za proces procene.</p> <p>POGLAVLJE IV DISCIPLINSKI POSTUPCI ZA VISOKO RUKOVOĐEĆE SLUŽBENIKE</p>
---	---	--

<p style="text-align: center;">Neni 23 Këshilli Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë</p>	<p style="text-align: center;">Article 23 State Council for Evaluation and Discipline</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Državno veće za procenu i disciplinu</p>
<p>1. Procedurat disiplinore, për kategorinë e lartë drejtuese në institucionin e administratës shtetërore zhvillohen dhe vendosën nga Këshilli Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë (në tekstin në vijim KSHVD) i cili krijohet me vendim të Qeverisë.</p> <p>2. KSHVD, përbëhet nga:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. ministri i ministrisë përgjegjëse për administratë publike – udhëheqës i komisionit;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. dy (2) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese – anëtarë të komisionit; dhe</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. dy (2) personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet të mirënjohur, përfaqësues të shoqërisë civile, anëtarë të komisionit.</p> <p>3. Kandidatet si në paragrafin 2.2 të këtij neni përzgjidhen dhe propozohen nga udhëheqësi i KSHVD-së nga lista e kandidatëve si në paragrafin 3 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p>	<p>1. Disciplinary procedures for the senior management category in the state administration institution are developed and established by the State Council for Evaluation and Discipline (hereinafter: SCED), which is established by the decision of the Government.</p> <p>2. SCED consists of:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Minister of the ministry responsible for public administration - chairperson of the Commission;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 two (2) senior management employees - members of the Commission; and</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. two (2) independent personalities with professional experience and well-known integrity, civil society representatives, members of the Commission.</p> <p>3. Candidates referred to in paragraph 2.2 of this Article are selected and nominated by the chairperson of SCED from the list of candidates referred to in paragraph 3 of Article 9 of this Regulation.</p>	<p>1. Disciplinski postupci za kategoriju visokog rukovodstva na instituciji državne uprave pripreme se i odlučuju od Državnog Odbora za Procenu i Disciplinu (u daljem tekstu DOPD) koje se osniva odlukom Vlade.</p> <p>2. DOPD, sastoji se od:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. ministra nadležnog ministarstva za javnu upravu – vođa komisije;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2 dva (2) službenika visoko rukovodeće kategorije– članovi komisije; i</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. dve (2) nezavisne ličnosti sa profesionalnim iskustvom i dobro poznatim integritetom, predstavnici civilnog društva, članovi komisije.</p> <p>3. Kandidati iz stava 2.2. ovog člana se biraju i predlažu od vođe DOPD-a sa spiska kandidata iz stava 3. člana 9. ove Uredbe.</p>

<p>4. Ndërsa kandidatet si në paragrafin 2.3 të këtij neni përzgjidhen dhe propozohen duke zbatuar përshatshmërisht paragrafin 7,8 dhe 9 të nenit 9 të kësaj Rregullore.</p> <p>5. Emërimi i anëtarëve të KSHVD bëhet nga Qeveria, me propozim të udhëheqësit të KSHVD-së.</p> <p>6. Në rast se procedura disiplinore zhvillohet për njërin nga anëtarët e KSHVD-së apo dorëheqjes apo largimit të ndonjë anëtari ai zëvendësohet me procedurë të njëjtë si në paragrafin 3 dhe 4 të këtij neni.</p> <p>7. Dy (2) anëtarët e KSHVD-së (personalitetet e pavarura) përfitojnë një pagesë fikse siç përcaktohet në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>8. Departamenti për Menaxhimin e Zyrtarëve Publikë shërben si sekretari e KSHVD-së.</p>	<p>4. Whereas the candidates referred to in paragraph 2.3 of this Article are selected and proposed from the list of candidates referred to in paragraph 9 of Article 9 of this Regulation.</p> <p>5. The appointment of the SCED members shall be done by the Government, on the proposal of the SCED chairperson.</p> <p>6. In case of the disciplinary procedure being carried out for one of the members of the SCED or the resignation or removal of any member, the member shall be replaced with the same procedure as in paragraphs 3 and 4 of this Article.</p> <p>7. Two (2) members of the SCED (independent personalities) shall receive a fixed remuneration as set forth in Article 11 of this Regulation.</p> <p>8. The Department for Management of Public Officials shall serve as the secretary of the SCED.</p>	<p>4. Dok kandidati iz stava 2.3. ovog člana se biraju i predlažu sa spiska kandidata iz stava 7,8 i 9. člana 9. ove Uredbe.</p> <p>5. Imenovanje članova DOPD-a vrši Vlada, na predlog vođe DOPD-a.</p> <p>6. U slučaju da disciplinski postupak se vodi za jednog od članova DOPD-a ili za davanje ostavke ili udaljavanja bilo kojeg člana, zamenice se istim postupkom iz stava 3 i 4 ovog člana.</p> <p>7. Dva (2) člana DOPD (nezavisne ličnosti) primaju fiksnu platu kako je utvrđeno u članu 11. ove Uredbe.</p> <p>8. Odeljenje za upravljanje javnim službenicima služi kao sekretarijat DOPD-a.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 24 Komisioni Disiplinorë në institucionin tjetër shtetëror</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Disciplinary Commission in the other state institution</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Disciplinska komisija u drugoj državnoj instituciji</p>
<p>1. Procedurat disiplinore, për kategorinë e lartë drejtuese në institucionin tjetër shtetëror zhvillohen nga Komisioni Disiplinor për</p>	<p>1. Disciplinary procedures for the senior management category in the other state institution are conducted by the Disciplinary</p>	<p>1. Disciplinski postupci za višu kategoriju rukovodstva na drugoj državnoj instituciji vode se od Disciplinske komisije za viši nivo</p>

<p>nivelin e lartë drejtues i themeluar nga titullarit i institucionit i themeluar ad-hoc me përbërje si në vijim;</p> <p>1.1. udhëheqësi i Njesisë për Menaxhimin e Burimeve</p> <p>1.2. dy (2) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese, dhe</p> <p>1.3. dy (2) personalitete të pavarura me përvojë profesionale dhe integritet të mirënjohur, përfaqësues të shoqërisë civile.</p> <p>2. Në rast të dorëheqjes, konfliktit të interesit apo largimit të ndonjë anëtari të KD-së, zëvendësimi i tyre bëhet me një procedurë të njëjtë si në rastin e emërimit.</p> <p>3. Dy (2) anëtarët e KD-së (personalitetet e pavarura) përfitojnë një pagesë fikse për çdo procedurë disiplinë dhe ankese siç përcaktohet në nenin 11 të kësaj Rregulloreje.</p> <p>4. Njësia për Menaxhimin e Burimeve e institucionit shërben si sekretari e Komisionit Disiplinor.</p>	<p>Commission for senior management established by the Head of the established ad-hoc institution with the following composition:</p> <p>1.1. head of the Resource Management Unit</p> <p>1.2. two (2) senior management employees, and</p> <p>1.3. two (2) independent personalities with professional experience and well-known integrity, representatives of civil society.</p> <p>2. In case of resignation, conflict of interest or removal of any member of the DC, their replacement shall be carried out with the same procedure as in the case of appointment.</p> <p>3. Two (2) members of the DC (independent personalities) shall receive a fixed remuneration as set forth in Article 11 of this Regulation.</p> <p>4. Resource Management Unit of the institution shall serve as the secretary of the Disciplinary Commission.</p>	<p>rukovodstva osnovan ad-hoc od nosioca titule institucije u sledećem sastavu:</p> <p>1.1. vođa Jedinice za upravljanje resursima.</p> <p>1.2. dva (2) službenika više kategorije rukovodstva , i</p> <p>1.3. dve (2) nezavisne ličnosti sa profesionalnim iskustvom i dobro poznatim integritetom, predstavnici civilnog društva.</p> <p>2. Prilikom davanja ostavke, sukoba interesa ili udaljavanja bilo kojeg člana DK-a, njihova zamena vrši se po istom postupku kao prilikom imenovanja.</p> <p>3. Dva (2) člana DK-a (nezavisne ličnosti) primaju fiksnu platu kako je utvrđeno u članu 11 ove Uredbe.</p> <p>4. Jedinica za upravljanje resursima u instituciji služi kao sekretar disciplinske komisije.</p>
--	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 25 Procedura Disiplinorë</p> <p>Procedura disiplinore fillon, zhvillohet dhe përfundohet në pajtim me dispozitat e Rregullores përkatëse për disiplinën e zyrtarëve publik.</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Disciplinary Proceedings</p> <p>The disciplinary proceedings shall be initiated, conducted and terminated in accordance with Regulation No. XX on the discipline of Public Officials.</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Disciplinski postupak</p> <p>Disciplinski postupak počinje, odvija i okonča se u skladu sa relevantnom Uredbom o disciplini javnih službenika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Dispozitat kalimtare</p> <p>Një nëpunës civil i kategorisë së lartë drejtuese, i emëruar për herë të parë sipas Ligjit të Shërbimit Civil (03/L149), ka të drejtë në rizgjatje edhe vetëm njëherë të mandatit të tij prej katër (4) viteve.</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Transitional Provisions</p> <p>A senior management civil servant, appointed for the first time under the Law on Civil Service (03 / L149), is entitled to only one renewal for a full four (4) year term.</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Prolazne odredbe</p> <p>Jedan civilni službenik visoke rukovodeće kategorije, imenovan prvi put prema Zakonu o Civilnoj Službi (03/L-149), ima pravo na samo još jedno produženje svog mandata za četiri (4) godine.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 27 Shfuqizimi</p> <p>Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohet Rregullorja (QRK) Nr. 17/2018 për procedurat e emërimit në pozita të larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës, Rregullorja Nr. 06/2012 për pozitat e larta drejtuese në Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës si dhe çdo dispozitë tjetër në kundërshtim me këtë Rregullore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 27 Abrogation</p> <p>Upon the entry into force of this Regulation, Regulation (GRK) no. 17/2018 on the Procedures for Appointments to Senior Management Positions in the Civil Service of the Republic of Kosovo, Regulation no. 06/2012 on the Procedures for Appointments to Senior Management Positions in the Civil Service of the Republic of Kosovo and any</p>	<p style="text-align: center;">Član 27 Ukidanje</p> <p>Stupanjem na snagu ove Uredbe, ukida se Uredba (VRK) br. 17/2018 o postupcima imenovanja na visoko rukovodećim položajima u Civilnoj Službi Republike Kosova, Uredba br. 06/2012 o visoko rukovodećim položajima u civilnoj službi Republike Kosovo i sve ostale odredbe koje su u suprotnosti sa ovom Uredbom.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 29 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Kryeministrit dhe publikimit në Gazetën Zyrtare.</p> <p style="text-align: right;">Avdullah HOTI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Kryeministër i Republikës së Kosovës</p> <p style="text-align: center;">21 gusht 2020</p>	<p>other provision in violation of this Regulation shall be abrogated.</p> <p style="text-align: center;">Article 29 Entry into force</p> <p>This Regulation enters into force seven (7) days after signature by the prime Minister and publishing in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: right;">Avdullah HOTI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Prime Minister of the Republic of Kosovo</p> <p style="text-align: center;">21 August 2020</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Stupanje na snagu</p> <p>Ovo Uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisa od Premijera i objavljivanja u Službenom Listu Republike Kosova.</p> <p style="text-align: right;">Avdullah HOTI</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Premijer Republike Kosovo</p> <p style="text-align: center;">21 avgust 2020</p>
--	---	--

