



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

RREGULLORE (QRK) NR.12/2020 PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE PUBLIKË¹

REGULATION (GRK) NO. 12/2020 ON WORKING HOURS AND LEAVE OF PUBLIC OFFICIALS²

UREDBA (VRK) BR. 12/2020 O RADNOM VREMENU I ODMORIMA JAVNIH SLUŽBENIKA³

¹ Rregullorja (QRK) Nr. 12/2020 për Oroain e Punës dhe Pushimet e Zyrtarëve Publik, është miratuar në mbledhjen e 26-të të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin Nr. 05/26, datë 21.08.2020.

² Regulation (GRK) No.12/2020 on Working Hours and Leave of Public Officials, was approved on the 26-rd meeting of the Government of Kosovo, with the Decision No. 05/26, dated 21/08/2020.

³ Uredbe (VRK) Br. 12/2020 O Radnom Vremenu i Odmorima Javnih Službenika, usvojen je na 26 sednicu Vlade Kosova, sa Odlukom Br. 05/26, datum 21.08.2020.

<p>Qeveria e Republikës së Kosovës</p> <p>Në përputhje me nenin 93(4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 18 (5) të Ligjit Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, nenin 19 (6.2) të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011,</p> <p>Miraton:</p> <p>RREGULLORE NR.12/2020 PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE PUBLIKË</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>1. Kjo Rregullore përcakton rregullat për:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. kriteret dhe kushtet e orarit të punës, dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. pushimet dhe procedurat për shfrytëzimin e pushimeve.</p>	<p>Government of the Republic of Kosovo</p> <p>Pursuant to Article 93(4) of the Constitution of the Republic of Kosovo, Article 18 (5) of the Law No. 06/L-114 on Public Officials, and Article 19 (6.2) of the Regulation No. 09/2011 of Rules and Procedure of the Government of the Republic of Kosovo,</p> <p>Approves:</p> <p>REGULATION NO. 12/2020 ON WORKING HOURS AND LEAVE OF PUBLIC OFFICIALS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 Purpose</p> <p>1. This Regulation shall define:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. criteria and conditions of working hours,</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. types of leave and procedures for the use of leave.</p>	<p>Vlada Republike Kosovo</p> <p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosovo, člana 18 (5) Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima, člana 19. (6.2) Pravilnika o radu Vlade br. 09/2011,</p> <p>Donosi:</p> <p>UREDBU BR. 12/2020 O RADNOM VREMENU I ODMORIMA JAVNIH SLUŽBENIKA</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>1. Ova uredba utvrđuje pravila o:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. kriterijumima i uslovima radnog vremena i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. odmorima i procedurama za korišćenje odmora.</p>
---	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>1. Dispozitat e kësaj Rregullore zbatohen për të gjithë zyrtarët publik në Institucionet e Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Perjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij Neni të kësaj Rregullore, kjo Rregullore nuk zbatohet për: 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 style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>1. The provisions of this Regulation shall apply to all public officials in the institutions of the Republic of Kosovo.</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 style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>1. Odredbe ove Uredbe primenjuju se za sve javne službenike u institucijama Republike Kosovo.</p> <p>2. Izuzev stava 1. ovog 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>Përkufizimet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptim të njëjtë me përkufizimet e përcaktuara në Ligjin Nr. 06/L – 114 për Zyrtarët Publikë.</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>The definitions used in this Regulation shall have the same meaning as set forth in the Law No. 06/L–114 on Public Officials.</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>Definicije korišćene u ovoj Uredbi imaju isto značenje sa definicijama koje su utvrđene u Zakonu Br. 06/L-114 o javnim službenicima.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 4 Orari i Punës</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Working hours</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Radno vreme</p>
<p>1. Orari i punës së nëpunësve civilë, stafit teknik dhe mbështetës si rregull fillon në orën 08:00 dhe përfundon në orën 16:00 pesë (5) ditë në javë duke filluar nga e hëna deri të premten.</p> <p>2. Orari i punës për nëpunësit e shërbimeve publike përcaktohet nga ministria përgjegjëse për shërbimin publik përkatës.</p> <p>3. Brenda orarit sipas paragrafit 1 të këtij neni, zyrtari ka një (1) orë pushim çdo ditë në mes të orarit.</p> <p>4. Përveç orarit të rregullt të përcaktuar në paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni, nëpunësit mund të punojnë me orar fleksibil të punës. Orari fleksibil i punës mund të aplikohet vetëm nëse sigurohet numri i nevojshëm i orëve të punës dhe mund të filloj deri në një orë me vonesë se sa orari i rregullt i punës. Për orarin fleksibil të punës njoftohet mbikëqyrësi i drejtpërdrejt i nëpunësit.</p> <p>5. Në raste të veçanta, kur diktohet nga</p>	<p>1. The working hours of public officials and technical and support staff shall as a rule start at 08:00 and end at 16:00, five (5) days a week, namely Monday to Friday.</p> <p>2. The working hours of civil service employees shall be defined by the Ministry responsible for the relevant public service.</p> <p>3. Public officials shall be entitled to a break of one (1) hour at the middle of the working hours.</p> <p>4. In addition to the regular working hours set out in paragraphs 1 and 2 of this Article, employees may work flexible working hours. Flexible working hours can only be applied if the required number of working hours is provided and can start up to an hour late than the regular working hours. The immediate supervisor of the employee shall be notified of the flexible working hours.</p> <p>5. In exceptional cases, when specific</p>	<p>1. Radno vreme civilnih službenika, tehničkog i pomoćnog osoblja, po pravilu, počinje u 08:00 časova i završava se u 16:00 časova tokom pet (5) dana nedeljno, počevši od ponedeljka do petka</p> <p>2. Radno vreme za službenike javnih službi utvrđuje odgovorno ministarstvo za odgovarajuću javnu službu.</p> <p>3. U okviru radnog vremena iz stava 1 ovog člana, službenik ima jedan (1) sat odmora svakog dana sredinom radnog vremena.</p> <p>4. Pored redovnog radnog vremena koje je utvrđeno u stavu 1 i 2 Ovog člana, službenici mogu raditi po fleksibilnom radnom vremenu. Fleksibilno radno vreme može se primeniti samo ako je obezbeđeno dovoljan broj radnih sati i može započeti do sat vremena kasnije od redovnog radnog vremena. O fleksibilnom radnom vremenu se obaveštava neposredni nadzornik službenika.</p> <p>5. U posebnim slučajevima, kada to</p>

nevoja specifike të punës, institucionet të cilat kanë të punësuar mund të përcaktojnë një orar të ndryshëm nga ai në paragrafin 1 të këtij neni . Në çdo rast orari nuk mund të kalojë dyzet (40) orë punë në javë dhe 12 orë në ditë, ku përfshihet një (1) orë pushim.

6. Orari i punës, ku përcaktohet qartë edhe koha e pushimit, vendoset nga secili institucion në një vend të dukshëm në tabelën e njoftimeve si dhe në faqen e internetit.

Neni 5 Orari jo i plotë i punës

1. Orari jo i plotë i punës, është orar pune më i shkurtër sesa orari i plotë i punës.

2. Marrëdhënia e punës mund të themelohet me orar jo të plotë pune, në kohë të caktuar dhe të pacaktuar.

3. I punësuar i cili punon me orar jo të plotë pune, i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sikurse i punësuar me orar të plotë pune, në proporcion me orët e

work needs dictate so, specific institutions may set working hours other than those in the preceding paragraphs of this Article. In any case, working hours may not exceed forty (40) hours per week or twelve (12) hours per day, including one (1) hour of break.

6. The working hours, clearly specifying the break, shall be posted by each institution in a conspicuous place on the notice board and on the website.

Article 5 Part-time working hours

1. Part-time working hours are shorter working hours than full-time working hours.

2. The employment relationship may be concluded part-time, for a fixed-term, and for an indefinite term.

3. The employee who works part-time shall enjoy all the rights and obligations arising from the employment relationship same as a full-time employee, in proportion to the hours worked by the

diktiraju specifične potrebe rada, institucije koje imaju zaposlene mogu utvrditi različito radno vreme od navedenog u stavu 1 ovog člana. U svakom slučaju radno vreme ne može preći četrdeset (40) radnih sata nedeljno i 12 radnih sata dnevno, uključujući jedan (1) sat odmora.

6. Radno vreme, u kojoj je jasno utvrđeno i vreme odmora, postavlja se od strane svake institucije na vidljivo mesto na oglasnoj tabli, kao i na internet stranici.

Član 5 Nepuno radno vreme

1. Nepuno radno vreme je radno vreme kraće od punog radnog vremena.

2. Radni odnos se može zasnovati na nepuno radno vreme, na određeno vreme i na neodređeno vreme.

3. Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom, uživa sva prava i obaveze koje nastaju iz radnog odnosa, kao i zaposleni na puno radno vreme, srazmerno sa radnim satima koje je zaposleni radio.

<p>punës që punon i punësuari.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Orari i shkurtuar i punës</p> <p>1. Orari i shkurtuar i punës caktohet për punët dhe detyrat e punës, për të cilat edhe përkundër aplikimit të masave mbrojtëse, punëtori nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme për shëndetin e tij.</p> <p>2. Orari i punës shkurtohet në përpjesëtim me rrezikshmërinë për shëndetin dhe aftësinë punuese të punëtorit.</p> <p>3. Orari i shkurtuar i punës mund të reduktohet më së shumti deri në njëzet (20) orë në javë, për punët me shkallë të lartë të rrezikshmërisë.</p>	<p>employee.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Reduced working hours</p> <p>1. Reduced working hours shall be assigned to jobs and duties which, despite the application of protective measures, expose the employee to harmful health impacts.</p> <p>2. Working hours shall be reduced in proportion to the hazardousness to health and the ability of the employee to work.</p> <p>3. Working hours may be reduced to a maximum of twenty (20) hours per week for high-level hazard jobs.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Skraćeno radno vreme</p> <p>1. Skraćeno radno vreme određuje se za rad i radne dužnosti, za koje uprkos primeni zaštitnih mera, zaposleni se ne može zaštititi od štetnih uticaja na njegovu zdravlje.</p> <p>2. Radno vreme se skraćuje srazmerno ugroženosti zdravlja i poslovnih sposobnosti zaposlenog.</p> <p>3. Skraćeno radno vreme može se smanjiti najviše do dvadeset (20) sati nedeljno, za rad sa visokom stopom ugroženosti.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Puna jashtë orarit</p> <p>1. Në raste të veçanta, për shkak të rritjes së vëllimit të punëve apo nevojave emergjente, zyrtari publik mund të</p>	<p style="text-align: center;">Article 7 Extended working hours – Overtime</p> <p>1. In exceptional cases, due to the increased volume of work or emergency needs, the public official may work</p>	<p style="text-align: center;">Član 7 Prekovremeni rad</p> <p>1. U posebnim slučajevima, zbog povećanja obima poslova ili hitnih potreba, javni službenik može raditi prekovremeno, ili</p>

<p>punojë jashtë orarit, apo të caktohet kujdestar, të punojë gjatë natës, gjatë festave zyrtare, apo gjatë fundjavës.</p> <p>2. Puna jashtë orarit mund të zgjasë për sa vlerësohet e domosdoshme nga institucioni, por jo më shumë se tetë (8) orë në javë.</p> <p>3. Puna jashtë orarit kompensohet në masën pesëdhjetë për qind (50%) me kohë pushimi ose në masën pesëdhjetë për qind (50%) me shtesë page e llogaritur si më poshtë:</p> <p>3.1. 30 % shtesë në orë për orë punë jashtë orarit;</p> <p>3.2. 20 % shtesë në orë për orë kujdestarie;</p> <p>3.3. 30 % shtesë në orë për orë pune gjatë natës;</p> <p>3.4. 50 % shtesë në orë për orë pune gjatë ditëve të festave; dhe</p> <p>3.5. 50 % shtesë në orë për orë pune gjatë fundjavës.</p>	<p>overtime or be assigned on standby duty, work overnight, on public holidays or on weekends.</p> <p>2. Overtime may last as long as deemed necessary by the institution, but not exceeding eight (8) hours per week.</p> <p>3. Overtime shall be remunerated to the official up to fifty (50%) per cent of days off or fifty (50%) per cent of allowances, calculated as follows:</p> <p>3.1. 30 % per hour for overtime;</p> <p>3.2. 20 % per hour for standby duty;</p> <p>3.3. 30 % per hour for night shift;</p> <p>3.4. 50 % per hour for work during the holidays; and</p> <p>3.5. 50 % per hour for work during the weekends.</p>	<p>može biti dežurni, da radi noću, tokom državnih praznika, ili tokom vikenda.</p> <p>2. Prekovremeni rad može trajati onoliko vremena koliko institucija smatra neophodnim, ali ne više od osam (8) sati nedeljno.</p> <p>3. Prekovremeni rad se nadoknađuje u meri od pedeset odsto (50%) odmora ili u meri od pedeset odsto (50%) dodatka na zaradu, obračunat kao u nastavku:</p> <p>3.1. 30 % dodatak na sat za sat prekovremenog rada;</p> <p>3.2. 20 % dodatak na sat za sat tokom dežurstva;</p> <p>3.3. 30 % dodatak na sat za sat noćnog rada;</p> <p>3.4. 50 % dodatak na sat za radni sat tokom državnih praznika; i</p> <p>3.5. 50 % dodatak na sat za radni sat tokom vikenda.</p>
--	--	---

<p>4. Zyrtari publik mund të kërkojë nga punëdhënësi që në vend të pagës shtesë për punë jashtë orarit sipas paragrafi 3 i këtij neni, kompensimi t'i bëhet me ditë pushimi.</p> <p>5. Kërkesa për miratim e zyrtarit publik për realizimin e të drejtës sipas paragrafit 3 dhe 4 të këtij neni i dërgohet mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë.</p> <p>6. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejt kërkesën e miratuar sipas paragrafit 3 të këtij neni e dërgon në njësinë përgjegjëse për financa, ndërsa kërkesën sipas paragrafit 4 të këtij neni e dërgon në Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.</p>	<p>4. The public official may request from the employer that remuneration be granted in days off instead of allowance for overtime work according to paragraph 3 of this Article.</p> <p>5. The public officials' request for using the right according to paragraphs 3 and 4 of this Article shall be sent to the immediate supervisor for approval.</p> <p>6. The immediate supervisor shall forward the request approved according to paragraph 3 of this Article to the unit responsible for finances and the request according to paragraph 4 of this Article to the Human Resources Management Unit.</p>	<p>4. Javni službenik može zatražiti od poslodavca da mu se umesto dodatne isplate za prekovremeni rad iz stava 3 ovog člana, bude nadoknađeno danima odmora.</p> <p>5. Zahtev za odobrenje javnog službenika za ostvarivanje prava iz stava 3 i 4 ovog člana dostavlja se neposrednom nadzorniku.</p> <p>6. Neposredni nadzornik zahtev odobren prema stavu 3 ovog člana dostavlja odgovornoj jedinici za finansije, dok zahtev prema stavu 4 ovog člana dostavlja u Jedinici za upravljanje ljudskim resursima.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Respektimi i orarit të punës</p> <p>1. Gjatë orarit të punës të gjithë zyrtaret publik janë të obliguar të jenë në vendin e punës. Çdo zyrtar publik shënohet në librin e vijueshmërisë në punë ose në regjistrin elektronik.</p> <p>2. Mos respektimi i orarit të punës paraqet shkelje disiplinore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Compliance with working hours</p> <p>1. All public servants shall be present in the workplace during working hours. Each public servant shall be recorded in the attendance book or the electronic register.</p> <p>2. Failure to comply with working hours shall constitute a disciplinary violation.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Poštovanje radnog vremena</p> <p>1. Tokom radnog vremena svi javni službenici su u obavezi da budu na radnom mestu. Svaki javni službenik se upisuje u knjizi evidencije radnog vremena ili u elektronskom registru.</p> <p>2. Nepoštovanje radnog vremena predstavlja disciplinski prekršaj.</p>

<p>3. Përgjegjës për vijueshmëri në punë të zyrtarëve publik është menaxheri drejtues.</p> <p>4. Për çdo largim nga vendi i punës gjatë orarit, zyrtari publik duhet të marrë leje menaxheri drejtues.</p>	<p>3. The senior manager shall be responsible for the attendance of public servants at work.</p> <p>4. For any absence during working hours, the public servant shall obtain permission from the senior manager.</p>	<p>3. Odgovoran za dolazak na posao javnih službenika je rukovodeći menadžer.</p> <p>4. Za svako udaljavanje sa radnog mesta tokom radnog vremena, javni službenik treba da dobije dozvolu od rukovodećeg menadžera.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Pushimi vjetor</p> <p>1. Zyrtari publik për çdo viti kalendarik ka të drejtë për pushim vjetor të paguar në një kohëzgjatje prej njëzet (20) ditëve.</p> <p>2. Pavarësisht nga paragrafi 1 i këtij neni zgjatja e pushimit vjetor përcaktohet varësisht nga stazhi i punës, ku për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, shtohet një (1) ditë punë.</p> <p>3. Nënata apo prindi kujdestar i fëmijës deri në tre (3) vjeç, si dhe personat me aftësi të kufizuara përfitojnë dy (2) ditë punë shtesë në pushimin vjetor të paguar.</p> <p>4. Nuk llogariten në ditët e pushimit</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Annual leave</p> <p>1. The public official shall be entitled to at least twenty (20) days of paid annual leave in each calendar year.</p> <p>2. Without prejudice to paragraph 1 of this Article, the length of annual leave may be extended depending on work experience, with one (1) day extra for every five (5) work experience.</p> <p>3. Mothers or foster parents of children up to three (3) years old and persons with disabilities shall receive two (2) additional working days of paid annual leave.</p> <p>4. Neither the paid sick leave nor the</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Godišnji odmor</p> <p>1. Javni službenik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od dvadeset (20) dana.</p> <p>2. Bez obzira na stav 1 ovog člana, trajanje godišnjeg odmora se određuje u zavisnosti od radnog staža, gde za svakih pet (5) godina radnog iskustva, dodaje se jedan (1) radni dan.</p> <p>3. Majke ili roditelji staratelji o deci do tri (3) godine, kao i osobe sa invaliditetom koriste (2) dodatna radna dana plaćenog godišnjeg odmora.</p> <p>4. U dane plaćenog godišnjeg odmora ne</p>

<p>vjetor të paguar as koha e pushimit të lejuar mjekësor e as festat zyrtare nëse qëllojnë gjatë pushimit vjetor.</p> <p>5. Zyrtari publik i sapo punësuar e fiton të drejtën e pushimit vjetor vetëm pas gjashtë muaj punë të pandërprerë.</p> <p>6. Në rastin e ndërprerjes së mardhenjës së punës në institucionet e Republikës së Kosovës, zyrtari publik kompensohet me pagesë të kalkuluar për ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor. Në rastin e kundërt, nëse ditët e pushimit vjetor janë shfrytëzuar para kohës së fitimit të drejtës për pushim, atëherë nga paga e fundit bëhen ndalesat e kalkuluar për ditët e pa fituara.</p> <p>7. Me rastin e ndryshimit të mardhenjës së punës nga një institucion në institucion tjetër, zyrtarit publik fiton të drejtën e bartjes së pushimit vjetor të pashfrytëzuar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Shfrytëzimi i pushimit vjetor</p> <p>1. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet</p>	<p>official holidays shall be counted in the days of paid annual leave if they happen to take place during the annual leave.</p> <p>5. The newly employed public official shall be entitled to annual leave only after six months of uninterrupted work.</p> <p>6. In case of termination of the employment relationship in the institutions of the Republic of Kosovo, the public official shall be compensated in cash calculated for the unused days of annual leave. In the opposite case, when the days of annual leave are used prior to obtaining the right to annual leave, the relevant amount for the days thus used shall be withheld from the salary.</p> <p>7. In case of employment relationship transferred between institutions, the public official shall be entitled to transfer the unused annual leave.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Use of annual leave</p> <p>1. The annual leave may be used until June</p>	<p>obračunavaju se ni vreme odobrenog plaćenog bolovanja ni državnih praznika ako padaju tokom godišnjeg odmora.</p> <p>5. Novozaposleni javni službenik stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora samo nakon šest meseci neprekidnog rada.</p> <p>6. U slučaju prekida radnog odnosa u institucijama Republike Kosovo, javni službenik se nadoknađuje izračunatom isplatom za nekorišćene dane godišnjeg odmora. U suprotnom slučaju, ako su dani godišnjeg odmora iskorišćeni pre vremena sticanja prava na odmor, onda se u poslednjoj plati izračunavaju zabrane za ne stečene dane.</p> <p>7. Prilikom promene radnog odnosa iz jedne u drugu instituciju, javni službenik stiče pravo prenosa neiskorišćenog godišnjeg odmora.</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Korišćenje godišnjeg odmora</p> <p>1. Godišnji odmor se može koristiti do 30</p>
---	---	---

<p>deri me 30 Qershor të vitit të ardhshëm, në dy (2) apo më shumë pjesë.</p> <p>2. Çdo mbikëqyrës i drejtpërdrejtë harton dhe përcjell njësinë e menaxhimit e burimeve njerëzore, brenda muajit Janar, planin orientues të shfrytëzimit të pushimeve vjetore prej zyrtarëve publikë në varësi, në përputhje me kërkesat e këtyre zyrtarëve dhe nevojat e institucionit.</p> <p>3. Kërkesa për shfrytëzimin e pushimit vjetor dorëzohet së paku dy (2) ditë punë nga zyrtari publik tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë përveç pushimeve me më pak se pesë (5) ditë, ku kërkesa paraqitet dhe miratohet brenda ditës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 11 Pushimi mjekësor</p> <p>1. Në rast sëmundje, apo paaftësie të përkohshme në punë, zyrtari publik duhet të informojë brenda ditës mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë dhe paraqitje e arsyesimit të mungesës me dëshminë e organit kompetent mjekësor.</p>	<p>30 of the following year, in two (2) or more parts.</p> <p>2. Each immediate supervisor shall draft and forward to the Human Resources Management Unit, within January, the orientation plan for the use of annual leave by public officials in accordance with requests of such officials and the institution's needs.</p> <p>3. The public official shall submit the request for annual leave to their immediate supervisor at least two (2) days in advance, with the exception of leave of less than five (5) days, for which the request is submitted and approved on the same day.</p> <p style="text-align: center;">Article 11 Sick leave</p> <p>1. In case of sickness or temporary disability at work, the public official shall inform, during the day, their immediate supervisor and justify their absence through a certificate issued by the competent medical body.</p>	<p>juna naredne godine, u dva (2) ili više dela.</p> <p>2. Svaki neposredni nadzornik izrađuje i prosleđuje Jedinici za upravljanje ljudskim resursima, tokom januara, orijentacioni plan korišćenja godišnjih odmora od strane javnih službenika, u zavisnosti i u skladu sa zahtevima ovih službenika i potrebama institucije.</p> <p>3. Zahtev za korišćenje godišnjeg odmora javni službenik podnosi neposrednom nadzorniku najmanje pre dva (2) radna dana, osim odmora sa manje od (5) dana, kada se zahtev podnosi i odobrava tokom dana.se neposrednom nadzorniku od strane javnog službenika najmanje tri dana pre.</p> <p style="text-align: center;">Član 11 Bolovanje</p> <p>1. U slučaju bolesti, ili privremene sprečenosti za rad, javni službenik treba da obavesti neposrednog nadzornika u toku dana, i dostavljanjem potvrde izostanka uz uverenje nadležne medicinske ustanove.</p>
---	--	---

<p>2. Zyrtari publik ka të drejtë për pushim mjekësor në kohëzgjatje deri njëzet (20) ditë punë brenda një (1) viti me kompensim 100% të pagës.</p> <p>3. Ditët e parapara për pushim mjekësor sipas paragrafit 2 të këtij neni, zyrtari publik me dëshminë e organit kompetent mjekësor mund të shfrytëzoj pushim mjekësorë edhe në rast të sëmundjes të fëmijës së tij.</p> <p>4. Zyrtari publik ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor si pasojë e lëndimit në punë ose sëmundjes profesionale të ndërlidhur me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për institucionin deri në nëntëdhjetë (90) ditë me kompensim prej 70 % të pagës së tij.</p> <p>5. Dëshmia e organit kompetent mjekësor sipas paragrafit 1 dhe 3 të këtij neni nënkupton dëshminë cila përcakton qartë ditët e mungesës në punë për shkak të gjendjes së tij mjekësore. Dëshmia duhet të mbroj te dhënat personale të zyrtarit publik sipas legjislacionit në fuqi.</p> <p>6. Pas kalimit të periudhës me</p>	<p>2. The public official shall be entitled to sick leave of up to twenty (20) working days within one (1) year with 100% salary compensation.</p> <p>3. The public official may also use the medical leave days provided for under paragraph 2 of this Article in case of illness of his/her child upon presenting the certificate issued by the competent medical body.</p> <p>4. The public official shall be entitled to compensation for sick leave as a result of an injury at work or occupational illness related to the performance of works and services for the institution for up to ninety (90) days with compensation of 70% of their salary.</p> <p>5. The certificate of the competent medical body according to paragraphs 1 and 3 of this Article shall mean the evidence which states clearly the days of absence from work due to his medical condition. Such certificate must protect the personal data of a public official in accordance with applicable legislation.</p> <p>6. After expiration of the paid leave period</p>	<p>2. Javni službenik ima pravo na bolovanje u trajanju do dvadeset (20) radnih dana u toku jedne (1) godine uz nadoknadu 100% zarade.</p> <p>3. Dane predviđene za bolovanje iz stava 2 ovog člana, javni službenik uz uverenje nadležne medicinske ustanove, može iskoristiti kao bolovanje i u slučaju bolesti njegovog deteta.</p> <p>4. Javni službenik ima pravo na nadoknadu bolovanja kao posledica povrede na radu ili profesionalne bolesti, koja je povezana sa obavljanjem poslova i usluga za instituciju do devedeset (90) dana uz nadoknadu od 70% njegove zarade.</p> <p>5. Uverenje nadležne medicinske ustanove iz stava 1 i 3 ovog člana, znači uverenje koje jasno utvrđuje dane izostanka sa posla zbog njegovog zdravstvenog stanja. Uverenje mora zaštititi lične podatke javnog službenika u skladu sa važećim zakonodavstvom.</p> <p>6. Po isteku perioda nadoknade, prema</p>
---	--	---

kompensim , sipas paragrafit 3 te këtij neni Zyrtari publik me rekomandimin e organin kompetent mjekësor ka të drejt të vazhdojë pushimin pa pagesë.

**Neni 12
Pushimi lehonisë**

1. Zyrtarja publike gëzon të drejtën e pushimit të lehonisë në pajtim me dispozitat e Ligjit të punës për pushim të lehonisë.

2. E drejta për pushim të lehonisë sipas paragrafit 1 të këtij neni fillon me prezantimin e dëshmisë mjekësorë nga organi kompetent mjekësor.

**Neni 13
Mungesa në punë me pagesë**

1. Zyrtari publike gëzon të drejtën për mungesë në punë me pagesë në pajtim me dispozitat e Ligjit të punës.

2. Të drejtën për mungesë në punë me pagës zyrtari publik e fiton me paraqitjen e dëshmisë përkatëse.

according to paragraph 3 of this Article, the public official may continue his/her leave upon recommendation of the competent medical body, but such extended leave shall be without pay.

**Article 12
Maternity leave**

1. Female public officials shall be entitled to maternity leave in accordance with the provisions of the Law on Maternity leave.

2. The right to maternity leave from paragraph 1 of this Article shall be used by presenting medical evidence issued by a competent medical body.

**Article 13
Paid absence from work**

1. The public official shall be entitled to paid absence from work in accordance with the provisions of the Law on Labour.

2. The right to paid absence from work may be used by public officials upon presentation of relevant proof.

stavu 3 ovog člana, javni službenik na preporuku nadležne medicinske ustanove ima pravo na produženje neplaćenog odmora.

**Član 12
Roditeljsko odsustvo**

1. Javna službenica uživa pravo na porodiljski odmor u skladu sa odredbama Zakona o radu za porodiljski odmor.

2. Pravo na porodiljsko odsustvo, iz stava 1 ovog člana, počinje podnošenjem lekarskog uverenja od strane nadležne lekarske ustanove.

**Član 13
Plaćeno odsustvo sa rada**

1. Javni službenik uživa pravo plaćenog odsustva sa rada u skladu sa odredbama Zakona o radu.

2. Pravo na plaćeno odsustvo sa rada javni službenik stiče podnošenjem odgovarajućeg uverenja.

<p style="text-align: center;">Neni 14 Pushimi pa pagesë</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Unpaid absence from work</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Neplaćeni odmor</p>
<p>1. Zyrtari publike gëzon të drejtën për pushimi pa pagese në pajtim me dispozitat e Ligjit të punës.</p> <p>2. Në raste të veçanta zyrtari publik mund të përfitojë pushim pa pagesë, për nevoja të:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. ngritjes apo arsimimit më të lartë profesional;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. shëndetit të tij/saj, apo pjesëtarëve të familjes së ngushtë;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. për transferim të përkohshëm në detyra të tjera brenda apo jashtë vendit;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4. për kandidim në zgjedhjet komunale apo qendrore.</p> <p>3. Për realizimin e te drejtës për pushim pa pagës sipas paragrafit 1 të këtij neni zyrtari publik duhet të paraqet kërkesën</p>	<p>1. Public officials shall be entitled to unpaid absence from work in accordance with the provisions of the Law on Labour.</p> <p>2. In exceptional cases, the public official may be entitled to unpaid leave for purposes of:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. higher professional education and training;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. their or close family members' health;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. temporary transfer to other duties inside or outside the country;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4. running in municipal or central elections.</p> <p>3. For the realization of the right to unpaid absence from work according to paragraph 1 of this Article, the public official must</p>	<p>1. Javni službenik uživa pravo na neplaćeni odmor u skladu sa odredbama Zakona o radu.</p> <p>2. U posebnim slučajevima javni službenik može koristiti neplaćeni odmor za potrebe:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. stručne obuke ili stručnog usavršavanja;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.2. njegovog/njenog zdravlja, ili članova uže porodice;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.3. privremenog premeštaja u druge dužnosti u zemlji ili inostranstvu;</p> <p style="padding-left: 20px;">2.4. kandidovanja na lokalnim ili opštim izborima.</p> <p>3. Za ostvarivanje prava na neplaćeni odmor iz stava 1 ovog člana, javni službenik mora podneti obrazloženi zahtev</p>

e arsyetuar për pushim pa pagesë. Kërkesa duhet të dorëzohet jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë përpara tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, i cili bashkë me rekomandimin e tij/saj e përcjell për vendimmarrje tek nëpunësi më i lartë civil i institucionit. Vendimi i dorëzohet pa vonesë Zyrtarit dhe Njësisë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

4. Për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës nga paragrafi 1 i këtij neni, të zyrtarit publik i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtave për rikthim në vendin tij të punës.

Neni 15 Shfuqizimi

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohen Rregullorja Nr. 2010/5 e Orarit të Punës dhe Rregullorja Nr. 2011/6 për Pushimet e Nëpunësve Civilë, si dhe çdo dispozitë tjetër bie në kundërshti me këtë Rregullore.

submit a reasoned request for unpaid absence from work. The request must be submitted not less than fifteen (15) days in advance to the immediate supervisor, who then forwards it, together with his/her recommendation, to the highest civil servant of the institution for decision-making. The decision is submitted without delay to the relevant public official and the Human Resources Management Unit.

4. For the time of unpaid absence from work under paragraph 1 of this Article, the public official's rights and duties arising from the employment relationship shall be terminated, except for the rights for return to his/her job.

Article 15 Repeal

Upon the entry into force of this Regulation, the Regulation No. 2010/5 on Working Hours and Regulation No. 2011/6 on the Civil Servants Leave, as well as other provision contrary hereto shall be repealed.

za neplaćeni odmor. Zahtev se podnosi najmanje petnaest (15) dana pre neposrednom nadzorniku, koji zajedno sa njegovom/njenom preporukom prosleđuje za odlučivanje višem službeniku institucije. Odluka se bez odlaganja dostavlja Službeniku i Jedinici za upravljanje ljudskim resursima.

4. Za vreme neplaćenog odsustva sa rada iz stava 1 ovog člana, javnom službeniku prestaju prava i obaveze iz radnog odnosa, osim prava za povratak na svoje radno mesto.

Član 15 Ukidanje

Stupanjem na snagu ove Uredbe ukidaju se Uredba br. 2010/5 o radnom vremenu i Uredba br. 2011/6 o odmorima javnih službenika, kao i bilo koja druga odredba koja je u suprotnosti sa ovom Uredbom.

<p style="text-align: center;">Neni 16 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e 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: right;">21 gusht 2020</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Entry into force</p> <p>This regulation shall enter into force on the day of its publication 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: right;">21 August 2020</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Uredba stupa na snagu na dan objavljivanja u Službenom Listu.</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: right;">21 avgust 2020</p>
---	---	--