



Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo

REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE / NATIONAL AUDIT OFFICE			
DATE PRANAR DORËZUAR: DATE RECEIVED/DELIVERED:		29-04-2024	
Njesia Org. Org. Jedin. Org. Unit	Shif. klasif. Klasif. Kod Class. Code	Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No.	Nr. i faqeve Br. Stranica No. Pages
01	10	487	27

Zyra Kombëtare e Auditimit
Nacionalna Kancelarija Revizije
National Audit Office

Bazuar në nenin 15 paragrafin 2 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 17/10 qershor 2016); dhe

Duke marrë parasysh vlerat dhe parimet e legjislacionit në fuqi që rregullon marrëdhënien e punës, si dhe Standardet Ndërkombëtare për Institucionet Supreme të Auditimit (SNISA) të lëshuara nga Organizata Ndërkombëtare e Institucioneve Supreme të Auditimit (ONISA);

Auditorja e Përgjithshme, miraton:

RREGULLORE (ZKA) NR. 01/2024
PËR PRANIMIN DHE KARRIERËN NË
ZYRËN KOMBËTARE TË AUDITIMIT

Prishtinë, 29 prill 2024

KAPITULLI I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e procedurave për pranimin, zhvillimin e karrierës si dhe të drejtat dhe detyrimet e nëpunësve që burojnë nga marrëdhënia e punës në Zyrën Kombëtare të Auditimit.

Neni 2

Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për të gjithë personelin e Zyrës Kombëtare të Auditimit.

Neni 3

Përkufizimet

1. Për nevojat e kësaj Rregulloreje, shprehjet e përdorura kanë këto kuptime:

- 1.1. “**Ligj**” - nënkupton Ligjin Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës.
- 1.2. “**Legjislacion**” - nënkupton aktet juridike që aplikohen në Republikën e Kosovës.
- 1.3. “**ONISA**” (**INTOSAI**) - nënkupton Organizatën Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit.
- 1.4. “**SNISA**” - nënkupton Parimet dhe Standardet Ndërkombëtare për Institucionet Supreme të Auditimit të lëshuara nga ONISA.
- 1.5. “**Auditor**” - nënkupton zyrtarin e autorizuar nga Auditorja e Përgjithshme, për t'i kryer funksionet e parapara me Ligj dhe me aktet e brendshme të ZKA-së.
- 1.6. “**Personel**” përfshinë nëpunësit që kanë marrëdhënie pune në ZKA dhe e cila rregullohet me këtë Rregullore.
- 1.7. “**Marrëdhënie e punës**” - nënkupton një marrëveshje ose rregullimin kontraktual juridik ndërmjet ZKA-së si punëdhënës, në njërën anë, dhe të punësuarit për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të punës, në anën tjetër, kundrejt një page.
- 1.8. “**ZKA**” - nënkupton Zyrën Kombëtare të Auditimit. ZKA ose “punëdhënësi” kanë qëllimin e njëjtë por përdorimi i njërit apo tjetrit emërtim bëhet përshtatshëmrisht me kontekstin e fjalisë.
- 1.9. “**Vendi i punës**” ose “**pozita e punës**” - kanë kuptimin e njëjtë, por përdorimi i njërit apo tjetrit fjalë përdoret përshtatshëmrisht me kontekstin e fjalisë.
- 1.10. “**DMBNJ**” - nënkupton Departamentin për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore.

- 1.11. “**Akt i veçantë**” - nënkupton një akt të miratuar nga Auditorja e Përgjithshme për zbatimin e kësaj Rregulloreje, që ndërlikohet me çështjet nga marrëdhënia e punës.

KAPITULLI II PROCEDURAT PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS

NËNKAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 4 Themelimi i marrëdhënies së punës

Marrëdhënia e punës themelohet me këtë Rregullore, në pajtim me parimet e përcaktuara me Ligjin Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës dhe duke i marrë parasysh vlerat dhe parimet e legjislacionit në fuqi që rregullojnë marrëdhënien e punës.

Neni 5 Plani i Rekrutimit

1. Vendet e lira të punës plotësohen në përputhje me Planin e Rekrutimit.
2. Varësisht nga nevojat e njësive organizative dhe rrethanat tjera, Auditorja e Përgjithshme e aprovon Planin e Rekrutimit i cili i dorëzohet nga DMBNJ para 31 dhjetorit të vitit kalendarik. Plani i Rekrutimit përfshinë numrin e vendeve të punës të lejuara sipas buxhetit të ZKA-së për vitin fiskal.
3. Plani i Rekrutimit mund të ndryshohet dhe plotësohet nga Auditorja e Përgjithshme, varësisht nga rrethanat e paparashikuara. Nëse një pozitë mbetet e lirë, kjo rrethanë nuk paraqet nevojë për ndryshimin e planit të rekrutimit.

NËNKAPITULLI II KONKURSI PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS

Neni 6 Shpallja e konkursit

1. Konkursi shpallet me vendim të Auditorës së Përgjithshme.
2. Konkursi publikohet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.
3. Konkursi publikohet në faqen elektronike zyrtare të ZKA-së dhe në ndonjë vend të dukshëm në selinë e ZKA-së. Nëse konkursi është i jashtëm shpallet edhe së paku në dy (2) medie.
4. DMBNJ, në bazë të paragrafit 1 të këtij neni bën shpalljen e konkursit.
5. Kandidatët që kanë konkurruar do të njoftohen me shkrim në çdo fazë të procesit.

Neni 7

Konkursi i jashtëm

1. Shpallja e konkursit të jashtëm mbetet e hapur për pesëmbëdhjetë (15) ditë. Nëse brenda këtij afati kanë konkurruar më pak se tre (3) kandidatë, konkursi mund të zgjatet edhe për pesë (5) ditë tjera.
2. Nëse për vendin e lirë të punës të shpallur në bazë të konkursit të jashtëm kanë konkurruar më pak se tre (3) kandidatë që i plotësojnë kushtet e përcaktuara me konkurs, atëherë rishpallet konkursi. Sipas konkursit të rishpallur bëhet përzgjedhja e kandidatit që i plotëson kushtet e përcaktuara, pavarësisht numrit të konkurruesve.

Neni 8

Konkursi i brendshëm

1. Një pozitë e lirë e punës plotësohet përmes konkursit të brendshëm sipas neneve 14 dhe nenit 39 paragrafit 5 të kësaj Rregulloreje.
2. Shpallja e konkursit të brendshëm mbetet e hapur për pesë (5) ditë pune.
3. Dokumentet të cilat kërkohen sipas konkursit të brendshëm e që janë pjesë e dosjes personale, mund të sigurohen në çdo kohë nga DMBNJ, sipas kërkesës së kandidatit.
4. Nëse në konkurs të brendshëm kanë konkurruar më pak se tre (3) kandidatë, konkursi zgjatet edhe për dy (2) ditë pune me njoftim paraprak. Pas zgjatjes së afatit, procedurat zhvillohen edhe me një kandidat, nëse ai/ajo i plotëson kriteret e konkursit.
5. Nëse për vendin e lirë të punës të shpallur në bazë të konkursit të brendshëm asnjëri nga kandidatët nuk vlerësohet i suksesshëm, atëherë mund të shpallet konkursi i jashtëm.
6. Dispozitat për konkurs të jashtëm zbatohen përshtatshëmrisht edhe për konkursin e brendshëm.

Neni 9

Përmbajtja e konkursit

1. Konkursi i shpallur për vendet e lira të punës, duhet të përmbajë së paku këto të dhëna:
 - 1.1. Emërtimin e plotë të ZKA-së;
 - 1.2. Emërtimin e pozitës së lirë dhe numrin e referencës;
 - 1.3. Klasifikimin dhe gradën e pozitës;
 - 1.4. Përshkrimin e detyrave të punës;
 - 1.5. Kriteret të cilat kërkohen për atë vend pune;
 - 1.6. Periudhën për të cilën themelohet marrëdhënia e punës;
 - 1.7. Informatat për mënyrën e marrjes dhe dorëzimin e formularit zyrtar për konkurrim;
 - 1.8. Informatat për dokumentet të cilat duhet t'i bashkëngjiten formularit, ku domosdoshmërisht përfshihen:
 - 1.8.1. kopja e letërnjoftimit të Republikës së Kosovës;
 - 1.8.2. dëshmitë për përgatitjen arsimore dhe përvojën e punës;
 - 1.8.3. dëshmia nga gjykata që nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë;
 - 1.8.4. dëshmia që nuk ka në fuqi masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik (nëse aplikohet);

1.9. Datën e mbylljes së konkurrimit; dhe

1.10. Informata të tjera të cilat konsiderohen të nevojshme përfshirë llojin e dëshmimeve për përgatitjen arsimore dhe llojin e punës.

2. Konkursi duhet të përmbajë edhe këtë shënim:

“Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret kandidatët nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Vetëm formulari zyrtar për konkurrim do të merret parasysh. Dokumentet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk shqyrtohen kurse ato të pakompletuara do të refuzohen. Vetëm kandidatët të cilët i plotësojnë kriteret do të kontaktohen.”

3. Nëse konkursi përmban gabime teknike dhe administrative të cilat nuk lidhen me kushtet dhe kriteret, mund të përmirësohet gjatë periudhës sa është i hapur konkursi. Njoftimi për korigjim publikohet sipas dispozitave të nenit 6 paragrafit 2 dhe 3 të kësaj Rregulloreje.

Neni 10

Formulari zyrtar për konkurrim

1. Kandidatët duhet të plotësojnë formularin zyrtar për konkurrim i cili mund të merret në selinë e ZKA-së apo të shkarkohet nga faqja elektronike zyrtare.
2. Formularit duhet t'i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve të kërkuara me konkurs.

Neni 11

Pranimi dhe procedimi i dokumenteve për konkurrim

1. Të gjitha dokumentet e kandidatëve të dorëzuara në formë fizike apo përmes postës pranohen nga Divizioni për Administrimin e Dokumenteve. Pas pranimi në formë fizike ose elektronike, ato regjistrohen në Librin e Protokollit dhe i dorëzohen DMBNJ-së.
2. DMBNJ menaxhon me sistemin elektronik për pranimin e dokumenteve përmes postës elektronike. Kjo formë është e barasvlershme sikurse me konkurrimin sipas paragrafit 1 të këtij neni. Me rastin e konkurrimit elektronik kandidatit i kthehet konfirmimi elektronik për dokumentet e pranuar.
3. DMBNJ harton listën me emrat e kandidatëve konkurrues dhe bashkë me dokumentacionin e bashkëngjitur ia dorëzon komisionit përkatës më së largu pesë (5) ditë pas mbylljes së konkursit.

NËNKAPITULLI III
EMËRIMET E TË PUNËSUARËVE NË KABINETIN E AUDITORES SË
PËRGJITHSHME

Neni 12

Të punësuarit në Kabinetin e Auditorës së Përgjithshme

1. Marrëdhënia e punës e personelit në Kabinet është marrëdhënie besimi me Auditorën e Përgjithshme të cilit i shërben nëpunësi.
2. Nëpunësi i Kabinetit emërohet në detyrë nga Auditorja e Përgjithshme.
3. Nëpunësi i Kabinetit lirohet nga detyra me automatizëm në këto raste:
 - 3.1. me përfundimin e mandatit të Auditorës së Përgjithshme;
 - 3.2. me lirim nga detyra; dhe
 - 3.3. me dorëheqje.

NËNKAPITULLI IV
PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES PËR POZITAT QË PARASHIHEN ME NENIN
9.2 TË LIGJIT

Neni 13

Procesi i përzgjedhjes për pozitat sipas nenit 9 paragrafit 2 të Ligjit

1. Auditorja e Përgjithshme, pas një konkursi të hapur, zgjedh një Zëvendës Auditor të Përgjithshëm, Ndihmës Auditorët e Përgjithshëm dhe Drejtorin e Përgjithshëm.
2. Për vlerësimin e dokumenteve të kandidatëve dhe mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes Auditorja e Përgjithshme themelon një komision përzgjedhës prej së paku tre (3) anëtarë. Për atë që lejojnë rrethanat Komisioni duhet të ketë përfshirje gjinore dhe etnike, dhe të paktën anëtarët të kenë pozita ekuivalente si ajo e kërkuar me konkurs.
3. Anëtarë të Komisionit mund të emërohen edhe persona të cilët janë në marrëdhënie pune në institucione tjera publike apo organizata joqeveritare të regjistruara në Republikën e Kosovës.
4. Për vëzhgimin e procedurave të përzgjedhjes mund të ftohen edhe përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikata, të cilët njoftohen paraprakisht.
5. Brenda shtatë (7) ditësh pas përfundimit të intervistave me kandidatët nga lista e ngushtë, Komisioni i paraqet Auditorit të Përgjithshëm raportin përmbledhës për rezultatet e procesit, përmes të cilit rekomandon kandidatët që i përmbushin kriteret e përcaktuara dhe që mund të konsiderohen për emërim.
6. Auditorja e Përgjithshme ka diskrecion të emëroj cilin do kandidat të rekomanduar nga lista sipas paragrafit 4 (katër) të këtij neni, apo të mos emëroj asnjërin nga kandidatët e rekomanduar.

7. Bartësit e pozitive sipas nenit 9 paragrafi 2 të Ligjit mund të rizgjedhen pa kufizim të numrit të mandateve përmes procedurave të rregullta të konkursit në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje.

NËNKAPITULLI V EMËRIMET NË POZITAT DREJTUESE NË AUDITIM

Neni 14

Përzgjedhja dhe kohëzgjatja e emërimit

1. Auditorja e Përgjithshme pas një konkursi sipas nenit 8 të kësaj Rregulloreje bënë emërimin e auditorëve në pozitën “drejtor i departamentit të auditimit”, varësisht nga lloji dhe funksioni i departamentit në përputhje me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, për periudhën tre (3) vjeçare, me mundësi të riemërimit.
2. Sistemimi i të emëruarëve në departamentin e caktuar të auditimit bëhet në përputhje me nevojat për rotacion të personelit siç është përcaktuar me SNISA 140 dhe me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës.
3. Pas përfundimit të kohëzgjatjes së emërimit apo në rast të lirimit nga detyra, të emëruarit sistemohen në vendet për të cilat kanë lidhur kontratë pune.
4. Për qëllime të këtij neni, termi “drejtor i departamentit të auditimit” përfshinë edhe njësitë përkatëse për metodologji, sigurimin e cilësisë në auditim, planifikimin strategjik, siç përcaktohet me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës.

Neni 15

Lirimi nga detyra

1. Auditorja e Përgjithshme liron nga detyra të emëruarit sipas nenit 14 të kësaj Rregulloreje, në rastet:
 - 1.1. Kur nuk arrin të demonstrojë performancë të “mirë” në kryerjen e detyrave sipas nivelit të përcaktuar me procesin e vlerësimit të ZKA-së;
 - 1.2. Sipas aktit për procedura dhe masa disiplinore;
 - 1.3. E riorganizimit dhe ristrukturimit të njësive organizative, sipas nevojës; dhe
 - 1.4. Sipas kërkesës së arsyetuar të të emëruarit.

NËNKAPITULLI VI PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES

Neni 16

Komisioni për zhvillimin e procedurave të përzgjedhjes

1. Komisionin për zhvillimin e procedurave të përzgjedhjes e themelon Auditorja e Përgjithshme, pas mbylljes së konkursit.

2. Komisioni themelohet në përbërje prej tre (3) anëtarësh, ku njëri prej anëtarëve caktohet kryesues. Për atë që sa e lejojnë rrethanat, Komisioni duhet të ketë përfshirje gjinore dhe etnike, dhe të paktën anëtarët të kenë pozita ekuivalente si ajo e kërkuar me konkurs.
3. Anëtarë të Komisionit mund të emërohen edhe persona të cilët janë në marrëdhënie pune në institucione tjera publike apo organizata joqeveritare të regjistruara në Republikën e Kosovës.
4. Komisioni për zhvillimin e procedurave të përzgjedhjes zbaton dispozitat e kësaj Rregulloreje.
5. DMBNJ është përgjegjëse për koordinimin dhe mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes.
6. Për vëzhgimin e procedurave të përzgjedhjes mund të ftohen edhe përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikata, të cilët njoftohen paraprakisht.
7. Bazuar në praktikën e mira ndërkombëtare për zhvillimin e procedurave konkurruese, DMBNJ harton udhëzuesin për procedurat e përzgjedhjes bazuar në meritë, i cili miratohet nga Auditorja e Përgjithshme. Udhëzuesi, ndërmjet tjerash, përfshinë kërkesat e shpalljes së pozitës, praktikën e hartimit të listës së ngushtë dhe mënyrat e vlerësimit të kandidatëve.

Neni 17

Procedurat për përzgjedhjen e kandidatëve për testim

1. Komisioni për zhvillimin e procedurave të përzgjedhjes, brenda pesë (5) ditësh pas pranimit të dokumenteve për konkurrim nga DMBNJ, i shqyrton dhe në përputhje me kriteret e përcaktuara në konkurs e harton listën e kandidatëve të cilët ftohen për testim me shkrim.
2. Pavarësisht paragrafit 1 të këtij neni, për vendet e punës të përcaktuara në nenin 9 paragrafi 2 të Ligjit dhe pozitat sipas nenit 14 dhe nenit 39 paragrafit 5 të kësaj Rregulloreje nuk mbahet testimi me shkrim.
3. Pavarësisht dispozitave të kësaj Rregulloreje, për rekrutimin e personelit sipas nenit 23 paragrafit 3 të kësaj Rregulloreje konkurrimi zhvillohet, përshtatshëm, sipas legjislacionit përkatës për këtë kategori të zyrtarëve publikë dhe nuk mbahet testimi me shkrim.

Neni 18

Testimi me shkrim

1. Testimi me shkrim i kandidatëve duhet të mbahet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas hartimit të listës së kandidatëve sipas nenit 17 paragrafit 1 të kësaj Rregulloreje.
2. Njoftimi i kandidatëve të përzgjedhur për testim bëhet së paku dy (2) ditë para mbajtjes së testit me shkrim. Njoftimi bëhet përmes adresës së tyre elektronike, telefonit dhe shpalljes në faqen zyrtare elektronike të ZKA-së.
3. Komisioni e harton testin me shkrim në ditën e mbajtjes së testit me shkrim, përmbajtja e të cilit duhet të mbetet konfidenciale deri në momentin e mbajtjes së testimit. Totali i pikëve nga testi me shkrim është njëqind (100) pikë.

3.1. Përbërja e testit me shkrim:

- 3.1.1. Njohuri të përgjithshme (20%);
 - 3.1.2. Pyetje rreth aftësive dhe personalitetit (30%);
 - 3.1.3. Pyetje që lidhen me vendin e punës (50%).
- 3.2. Formati i pyetjeve:
- 3.2.1. Pyetje të shumëfishta;
 - 3.2.2. Pyetje të hapura;
 - 3.2.3. Në formë të eseve.
4. Komisioni i përgatitë përgjigjet në pyetjet e hartuara dhe e përcakton normën vlerësuese me pikë për çdo përgjigje të dhënë nga kandidati.
 5. Pas mbajtjes së testimit, Komisioni brenda afatit prej pesë (5) ditësh përpilon listën me rezultatet e arritura.
 6. DMBNJ njofton secilin pjesëmarrës në testim individualisht për rezultatin, përmes postës elektronike. Njoftimi përmban edhe informatën për të drejtën e konkurruesit që në afat prej dy (2) ditësh të ketë qasje në testin e tij. Në rast të evidentimit të ndonjë lëshimi eventual, Komisioni bën korrigjimet e nevojshme dhe i njofton kandidatët konkurrues. Shpallja e rezultateve bëhet edhe në tabelën e shpalljeve brenda ZKA-së si dhe faqen zyrtare të ZKA.
 7. Vetëm kandidatët të cilët kanë arritur së paku 50% të pikëve nga testimi me shkrim, ftohen në intervistë.
 8. Në vlerësimin e përgjithshëm, pikët e fituara nga testimi me shkrim kanë peshën 60% të pikëve të përgjithshme.

Neni 19

Intervista

1. Intervista mbahet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas hartimit të listës së kandidatëve sipas nenit 17 paragrafit 1 të kësaj Rregulloreje ose mbajtjes së testimit me shkrim nëse aplikohet. Kandidatët njoftohen së paku dy (2) ditë para mbajtjes së intervistës.
2. Në rast të pamundësisë së prezencës fizike të kandidatit në intervistë, Komisioni mund të aplikoj intervistën në distancë.
3. Komisioni i përgatitë pyetjet e intervistës në ditën e mbajtjes së intervistës dhe e përcakton normën vlerësuese me pikë për çdo përgjigje të dhënë nga kandidati. Totali i pikëve nga intervista është njëqind (100) pikë.

3.1 Përbërja e intervistës:

- 3.1.1. Pjesa e testimit të personalitetit dhe planeve profesionale (15%);
 - 3.1.2. Njohuri të përgjithshme institucionale (15%);
 - 3.1.3. Pyetje rreth aftësive dhe shkathtësive (30%);
 - 3.1.4. Njohuri që lidhen me vendin e punës (40%).
4. Në rastet kur aplikohet testimi me shkrim, pikët e fituara nga intervista kanë peshën 40% të pikëve në vlerësimin e përgjithshëm.
 5. Në rastet kur nuk aplikohet testimi me shkrim, Komisioni rekomandon kandidatin i cili ka

marrë së paku 60 pikë në intervistë.

Neni 20

Raporti përfundimtar i Komisionit

1. Brenda pesë (5) ditë pune pas përmbylljes së procesit të intervistimit, Komisioni për zhvillimin e procedurave të përzgjedhjes harton raportin përfundimtar, të cilin e dorëzon te Auditorja e Përgjithshme përmes DMBNJ. Raporti, përveç tjerash, përmban listën e kandidatëve sipas pikëve të përgjithshme të fituara, rekomandimin për kandidatin/ët e suksesshëm apo rekomandimin për përsëritjen e procesit në rast se nuk ka asnjë kandidat të tillë. Komisioni nuk rekomandon kandidatin i cili ka marrë më pak se 60 pikë në vlerësimin e përgjithshëm.
2. Shpallja me kandidatin e suksesshëm bëhet në tabelën e shpalljeve dhe në faqen elektronike zyrtare të ZKA-së. Secili pjesëmarrës në testim njoftohet individualisht për rezultatin, përmes postës elektronike. Njoftimi përmban edhe informatën për të drejtën e ankimit.

Neni 21

Procedimi i ankesave

1. Kandidatët e pakënaqur me listën e kandidatëve të cilët ftohen për testim me shkrim kanë të drejtë ankese brenda afatit prej tre (3) ditësh nga marrja e njoftimit.
2. Kandidatët e pakënaqur me rezultatet përfundimtare, kanë të drejtë ankese në afat prej shtatë (7) ditëve pas marrjes së njoftimit. Ankesa i drejtohet Komisionit për Ankesa brenda ZKA.
3. Parashtrimi i ankesave e pezullon procedurën e përzgjedhjes në çdo fazë të procesit deri në shqyrtimin e tyre.
4. Pavarësisht dispozitave të paragrafëve 1 dhe 2 të këtij neni, procesi i përzgjedhjes mund të anulohet, pjesërisht apo tërësisht, nëse konstatohen parregullsi në proces.

Neni 22

Procedura përfundimtare e pranimit në punë

1. Pas shqyrtimit të pretendimeve ankimore, nëse ka, merret vendimi përfundimtar.
2. Kandidati i përzgjedhur ftohet nga DMBNJ për nënshkrimin e aktit të themelimit të marrëdhënies së punës brenda tridhjetë (30) ditësh pas vendimit përfundimtar.

KAPITULLI III
TË DREJTAT DHE DETYRAT NGA MARRËDHËNIA E PUNËS

NËNKAPITULLI I
THEMELIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS

Neni 23

Akti i themelimit të marrëdhënies së punës

1. Marrëdhënia e punës për Zëvendës Auditorin e Përgjithshëm, Ndihmës Auditorin e Përgjithshëm dhe auditorët themelohet me kontratë të punës.
2. Marrëdhënia e punës për personelin e mbështetjes profesionale në auditim dhe personelin e mbështetjes administrative themelohet me akt të emërimit.
3. Marrëdhënia e punës për personelin teknik mbështetës themelohet me kontratë të punës.
4. Marrëveshjet për shërbime të veçanta lidhen sipas legjislacionit përkatës të prokurimit publik.

Neni 24

Kohëzgjatja e akteve të marrëdhënies së punës

1. Pozitat e përcaktuara me nenin 9 paragrafi 2 të Ligjit, janë pozita me afat të caktuar, me kohëzgjatje prej pesë (5) vjet.
2. Kontrata e punës për auditorë, akti i emërimit për personelin sipas nenit 23 paragrafit 2 të kësaj Rregulloreje dhe kontrata e punës për personelin për mbështetje teknike lidhet për periudhë të pacaktuar.
3. Kohëzgjatja e marrëdhënies së punës për pozitat në Kabinetin e Auditorës së Përgjithshme përcaktohet me vendimin për emërim në ato pozita, respektivisht më së gjati deri në ditën e përfundimit të mandatit të Auditorës së Përgjithshme, respektivisht sipas nenit 4 paragrafit 9 të Ligjit.
4. Përjashtimisht, një pozitë e rregullt pune sipas paragrafit 2 të këtij neni mund të plotësohet për një periudhë jo më të gjatë se dymbëdhjetë (12) muaj, në rast të nevojës së zëvendësimit ose mungesës së përkohshme të një nëpunësi, për kryerjen e projekteve të caktuara apo në raste të ngarkesës së përkohshme të punës.
5. Konkursi për pozitat sipas paragrafit 4 të këtij neni shpallet vetëm nëse ka mbulesë buxhetore në kategorinë përkatëse të pagave sipas ndarjeve buxhetore. Vlerësimi i kandidatëve bëhet përmes procedurave të përzgjedhjes për të cilat zbatohen afatet dhe rregullat e përcaktuara në nenin 8 paragrafin 2 dhe 4, nenet 16-19 të kësaj Rregulloreje.

Neni 25

Përmbajtja e aktit të themelimit të marrëdhënies së punës

1. Akti i themelimit të marrëdhënies së punës lidhet në formë të shkruar dhe nënshkruhet nga Auditorja e Përgjithshme apo nga i autorizuari i saj dhe i punësuari. Në të përfshihen të dhënat si në vijim:

- 1.1. Të dhënat për ZKA-në dhe emërtimi i pozitës për të cilën themelohet marrëdhënia e punës;
 - 1.2. Të dhënat personale për të punësuarin;
 - 1.3. Data e fillimit të punës;
 - 1.4. Të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës;
 - 1.5. Grada e pagës;
 - 1.6. Kohëzgjatja e periudhës së punësimit;
 - 1.7. Kohëzgjatja e orarit të punës.
2. Aktit të themelimit të marrëdhënies së punës sipas nenit 14.1 të kësaj Rregulloreje i bashkëngjitet kontrata e marrëdhënies së punës me afat të caktuar.

Neni 26 **Fillimi i punës**

I punësuari e fillon punën në ditën e përcaktuar me aktin e themelimit të marrëdhënies së punës.

Neni 27 **Puna provuese**

1. Puna provuese për të punësuarit e ri në ZKA zgjatë një (1) vit. Në fund të periudhës provuese, ZKA mbështetur në vlerësimin e përgatitjes dhe vlerësimin e rezultateve të punës të nëpunësit për të kryer detyrat e punës, vendos:
 - 1.1. Konfirmimin e marrëdhënies së punës;
 - 1.2. Mos konfirmimin dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës.
2. Gjatë periudhës provuese, ZKA mund të ndërprejë marrëdhënien e punës të punësuarit me njoftimin paraprak prej shtatë (7) ditësh, në rast se vlerësohet se nuk ka treguar rezultate në punë sipas aktit për vlerësimin e rezultateve në punë.
3. Gjatë periudhës provuese i punësuari mund ta bëjë ndërprerjen e marrëdhënies së punës me njoftimin paraprak prej shtatë (7) ditësh.

Neni 28 **Objektivat e punës për periudhën provuese**

1. Në ditën e fillimit të punës, të punësuarit mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ia dorëzon planin e punës, me të cilin i përcaktohen objektivat që duhet realizuar brenda periudhës provuese.
2. Në bazë të objektivave të përcaktuara bëhet vlerësimi i rezultateve të arritura në punë.

Neni 29 **Praktikantët**

1. ZKA në marrëveshje me institucionet publike ose pas konkursit mund të angazhojë praktikantë me apo pa ndonjë kompensim dhe të drejtave të tjera nga marrëdhënia e punës. Kompensimi sipas këtij paragrafi përcaktohet me akt të veçantë.
2. Puna praktike e praktikantit mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj.

Neni 30
Sistemimi i të punësuarit në vendin e punës

1. I punësuarit sistemohet në vendin e punës për të cilën ka lidhur marrëdhënie pune.
2. Me qëllim të organizimit të punës në ZKA dhe në pajtim me aktet e brendshme, nëpunësi mund të sistemohet përkohësisht ose në afat të pacaktuar, në kategorinë e njëjtë dhe që përkon me kualifikimet e tij profesionale.
3. Në raste të caktuara dhe deri në zhvillimin e procedurave përkatëse për plotësimin e një vendi të lirë të punës në pozitat drejtuese, Auditorja e Përgjithshme mund të caktojë një nëpunës si ushtrues të detyrës, me kohëzgjatje deri në një (1) vit.
4. Ushtruesi i detyrës i gëzon të gjitha të drejtat dhe beneficionet që i takojnë nëpunësit për atë vend pune.

Neni 31
Transferimi i përkohshëm

1. Nëpunësi mund të transferohet përkohësisht në një vend tjetër pune, në kategori dhe gradë të njëjtë, në këto raste:
 - 1.1. Kur është në interes të ZKA-së, deri në gjashtë (6) muaj gjatë dy (2) viteve;
 - 1.2. Për përmirësimin e rezultateve të punës të nëpunësit, deri në tre (3) muaj gjatë dy (2) viteve;
 - 1.3. Për arsye të përkohshme shëndetësore në bazë të vendimit të komisionit kompetent sipas legjisllacionit, për aq sa është e nevojshme.
2. Nëpunësi mund të refuzojë transferimin kur gjendja e tij shëndetësore, e provuar me vërtetim mjekësor, e bën të pamundur transferimin.
3. Nëpunësi mund të transferohet përkohësisht me vendim të Auditorës së Përgjithshme, për nevojat e ZKA-së apo Shtetit, në një organizatë ndërkombëtare në të cilën ZKA është anëtare apo institucion suprem të auditimit të ndonjë shteti tjetër, nëse ZKA ka marrëveshje bashkëpunimi. Në këto raste zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e paragrafit 6 të nenit 32 të kësaj Rregulloreje.

Neni 32
Transferimi i përhershëm

1. Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i nëpunësit në një pozitë tjetër në ZKA, në rast të:
 - 1.1. paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozitës së mëparshme;
 - 1.2. shmangies së një konflikti të vazhdueshëm interesi, të përcaktuar me ligj;
 - 1.3. përfundimit/ndërprerjes së pezullimit, kur ai nuk mund të kthehet në pozitën e mëparshme;
 - 1.4. shqiptimit të transferimit si masë e pamjaftueshmërisë profesionale;
 - 1.5. shqiptimit të transferimit si masë disiplinore;
 - 1.6. ristrukturimit sipas nenit 33.

2. Transferimi i përhershëm sipas nënparagrafëve 1.1. 1.2. 1.3. dhe 1.4. të paragrafit 1 të këtij neni bëhet me vendim të Auditorës së Përgjithshme, sipas detyrës zyrtare apo me kërkesë të nëpunësit.
3. Transferimi i përhershëm sipas nënparagrafit 1.5. të paragrafit 1 të këtij neni, shqiptohet nga Komisioni Disiplinor.
4. Transferimi i përhershëm sipas këtij neni mund të bëhet nëse nëpunësi është i punësuar në kohë të pacaktuar.
5. Transferimi sipas këtij neni bëhet në kategori dhe gradë të njëjtë përveç në rastet e përcaktuara shprehimisht ndryshe me këtë Rregullore. Në rrethanat sipas nënparagrafit 1.3 të këtij neni lidhur me nenin 55 nënparagrafin 1.3, nëse i plotëson kushtet transferimi bëhet në pozitë të gradës më të lartë në nivelin profesional, sipas përvojës profesionale të nëpunësit në ZKA.
6. Transferimi i nëpunësit në një institucion tjetër shtetëror, bëhet me pëlqimin e nëpunësit dhe me marrëveshje në mes të institucioneve. Dispozitat e këtij neni zbatohen edhe në rastet e transferimit të nëpunësit të një institucioni tjetër shtetëror në ZKA.

Neni 33

Transferimi në rast të ristrukturimit

1. Nëse për shkak të ristrukturimit, pozita e mëparshme e një nëpunësi shuhet, ai transferohet në një pozitë tjetër të së njëjtës kategori dhe gradë. Struktura e re organizative, e ristrukturuar, zbatohet në rastet kur:
 - 1.1. Ndryshohet misioni i ZKA;
 - 1.2. Shtohen apo pakësohen funksionet, përgjegjësitë e ZKA-së; ose
 - 1.3. Si rrjedhojë e analizave vjetore të DMBNj, rezulton se duhet të ketë një shpërndarje të ndryshme të burimeve njerëzore për kryerjen e funksioneve në mënyrë më efektive. Raporti i analizave sipas këtij paragrafi duhet të përmbajë vlerësimin e pasojave që mund të ketë ristrukturimi mbi nëpunësit dhe shpenzimet e personelit, si dhe një parashikim për sistemimin e nëpunësve, pozicionet e të cilëve preken si pasojë e ristrukturimit.

Neni 34

Komisioni i Ristrukturimit

1. Në rastet e ristrukturimit sipas nenit 33 të kësaj Rregulloreje, Auditorja e Përgjithshme brenda shtatë (7) ditëve nga miratimi i aktit të ristrukturimit themelon një komision ristrukturimi, i cili shqyrton mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e nëpunësit në një pozitë të lirë, për të cilën ky i fundit i plotëson kërkesat e vendit të punës.
2. Komisioni i ristrukturimit kryesohet nga udhëheqësi i DMBNj-së. Komisioni përbëhet edhe nga dy anëtarë tjerë, të cilët janë përfaqësues të nivelit të lartë dhe të mesëm drejtues.
3. Komisioni, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga data e themelimit, i propozon me shkrim Auditorës së Përgjithshme për transferimin e nëpunësit.
4. Komisioni në propozimin e tij për transferimin e nëpunësve për shkak të ristrukturimit të

mbështetet në përshkrimet e vendeve të lira apo të atyre të krijuara të punës dhe kualifikimet dhe të dhënat e nëpunësve.

5. Komisioni gjatë transferimit të nëpunësve për shkak të ristrukturimit cakton prioritetin e transferimit dhe mbështetet mbi këto kritere:

5.1. përvojën e nëpunësit në kategoritë përkatëse;

5.2. mesataren e vlerësimeve të rezultateve në punë të nëpunësit për tri (3) vitet e fundit;

5.3. kualifikimet profesionale të nëpunësit; dhe

5.4. trajnimet e nëpunësit.

Neni 35

Procedura e transferimit në rast ristrukturimi

1. Auditorja e Përgjithshme, brenda shtatë (7) ditëve nga data e marrjes së propozimit nga komisioni i ristrukturimit, vendos për transferimin e nëpunësit dhe njofton nëpunësin për vendimin.
2. Nëpunësi mund të refuzojë transferimin vetëm kur gjendja e tij shëndetësore, e dëshmuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundur.
3. Nëpunësi ka të drejtë të refuzojë vendimin sipas paragrafit 2 të këtij neni brenda afatit prej pesë (5) ditëve nga pranimi i vendimit për transferim.
4. Auditorja e Përgjithshme verifikon shkaqet e refuzimit dhe mund të shfuqizojë vendimin nëse plotësohen kushtet e përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni dhe të vendosë për transferimin në një pozitë tjetër.
5. Refuzimi i transferimit për arsye të tjera nga ato të përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni, përbën shkak për lirim nga detyra.
6. Deri në momentin e përfundimit të procedurës së transferimit, nëpunësi merr pagën e njëjtë që e ka pasur para procedurës së transferimit.
7. Nëpunësi ka të drejtë të ushtrojë mjetet juridike brenda tridhjetë (30) ditëve nga pranimi i cilit do vendim të nxjerrë, në pajtim me dispozitat e ligjit në fuqi.

Neni 36

Transferimi i jashtëm

1. Nëpunësi, me pëlqimin e tij, mund të transferohet për periudhë të përkohshme ose të përhershme te punëdhënësi tjetër, në bazë të marrëveshjes në mes të dy punëdhënësve.
2. Nëpunësi transferohet në vendin e punës, në nivelin e njëjtë, i cili i përgjigjet përgatitjes profesionale, kualifikimit dhe kritereve të përcaktuara me aktin për klasifikimin e vendeve të punës.
3. Dispozitat e këtij neni aplikohen edhe në rast të transferimit në ZKA të ndonjë të punësuar, i cili ka marrëdhënie pune me ndonjë institucion publik të Republikës së Kosovës.

Neni 37

Ushtrimi i detyrave dhe kushtet e punës

1. Personeli ushtron detyrat në bazë të aktit për përshkrimin e detyrave, kushteve dhe përgjegjësi të tjera të përcaktuara me legjislacion dhe aktet nënligjore të ZKA-së.
2. Personeli është i detyruar që gjatë punës të aplikojë standarde të larta të punës profesionale.
3. ZKA krijon kushte organizative, teknike dhe të sigurisë në punë për të gjitha kategoritë e personelit në përputhje me kërkesat ligjore.

Neni 38

Vlerësimi i rezultateve të punës

Rregullat, procedurat dhe afatet e kryerjes së vlerësimit të rezultateve në punë përcaktohen me akt nënligjor, në përputhje me parimet e legjislacionit në fuqi si dhe duke marrë në konsideratë aktet e lëshuara nga ONISA.

NËNKAPITULLI II

ZHVILLIMI I KARRIERËS DHE E DREJTA E ASOCIIMIT

Neni 39

Lëvizja e auditorëve brenda kategorisë profesionale

1. Auditorëve u njihet e drejta e zhvillimit në karrierë përmes lëvizjes brenda kategorisë profesionale.
2. Lëvizja e auditorëve bëhet me arritjen e kualifikimeve të përcaktuara me aktin për klasifikimin e vendeve të punës dhe mundësive buxhetore të ZKA-së.
3. DMBNJ mirëmban listën me shënimet përkatëse për secilin auditor sipas kërkesave për përmbushjen e kualifikimeve themelore të përcaktuara me klasifikimin e vendeve të punës.
4. Në lëvizjen e auditorëve të ndërlidhur me paragrafin 2 të këtij neni, në kushte të barabarta, përparësi do të ketë përvoja më e gjatë e punës audituese në ZKA.
5. Pavarësisht dispozitave të këtij neni, për plotësimin e vendit të punës në gradën më të lartë të kategorisë auditorë specialistë, zhvillohet procedurë konkurruese e përzgjedhjes duke u zbatuar dispozitat e nenit 8 të kësaj Rregulloreje.
6. Pavarësisht dispozitave të këtij neni, kriter për lëvizje brenda kategorisë është kalimi i kohës minimale prej (1) viti në pozitën ekzistuese me një gradë më të ulët.

Neni 40

Zhvillimi profesional

1. Plani për zhvillim profesional përgatitet nga DMBNJ në bashkëpunim me departamentet përkatëse dhe miratohet nga Auditorja e Përgjithshme.

2. Të punësuarit e rinj në ZKA, duhet t'i nënshtrohen trajnimit gjithëpërfshirës që mbulon jo vetëm kuadrin ligjor dhe aktet e tjera nënligjore, por edhe trajnime tjera thelbësore në përputhje me parimet organizative.

Neni 41 **E drejta e asociimit**

1. Të punësuarit kanë të drejtë të jenë anëtarë të shoqatave profesionale dhe organizatave sindikale, përderisa veprimet e tyre nuk bien në kundërshtim me dispozitat e Kodit të Etikës dhe me legjislacionin në fuqi.
2. Të punësuarve u garantohet liria e organizimit dhe veprimit sindikal, pa ndërhyrje nga ndonjë organizatë ose organ publik.

NËNKAPITULLI III **ORARI I PUNËS, PUSHIMET DHE MUNGESAT NGA PUNA**

Neni 42 **Orari i punës**

1. Orari i punës nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës i punësuar kryen detyrat e përcaktuara të punës. Orari i plotë i punës zgjatë tetë (8) orë në ditë, respektivisht dyzet (40) orë në javë për pesë (5) ditë pune, duke filluar nga e hëna deri të premten.
2. Orari i rregullt i punës fillon në orën 08:00 dhe përfundon në orën 16:00. Përfundimisht, nëse sigurohet plotësimi i orëve të nevojshme të punës, orari i punës mund të jetë fleksibil dhe fillon ndërmjet orës 07:30 / 08:30 duke përfunduar ndërmjet 15:30 / 16:30. Evidentimi i vijueshmërisë në punë sipas këtij paragrafi realizohet përmes pajisjeve elektronike të vendosura në hyrje të objektit.
3. I punësuarit me orar jo të plotë i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës në proporcion me orët e punës, me përjashtim të pushimit vjetor të cilin e realizon në kohëzgjatje të plotë.
4. Të punësuarit, me kërkesë të zyrtarëve përgjegjës dhe me qëllim të realizimit të detyrave dhe projekteve të caktuara, mund të punojnë përkohësisht edhe jashtë orarit dhe ditëve të punës, por jo më shumë se katër (4) orë në ditë, njëzet (20) orë shtesë në javë, përkatësisht dyzet (40) orë në muaj.
5. Nëpunësi është i detyruar të respektojë orarin e punës dhe të jetë i pranishëm në vendin e punës gjatë orarit të përcaktuar për ushtrimin e veprimtarisë së ZKA-së.
6. Nëpunësi është i detyruar të informojë mbikëqyrësin për çdo mungesë nga vendi i punës dhe të marrë autorizim para çdo largimi nga vendi i punës.
7. Mungesa e paarsyeshme në punë apo largimi nga vendi i punës pa pëlqimin e mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë trajtohet sipas dispozitave të aktit në fuqi për disiplinë.

Neni 43
Puna në distancë

1. Auditorja e Përgjithshme mund të lejojë për një periudhë të kufizuar punën në distancë. Për qëllime të këtij neni, “puna në distancë” nënkupton kryerjen e detyrave të punës nga shtëpia, duke përdorur teknologjinë e informacionit, brenda orarit të punës.
2. Kushtet, mënyra dhe rrethanat tjera për punën në distancë rregullohen me akt të veçantë.

Neni 44
Pushimi gjatë orarit të punës

1. Nëpunësit kanë të drejtë për pushim ditor gjatë orarit të punës, në kohëzgjatje prej gjashtëdhjetë (60) minutash, duke filluar në ora 12:00 deri 13:00.
2. Koha e pushimit nga paragrafi 1 i këtij neni, konsiderohet si kohë e kaluar në punë.

Neni 45
Pushimi vjetor

1. I punësuari gjatë çdo viti kalendarik ka të drejtë për pushim vjetor të paguar në kohëzgjatje prej njëzet (20) ditësh, pavarësisht a punon me orar të plotë apo të shkurtuar.
2. Zgjatja e pushimit vjetor përcaktohet varësisht nga stazhi i punës, ku për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, shtohet një ditë pushim.
3. Nënata me fëmijë deri në tri (3) vjeç si dhe prindi vetushqyes dhe personat me aftësi të kufizuara kanë të drejtë në pushim vjetor edhe për dy (2) ditë pushim shtesë.
4. Si rregull, nëpunësit e shfrytëzojnë pushimin vjetor sipas Planit për Pushimet Vjetore, të cilin deri në fund të muajit janar e dorëzojnë në DMBNJ.
5. Me rastin e caktimit të orarit për shfrytëzimit të pushimit vjetor dhe në rrethana tjera të paparashikuara, merren parasysh kërkesat e arsyetuara të nëpunësit.
6. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet në dy (2) ose më shumë pjesë. Pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet prej së paku dhjetë (10) ditësh, ndërsa pjesa tjetër duhet të shfrytëzohet jo më vonë se deri me 30 qershor të vitit të ardhshëm kalendarik, në raste të veçanta me aprovim të mbikëqyrësit, ky afat mund të zgjatet për arsye të angazhimeve në punë.
7. Ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor nuk mund të kompensohen me para, përjashtimisht kjo mund të bëhet kur të punësuarit i përfundon marrëdhënia e punës.
8. Nëpunësi nuk mund të heqë dorë nga e drejta e shfrytëzimit të pushimit vjetor.
9. Nëpunësi i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, në proporcion me muajt e kaluar në punë.
10. Festat zyrtare që bien në ditë pune, sipas Ligjit për Festat Zyrtare në Republikën e Kosovës, nuk llogariten ditë të pushimit vjetor.

11. Nëse nëpunësi gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor sëmuret, koha e pushimit të lejuar mjekësor nuk llogaritet në pushimin vjetor.
12. DMBNJ e përgatitë formën standarde të kërkesës për pushim. Kërkesa e aprovuar nga mbikëqyrësi i nëpunësit, dorëzohet në DMBNJ së paku dy (2) ditë para fillimit të pushimit.

Neni 46 **Pushimi mjekësor me pagesë**

1. I punësuar në rast të sëmundjes ka të drejtë në pushim mjekësor me pagesë, në kohëzgjatje deri në njëzet (20) ditë pune brenda një (1) viti me kompensim prej 100 % të pagës.
2. Ditët e parapara për pushim mjekësor sipas paragrafit 1 të këtij neni, i punësuar me dëshminë e organit kompetent mjekësor mund t'i shfrytëzoj si pushim mjekësor edhe në rast të sëmundjes së fëmijës së tij.
3. Pas kalimit të periudhës me kompensim, sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni, nëpunësi me rekomandimin e organit kompetent mjekësor ka të drejtë të vazhdojë pushimin mjekësor pa pagesë, sipas nenit 54 të kësaj Rregulloreje.
4. Dëshmi nga organit kompetent mjekësor, sipas këtij neni, nënkupton dëshminë e cila përcakton qartë ditët e mungesës në punë për shkak të gjendjes së tij mjekësore.

Neni 47 **Lajmërimi për paaftësinë e përkohshme për punë**

1. Në rast të sëmundjes ose paaftësisë së përkohshme për punë, i punësuar është i obliguar të informojë mbikëqyrësin menjëherë ose gjatë ditës së mungesës nga puna.
2. Në rast të sëmundjes ose lëndimit serioz që parandalon të punësuarin për ta informuar mbikëqyrësin sipas paragrafit 1 të këtij neni, i punësuar duhet të informoj mbikëqyrësin sa më shpejt që është e mundur. Nëse nëpunësi nuk dëshmon se ka bërë përpjekje të arsyeshme për të informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejt për mungesën e tij, për vonesa të paarsyeshme në njoftim, nëpunësi konsiderohet se ka bërë shkelje të lehtë disiplinore.
3. Nëse mungesa e lajmëruar nga puna zgjat më shumë se tri (3) ditë, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ka të drejtë të kërkojë nga nëpunësi vërtetimin mjekësor që arsyeton mungesën nga puna. Dëshmia duhet të dorëzohet tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe DMBNJ, jo më vonë se tre (3) ditë pas kthimit në punë.
4. Mungesa nga puna sipas përcaktimeve të këtij neni llogaritet në ditët e lejuara të pushimit mjekësor me pagesë.
5. DMBNJ mbanë evidencë të saktë për të gjitha mungesat e nëpunësve nga puna.

Neni 48 **Pushimi i lehonisë**

1. E punësuar gëzon të drejtën e pushimit të lehonisë prej dymbëdhjetë (12) muajve.

2. Me prezantimin e dëshmisë mjekësore, e punësuar mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë. Në periudhën prej njëzetetë (28) ditëve para datës kur pritet të lindë, ZKA me pëlqimin e të punësuarës shtatzënë, mund të kërkojë që ajo ta fillojë pushimin e lehonisë, nëse vlerëson se ajo nuk është në gjendje t'i kryejë detyrat e saj.
3. Për gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë, pagesa bëhet nga punëdhënësi me kompensim 70% të pagës bazë.
4. Tre (3) muajt në vijim, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë.
5. E punësuar ka të drejtë që ta zgjasë pushimin e saj të lehonisë edhe për tre (3) muaj të tjera pa pagesë.
6. Nëse lehona nuk dëshiron ta shfrytëzojë të drejtën në pushim të lehonisë nga paragrafi 4 dhe 5 i këtij neni, duhet ta lajmërojë ZKA-në më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të pushimit.
7. Babai i fëmijës mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë.

Neni 49

Të drejtat e të atit të fëmijës

1. Të drejtat e përcaktuara sipas nenit 48 të kësaj Rregulloreje mund t'i realizojë edhe i ati i fëmijës me rastin e sëmundjes së nënës, braktisjes së fëmijës nga nëna dhe vdekjes së nënës.
2. Babai i fëmijës ka të drejtë për:
 - 2.1. pesë (5) ditë pushim me pagesë me rastin e lindjes së fëmijës ose adoptimit të fëmijës;
 - 2.2. dy (2) javë pushim pa pagesë pas lindjes së fëmijës ose adoptimit të fëmijës, në periudhën derisa fëmija ta ketë arritur moshën tre (3) vjeçare. I punësuar duhet të informojë ZKA për qëllimet e tij për ta marrë pushimin së paku dhjetë (10) ditë më herët.
3. Të drejtat nga paragrafi 1 i nenit 48 të kësaj Rregulloreje mund t'i shfrytëzojë edhe adoptuesi i fëmijës, përkatësisht kujdestari i fëmijës, në rast të vdekjes së dy prindërve, ose nëse prindërit braktisin fëmijën.

Neni 50

Pushimi i lehonisë për humbjen e fëmijës

1. Nëse e punësuar lindë fëmijë të vdekur ose nëse fëmija i vdes para skadimit të pushimit të lehonisë, ka të drejtë për pushim lehonie sipas konstatimit të mjekut, për sa kohë i nevojitet të këndellet nga lindja dhe nga gjendja psikike e shkaktuar nga humbja e fëmijës, por jo më pak se dyzetepesë (45) ditë, dhe për këtë kohë i takojnë të gjitha të drejtat mbi bazën e pushimit të lehonisë.
2. E punësuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, mund të kërkojë që të kthehet në punë para skadimit të pushimit të lehonisë.

Neni 51
Të drejtat e së punësuarës për gjidhënie

1. E punësuarë që ushqen foshnjën me qumësht gjiri, nëse nuk e shfrytëzon pushimin e lehonisë pas muajit të gjashtë të tij dhe sipas dispozitave përkatëse ligjore në fuqi, prej muajit të gjashtë (6) deri në një (1) vit ka të drejtën e pushimit me pagesë në kohëzgjatje prej dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri,
2. E punësuarë që ushqen foshnjën me qumësht gjiri pas vitit të parë deri në dy (2) vjet ka të drejtën e një (1) orë në ditë pushim me pagesë brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës.
3. E punësuarë që ushqen foshnjën me qumësht gjiri, pushimin me pagesë në kohëzgjatje prej (1) një apo dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, e shfrytëzon në fillim, në mes, apo përfundim të orarit të punës, në marrëveshje me punëdhënësin dhe për këtë e njofton me shkrim punëdhënësin bashkë me vërtetimin e mjekut - se e punësuarë është në gjidhënie.

Neni 52
Mungesa nga puna për përkujdesje të veçantë të fëmijës

1. Fëmija i cili domosdo ka nevojë për përkujdesje të veçantë për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore, respektivisht fëmija i cili është me aftësi të kufizuara të përhershme, njëri prej prindërve me skadimin e pushimit të lehonisë ka të drejtë, që të punojë me gjysmë orari të punës derisa fëmija t'i mbushë dy (2) vjet.
2. Mbrojtjen dhe të drejtat nga paragrafi 1 i këtij neni, mund t'i shfrytëzojë adoptuesi, përkatësisht kujdestari i fëmijës, në rast të vdekjes së të dy (2) prindërve ose nëse prindërit e braktisin fëmijën.
3. Mënyra dhe procedura e realizimit të të drejtave nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, bëhet sipas dispozitave të legjisllacionit në fuqi për përkujdesje materiale për familjet me fëmijë me aftësi të kufizuara.

Neni 53
Mungesa nga puna me pagesë

1. I punësuarit ka të drejtë të mungojë me pagesë nga puna:
 - 1.1. Pesë (5) ditë pune, në rast të martesës;
 - 1.2. Pesë (5) ditë pune, në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;
 - 1.3. Pesë (5) ditë pune, për lindje të fëmijut;
 - 1.4. Deri në tri (3) ditë pune për fatkeqësitë elementare;
 - 1.5. Dy (2) ditë pune, përfshirë ditën e dhurimit dhe ditën pasuese për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut;
 - 1.6. Një (1) ditë pune për ndërrimin e vendbanimit.
2. Të punësuarit duhet t'i mundësohet mungesa e arsyetuar gjatë orarit të punës për shkak të kryerjes së detyrave qytetare-shtetërore.

Neni 54
Mungesat nga puna pa pagesë

1. Nëpunësit, në bazë të kërkesës së tij, mund t'i njihet e drejta në pushim pa pagesë.
2. Kohëzgjatja e pushimit pa pagesë caktohet varësisht prej shkaqeve të pranuar si të arsyeshme. Si shkaqe të arsyeshme merren:
 - 2.1. Ngritjes apo arsimimit më të lartë profesional;
 - 2.2. Trajtimi i gjatë mjekësor i nëpunësit;
 - 2.3. Përkujdesja ndaj anëtarit të familjes që ka nevojë të përkujdesjes, në bazë të raportit mjekësor;
 - 2.4. Transferimi i përkohshëm në detyra të tjera jashtë ZKA-së.
3. Me përjashtim të rasteve sipas nënparagrafit 2.1 dhe 2.2 të këtij neni, mungesa nga puna pa pagesë mund të zgjas më së shumti një (1) vit.
4. Për kohën e mungesës në punë pa pagesë, të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtave të cilat burojnë nga pagesa e detyrueshme e kontributeve nga ana e të punësuarit.

Neni 55
Pezullimi i vendit të punës

1. Pezullimi i vendit të punës, për periudhë të caktuar, bëhet në raste të:
 - 1.1. Transferimit të përkohshëm të nëpunësit jashtë ZKA;
 - 1.2. Mungesës nga puna pa pagesë;
 - 1.3. Emërimit në pozita sipas nenit 9 paragrafi 2 të Ligjit dhe nenit 14 paragrafi 1 të kësaj Rregulloreje, për periudhën përkatëse të emërimit;
 - 1.4. Tjera të parapara me legjislacionin.
2. Nëpunësi, të cilit i është pezulluar vendi i punës sipas paragrafit 1 të këtij neni, në afatin prej pesë (5) ditësh pas përfundimit të afatit të pezullimit, kthehet në vendin paraprak të punës ose emërohet në një pozitë tjetër profesionale në përputhje me kualifikimin e tij profesional. Refuzimi për t'u emëruar në pozitën e ofruar, përveç arsyeve sipas nenit 31 paragrafi 2 të kësaj Rregulloreje, liron nëpunësin nga marrëdhënia e punës.

NËNKAPITULLI IV
PAGA DHE KOMPENZIMET TJERA

Neni 56
Paga dhe kompensimet tjera

1. I punësuarit ka të drejtë në pagë, e cila përcaktohet në aktin e themelimit të marrëdhënies së punës, në pajtim me aktet nënligjore të ZKA-së dhe legjislacionin në fuqi.
2. I punësuarit ka të drejtë për kompensim në pagë, në rastet si në vijim, gjatë:
 - 2.1. Pushimit me pagesë;
 - 2.2. Ditëve të festave në të cilat nuk punohet;

- 2.3. Kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor;
 - 2.4. Aftësisimit dhe përsosjes profesionale për të cilën është dërguar nga ZKA; dhe
 - 2.5. Ushtrimit të funksioneve publike në organet e tjera të Shtetit për të cilat nuk paguhet.
3. Të punësuarit mund t'i caktohen shtesa të veçanta me akte të veçanta në përputhje me legjislacionin në fuqi.
 4. Të punësuarve iu njihet e drejta e shtesës për përvojë në punë në përputhje me legjislacionin në fuqi.
 5. Për punën jashtë orarit, nëpunësit i takon kompensimi në përqindje të pagës bazë, si më poshtë:
 - 5.1. 30 % në orë për punë jashtë orarit;
 - 5.2. 50 % në orë për punë gjatë ditëve të festave; dhe
 - 5.3. 50 % në orë për punë gjatë fundjavës.
 6. Kompensimet për punë jashtë orarit, sipas paragrafit 5 të këtij neni, e përjashtojnë njëra-tjetrën.
 7. Kompensimi bëhet me ditë pushimi ose me mjete monetare sipas mundësive buxhetore dhe realizohet brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh. Puna jashtë orarit propozohet paraprakisht nga mbikëqyrësi i të punësuarit dhe aprovohet nga niveli i lartë drejtues.

Neni 57

Kompensimi i shpenzimeve për udhëtim zyrtar jashtë vendit

1. Të punësuarit, kanë të drejtë në kompensimin e shpenzimeve gjatë udhëtimit zyrtar (kompensimi i shpenzimeve të ushqimit, fjetjes dhe për udhëtim), dhe në medijtje.
2. Kompensimi i shpenzimeve të udhëtimit zyrtar, bëhet në pajtim me rregullat që vlejné për organet tjera të Shtetit.

Neni 58

Kompensimi i shpenzimeve për udhëtim zyrtar brenda vendit

1. Të punësuarit duhet t'i mbulohen shpenzimet nëse punojnë jashtë selisë së ZKA-së.
2. Kompensimi i shpenzimeve të udhëtimit zyrtar bëhet në pajtim me aktet në fuqi të ZKA-së.

Neni 59

Kompensimi i lëndimit në punë

Punëdhënësi është i obliguar që në rast të lëndimeve të të punësuarit, të marra gjatë kryerjes së detyrave të punës, t'i ofrojë kompensimin e shpenzimeve sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 60

Kompensimi i dëmit nga nëpunësi

1. Nëse nëpunësi, me qëllim ose me pakujdesi të plotë, i ka shkaktuar dëm ZKA-së, ai është i obliguar ta kompensojë dëmin.
2. Nëse dëmi është shkaktuar nga ana e disa nëpunësve, secili nga ta është përgjegjës për pjesën e dëmit të cilin e ka shkaktuar.

NËNKAPITULLI V MBROJTJA DHE SIGURIA NË PUNË

Neni 61 Mbrojtja e amësisë

1. E punësuar gjatë kohës së shtatzënisë dhe nëna me fëmijë nën moshën tri (3) vjeç, nuk mund të obligohen të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës.
2. Prindi vetushqyes, me fëmijë të moshës deri tri (3) vjeç dhe me fëmijë me invaliditet të rëndë, nuk mund të detyrohet të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës.
3. Të drejtat nga paragrafi 1 i këtij neni mund t'i shfrytëzojë edhe adoptuesi i fëmijës, përkatësisht personi tjetër që kujdeset për fëmijën, në rast të vdekjes së dy prindërve të fëmijës ose nëse prindi e braktisë atë.

Neni 62 Mungesa në punë për shkak të pasigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit

1. Me vendim të organit të autorizuar të Shtetit ose të ZKA-së, për shkak të pasigurisë dhe/ose mbrojtjes së shëndetit në punë, i punësuarit ka të drejtën e mungesës nga puna.
2. Gjatë mungesës së përkohshme në punë për shkak të pasigurisë në vendin e punës, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit të pagës të cilën do ta kishte realizuar sikur të kishte punuar.

Neni 63 Ndalimi i shkëputjes së marrëdhënies së punës

Gjatë kohës së shtatzënisë, pushimit të lehonisë dhe mungesës në punë për shkak të përkujdesjes së veçantë ndaj fëmijës, ZKA nuk mund të shkëpusë marrëdhënien e punës.

NËNKAPITULLI VI PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS

Neni 64 Rastet e përfundimit të marrëdhënies së punës

1. Marrëdhënia e punës përfundon në njërin nga këto mënyra:
 - 1.1. Sipas fuqisë ligjore;
 - 1.2. Me marrëveshje ndërmjet ZKA-së dhe të punësuarit; dhe

1.3. Në mënyrë të njëanshme nga ZKA-së ose nga i punësuarit.

Neni 65

Përfundimi i marrëdhënies së punës sipas fuqisë ligjore

1. Marrëdhënia e punës, sipas fuqisë ligjore, përfundon:
 - 1.1. Me vdekjen e të punësuarit;
 - 1.2. Me skadimin e kohëzgjatjes së kontratës për kohë të caktuar;
 - 1.3. Në ditën e dorëzimit të aktvendimit të plotfuqishëm për vërtetimin e humbjes së zotësisë së veprimit;
 - 1.4. Kur i punësuarit e arrinë moshën e pensionimit;
 - 1.5. Kur i punësuarit dënohet me vendim të formës së prerë për çfarëdo vepre penale, për mbajtjen e burgut efektiv për tre (3) muaj e më tepër;
 - 1.6. Me vendimin e formës së prerë të gjykatës kompetente për ndërprerjen e marrëdhënies së punës; dhe
 - 1.7. Në rastet e tjera të përcaktuara me legjislacion.

Neni 66

Ndërprerja e njëanshme e marrëdhënies së punës nga i punësuarit

1. I punësuarit mund të ndërprejë marrëdhënien e punës në mënyrë të njëanshme duke parashtruar dorëheqje.
2. I punësuarit për kohë të caktuar, për ndërprerjen e marrëdhënies së punës duhet ta informojë paraprakisht ZKA-në, në formë të shkruar për dorëheqjen e tij në afatin prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, ndërsa i punësuarit për kohë të pacaktuar, duhet të njoftojë në afatin prej tridhjetë (30) ditësh.
3. Efektet juridike të dorëheqjes krijohen që nga dita e paraqitjes së saj.

Neni 67

Ndërprerja e njëanshme e marrëdhënies së punës nga ZKA

1. ZKA mund ta ndërprejë marrëdhënien e punës, me një periudhë paralajmërimi, në rastet kur:
 - 1.1. Nuk ka ndodhur transferimi në një vend tjetër në kuptim të nenit 35 paragrafit 5 të kësaj Rregulloreje;
 - 1.2. Nëpunësi ka humbur zotësinë e veprimit apo deklarohet i paafte për punë nga komisioni kompetent mjekësor;
 - 1.3. Masa e shqiptuar disiplinore për ndërprerje të marrëdhënies së punës merr formën e prerë; dhe
 - 1.4. Vlerësohet dy (2) herë radhazi me notën përfundimtare më të ulët sipas niveleve të përcaktuara në sistemin e vlerësimit të punës në ZKA.
2. ZKA mund ta ndërpres marrëdhënien e punës në bazë të nën-paragrafit 1.4 të këtij neni, vetëm atëherë kur të punësuarit pas vlerësimit fillestar me më të ulët është dhënë afati shtesë kohor prej dymbëdhjetë (12) muajve tjerë brenda të cilit i punësuarit është dashur ta përmirësojë performancën.

Neni 68

Procedura para ndërprerjes së marrëdhënies së punës

1. ZKA mund t'i ndalojë qasjen nëpunësit në objektin e saj gjatë periudhës së njoftimit, përkatësisht para ndërprerjes së marrëdhënies së punës, gjatë zhvillimit të procedurës disiplinore.
2. ZKA është e obliguar të bëjë pagesën e pagës dhe të ardhurave të tjera, deri në ditën e ndërprerjes së marrëdhënies së punës.

Neni 69

Vendimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës

Vendimi për të ndërprerë marrëdhënien e punës bëhet me shkrim dhe përfshinë arsyetimin për ndërprerje. Ky Vendim është përfundimtar në ditën kur i dorëzohet të punësuarit.

Neni 70

Largimi i përkohshëm nga puna, kompensimi dhe afati

1. ZKA mund të largojë të punësuarin përkohësisht nga puna nëse:
 - 1.1. Kundër tij është konfirmuar aktakuza për shkak të dyshimit për kryerje të veprës penale që kanë të bëjnë me ushtrimin e detyrave zyrtare;
 - 1.2. I punësuarit mbahet në arrest në pritje të gjyqimit; dhe
 - 1.3. Kryen shkelje të rënda detyrave të punës të përcaktuara me legjislacionin në fuqi, kur prania e mëtejme e tij mund të dëmtojë zhvillimin e procedurës disiplinore apo kredibilitetin e ZKA-së deri në përfundimin e procedurës disiplinore.
2. Gjatë kohës së largimit të përkohshëm nga puna, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%.
3. Largimi i përkohshëm nga puna mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj, periudhë në të cilën punëdhënësi është i obliguar që të punësuarin ta kthejë në punë ose t'ia shkëpusë marrëdhënien e punës nën kushtet e përcaktuara me këtë Rregullore dhe legjislacionin në fuqi.
4. Nëpunësi sipas paragrafit 3 të këtij neni, kthehet në punë në rastet kur:
 - 4.1. Shkelja nuk ka të bëjë me detyrat e punës në ZKA ose ajo është kryer jashtë institucionit dhe nuk ndikon në dëmtimin e kredibilitetit dhe besueshmërisë në punën e tij në ZKA-së;
 - 4.2. Shkelja nuk ndërlikohet me punën e mëparshme në institucionet tjera publike e cila në çfarëdo mënyrë nuk e dëmton kredibilitetin e ZKA-së.
5. Në rast të kthimit të nëpunësit në punë sipas paragrafit 4 të këtij neni, deri në përfundimin e procedurave penale derisa aktgjykimi të merr formën e prerë, Auditorja e Përgjithshme mund ta sistemojë të punësuarin në një pozitë tjetër.

KAPITULLI IV
DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 71
Dispozitat kalimtare

1. Deri në nxjerrjen e akteve për zbatim të kësaj Rregulloreje, zbatohen aktet që rrjedhin nga Rregullorja (ZKA) Nr. 03/2021 për Pranim dhe Karrierë, e ndryshuar dhe plotësuar me Rregulloren (ZKA) Nr. Nr. 01/2023.
2. Vazhdimi dhe përfundimi i konkurseve, shpalljeve dhe të procedurave të tjera që janë inicuar para hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, bëhet sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje.

Neni 72
Aktet për zbatimin e Rregullores

1. Për zbatimin e kësaj Rregulloreje nxjerrren aktet e nevojshme.
2. Aktet individuale që burojnë nga kjo Rregullore nënshkruhen nga Auditorja e Përgjithshme.
3. DMBNJ mban dhe administron dosjen e personelit të çdo nëpunësi (dosja individuale), në pajtim me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 73
Interpretimi i dispozitave të Rregullores

Në rast të paqartësive eventuale në nxjerrjen e kuptimit të duhur e të drejtë të dispozitave të kësaj Rregulloreje, Auditorja e Përgjithshme është kompetent për interpretimin përfundimtar të tyre.

Neni 74
Ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores

Kjo Rregullore mund të ndryshohet dhe plotësohet në çdo kohë nga Auditorja e Përgjithshme.

Neni 75
Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja (ZKA) Nr. 03/2021 për Pranim dhe Karrierë në ZKA dhe nenet 12-21 të Rregullores (ZKA) Nr. 01/2023.

Neni 76
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Prishtinë, 29 prill 2024

Vlora Spanca


Auditore e Përgjithshme