



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 E SHËNDESHËSISË DATE REVISIJE DITËSHËNDESHËSISË: DATE REVISIJE SHËNDESHËSISË:		16.09.2021	
Shkronja Org. Org. Unit	Shifri klasif. Klasif. Kod Class. Code	Nr. Prot. Br. Prot. Prot. No	Nr. Referenc. Br. Referenc. Ref. Number
01	10	1838	25



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);

Auditori i Përgjithshëm, miraton:

**RREGULLORE (ZKA) NR. 03/2021**  
**PËR PRANIMIN DHE KARRIERËN NË**  
**ZYRËN KOMBËTARE TË AUDITIMIT**

Prishtinë, 16 shtator 2021

## 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 Auditori i Përgjithshëm, 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 njërin 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. **“DBBNJ”** - nënkupton Departamentin e Buxhetit dhe Burimeve Njerëzore.

- 1.11. “Akt i veçantë” - nënkupton një akt të miratuar nga Auditori i Përgjithshëm për zbatimin e kësaj Rregulloreje, që ndërlidhet 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 njëjësive organizative dhe rrethanat tjera, Auditori i Përgjithshëm e aprovon Planin e Rekrutimit i cili i dorëzohet nga DBBNJ 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 Auditori i Përgjithshëm, varësisht nga rrethanat e paparashikuara dhe në rast të lirimit të vendeve ekzistuese të punës.

### **NËNKAPITULLI II KONKURSI PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS**

#### **Neni 6 Shpallja e konkursit**

1. Konkursi shpallet me vendim të Auditorit i Përgjithshëm.
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. DBBNJ, 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 fillimisht është e hapur për t'u plotësuar nga personeli i ZKA-së, përmes konkursit të brendshëm.
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 DBBNJ, 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 përshtatshmërisht 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 shkurtër të 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 dorëzimit të 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 për pozitën përkatëse.

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 korrigjim publikohet sipas dispozitave të nenit 6 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 prahen nga Divizioni për Administrimin e Dokumenteve. Pas pranimit në formë fizike ose elektronike, ato regjistrohen në Librin e Protokollit dhe i dorëzohen DBBNJ-së.
2. DBBNJ 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. DBBNJ 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 AUDITORIT TË PËRGJITHSHËM**

#### **Neni 12**

##### **Të punësuarit në Kabinetin e Auditorit të Përgjithshëm**

1. Marrëdhënia e punës e personelit në Kabinet është marrëdhënie besimi me Auditorin e Përgjithshëm të cilit i shërben nëpunësi.
2. Nëpunësi i Kabinetit emërohet në detyrë nga Auditori i Përgjithshëm.

3. Nëpunësi i Kabinetit lirohet nga detyra me automatizëm në këto raste:

- 3.1. me përfundimin e mandatit të Auditorit të Përgjithshëm;
- 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. Auditori i Përgjithshëm, 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 Auditori i Përgjithshëm themelon një komision përzgjedhës prej së paku tre (3) anëtarë.
3. 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.
4. Bartësit e pozitave 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 MENAXHERIALE NË AUDITIM**

##### **Neni 14**

##### **Përzgjedhja dhe kohëzgjatja e emërimit**

1. Auditori i Përgjithshëm 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 nenin 12 të Rregullores (ZKA) 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 nenin 30 të Rregullores (ZKA) për Organizimin e Brendshëm dhe Sistematizimin e Vendeve të Punës.
3. Auditori i Përgjithshëm, përmes formës së shprehjes të interesit, emëron udhëheqësin e ekipit të auditimit për periudhën një (1) vjeçare me mundësi të riemërimit.
4. Në rastet kur shprehja e interesit sipas paragrafit 3 të këtij neni nuk është e mjaftueshme në kuptim të numrit të kandidatëve apo kandidatët e interesuar nuk kanë dëshmuar performancë meritore në të kaluarën, Auditori i Përgjithshëm emëron bartësit e këtyre pozitave nga auditorët që i plotësojnë kriteret përkatëse.

5. 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.

#### **Neni 15** **Lirimi nga detyra**

1. Auditori i Përgjithshëm 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 njësisë organizative, sipas nevojës;
  - 1.4. Kur pushon nevoja për këtë pozitë; dhe
  - 1.5. 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 Auditori i Përgjithshëm, pas mbylljes së konkursit.
2. Komisioni themelohet në përbërje prej tre (3) anëtarësh, ku njëri prej anëtarëve caktohet kryesues. Për aq 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. DBBNJ është përgjegjëse për koordinimin dhe mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes.

#### **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 DBBNJ 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 të kësaj Rregulloreje nuk mbahet testimi me shkrim.

## **Neni 18**

### **Testimi me shkrim**

1. Testimi me shkrim i kandidatëve duhet të mbahet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas mbylljes së konkursit të jashtëm.
2. Njoftimi i kandidatëve të përzgjedhur për testim bëhet së paku tre (3) 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, 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. 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. DBBNJ 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.
9. Për vëzhgimin e procedurave të përzgjedhjes mund të ftohen edhe përfaqësues nga shoqëria civile dhe sindikata, të cilët njoftohen tri (3) ditë paraprakisht.

## **Neni 19**

### **Intervista**

1. Intervista mbahet brenda dhjetë (10) ditëve pas datës të përfundimit të konkurrimit apo mbajtjes së testimit me shkrim nëse aplikohet. Kandidatët njoftohen së paku tre (3) 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 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 testimi të personalitetit dhe planeve profesionale (15%);
  - 3.1.2. Njohuri të përgjithshme institucionale (15%);
  - 3.1.3. Pyetje rreth aftësive dhe shkathësive (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 tre (3) ditë pune pas përmbylljes së procesit të intervistimit, Komisioni për zhvillimin e procedurave të përzgjedhjes harton raportin përfundimtar, të cilin e dorëzon në DBBNJ. 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.
2. Drejtori i Përgjithshëm përgatit një përmbledhje të procesit dhe së bashku me raportin përfundimtar nga komisioni e përcjellë te Auditori i Përgjithshëm. Pas konfirmimit nga Auditori i Përgjithshëm, autorizohet DBBNJ të shpallë rezultatet.
3. 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 ankimimit.

### **Neni 21**

#### **Procedimi i ankesave**

1. Kandidatët e pakënaqur me listën e kandidatëve të cilët ftohen për testim me shkrim dhe me rezultatet e testimi kanë të drejtë ankesë brenda afatit prej tre (3) ditësh nga marrja e njoftimit.
2. Kandidatët e pakënaqur me rezultatet përfundimtare, kanë të drejtë ankesë 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 DBBNJ për nënshkrimin e aktit të themelimit të marrëdhënies së punës brenda tridhjetë (30) ditësh pas vendimit përfundimtar. Nëse brenda këtij afati kandidati për çfarëdo arsye heq dorë nga nënshkrimi, ftohet kandidati tjetër i renditur në raportin përfundimtar apo rishpallet konkursi në fjalë.

**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, Ndhmës Auditorin e Përgjithshëm dhe auditorët themelohet me kontratë të punës.
2. Marrëdhënia e punës për personelin profesional mbështetës themelohet me akt të emërimit.

**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 Auditorit të Përgjithshëm përcaktohet me vendimin për emërim në ato pozita, respektivisht më së gjati deri në ditën e përfundimit të mandatit të Auditorit të Përgjithshëm.
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 Auditori i Përgjithshëm apo nga i autorizuari i tij dhe i punësuarit. 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.
3. Akti i themelimit të marrëdhënies së punës të të emëruarve sipas nenit 14.3 të kësaj Rregulloreje plotësohet me aktin e veçantë për emërimin në funksionin përkatës.

**Neni 26**  
**Fillimi i punës**

I punësuarit 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 mund të marrë përsipër realizimin e detyrave të parapara për atë pozitë të punës apo për shkak të sjelljes në punë.
3. Gjatë periudhës provuese edhe i punësuarit 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.
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 kryerjen e detyrave që përkojnë 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 pozitë menaxheriale, Auditori i Përgjithshëm mund të caktojë një nëpunës si ushtrues të detyrës, me kohëzgjatje deri në gjashtë (6) muaj.
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 këto raste:
  - 1.1. Kur është në interes të institucionit, 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 legjislacionit, 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.

### **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 legjislacion;
  - 1.3. përfundimit të pezullimit kur ai nuk mund të kthehet në pozitën e mëparshme të punës.

**Neni 33**  
**Transferimi në rast të ristrukturimit**

Nëse për shkak të ristrukturimit të ZKA-së, pozita e mëparshme e një nëpunësi shuhet, ai transferohet në një pozitë tjetër, në përputhje me kompetencën profesionale. Një komision shqyrton mundësitë e transferimit të çdo nëpunësi dhe propozon transferimin në një pozitë, për të cilën ai/ajo i plotëson kërkesat. Vendimi përfundimtar i transferimit merret nga Auditori i Përgjithshëm.

**Neni 34**  
**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. Për moskryerjen e punëve sipas detyrave të përcaktuara apo shkeljen e detyrimeve të tjera, të punësuarit mbajnë përgjegjësi ligjore.
4. ZKA krijon kushte organizative, teknike dhe të sigurisë në punë për të gjitha kategoritë e personelit në përputhje me kërkesat ligjore.

**Neni 35**  
**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 36**  
**Lëvizja brenda kategorisë**

1. Plotësimi i pozitave të lira në kategorinë profesionale, të ulët dhe të mesme drejtuese, bëhet së pari nga personeli i së njëjtës kategori, nëpërmjet procedurës së lëvizjes brenda kategorisë.
2. Në procedurën e lëvizjes brenda kategorisë mund të aplikojnë vetëm nëpunësit e kësaj kategorie.
3. Fillimi i procedurës së konkurrencës shpallet në afat jo më të shkurtër se pesë (5) ditë nga data e caktuar për paraqitjen e aplikimit.
4. Procedura e përzgjedhjes është një procedurë konkurruese dhe organizohet nga DBBNJ. Për procedurën lëvizjes brenda kategorisë zbatohen dispozitat e konkursit të brendshëm sipas nenit 8 të kësaj Rregulloreje.

5. Vlerësimi i kandidatëve të interesuar kryhet nga një komision vlerësimi bazuar në një intervistë me kandidatët.

### **Neni 37**

#### **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. DBBNJ 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.

### **Neni 38**

#### **Ngritja në detyrë**

1. Personelit me marrëdhënie të rregullt pune për kohë të pacaktuar në ZKA, u njihet e drejta e ngritjes në detyrë. Ngritja në detyrë nënkupton lëvizjen e personelit nga një kategori më e ulët në kategori më të lartë.
2. Ngritja në detyrë bazohet në ekzistencën e vendeve të lira të punës dhe bëhet në pajtim me plotësimin e kriteve të përcaktuara me aktin nënligjor për klasifikimin e vendeve të punës dhe sipas procedurave të parapara me këtë Rregullore.
3. Pozitat e lira për ngritje në detyrë shpallen nëse ka buxhet në kategorinë përkatëse të pagave, sipas ndarjeve buxhetore dhe nëse ekziston nevoja për plotësimin e pozitave.
4. Fillimi i procedurës së ngritjes në detyrë shpallet në afat jo më të shkurtër se pesë (5) ditë nga data e caktuar për paraqitjen e aplikimit.
5. Procedura e përzgjedhjes është një procedurë konkurruese dhe organizohet nga DBBNJ. Për procedurën e ngritjes në detyrë zbatohen dispozitat e konkursit të brendshëm sipas nenit 8 të kësaj Rregulloreje.

### **Neni 39**

#### **Procedurat për ngritje në detyrë**

1. Procedura e përzgjedhjes për ngritje në detyrë është një procedurë konkurruese e shpallur përmes konkursit të brendshëm.
2. Vlerësimi i kandidatëve bëhet përmes procedurave të përzgjedhjes për të cilat zbatohet neni 8 dhe nenet 16-19 të kësaj Rregulloreje. Në përfundim të vlerësimit, komisioni vendosë:
  - 2.1. Përzgjedhjen e kandidatit më të suksesshëm për t'u emëruar në vendin e lirë; ose

- 2.2. Përfundimin e procedurës pa asnjë të përzgjedhur, në rast se asnjëri nga kandidatët nuk vlerësohet i suksesshëm për atë vend të lirë të punës.

#### **Neni 40 Zhvillimi profesional**

Plani për zhvillim profesional përgatitet nga DBBNJ në bashkëpunim me departamentet përkatëse dhe miratohet nga Auditori i Përgjithshëm.

#### **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 premtën.
2. Orari i punës është 8:00 - 16:00.
3. I punësuar 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 kësaj Rregulloreje.

**Neni 43**  
**Puna në distancë**

1. Auditori i Përgjithshëm 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 punësuar 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 DBBNJ.
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 mbikëqyresit, 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. DBBNJ e përgatitë formën standarde të kërkesës për pushim. Kërkesa e aprovuar nga mbikëqyrësi i nëpunësit, dorëzohet në DBBNJ së paku dy (2) ditë para fillimit të pushimit.

#### **Neni 46** **Pushimi mjekësor**

I punësuar ka të drejtë në pushim mjekësor sipas legjislacionit në fuqi.

#### **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.
3. I punësuar duhet të ofrojë dëshminë mjekësore që arsyeton mungesën nga puna. Dëshmia duhet të dorëzohet tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe DBBNJ jo më vonë se tre (3) ditë pas kthimit në punë.
4. DBBNJ 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 punësuar 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 punësuar 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 punësuar 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 punësuar 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 legjislacionit në fuqi për përkujdesje materiale për familjet me fëmijë me aftësi të kufizuara.

**Neni 53**  
**Mungesa nga puna me pagesë**

1. I punësuar 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 fëmiut;
  - 1.4. Deri në tri (3) ditë pune, për fatkeqësitë elementare;
  - 1.5. Dy (2) ditë pune, përfshirë ditën e dhurimit, 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. Emërimin në pozita sipas nenit 9 paragrafi 2 të Ligjit dhe nenit 14 paragrafit 1 të kësaj Rregulloreje, për periudhën përkatëse të emërimit;
  - 1.4. Tjera të parapara me ligj.
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 paragrafit 2 të kësaj Rregulloreje, liron nëpunësin nga marrëdhënia e punës.

**NËNKAPITULLI IV**  
**PAGA DHE KOMPENZIMET TJERA**

**Neni 56**  
**Paga dhe kompensimet tjera**

1. I punësuar ka të drejtë në pagë, e cila përcaktohet me aktin e themelimit të marrëdhënies së punës në pajtim me aktet nënligjore të ZKA-së dhe legjislacionin në fuqi.
2. I punësuar 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. Aftësimin dhe përsosjes profesionale për të cilën është dërguar nga ZKA; dhe
  - 2.5. Ushtrimin të funksioneve publike në organet e tjera të Shtetit për të cilat nuk paguhet.
3. Auditori i Përgjithshëm për secilën kategori të vendeve të punës me akt të veçantë e përcakton pagën bazë. Në përcaktimin e bazës së pagës merret parasysh niveli i përgjegjësisë në punë, kompleksiteti i detyrave, niveli i përgatitjes profesionale të kërkuar për kryerjen e detyrave, përvoja, dhe përgjegjësia mbikëqyrëse/udhëheqëse.
4. Për shkak të kompleksitetit të detyrave dhe përgjegjësisë, të punësuarit mund t'i caktohen shtesa të veçanta në përputhje me ndarjet buxhetore.
5. Të punësuarve iu njihet e drejta e shtesës për përvojë në punë, prej 0,5% të pagës bazë, për çdo vit të plotë të përvojës në punë.
6. Për çdo dhjetë (10) vite të punës së pandërprerë në ZKA, të punësuarit i jepet një pagesë jubilarë në lartësi prej 50% të pagës së tij të fundit. Nëse paga mesatare në Kosovë është më e lartë sesa 50%-shi i pagës së tij të fundit, atëherë të punësuarit i bëhet pagesa e shumëës së kësaj page mesatare.
7. I punësuar, me rastin e pensionimit, gëzon të drejtën në pagesën përcjellëse në lartësi prej tri (3) pagave mujore që i ka marrë në muajin e fundit.

8. Në rast të vdekjes së të punësuarit, anëtarët e ngushtë të familjes së tij, të cilët i punësuari i ka mbajtur, kanë të drejtë në ndihmë solidare në lartësi të dy (2) pagave mujore që i ka marrë në muajin e fundit.
9. Për punën jashtë orarit, nëpunësit i takon kompensimi në përqindje të pagës bazë, si më poshtë:
  - 9.1. 30 % në orë për punë jashtë orarit;
  - 9.2. 50 % në orë për punë gjatë ditëve të festave; dhe
  - 9.3. 50 % në orë për punë gjatë fundjavës.
10. Kompensimet për punë jashtë orarit, sipas paragrafit 9 të këtij neni, e përjashtojnë njëra-tjetrën.
11. Kompensimi bëhet me ditë pushimi ose me mjete monetare sipas mundësive buxhetore dhe realizohet brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh.

#### **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 meditje.
2. Kompensimi i shpenzimeve të udhëtimit zyrtar, bëhet në pajtim me rregullat që vlejnjë 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 sigurimin për 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 punësuarja gjatë kohës së shtatzënisë dhe nëna me fëmijë nën moshën tri (3) vjeç, nuk mund të obligohen të punojnë më gjatë se orari i rregullt i punës.
2. Prindi vetëshqyës, me fëmijë të moshës deri tri (3) vjeç dhe me fëmijë me invaliditet të rëndë, nuk mund të detyrohet të punojnë 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 punësuari e arrinë moshën e pensionimit;
- 1.5. Kur i punësuari 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 punësuari**

1. I punësuari mund të ndërprejë marrëdhënien e punës në mënyrë të njëanshme duke parashtruar dorëheqje.
2. I punësuari 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 punësuari 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 31 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 sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje; 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 punësuari 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.
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 ndërlidhet 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, Auditori i Përgjithshëm 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. 03/2020 për Marrëdhënie Pune.
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 nxjerren aktet e nevojshme.
2. Aktet individuale që burojnë nga kjo Rregullore nënshkruhen nga Auditori i Përgjithshëm.
3. DBBNJ 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**  
**Dispozitat përfundimtare**

Të gjitha aktet përcjellëse individuale që rrjedhin nga Rregullorja (ZKA) Nr. 03/2020 për Marrëdhënie Pune, në afatin brenda tridhjetë (30) ditësh, duhet të harmonizohen në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe aktet nënligjore për organizimin e brendshëm dhe klasifikimin e vendeve të punës.

**Neni 74**  
**Interpretimi i dispozitave të Rregullores**

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

**Neni 75**  
**Ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores**

Kjo Rregullore mund të ndryshohet dhe plotësohet në çdo kohë nga Auditori i Përgjithshëm.

**Neni 76**  
**Dispozitat shfuqizuese**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet Rregullorja (ZKA) Nr. 03/2020 për Marrëdhënie Pune.

**Neni 77**  
**Hyrja në fuqi**

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

Prishtinë, 16 shtator 2021

**Vlora Spanca**

  

---

**Auditore e Përgjithshme**