



REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO			
KËSHILLI I PAVARUR MBIKËQYRËS PËR SHËRBIMIN CIVIL TË KOSOVËS			
NEZAVISNI NADZORNI ODBOR CIVILNE SLUŽBE KOSOVA			
INDEPENDENT OVERSIGHT BOARD CIVIL SERVICE OF KOSOVO			
Pragat / Dokument Proposta / Prop. / Prop. Recommendation / Rec.		viti god year	
23 . 12		2016	
Organizata Org. / Unit	Ref. / Ref. Ref. / Ref.	Shërbimi Serv. / Serv.	Sasia Kolicina Quantity
SKPMSHCK	5583/2016		1119



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Këshilli i Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës
Nezavisni Nadzorni Odbor Civilne Službe Kosova
Independent Oversight Board for the Civil Service of Kosovo

RREGULLORE Nr. 04/2016
PËR PROCEDURËN E MBIKËQYRJES SË ZBATIMIT TË RREGULLAVE DHE PARIMEVE TË LEGJISLACIONIT PËR
SHËRBIMIN CIVIL NË INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS PUBLIKE

PRAVILNIK BR. 04/2016
O PROCEDURAMA NADZORA SPROVOĐENJA PRAVILA I NAČELA ZAKONODAVSTVA CIVILNE SLUŽBE U
INSTITUCIJAMA JAVNE ADMINSTRACIJE

REGULATION NO. 04/2016
ON SUPERVISION PROCEDURE FOR IMPLEMENTATION OF RULES AND PRINCIPLES OF LEGISLATION FOR CIVIL
SERVICE IN PUBLIC ADMINISTRATION INSTITUTIONS

PRISHTINË, Dhjetor 2016



Në mbështetje të nenit 17 të Ligjit Nr. 03/L-192 për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës dhe nenit 4 paragrafit 1 nënparagrafit 1.14 të Rregullores nr. 02/2012 për Punën e Këshillit të Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës, Këshilli në mbledhjen e mbajtur me datë 23.12.2016, miraton: RREGULLOREN Nr. 04/2016 PËR PROCEDURËN E MBIKËQYRJES SË ZBATIMIT TË RREGULLAVE DHE PARIMEVE TË LEGJISLACIONIT PËR SHËRBIMIN CIVIL NË INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS PUBLIKE Neni 1 Qëllimi Qëllimi i kësaj Rregullore është që të përcaktojë rregullat dhe procedurat e mbikëqyrjes së zbatimit të legjislacionit për shërbimin civil në institucionet e administratës publike si dhe detyrat dhe obligimet e Këshillit të Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës dhe të Institucioneve të administratës publike.	Pursuant to Article 17 of Law No. 03/L-192 on Independent Oversight Board and Article 4, paragraph 1 and subparagraph 1.14 of Regulation No. 02/2016 on the Work of Independent Oversight Board for Civil Service of Kosovo, the Board on its meeting held on 23.12.2016 approves: REGULATION NO. 04/2016 ON SUPERVISION PROCEDURE FOR IMPLEMENTATION OF RULES AND PRINCIPLES OF LEGISLATION FOR CIVIL SERVICE IN PUBLIC ADMINISTRATION INSTITUTIONS Article 1 Purpose The purpose of this Regulation is to determine the rules and procedures of supervision of implementation of legislation for Civil Service in the institutions of public administration and the duties and obligations of Independent Oversight Board for Civil Service of Kosovo and of the institutions of public administration.	Na osnovu člana 17 Zakona br.03/L-192 o Nezavisnom nadzornom odboru civilne službe Kosova i člana 4 stava 1 podstav 1.14 Pravilnika br. 02/2016 o Radu Nezavisnog nadzornog odbora civilne službe Kosova, Odbor na sednici održanoj dana 23.12.2016, usvaja: PRAVILNIK BR. 04/2016 O PROCEDURAMA NADZORA SPROVOĐENJA PRAVILA I NAČELA ZAKONODAVSTVA CIVILNE SLUŽBE U INSTITUCIJAMA JAVNE ADMINISTRACIJE Član 1 Cilj Cilj ovog Pravilnika jeste da odredi pravila i procedure nadzora sprovođenja pravila zakonodavstva civilne službe u institucijama javne administracije kao i zadatke i obaveze Nezavisnog nadzornog odbora civilne službe Kosova i institucija javne administracije.
---	---	--



Neni 2 Fushëveprimi Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen për procedurat e mbikëqyrjes së zbatimit të rregullave dhe parimeve të legjislacionit për shërbimin civil në të gjitha institucionet e administratës publike të nivelit qendror dhe lokal që kanë të punësuar nëpunës civil.	Article 2 Scope Dispositions of this Regulation shall be implemented for the procedures of supervision of implementation of rules and principals of Civil Service legislation in all institutions of Public Administration of local and central level that have as employed civil servants	Član 2 Delokrug Odredbe ovog pravilnika sprovode se za procedure nadzora sprovođenja pravila i načela zakonodavstva civilne službe u svim institucijama javne administracije na centralnom i lokalnom nivou koje imaju zaposlene civilne službenike.
Neni 3 Fushat e mbikëqyrjes 1. Mbikëqyrja e Institucioneve të Administratës Publike do të përfshijë por nuk do të kufizohet në fushat si në vijim: 1.1.Të dhënat e të punësuarve – dosjet e personelit; 1.2.Procedurat e rekrutimit dhe të avancimit; 1.3.Procedurat disiplinore; 1.4.Procedurat e ankesave; 1.5.Procedurat e vlerësimit; 1.6.Procedurat e pushimeve ; 1.7.Procedurat e transferimit; 1.8.Të dhënat për përfaqësim etnik, gjinor dhe personave me nevoja të veçanta;	Article 3 Field of Supervision 1.Supervision of Public Administration Institutions shall include, but it will not be limited to the following fields: 1.1.Data of employees - Personnel Files; 1.2. Recruitment and Promotion Procedure; 1.3. Disciplinary Procedures 1.4. Appeals Procedures 1.5. Evaluation Procedures; 1.6. Suspension Procedures 1.7. Transfer Procedures; 1.8. Data on ethnic, gender and persons with special needs representation;	Član 3 Oblasti nadzora 1.Nadzor institucija javne administracije obuvatiće, ali se neće ograničiti na sledeće oblasti: 1.1 Podatke zaposlenih – dosije personela; 1.2.Procedure regrutacije i unapređenja; 1.3.Disciplinske procedure; 1.4.Žalbene procedure; 1.5.Procedure vrednovanja; 1.6.Procedure odmora; 1.7.Procedure premeštaja; 1.8.Podatke o etničkoj, rodnoj zastupljenosti i podatke o licima sa



1.9.Pezullimi, Ndërprerja dhe Përfundimi i marrëdhënies së punës në shërbimin civil; 1.10.Vijimi në punë, paga, shtesat dhe kompensimet; 1.11.Papajtueshmëria në mes të ushtrimit të detyrës së nëpunësit civil dhe të funksionarit publik 1.12.Të dhënat nëse ndaj nëpunësve civilë janë duke u zhvilluar procedurë penale ose janë dënuar me vendim të gjykatës; 1.13.Trajnimi i nëpunësve civil; 1.14.Organizimi i brendshëm klasifikimi i vendeve të punës; dhe 1.15. Zbatimi i rekomandimeve dhe vendimeve të Këshillit. 2.Përveç fushave të përcaktuara në paragrafin 1 të këtij neni, Këshilli mbikëqyrë edhe fushat e tjera që kanë të bëjnë me të drejta dhe obligime nga marrëdhënia e punës të nëpunësve civil në bazë të legjislacionit të shërbimit civil.	1.9. Suspension, termination and end of working contract in Civil Service; 1.10. Work attendance, salary, additional payments and compensations; 1.11. Incompatibility between serving as Civil Servant and holding a Public Office; 1.12. Data in the case when Civil Servants are being investigated with a penal procedure or they have been convicted by a court; 1.13. Training of Civil Servants 1.14. Internal organization and job position classification; and 1.15. Implementation of recommendations and decisions of IOB. 2. Except the fields set by the Paragraph 1 of this Article, IOB oversees also other fields that have to do with the rights and obligations work relation of Civil Servants, based on the Civil Service legislation.	posebnim potrebama; 1.9.Suspenziju, prekid i završetak radnog odnosa; 1.10.Dolazak na posao, lični dohodak, dodaci i nadoknade; 1.11.Neusaglašenost između vršioca dužnosti civilnog službenika i javnog funkcionera; 1.12.Podatke da li se protiv civilnih službenika sprovodi krivični postupak ili da li su osuđeni sudskom odlukom; 1.13.Usavršavanje civilnih službenika; 1.14.Unutrašnje organizovanje i Klasifikacija radnih mesta i 1.15.Sprovođenje preporuka i odluka Odbora. 2.Osim oblasti utvrđenih u stavu 1 ovog člana, Odbor nadzire i ostale oblasti koje se odnose na prava i obaveze iz radnog odnosa civilnih službenika na osnovu zakonodavstva civilne službe.
---	--	---



Neni 4 Mënyrat e Mbikëqyrjes 1.Këshilli e ushtron funksionin e mbikëqyrjes se zbatimit të rregullave dhe parimeve të legjislacionit për shërbimin civil (në tekstin e mëtejme : Mbikëqyrja), përmes mënyrave, si në vijim: 1.1.Mbikëqyrjen e rregullt; dhe 1.2.Mbikëqyrjen e jashtëzakonshme.	Article 4 Manners of Supervision 1. IOB carries out the function of supervision of implementation of rules and principles of Civil Service legislation (further in the text below; Supervision), in the following manners: 1.1. Regular supervision; and 1.2. Extraordinary supervision.	Član 4 Načini nadzora 1.Funkciju nadzora sprovođenja pravila i načela zakonodavstva civilne službe (u daljem tekstu: Nadzor), Odbor obavlja na sledeće načine: 1.1.Redovni nadzor; i 1.2.Vanredni nadzor
Neni 5 Mbikëqyrja e rregullt 1.Mbikëqyrja e rregullt realizohet përmes Planit vjetor të mbikëqyrjes i cili aprovohet nga Këshilli. 2.Plani i Mbikëqyrjes përfshinë institucionet të cilat do të mbikëqyren dhe Kolegjin përkatës për mbikëqyrje. Plan publikohet në Web- faqe të Këshillit. 3.Përiudha e mbikëqyrjes se rregullt përfshinë vitin paraprak nga data 1 janar deri me datën 31 dhjetor.	Article 5 Regular Supervision 1. Regular supervision is carried out through Annual Plan of Supervision which shall be approved by the IOB. 2. Supervision plan includes institutions that shall be supervised and the corresponding College for supervision. Plan shall be published on the IOB's webpage. 3. Regular Supervision period includes the previous year form January 1st until December 31st.	Član 5 Redovni nadzor 1.Redovni nadzor realizuje se putem Godišnjeg plana nadzora i koji se usvaja od Odbora. 2.Plan nadzora obuhata institucije koje će se nadzirati i odgovarajuće Veće za nadzor. Plan se objavljuje na web-stranici Odbora. 3.Period redovnog nadzora obuhvata prethodnu godinu počev od 1 januara do 31 decembra.



4.Zbatimi i Planit vjetor të mbikëqyrjes përfshinë periudhën kohore prej datës 1 janar deri me datën 31 Tetor.	4. Implementation of the Annual Supervision Plan includes the time frame from January 1st until October 31st.	4.Sprovođenje Godišnjeg plana nadzora obuhvata vremenski period od 1 januara do 31 oktobra.
Neni 6 Mbikëqyrja e jashtëzakonshme	Article 6 Extraordinary Supervision	Član 6 Vanredni nadzor
1.Mbikëqyrja e jashtëzakonshme, realizohet në raste të veçanta që ndërlidhen me shkelje të rënda të legjislacionit të shërbimit civil nga Institucionet e Administratës Publike.	1. Extraordinary supervision is carried out in the special cases that have to do with serious violations of Civil Service legislation by the Public Administration Institutions.	1.Vanredni nadzor realizuje se u posebnim slučajevima koji se odnose na teška kršenja zakonodavstva civilne službe od strane institucija javne administracije.
2.Këshilli në çdo kohë sipas nevojës vendos për të realizuar mbikëqyrje të jashtëzakonshme në një institucion, në rastet kur ka informata që janë kryer shkelje të rënda të rregullave dhe parimeve të legjislacionit të shërbimit civil.	2. IOB can decide at any time based on the needs, to carry out an extraordinary supervision of a institution in the cases where there are information that there have been serious violations of rules and principles of Civil Service legislation.	2.U svako vreme i prema potrebi, Odbor odlučuje o realizaciji vanrednog nadzora u jednoj instituciji, u slučajevima kada postoje informacije da ima teških kršenja pravila i načela zakonodavstva civilne službe.
3.Kërkesën për mbikëqyrje të jashtëzakonshme ka të drejtë të parashtoj:	3. A request for extraordinary supervision has the right to raise the following:	3.Zahtev za vanredni nadzor ima pravo da podnese:
3.1.Kryetari ose anëtari i Këshillit	3.1. The Chair and a Member of the IOB	3.1.Predsednik ili član Odbora
3.2.Zyrtari Kryesor Administrativ i Institucionit përkatës	3.2. Main Administrative Officer of a Public Institution	3.2.Glavni administrativni službenik dotične institucije;



3.3.Së paku pese (5) nëpunës civil të institucionit përkatës. 3.4. Institucionet kompetente për zbatim të ligjit 3.5.Organizatat jo qeveritare, që në fushë veprimtarinë e tyre kane të përfshirë administratën publike, respektivisht shërbimin civil. 4.Këshilli vendos për kërkesën për mbikëqyrje të jashtëzakonshme dhe e njofton parashtruesin e kërkesës. 5.Në rastet kur Këshilli e aprovon kërkesën si të bazuar, nxjerr vendim për caktimin e kolegjit për mbikëqyrje të jashtëzakonshme, duke caktuar fushën e mbikëqyrjes dhe afatin e përfundimit të mbikëqyrjes. Neni 7 Kolegji për Mbikëqyrje 1. Kolegji për mbikëqyrjes caktohet sipas shortit i cili hedhet pas aprovimit të planit vjetor të mbikëqyrjes.	3.3. At least five (5) Civil Servants of and institution 3.4. Relevant institutions for implementation of a law 3.5. Nongovernmental Organizations who have public administration, i.e. Civil Service, as a field of their scope of activities. 4. IOB shall decide upon the request for an extraordinary supervision and shall notify the requestor. 5. In cases when IOB approves the request as founded, it takes the decision to set up the College for extraordinary supervision, by determining the field of supervision and timetable of the end of supervision. Article 7 Supervision College 1. Supervision College shall be set by the draw and after the approval of Annual Supervision Plan.	3.3.Najmanje pet (5) civilnih službenika odgovarajuće institucije; 3.4.Nadležne institucije za sprovođenje zakona; 3.5.Nevladine organizacije, koje u svojoj delatnosti obuhvataju javnu administraciju, odnosno civilnu službu. 4.Odbor odlučuje o zahtevu za vanredni nadzor i obaveštava podnosioca zahteva. 5.U slučajevima kada Odbor usvoji zahtev kao osnovan, donosi odluku o određivanju Veća za vanredni nadzor, određujući oblast nadzora i rok završetka nadzora Član 7 Veće za nadzor 1.Veće za nadzor određuje se prema žrebu koji se obavlja nakon usvajanja godišnjeg plana o nadzoru.
--	---	---



2. Kolegji përbehet se paku nga: 2.1.Një (1) anëtar i Këshillit i cili është Kryetar i Kolegjit; dhe 2.2.Një (1) zyrtar i lartë për bashkëpunim profesional. 3.Kryetari i Këshillit, sipas kërkesës se arsyetuar me shkrim nga Kryetari i Kolegjit i caktuar sipas shortit, ka të drejtë që të ndryshojë kolegjin e mbikëqyrjes, për shkak të paraqitjes së konfliktit të interesit ose të ndonjë rrethane tjetër të pa parashikuar e cila mund të ndikoj në procesin e mbikëqyrjes. Neni 8 Kompetencat e Kolegjit 1. Me qëllim të kryerjes së mbikëqyrjes së zbatimit të rregullave dhe parimeve të legjislacionit për shërbimin civil, anëtari i Kolegjit, gjatë mbikëqyrjes mund të: 1.1. vizitojë çdo Institucion ku janë të punësuar nëpunësit civilë; 1.2. të ketë qasje dhe t'i kontrollojë të dhënat me shkrim lidhur fushat e mbikëqyrjes:	2. College shall be comprised by at least: 2.1. One (1) IOB Member, who shall be the Chair of the College; and, 2.2. One (1) senior official for professional cooperation. 3. IOB Chair has the right to change the Supervision College, based on the written and justified request from College Chair set by the draw. This can occur to prevent conflict of interest or because of unforeseen circumstances, that might influence the supervision process. Article 8 College's Authorizations 1. In order to carry out the supervision of implementation of rules and legislation on Civil Service, a College Member can do the following: 1.1 Visit any institution where there employed civil servants; 1.2. To have access and check the written data that falls under the fields of supervision;	2.Veće čine najmanje: 2.1.Jedan (1) član Odbora koji je predsjednik Veća; 2.2.Jedan (1) viši službenik za stručnu saradnju. 3.Predsednik Odbora, na osnovu pismeno obrazloženog zahteva, podnetog od predsednika Veća, ima pravo da promeni Veće za nadzor, zbog postojanja konflikta interesa ili neke druge nepredviđene okolnosti koja može uticati na proces nadzora. Član 8 Nadležnosti Veća 1.U cilju izvršavanja nadzora sprovođenja pravila i načela zakonodavstva civilne službe, član Veća tokom nadzora može: 1.1. posetiti svaku Instituciju u kojoj su zaposleni civilni službenici; 1.2. imati pristup i kontrolisati pismene podatke u vezi oblasti nadzora;
---	--	---



1.3. të intervistojë çdo nëpunës civil, i cili mund të ketë informata që kanë rëndësi të drejtpërdrejtë për ushtrimin e funksioneve të Këshillit. 2. Sipas kërkesës me shkrim të Kryetarit të Kolegjit, Kryetari i Këshillit mund të autorizoj Zyrtarin/Zyrtarët e lartë për bashkëpunim profesional që bazuar në pyetësorin e përgatitur nga ana e Këshillit, të realizojë vizitën monitoruese, duke grumbulluar dëshmitë e caktuara dhe duke sjellë dokumentacionin e nevojshëm për vlerësim nga kolegji.	1.3. To interview any civil servant that might have information that are relevant for exercising the functions of IOB; 2. Upon a written request by the Chair of College the Chair of IOB might authorize the Senior Official/Officials for Professional Cooperation, who based on the questionnaire prepared by IOB, can carry out the monitoring visit, to gather certain proof and delivering the necessary documentation for evaluation by College.	1.3. intervjuisati svakog civilnog službenika koji može imati informacije koje su neposredno važne za obavljanje funkcija Odbora. 2. Na osnovu pismenog zahteva podnetog od predsednika Veća, predsednik Odbora može ovlastiti višeg/e službenika/ike za stručnu saradnju, da na osnovu upitnika pripremljenog od Odbora, realizuje posetu u vezi monitorisanja, prikupljajući određene dokaze i donoseći potrebnu dokumentaciju o ocenjivanju od strane Veća.
Neni 9 Përgjegjësitë e Zyrtarit të Lartë për Bashkëpunim Profesional	Article 9 Responsibilities of Senior Official for Professional Cooperation	Član 9 Odgovornosti višeg službenika za stručnu saradnju
1. Zyrtari i Lartë për Bashkëpunim Profesional ka këto përgjegjësi: 1.1..Ofron mbështetjen profesionale dhe administrative për Kryetarin e Kolegjit në procedurën e mbikëqyrjes ; 1.2. Sipas udhëzimeve të kryetarit të Kolegjit, komunikon me organin e punësimit	1. Senior Official for Professional Cooperation has the following responsibility: 1.1. Offers professional and administrative support for the College Chair during the supervision procedure; 1.2. Based on the guidelines of the College Chair keeps the communication with the employer's institution;	1. Viši službenik za stručnu saradnju ima sledeće odgovornosti: 1.1. Pruža stručnu i administrativnu podršku predsedniku Veća u postupku nadzora; 1.2. Prema uputstvima predsednika Veća, komunicira sa organom poslodavca;



1.3. Sipas udhëzimeve të kryetarit të Kolegjit, përgatit draft-raportin e mbikëqyrjes; 1.4. Përcjell zbatimin e rekomandimeve të Mbikëqyrjes nga ana e institucionit dhe njofton me shkrim Kryetarin e Kolegjit për mbikëqyrje, Kryetarin e Këshillit dhe Drejtorin Ekzekutiv të Sekretariatit; 1.5. Përgatit njoftimin/raportin për zbatim/moszbatim të rekomandimeve sipas raportit e mbikëqyrjes i cili i dërgohet institucioneve kompetente; 1.6.Regjistron dhe përditëson të dhënat dhe dokumentet e procedurës së mbikëqyrjes në data-bazën e Këshillit. Neni 10 Njoftimi lidhur me realizimin e vizitës mbikëqyrëse 1.Kolegji për Mbikëqyrje e njofton, Zyrtarin Kryesor Administrativ dhe Udhëheqësin e Burimeve Njerëzore për datën dhe kohën e realizimit të Mbikëqyrjes.	1.3. Based on the guidelines of the College Chair prepares the Supervision draft-report; 1.4. Follows the implementation of the recommendations of Supervision by the institution and informs in written the Supervision College Chair, IOB Chair and the Executive Director of Secretariat; 1.5. Prepares the notification/report on implementation/non-implementation of recommendations according to the Supervision report which shall be sent to the relevant institutions; 1.6. Records and updates the data and the documents of Supervision Procedure in the IOB's database. Article 10 Notification on the Supervision Visit 1. Supervision College notifies the Main Administrative Officer and the Human Resources Manager on the date and time of the Supervision Visit.	1.3. Prema uputstvima predsednika Veća, priprema nacrt-izveštaja o nadzoru; 1.4.Prati sprovođenje preporuka o nadzoru od strane institucija i pismeno obaveštava predsednika Veća o nadzoru, predsednika Odbora i izvršnog direktora Sekretarijata; 1.5.Priprema obaveštenje /izveštaj o izvršenju/neizvršenju preporuka prema izveštaju o nadzoru koji se prosleđuje nadležnim institucijama; 1.6. Registruje i ažurira podatke i dokumenta o postupku nadzora u bazi podataka Odbora. Član 10 Obaveštenje u vezi realizacije posete nadzora 1.Veće za nadzor, obaveštava glavnog administrativnog službenika i kadrovskog rukovodioca o datumu i vremenu realizacije nadzora.
---	--	---



2.Njoftimi bëhet përmes komunikimit elektronik zyrtar.

3.Noftimi bëhet se paku pesë ditë para realizimit të vizitës mbikëqyrëse. Së bashku me njoftimin institucionit përkatës i dërgohet edhe pyetësori i mbikëqyrjes me qëllim të para përgatitjes lidhur me procesin e mbikëqyrjes.

Neni 11 Pyetësori i Mbikëqyrjes

1. Këshilli e realizon procesin e mbikëqyrjes përmes pyetësorit (shtojca 1) .

2.Pyetësori përfshinë një seri pyetjesh për se cilën fushë të mbikëqyrjes së zbatimit të rregullave dhe parimeve të legjislacionit të shërbimit civil.

3.Këshilli në pajtim me dispozitat e kësaj rregullore mund ta përditësojë pyetësin sipas nevojës.

Neni 12 Mbikëqyrja në institucionin përkatës

2. Notification shall be carried out through the official electronic communication.

3. Notification shall be done at least five days prior to the Supervision Visit. Jointly with the notification, institution shall receive the Supervision Questionnaire in order to prepare the supervision process.

Article 11 Supervision Questionnaire

1. IOB carries out the supervision process through the Questionnaire (Appendix 1).

2. Questionnaire shall contain several questions for each field of supervision of implementation of rules and principles of Civil Service legislation.

3. IOB shall update the questionnaire based on the dispositions of this Regulation and on need bases.

Article 12 Supervision of an Institution

2.Obaveštenje se podnosi putem službene elektronske komunikacije.

3. Obaveštenje se podnosi najmanje pet dana pre realizacije posete nadzora. Zajedno sa obaveštenjem odgovarajućoj instituciji, prosleđuje se i upitnik o nadzoru u cilju predpripreme u vezi sa procesom nadzora.

Član 11 Upitnik o nadzoru

1.Odbor realizuje proces nadzora putem upitnika (aneks 1).

2.Upitnik obuhvata jedan set pitanja o svakoj oblasti nadzora o sprovođenju pravila i načela zakonodavstva civilne službe.

3.U skladu sa odredbama ovog Pravilnika, Odbor može upotpuniti upitnik prema potrebi.

Član 12 Nadzor u odgovarajućoj instituciji



1.Kolegji e realizon mbikëqyrjen në institucionin përkatës në prani të udhëheqësit të burimeve njerëzore ose në mungesë të tij me zyrtarin e autorizuar nga zyrtari Kryesor Administrativ.	1. College shall carry out the supervision on an institution on the presence of the head of human resources or in her/his absence in the presence of the official that has been appointed by the Main Administrative Officer.	1.Veće realizuje nadzor u odgovarajućoj instituciji u prisustvu kadrovskog rukovodioca, a u njegovom odsustvu, službenika ovlašćenog od strane glavnog administrativnog službenika.
2.Udhëheqësi i burimeve njerëzore ose zyrtari i autorizuar është i obliguar që para procesit të mbikëqyrjes të nënshkruaj deklaratën nën betim (shtojca 2) sipas të cilës ai betohet se do të ofrojë të gjitha informatat e sakta dhe dokumentet e kërkuara nga kolegji.	2. Head of human resources or the authorized officer is obliged to sign the declaration under the oath (Appendix 2) in which she/he takes the oath that she/he shall offer all the correct information and documents requested by the College.	2.Kadrovski rukovodilac ili ovlašćeni službenik obavezan je da pre procesa nadzora, potpiše jednu izjavu pod zakletvom (aneks 2) prema kojoj će on pružiti sve tačne informacije i dokumenta zahtevana od Veća.
3.Kolegji për mbikëqyrje gjate procesit të mbikëqyrjes është i obliguar që shqyrtoj dhe vlerësoj se paku (5) dosje personale të nëpunësve civil.	3. Supervision College during the supervision process is obliged to review and evaluate at least five (5) personal files of civil servants.	3.Tokom procesa nadzora, Veće za nadzor obavezno je da razmotri i oceni najmanje pet (5) ličnih dosijea civilnih službenika.
4.Kolegji për mbikëqyrje është i obliguar për se cilën fushë të mbikëqyrjes të shqyrtojë mostra të mjaftueshme, me qëllim të vlerësimit të secilës fushë të zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil.	4. Supervision College is obliged that for each field of supervision, to review enough samples in order to evaluation each field of implementation of Civil Service legislation.	4.Veće za nadzor obavezno je da o svakoj oblasti nadzora razmotri dovoljno uzoraka, u cilju ocene svake oblasti sprovođenja zakonodavstva civilne službe.
5.Përzgjedhja e mostrave për shqyrtim do të bëhet me përzgjedhje të lirë nga kolegji.	5. Selection of samples for review shall be done on the free choice of College.	5.Izbor uzoraka za razmatranje, uradiće se prema slobodnom izboru od strane Veća.
6.Në raste kur Kolegji e vlerëson, mund të kërkoj nga organi i punësimit dokumente	6. In cases when the College deems it necessary, it can request from the institution	6.U slučajevima kada Veće proceni, može zahtevati od organa poslodavca dodatnu



shtesë edhe pas realizimit të vizitës mbikëqyrëse. 7.Çdo kopje e dokumentit që merret nga Kolegji, nënshkruhet nga zyrtari përgjegjës i organit të punësimit i cili intervistohet nga Kolegji gjatë procedurës së mbikëqyrjes. 8.Përveç shqyrtimit të mostrave, kolegji sipas nevojës interviston zyrtarët përgjegjës të organit të punësimit që janë përgjegjës për zbatimin e vendimeve të Këshillit si dhe mund të intervistojë çdo nëpunës civil i cili ka informata që kanë rëndësi të drejtpërdrejtë për ushtrimin e funksioneve të këshillit.	extra documents even after the Supervision Visit. 7. Every copy of document obtained by College shall be signed by the corresponding officer of the employing institution, which has been interviewed by the College during the Supervision Procedure. 8. Except the revision of the samples, the College, based on the needs, shall interview authorized officers of employing institution that are responsible for implementation of decisions of IOB and it can interview any civil servant that has information that are important and are directly linked with the functions of IOB.	dokumentaciju i nakon realizovane posete nadzora. 7.Svaku kopiju dokumenta koja se preuzme od Veća, potpisuje odgovorni službenik organa poslodavca koji se intervjuiše od Veća tokom postupka nadzora. 8.Osim razmatranja uzoraka, Veće prema potrebi intervjuiše odgovorne službenike organa poslodavca koji su odgovorni za sprovođenje odluka Odbora i može intervjuisati svakog civilnog službenika koji ima podatke koji su direktno važni za obavljanje funkcija Odbora.
Neni 13 Përgatitja dhe aprovimi i raportit të mbikëqyrjes	Article 13 Preparation and Approval of Supervision Report	Član 13 Priprema i usvajanje izveštaja o nadzoru
1.Kolegji përgatit dhe e dorëzon në Këshill për aprovim Raportin me rekomandimet konkrete për organin e punësimit.	1.College prepares and delivers to IOB for approval the Report with concrete recommendations for the employing institution.	1.Veće priprema i predaje Odboru na usvajanje Izveštaj sa konkretnim preporukama za organ poslodavca.
2.Raporti i monitorimit përfshinë të dhënat e institucionit i cili është mbikëqyrur, pjesa ku pasqyrohen të gjeturat me rekomandime për	2. Monitoring report includes the data on the institution that has been supervised, the part that reflects the findings with	2.Izveštaj o monitorisanju obuhvata podatke o instituciji koja je nadzirana, deo u kome su odslikani nalazi sa preporukama o svakoj



secilën fushë të mbikëqyrjes, pjesa e zbatimit të rekomandimeve për vitin/et paraprake, si dhe opinionin e përgjithshëm kualifikues të zbatimit të rregullave dhe parimeve të legjislacionit të shërbimit civil. 3.Raporti përmban rekomandime me qëllim të eliminimit të shkeljeve ku konstatohet që shkeljet janë esenciale dhe rekomandime me qëllim të përmirësimit të performancës në të ardhmen. 4.Raporti i Kolegjit për mbikëqyrje, votohet në mbledhje të Këshillit dhe aprovohet nëse për të votojnë se paku 4 anëtarë të Këshillit. 5. Para votimit të raportit, Kryetari i Kolegjit për monitorim, mund ta tërheqë raportin, ose ndonjë të gjetur apo rekomandim, nëse pas diskutimeve në mbledhje, Këshilli e vlerëson dhe vendos se një çështje e tillë duhet të ndryshohet, duke marr parasysh dokumentacionin dhe legjislacionin e shërbimit civilë.	recommendations for each field that has been supervised, the part with implementation of the recommendations for the previous year(s), and also the general qualifying opinion on implementation of rules and principles of Civil Service legislation. 3. Report contains the recommendations in order to eliminate the violations, where it has been concluded that violations are essential and the recommendations in order to improve the performance in the future. 4. Report of Supervision College is voted at IOB's meeting it is considered approved if at least 4 Members of IOB vote in favor. 5. Before the vote on the report, the Monitoring College Chair can withdraw the report, or a finding or a recommendation, in the case when after the discussion at the meeting IOB evaluates and decides that such an issue should be changed, considering the documentation and Civil Service legislation.	oblasti nadzora, deo sprovođenja preporuka o prethodnoj/im godinama, kao i opšte kvalifikovano mišljenje o sprovođenju pravila i načela zakonodavstva civilne službe. 3.Izveštaj sadrži preporuke u cilju uklanjanja kršenja, gde je utvrđeno da su kršenja suštinska i preporuke u cilju poboljšanja učinka ubuduće. 4.Izveštaj Veća o nadzoru, glasa se na sednici Odbora i usvaja se ako za njega glasa najmanje 4. člana Odbora. 5.Pre glasanja o izveštaju, predsednik Veća za monitorisanje, može povući izveštaj ili preporuku, ako nakon diskusija na sednici, Odbor oceni i odluči da se jedno takvo pitanje treba izmeniti, imajući u obzir dokumentaciju i zakonodavstvo civilne službe.
Neni 14 Mënyra e dhënies se konkluzionit të përgjithshëm dhe theksimi i çështjes	Article 14 Manner of Giving a General Conclusion and Pointing out Issues	Član 14 Način davanja opšteg zaključka i isticanje pitanja



1. Këshilli në Raport jep një konkluzion të përgjithshëm lidhur me gjendjen e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil nga institucioni përkatës. 2. Konkluzioni i përgjithshëm pas propozimit të kryetarit të kolegjit vendoset nga Këshilli, varësisht nga shkalla e zbatimit të legjislacionit. 3. Konkluzioni i përgjithshëm jepet në njërin nga këto katër mënyra: 3.1. Institucioni ka arritur plotësisht që të zbatoj rregullat dhe parimet e legjislacionit të shërbimit civil; 3.2. Institucioni ka arritur pjesërisht që të zbatoj rregullat dhe parimet e legjislacionit të shërbimit civil; 3.3. Institucioni ka arritur që të zbatoj mjaftueshëm rregullat dhe parimet e legjislacionit të shërbimit civil; 3.4. Institucioni ka dështuar të zbatoj rregullat dhe parimet e legjislacionit të shërbimit civil.	1. In a report, IOB gives a general conclusion on the situation of implementation of Civil Service legislation and the relevant institution. 2. General conclusion is decided by IOB after it has been proposed by College Chair, depending on the scale of legislation implementation. 3. General Conclusion shall be given in one the following four ways: 3.1. Institution has fully implemented the rules and principles of Civil Service legislation 3.2. Institution has partially implemented the rules and principles of Civil Service legislation; 3.3. Institution has sufficiently implemented the rules and principles of Civil Service legislation. 3.4. Institution has failed in implementing the rules and principles of Civil Service legislation.	1. Odbor u Izveštaju daje jedan opšti zaključak u vezi sprovođenja zakonodavstva civilne službe u odgovorajućoj instituciji. 2. Nakon predloga predsednika Veća, opšti zaključak donosi Odbor, u zavisnosti od stepena sprovođenja zakonodavstva. 3. Opšti zaključak donosi se na jedan od sledećih načina: 3.1. Institucija je uspela da u potpunosti sprovede pravila i načela zakonodavstva civilne službe; 3.2. Institucija je uspela da delimično sprovede pravila i načela zakonodavstva civilne službe; 3.3. Institucija je uspela da u dovoljnoj meri sprovede pravila i načela zakonodavstva civilne službe; 3.4. Institucija nije uspela da sprovede pravila i načela zakonodavstva civilne službe
---	--	---



4.Nëse gjatë mbikëqyrjes së zbatimit të rregullave dhe parimeve të legjislacionit për shërbimin civil në institucionin përkatës, konstatohet se ka shkelje të rënda apo të mëdha në një fushë të caktuar të legjislacionit për shërbimin civil, Këshilli përveç konkluzionit të përgjithshëm, duhet të konstatoj në pjesën e konkluzionit edhe : theksimin e kësaj çështje.	4. If during the supervision of implementation of rules and principles of Civil Service legislation in the relevant institution it is concluded that there are serious violations on a certain field of Civil Service legislation, except the General Conclusion, IOB has also to state at the conclusions part the emphasis issue.	4.Ako se tokom nadzora sprovođenja pravila i načela civilne službe u dotičnoj instituciji, konstatuje da postoje teška kršenja ili velika kršenja u jednoj određenoj oblasti zakonodavstva civilne službe, Odbor treba da osim opšteg zaključka utvrdi u delu zaključka: isticanje i ovog pitanja.
Neni 15 Dërgimi dhe Publikimi i raportit	Article 15 Delivering and Publication of the Report	Član 15 Dostavljanje i objavljivanje izveštaja
1.Raporti i mbikëqyrjes i aprovuar së bashku me vendimin e Këshillit i dërgohet menaxhmentit të lartë të institucionit përkatës. 2.Raporti i mbikëqyrjes publikohet në faqen zyrtare të Këshillit me së largu 15 ditë nga dita e aprovimit.	1. Approved Supervision Report, together with the IOB's Decision, shall be sent to the senior management of the relevant institution. 2. Supervision Report shall be published on the official webpage of IOB latest 15 days from the day of approval.	1.Izveštaj o nadzoru usvojen zajedno sa odlukom Odbora, dostavlja se višem rukovodstvu dotične institucije. 2.Izveštaj o nadzoru objavljuje se na web-stranici Odbora najkasnije 15. dana od dana usvajanja.
Neni 16 Obligimet e institucionit për zbatim të rekomandimeve	Article 16 Obligations of the Institution for implementation of Recommendations	Član 16 Obaveze institucije o sprovođenju preporuka
1. Zyrtarët përgjegjës të institucionit përkatës janë të obliguar që të zbatojnë rekomandimet e dhëna në raport.	1. Officers in charge of the relevant institution are obliged for implementation of the recommendations of the report.	1. Odgovorni službenici odgovarajuće institucije, obavezni su da izvrše preporuke date u izveštaju.



2.Zyrtarët përgjegjës të institucionit janë të obliguar që Këshillit t'i dërgojnë raportin me dëshmitë përkatëse për zbatimin e rekomandimeve brenda afateve të përcaktuara në Vendim të Këshillit, në pajtim me afatet e përcaktuara me këtë rregullore.	2. Officers in charge of the relevant institution are obliged to set to IOB the report with relevant proof of implementation of recommendations within the time frame set by the IOB's decision and in line with time frame determined by this Regulation.	2.Odgovorni službenici odgovarajuće institucije, obavezni su da Odboru pošalju izveštaj sa odgovarajućim dokazima o sprovođenju preporuka u rokovima određenim odlukom Odbora, u skladu sa ovim pravilnikom.
Neni 17 Afatet për zbatim të rekomandimeve	Article 17 Time Frame for Implementation of Recommendations	Član 17 Rokovi za izvršenje preporuka
1.Institucioni përkatës që pranon raportin me rekomandime, është i obliguar që të zbatoj rekomandimet brenda afateve të përcaktuara nga Këshilli.	1. The relevant institution that receives the report with recommendations it is obliged to implement the recommendations with the timeframe as set by IOB.	1.Odgovarajuća institucija koja primi izveštaj sa preporukama, obavezna je da sprovede preporuke u rokovima utvrđenim od Odbora.
2.Afati për zbatimin e rekomandimeve është nga tridhjetë ditë (30) deri në nëntëdhjetë (90) ditë nga dita e pranimi të Raportit.	2. Timeframe for implementation of recommendations is from thirty (30) days up to ninety (90) days, from receiving the Report.	2.Rok za izvršenje preporuka iznosi trideset (30) dana do devedeset (90) dana od dana primanja izveštaja.
3.Përcaktimi i afatit sipas paragrafit 2 të këtij neni bëhet nga Këshilli, varësisht nga vlerësimi i periudhës kohore të zbatimit të rekomandimeve.	3. Timeframe as foreseen by Paragraph 2 of this Article is set by IOB, depending on the evaluation of the timeframe needed for implementation of the recommendations.	3.Određivanje roka, shodno stav 2 ovog člana, sprovodi se od Odbora, u zavisnosti od procene vremenskog perioda za sprovođenje preporuka.
4.Përfundimisht nga paragrafi 2 i këtij neni, Këshilli kur e vlerëson, ka të drejtë që të caktoj afat me të shkurtër se tridhjetë(30) ditë për zbatimin e rekomandimit/eve tek Raporti	4. When it deems necessary, IOB shall make exception from Paragraph 2 of this Article, and it holds the right to set shorter than thirty (30) days timeframe for implementation of	4.Izuzev iz stava 2 ovog člana, kada Odbor oceni, ima pravo da odredi kraći rok od trideset (30) dana za sprovođenje preporuke/a u Izveštaju o vanrednom nadzoru u dotičnoj



i cili nxjerrët në rastet e Mbikëqyrjes së Jashtëzakonshme në institucionin përkatës. Neni 18 Monitorimi i zbatimit të rekomandimeve 1.Zyrtari i Lartë për Bashkëpunim Profesional i Kolegjit i caktuar në monitorim, mbikëqyrë zbatimin e rekomandimeve të Këshillit nga institucioni përkatës dhe harton draft raportin për Kryetarin e Kolegjit lidhur me masën e zbatimit të rekomandimeve. 2.Kryetari i Kolegjit e vlerëson zbatimin e rekomandimeve dhe i raporton Këshillit lidhur me zbatimin e tyre. Neni 19 Njoftimi për mos zbatim të rekomandimeve Këshilli përgatitë Raport të veçantë lidhur me zbatimin/moszbatimin e rekomandimeve nga ana e institucioneve përkatëse dhe e njofton institucionin/et përkatëse në pajtim me	recommendation(s) in the reports that issues for Extraordinary Supervisions in the relevant institutions. Article 18 Monitoring the Implementation of Recommendations 1. Senior Official for Professional Cooperation of College who is assigned to carry out the monitoring, she/he monitors the implementation of recommendations of IOB by the relevant institution and drafts the report for the College Chair, on the extent of implementation recommendations. 2. College Chair evaluates the implementation of recommendations and report to IOB about their implementation. Article 19 Notification o the Non Implementation of the Recommendations IOB prepares a special report on implementation/non-implementation of recommendations by relevant institutions and it notifies the relevant institution(s) in	instituciji. Član 18 Monitorisanje o izvršenju preporuka 1.Viši službenik za stručnu saradnju određen za monitorisanje, nadzire izvršenje preporuka Odbora od strane dotične institucije i izrađuje nacrt-izveštaj za predsednika Veća u vezi sa stepenom sprovođenja preporuka. 2.Predsednik Veća ocenjuje izvršenje preporuka i izveštava Odbor u vezi sa njihovim sprovođenjem. Član 19 Obaveštenje o neizvršenju preporuka Odbor priprema Poseban izveštaj u vezi izvršenja/neizvršenja preporuka od strane odgovarajućih institucija i obaveštava dotičnu/e instituciju/e u skladu sa odredbama
---	---	--



dispozitat e Ligjit për Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil.

Neni 20
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore nënshkruhet nga Kryetari i Këshillit të Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës dhe hyn në fuqi me datën 1 janar 2017.

Shkëmb MANAJ,

Kryetar i Këshillit i Pavarur Mbikëqyrës
për Shërbimin Civil të Kosovës

Datë: 23. 12. 2016

compliance with dispositions of Law on Independent Oversight Board of Civil Service of Kosovo.

Article 20
Entry into force

This regulation shall be signed by the Chair of Independent Oversight Board of Civil Service of Kosovo and shall entry into force on January 1st 2017.

Shkëmb MANAJ,

Chairman the Independent Oversight
Board for Civil Service of Kosovo

Date:

Zakona o Nezavisnom nadzornom odboru civilne službe Kosova.

Član 20
Stupanje na snagu

Ovaj Pravnik potpisuje predsednik Nezavisnog nadzornog odbora civilne službe Kosova i stupa na snagu 1 januara 2017. godine.

Shkëmb MANAJ,

Predsednik Nezavisni Nadzorni Odbor
Civilne Službe Kosova

Dana: