LIGJ

PER NEPUNES ADMINISTRATIVE

("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 27/14, 199/14,48/15, 154/15, 5/16,142/16, 11/18, "Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise se Veriut" 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 dhe 208/24)

KREU I

DISPOZITA THEMELORE

Lenda e ligjit

Neni 1

(1) Lende e ketij ligji jane statusi,klasifikimi, punesimi, avancimi,persosja profesionale dhe aftesimi, matja e kontributit dhe ceshtje tjeralidhur me marredhenien e punes se nepunesve administrative.

(2) Lende e ketij ligjieshte edhe statusidhe kompetenca e Agjencise se Administrates.

Pune administrative

Neni 2

Pune administrative jane pune profesionale-administrative, juridikenormative, permbaruese, statistikore, administrative mbikeqyrese, planifikuese, informatike, kadrovike, materiale,financiare, kontabiliteti, informative dhe pune tjera te natyresadministrative.

Nepunes administrativ

Neni 3

(1) Nepunesi administrativ eshte personi i cili ka themeluar marredhenie te punes per kryerje te puneve administrative ne nje prej institucioneve ne vijim:

- organet e pushtetit shteterordhe lokal dhe organeve tjera shteterore te themeluara ne pajtim me Kushtetuten dhe me ligjindhe

- institucionet qe kryejne veprimtari nga sfera e arsimit, shkences,shendetesise, kultures, punes, mbrojtjes socialedhe mbrojtjes se femijeve, sportit,si dhe ne veprimtari tjera me interes publik te percaktuar me ligj, e te organizuara si agjenci, fonde, institucione publike dhe ndermarrjepublike te themeluara nga Republika e Maqedonise se Veriut ose komunat, nga Qyteti i Shkupit, si dhe nga komunat e Qytetit te Shkupit.

(2) Varesisht nga institucioni ne te cileneshte punesuar, nepunesiadministrativ mund te jete:

- nepunes shteteror, perkatesisht nepunes i llojit tjeteri percaktuar me ligj te vecante ne institucionet nga paragrafi (1) alineja 1 te ketij neni ose

- nepunes publik ne institucionet nga paragrafi (1) alineja 2 te ketij neni.

Perfshirja e ligjit

Neni 4

(1) Me kete ligj rregullohen statusi dhe ceshtjetjera lidhur me marredhenien e punes se nepunesve administrative.

(2) Me perjashtim nga paragrafi (1) i ketij neni, ceshtje te caktuaralidhur me marredhenien e punes se nepunesve administrative ne gjyqesi dhe prokurori publike,diplomaci, administrate doganore dhe tatimore, sherbime inspektuese, revizionshteteror dhe revizionin e IPA-s, trupa rregullatore dhe Banken Popullorete Republikes se Maqedonise se Veriut, ne teresi ose pjeserisht mund te rregullohenme ligj dhe me marreveshje kolektive, ne menyrete ndryshme nga ky ligj.

(3) Procedura per punesim te nepunesve administrative e rregulluar me kete ligj eshte e obligueshme edhe per punesim te nepunesve administrativene diplomaci, administrate doganore dhe tatimore, sherbimeinspektuese, revizion shteteror dhe revizionin e IPA-s, si dhe trupa rregullatore.

(4) Per nepunesit administrative nga paragrafi(2) i ketij neni, do te zbatohen dispozitat e ketij ligji per tere ceshtjet qe kane te bejne me marredhenien e tyre te punes te cilat nuk jane te rregulluara me ligjet e vecanta dhe me marreveshjet kolektive.

(5) Per ceshtjetqe kane te bejne me marredhenien e punes se nepunesve administrative, e te cilat nuk jane rregulluar me kete ligj,me Ligjin per te punesuarit ne sektorin publikose me ligjet e vecanta dhe me marreveshjet kolektive, zbatohen rregullat e pergjithshme per marredhenie te punes.

Lista e nocioneve

Neni 5

Shprehje te vecanta te perdoruara ne kete ligj,e kane domethenien ne vijim:

1. “Vend i punes” eshtenjesia me e vogel ne strukturen organizative te institucionit qe ne aktin e sistematizimit eshte pershkruar me nivel, kushte te pergjithshme dhe te vecanta,qellime dhe detyrate punes dhe te dhenatjera me interesper vendin e punes;

2. “Vende te ngjashme te punes” jane vende pune te nivelitte njejte per te cilat kerkohet shkalle e njejtedhe lloj i njejte i arsimit;

3. “Nivele hyrese” jane nivelet V4 dhe G4 ne pajtim me klasifikimin e vendeve te punes se nepunesve administrative;

4. “Kualifikime profesionale” jane arsimi formaldhe forma tjerate arsimimit profesional te te punesuarit,per te cilat posedon diplomeose certifikate;

5. “Pervoje pune ne profesion” eshte periudha e evidentuar ne agjenci per punesim si stazh pune, qe i punesuari e ka kaluarne marredhenie te punes pas marrje se shkalles dhe llojit te

caktuar te arsimit, dhe ne te cilin ka kryer edhe detyra te punes per te cilin nevojitet shkalledhe lloj i tille i arsimit;

6. “Kompetenca pune” jane permbledhja e diturive, shkathtesive dhe aftesive te te punesuaritqe t’i kryeje punet dhe detyrat e punes ne vendin e punes dhe te njejtatmund te jene te pergjithshme dhe te vecantadhe

7. "Organ kompetentper buxhetin e institucionit" eshte:Ministria e Financave per shfrytezuesit buxhetorete vijes se pare te cilet financohennga Buxheti i Republikes se Maqedonise se Veriut dhe ndermarrjet publikete themeluara nga Republika e Maqedonise se Veriut; ministriakompetente per institucionet te cilat kryejneveprimtari nga sfera e arsimit,shkences, shendetesise, kultures, punes, mbrojtjes socialedhe mbrojtjes se femijes, si dhe ne veprimtari tjera me interespublik te percaktuar me ligj, keshillii komunes per njesite e veteqeverisjes lokale dhe institucionet dhe ndermarrjet publikete themeluara nga njesite e veteqeverisjes lokale dhe organettjera te percaktuara me ligj.

Kreu II

KOORDINIMI I PUNESSE NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Organe per koordinim me punen

Neni 6

(1) Ne nivel te sektorit publik, institucione kompetenteper koordinim me punen e nepunesve administrative, jane:

- Ministria e Administrates Publike,

- Ministria e Financave,

- Ministria e Marredhenieve Ndermjet Bashkesive dhe

- Agjencia e Administrates, e rregulluar vecanerisht ne Kreun III.

(2) Ne nivel te institucionit, kompetent per menaxhimme resurse njerezore jane:

- personi udheheqes,

- sekretari dhe

- njesite organizative per menaxhim me resurse njerezore.

Ministria e Administrates Publike

Neni 7

(1) Ministria e Administrates Publike (ne tekstin e metejme: Ministria), ne aspekt te ketij ligji ka kompetence qe:

1) te krijoje politikadhe strategji nga sfera e menaxhimit me resurse njerezorene sektorin publik;

2) te perpiloje ligje dhe dispozitanga sfera e resurseve njerezoredhe ta percjelle zbatimin e tyre;

3) te jape propozime per permiresimin dhe ta mbikeqyreharmonizimin e ligjeve dhe dispozitavete vecanta ne pjesen e menaxhimit me resurse njerezoreme ligje dhe dispozita nga kompetenca e saj;

4) t'i percaktoje permbajtjen dhe menyren e pergatitjes se akteve per organizim dhe sistematizim te brendshem te vendeve te punes se nepunesve administrative;

5) te jape pelqim per aktet per sistematizim te vendeve te punes ne institucione, ne pjesen e harmonizimit te pershkrimeve te vendeve te punes se nepunesve administrative me kete ligj dhe me Katalogun e vendeve te punes ne sektorin publik;

6) te jape mendimeper zbatimin e Metodologjise per planifikim te punesimeve ne sektorin publik;

7) te percaktoje Kornize per kompetenca te pergjithshme te nepunesve administrative;

8) te percaktoje Kodeksin per nepunesadministrative;

9) ta mbaje Regjistrin per te punesuarit ne sektorin publik;

10) ta mbaje Katalogun e vendeve te pune ne sektorin publik;

11) ta mbaje listen e transferit te marrjeve te mundshme;

12) ta mbajeRegjistrin e vleresimeve te nepunesve administrative;

13) ta mbajeevidencen e mentoreve;

14) te perpiloje dhe miratoje program vjetor per trajnime gjenerike te nepunesve administrative;

15) t'i formoje dhe azhurnoje bazat e pyetjevete provimit per nepunes administrativ dhe provimit per menaxhim administrativ;

16) te perpilojedhe miratoje programper trajnim dhe provim per menaxhim administrativ;

17) organizoje, koordinoje dhe zbatoje trajnimeper nepunesit administrative;

18) te leshojevertetime per trajnimete realizuara me sukses;

19) te leshojevertetime per provimte dhene per menaxhim administrativ dhe

20) te kryejepune tjera te percaktuara me ligj.

(2) Per kryerjene kompetencave nga paragrafi (1) alinete 13, 14, 15, 16, 17, 18,dhe 19 te ketij neni, Ministria formonnjesi organizative per persosje profesionale te nepunesve administrative si Akademia per Persosje Profesionale te Nepunesve Administrative (ne tekstin e metejme: Akademia).

(3) Per realizimine kompetencave nga paragrafi (1) alinete 13, 14, 15, 16, 17, 18,dhe 19 te ketij neni, Ministria mund te bashkepunoje meinstitucione profesionale, te arsimit te larte dhe shkencore hulumtuese nga vendi dhe nga jashtedhe te angazhoje eksperte nga sferat perkatese.

(4) Ministria mund te organizoje, koordinoje dhe zbatojetrajnime gjenerike dhe te specializuara per persosje profesionale edhe per te punesuar ne sektorin publik te cilet nuk kane status te nepunesve administrative, per cfare arketonkompensim.

(5) Lartesine e kompensimit nga paragrafi (4) te ketij neni e percakton Qeveriae Republikes se Maqedonise se Veriut me liste tarifore.

(6) Ministria mundet, institucioneve nga paragrafi (3) i ketij neni t'u paguaje kompensimper blerje te sherbimeve per zhvillim te permbajtjeve te trajnimeve, per zbatimin e trajnimeve, si dhe formimin e bazave te pyetjeveper provimin per menaxhim administrativ, per cfare e njejta nenshkruanmarreveshje per blerjete sherbimeve.

Ministria e Financave

Neni 8

Ministria e Financave, ne aspekt te ketij ligji,ka kompetence te jape pelqimeper planet vjetore te shfrytezuesve buxhetore te vijes se pare te cilet financohen nga Buxheti i Republikes se Maqedonise se Veriut dhe ndermarrjeve publikete themeluara nga Republika e Maqedonise se Veriut per punesim te nepunesve administrative, si dhe te jape pelqimeper mjete te siguruara ne Buxhetin e Republikes se Maqedonise se Veriutper plotesim te cdo vendi te punes se nepunesve administrative per tecilin rroga dhe kompensimet e rroges paguhennga Buxheti i Republikes se Maqedonise se Veriut.

Ministria e Marredhenieve Ndermjet Bashkesive

Neni 9

Ministria e Marredhenieve Ndermjet Bashkesive, ne aspekt te ketij ligji, ka kompetence te jape pelqimete planeve vjetorete organeve te administrates shteterore per punesim te nepunesve administrative dhe te marre pjese ne komisionet per seleksionim te nepunesve administrative ne keto organe,ne pajtim me ligjin.

Personi udheheqes

Neni 10

Personi udheheqes, perkatesisht funksionari i cili udheheq me institucionin (ne tekstin e metejme: personi udheheqes), ne aspekt te ketij ligji, siguron kushte per zbatim efikas te ligjeve dhe rregullave qe kane te bejne me marredhenien e punes se nepunesve administrative, miraton akte per organizim dhe sistematizim te brendshem te vendeve te punes ne institucion dhe akte tjera te institucionit qe kane te bejne me marredhenien e punes se nepunesve administrative, miraton plane vjetorper punesim te nepunesve administrative, si dhe vendosper te drejtat e marredhenieve te punes se nepunesve administrative ne institucion ne pajtim me ligjin me te cilin eshte zgjedhurose emeruar ne funksion.

Sekretari

Neni 11

Sekretari, ne aspektte ketij ligji,menaxhon me nepunesit administrative, u jep udhezime nepunesveudheheqes dhe nepunesvete punesuarve te tjere ne institucionin, vecanerisht ne kontekst te menaxhimit me resurse njerezore,si dhe vendos per te drejtat, obligimetdhe pergjegjesite e nepunesve administrative ne menyre dhe ne procedurate percaktuara me kete ligj.

Njesia organizative per menaxhim me resurse njerezore

Neni 12

(1) Njesia organizative per menaxhim me resurse njerezoreformohet ne institucione me se paku 30 te punesuar, siguronzbatim efikas te ligjeve, dispozitave, rregullave dhe procedurave, rregullave dhe procedurave per menaxhim me resurse njerezorene institucion, merr pjese ne procedurat e punesimit, avancimit dhe mobilitetit te nepunesve administrative dhe te punesuarve tjere ne institucione, i organizon dhe koordinon persosjendhe menaxhimin me kontributin e nepunesve administrative dhe te punesuarittjere ne institucion, si dhekryen pune tjera lidhur me resurset njerezore ne institucion.

(2) Me perjashtim nga paragrafi (1) i ketij neni, ne institucionet ne te cilat ka se paku 30 te punesuar,pune e njesise organizative per menaxhim me resurse njerezore, mund t'i kryejenje nepunes administrativ.

(3) Me qilimte realizimit te suksesshem te puneve nga paragrafi (1) i ketijneni njesite organizative per menaxhim me resurse njerezoreorganizohen ne Rrjet te njesiveorganizative per menaxhim me resurse njerezore, me te cilin kryeson sekretar shteteror per Administrate Publike.

(4) Rrejti i njesive organizative per menaxhim me resurse njerezore, per punen e tij miraton rregullore per pune.

Kreu III

AGJENCIA E ADMINISTRATES

Statusi juridiki Agjencise se Administrates

Neni 13

(1) Agjencia e Administrates eshteorgan i pavarurshteteror me cilesite personit juridikme te drejta, obligime dhe pergjegjesi te percaktuara me kete ligj.

(2) Agjencia per punen e vet per vitin paraprakne Kuvendin e Republikes se Maqedonise se Veriut parashtronraport vjetor me se voni deri me 31 mars ne vitinrrjedhes.

Kompetenca e Agjencise

Neni 14

(1) Agjencia eshte kompetente t'i kryeje punet ne vijim:

- publikon shpalljeper punesim te nepunesve administrative,

- organizon procedura per seleksionim te nepunesve administrative,

- vepron per ankesa dhe kundershtime te nepunesve administrative ne shkalle te dyte,

- e realizonprovimin per nepunesadministrative dhe provimin per menaxhim administrativ,

- mban evidencete kandidateve te cilet kane parashtruar deshmi te rrejshmene fleteparaqitje per punesim dhe

- pune tjerate percaktuara me ligj.

Udheheqja me Agjencine

Neni 15

(1) Me Agjencineudheheq drejtori, te cilin e emeron dhe shkarkon Kuvendi i Republikes se Maqedonise se Veriut, me propozimte Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut per kohe prej gjashte vitesh.

(2) Drejtori i Agjencise ka zevendes, te cilin e emeron dhe shkarkon Kuvendi i Republikes se Maqedonise se Veriut, me propozimte Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut per kohe prej gjashte vitesh.

(3) Per punen e vet dhe per punen e Agjencise, drejtoridhe zevendesi i tij pergjigjen para Kuvendit te Republikes se Maqedonise se Veriut.

Kushte per emerim dhe kompetenca te drejtorit dhe zevendesit te tij

Neni 16

(1) Drejtor i Agjencise dhe zevendesdrejtor mund te emerohetperson i cili:

- eshte shtetasi Republikes se Maqedonise se Veriut,

- ne menyreaktive e flet gjuhe maqedonase,

- ne momentine zgjedhjes me aktgjykim te plotfuqishem nuk i eshtekumtuar denim ose sanksion per kundervajtje ndalimper kryerje te profesionit, veprimtarise ose detyres,

- nuk eshte anetar i organeve te partise politike,

- ka marrese paku 240 kredi sipas SETK ose ka mbaruarshkallen VII/1 te arsimit ne fushen e drejtesiseose fushen e menaxhimit me resurse njerezore,

- ka se paku gjashtevite pervoje pune ne profesion, prej te cilave se paku dy vite ne vend pune udheheqesne sektor publik,perkatesisht se paku dhjete vite pervoje pune ne profesion, prej te cilave se paku tri vite ne vend udheheqes ne sektorin privat,

- posedon ceritifikate te njohur nderkombetarisht te leshuar nga testues zyrtareevropiane, anetar i shoqates ALTE te testuesveevropiane te nivelitB2 (B2) te CEFR (CEFR),perkatesisht IELTS me 5-6 pike, FCE, BEK V, ILEK, IKFE, BULLATS, APTIS ose TOEFELL PBT

(TOEFL PBT) se paku 500 pike, TOEFELL CBT (TOEFL CBT) se paku 175 pike oseTOEFELL IBT (TOEFL IBT) se paku 60 pike, ose DELLF, TCF, TEF, ose Gete Certifikate, TestDaF dhe

- posedon certifikate per njohje te programeve kompjuterike per pune ne zyre.

(2) Drejtori i Agjencise:

- i koordinondhe organizon punendhe udheheq me punen e Agjencise,

- e prezanton dhe perfaqeson Agjencine,

- i ndermerrte gjitha veprimetjuridike ne emer dhe ne llogari te Agjencise,

- pergjigjet per ligjshmerine ne punen e Agjencise,

- vendos per te drejtatdhe obligimet e te punesuarve ne Agjenci,

- i miratonaktet per organizim dhe sistematizim te brendshem te Agjencise,

- miraton planefinanciare, strategjike dhe program vjetor per pune te Agjencise dhe e organizonzbatimin e tyre,

- miraton rregulladhe akte tjera per te cilat eshte i autorizuar,

- kujdeset per transparencen e punes se Agjencise dhe

- ndermerr masa tjera nga kompetenca e Agjencise ne pajtim me ligjin.

(3) Zevendesi e zevendeson drejtorinne rast te mungeses se tij ose kur per shkak te semundjes dhe shkaqe tjera nuk eshte ne gjendje ta kryeje funksionine tij, me tere autorizimetdhe pergjegjesite e tij ne udheheqje.

(4) Zevendesi ne bashkepunim me drejtorin kryen pune nga kompetenca e drejtorit qe i njejti do t'ia ngarkoje.

Shkarkimi i drejtorit dhe zevendesdrejtorit te Agjencise

Neni 17

Drejtori i Agjencise, perkatesisht zevendesi i tij mund te shkarkohen edhe para skadimitte mandatit per te cilin eshte emeruardhe ne rastet si vijojne:

- me kerkesete tij,

- nese me vendim gjyqesorte plotfuqishem eshte denuar per veper penale me denim pa kusht me burg prej se paku gjashtemuajsh,

- nese me vendim te plotfuqishem gjyqesor i eshte kumtuar denim per ndalim per kryerjene profesionit, veprimtarise ose detyres dhe

- per shkak te humbjesse aftesise per kryerjen e funksionit, qe deshmohet me vertetim mjekesorperkates.

Sektori per seleksionimin e kandidateve per punesim

Neni 18

(1) Per realizimme efikas te kompetencave te veta, Agjenciaformon Sektor per seleksionimin e kandidateve per punesim, si njesi organizative e cila kujdesetper realizimin e procedurave per seleksionimin e kandidateve per punesim ne vendet e punes te nepunesve administrative.

(2) Me perjashtim nga paragrafit (1) i ketij neni, Agjenciamund te organizoje, koordinoje dhe zbatoje proceduraper seleksionim edhe per te punesuar ne sektorin publik qe nuk e kane statusin e nepunesve administrative, per cfare institucioneve mund t'u arketojekompensim.

(3) Lartesine e kompensimit nga paragrafi (2) i ketijneni e percakton Qeveria me liste tarifore.

(4) Kompensimipaguhet ne llogarine e te hyrave personale te Agjencise, me se voni 15 ditepara fillimit te procedures nga paragrafi (2) i ketij neni.

Komisioni per Vendimmarrje per Ankesa dhe Parashtresa te Nepunesve Administrative ne Shkalle te Dyte

Neni 19

(1) Agjencia ne kuader te saj formonKomision per Vendimmarrje per Ankesa dhe Parashtresa te Nepunesve Administrative ne Shkalle te Dyte (ne tekstin ne vijim: Komisioni).

(2) Komisioni vendosper ankesa dhe parashtresa te nepunesve administrative ne shkalle te dyte.

(3) Komisioni perbehetnga kryetari dhe kater anetaredhe zevendes te tyre nga radhet e nepunesve administrative te Agjencise.

(4) Kryetarin dhe anetaret e Komisionit dhe zevendesit e tyre me aktvendim i cakton Drejtori i Agjencisene baze te parimeve te profesionalizimit dhe kompetences dhe ne pajtim me parimet e perfaqesimit perkates dhe te drejte te pjesetareve te bashkesive.

(5) Kryetari dhe anetaret e Komisionit nuk mund te marrin pjesene procedura te seleksionimit si anetare te Komisionit per seleksionimin e nepunesve administrative.

(6) Komisioni vendosme shumice votashnga numri i pergjithshem i anetareve.

(7) Kryetaridhe anetaret e Komisionit nuk mund te jene te permbajtur gjate votimit.

(8) Komisionivendos ne afat prej tete ditesh pune nga dita e pranimit te ankeses, tedorezuar nga organi i shkalles se pare.

(9) Organii shkalles se pare eshte i obliguar ne shtojce te ankeses, ne Komision tadorezoje dokumentacionin e nevojshem i cili eshte me rendesi te madhe perzgjidhjen e drejte te lendes.

(10) Ankesae prolongon realizimin e aktit te miratuar nga ana e organit te shkalles separe.

(11) Komisionigjate vendimmarrjes mund ta hedh poshte si te paraqitur jo ne kohe, te paploteose te palejueshme, ta refuzoje ankesen si te pabazuar dhe ta konfirmojevendimin e shkalles se pare, ta pranoje ankesen dhe ta anuloje vendimin eorganit te shkalles se pare dhe lenden ta ktheje ne vendimmarrje te serishmeose vete te vendose.

(12) Komisionivete vendos ne raste kur vepron per ankesen e paraqitur kunder aktit i cili njehere ka qene i anuluar dhe kthyer ne zgjidhje te serishme.

(13) Qe te miratoje vendim per ankesen e paraqitur,Komisioni e njofton organin e shkalles se pare ne afat prej tri diteshnga dita e miratimit te te njejtit.

(14) Organi i shkalles se pare eshte i obliguarne afat prej tri ditesh ta dorezoje vendimin nga paragrafi (13) i ketijneni deri tek nepunesi administrativ.

(15) Nese ankesa pranohet organi i shkalles se pare eshte i obliguar te veproje per vendimin e Komisionit ne afat prej tete ditevenga dita e pranimit te te njejtit.

(16) Kunder vendimitte Komisionit nepunesiadministrativ i pakenaqur mund te paraqesepadi ne gjykaten kompetente ne afat prej 15 diteshnga dita e pranimit te saj.

(17) Nese komisioninuk miraton vendim ne afat prej tete ditesh pune nga dita e pranimit te ankeses kandidati, ne afat prej 15 ditesh pas skadimit te tete diteve, ka te drejte te paraqesepadi para gjykates kompetente.

(18) Per te gjitha ceshtjet ne lidhje memarredhenien e punes per te cilat me ligj nuk eshte percaktuar e drejta eankeses, nepunesi administrativ ka te drejte te parashtroje kundershtim teAgjencia ne afat prej tete ditesh.

(19) Dispozitate ketij ligji qe kane te bejne me afatin dhe proceduren per zgjidhjen e ankesesne menyre perkatese zbatohen per kundershtim.

(20) Per punen e Komisionit drejtori i Agjencisemiraton Rregullore per pune.

Neni 19-a

(1) Drejtori i Agjencise formon Komision per Revizion te procedures per selektim te nepunesve administrative (ne tekstin e metejshem: Komisioniper Revizion), i perbere nga kryetari dhe zevendesi i tij te emeruar nga ministri i Administrates Publike, nje anetar dhe zevendesi i tij nga radha e te punesuarve ne Agjenci dhe nje anetar dhe zevendesii tij nga opinioni shkencordhe profesional.

(2) Komisioni per Revizionne afat prej 15 ditesh nga kalimi i tremujoritkryen revizion ne sepaku njezet procedurave per selektimme zgjedhje te rastesishme qe jane zbatuarne ate tremujor, e nese percakton mangesidetyrohet menjehere te dorezoje raportper mangesite te drejtori i Agjencise, te Inspektorati Shteterori Administrates dhe te institucioni qe puneson.

(3) Anetaret e Komisionit per Revizion nuk mund te marrin pjese ne procedurat per selektim.

(4) Komisioni per Revizionka mandat prej kater vitesh,me te drejte edhe te nje emerimi.

(5) Mangesite ne proceduren per selektim jane baze per anulimin e shpalljes per punesim te nepunesit administrativ.

(6) Aktvendimin per anulim te shpalljesme iniciative personaleapo me urdher te Inspektoratit Shteteror te Administrates e miraton personiudheheqes i institucionit qe puneson.

(7) Anetareve te Komisionit per Revizion per cdo revizionte zbatuar te procedures per selektim u takon kompensimme para, ne shume se nje e treta e neto rrogesmesatare ne Republiken e Maqedonise se Veriut, per te cilen Agjencia miratonaktvendim.

Te punesuarit ne Agjenci

Neni 20

(1) Te punesuarit ne Agjenci, pervecpersonave ndihmes teknike,kane status te nepunesve administrative.

(2) Te punesuaritne Agjenci kane te drejte ankese kunder aktvendimeve me te cilat vendoset per te drejtatdhe obligimet e tyre te marredhenies se punes.

(3) Ankesa nga paragrafi (2) i ketij neni parashtrohet ne Komisionin Shteterorper Vendimmarrje ne Procedure Administrative dhe Procedure te Marredhenies se Punes ne Shkalle te Dyte.

(4) Kandidatet per punesim ne Agjencine, kunderaktvendimit per zgjedhje,kane te drejte ankese ne Komisionin Shteterorper Vendimmarrje ne Procedure Administrative dhe Procedure te Marredhenies se Punes ne Shkalle te Dyte.

Kreu IV

KLASIFIKIMI I VENDEVE TE PUNES TE NEPUNESVEADMINISTRATIVE

Klasifikimi i vendeve te punes te nepunesve administrative

Neni 21

(1) Vendet e puneste nepunesve administrative klasifikohen ne pajtimme:

- pergjegjesine, qellimet,llojin dhe kompleksitetin e vendeve te punes dhe detyrat e punes ne vendin e punes dhe

- kualifikimet e duhura profesionale, pervojen e punes ne profesionin, kompetencat e pergjithshme dhe te vecantadhe kritere tjera me rendesiper vendin e punes.

(2) Kompetencat e pergjithshme te punes percaktohen ne Kornizen e kompetencave te pergjithshme per nepunes administrative dhe te njejtene percakton ministri.

(3) Kriteret nga paragrafi (1) alineja 2 te ketij neni, ne aktin per sistematizim te vendeve te punes ne institucion, percaktohen si kushte te vecanta per vendin e punes.

Kategorite e vendeve te punes te nepunesve administrative

Neni 22

(1) Ne pajtim me kriteretnga neni 21 paragrafi (1) te ketij ligji, vendet e punes te nepunesveadministrative klasifikohen ne kater kategori,si vijojne:

- kategoria A – sekretare,

- kategoria B – nepunesadministrative udheheqes,

- kategoria V – nepunesadministrative profesionale dhe

- kategoria G – nepunesadministrative ndihmes profesionale.

(2) Ne kuader te seciles kategori nga paragrafi (1) i ketij neni, percaktohen me shume nivele te vendevete punes se nepunesve administrative.

(3) Dekretin per pershkrimet e kategorive dhe niveleve te vendeve te punes te nepunesve administrative, me propozim te ministrit te Administrates Publike (ne tekstin e metejme: ministri), e miraton Qeveriae Republikes se Maqedonise se Veriut.

Nivele te vendevete punes te nepunesve administrative nga kategoria A – sekretare

Neni 23

(1) Ne kuaderte kategorise A, percaktohen niveletne vijim te vendeve te punes se sekretarit:

-A1 – Sekretar shteteror,

-A2 – Sekretar i Pergjithshem,

-A3 – Sekretar i Qytetit te Shkupit,

-A4 – Sekretar i komunes me seli ne qytet dhe

-A5 – Sekretar i komunes me seli ne fshat.

(2) Sekretari shteterorcaktohet ne: ministri.

(3) Sekretar i Pergjithshem caktohet ne: Gjykaten Kushtetuese te Republikes se Maqedonise se Veriut, Keshillin Gjyqesor te Republikesse Maqedonise se Veriut, Keshilline Prokuroreve Publike te Republikes se Maqedonise se Veriut, Avokatine Popullit, Avokati Shteterore te Republikes se Maqedonise se Veriut, Keshillin Inspektues, Entin Shteteror te Revizionit, Komisionin Shteteror te Zgjedhjeve, Komisionin Shteteror per Parandalimin e Korrupsionit, Komisioninper Mbrojtje te Konkurrences, Agjencine e Mbrojtjes se te Drejtes se Qasjes se Lire tek Informatat me Karakter Publik,Komisionin Shteteror per Vendimmarrje ne Procedure Administrative dhe Procedure te Marredhenies se Punes ne Shkalle te Dyte, Agjencine per Administrate, Komisionin Shteteror per Ankesa per Furnizime Publikedhe Komisionin Shteteror per Vendimmarrje ne Shkalle te Dyte ne Sferen e Mbikeqyrjes Inspektuese dhe Procedures Kundervajtese, Agjencine e Mbrojtjes se te Dhenave Personale.

(4) Sekretari i Qytetit te Shkupit caktohetne Qytetin e Shkupit.

(5) Sekretar i komunes caktohetne komunat e selise ne qytet dhe ne komunatme seli ne fshat.

(6) Sekretarin nga paragrafi (1) alineja 1 te ketij neni, nga radhet e nepunesve administrative te kategorise B, perkatesisht nga radhet e te punesuarve udheheqes e cakton ministri, dhe i njejti duhet t'i plotesoje kushtete vecanta per vendin e punes per nivelin B4 te nepunesveadministrative udheheqes.

(7) Sekretarin nga paragrafi (1) alineja 2 te ketij neni, nga radhet e nepunesve administrative te kategorise B, perkatesisht nga radhet e nepunesve udheheqes e cakton personiudheheqes i institucionit nga paragrafi (3) i ketij neni, dhe i njejtiduhet t'i plotesoje kushtet e vecantaper vendin e punes per nivelin B4 te nepunesve administrative udheheqes.

(8) Sekretarin nga paragrafi (1) alineja 3, 4 dhe 5 te ketij neni, nga radhet e nepunesveadministrative te kategorise B e cakton kryetari i komunes dhe i njejti duhet t'i plotesoje kushtet e vecantaper vendin e punes per nivelin B4 te nepunesve administrative udheheqes.

(9) Mandati i sekretarit nga paragrafi (1) i ketijneni perfundon me mandatin e funksionarit qe e ka caktuar, dhe pas skadimitte mandatit, i njejti sistematizohet ne vend te punes ne nivel te njejte me nivelin e vendit te punes ne te cilin ka punuar para se te caktohetper sekretar.

(10) Meperjashtim nga paragrafi (9) i ketij neni ne rast te zgjedhjes se Qeverisekalimtare ne pajtim me nenin 43 te Ligjit per Qeverine e Republikes seMaqedonise se Veriut ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/10, 51/11, 15/13,139/14 dhe 196/15), mandati i sekretarit vazhdon deri ne skadimin e mandatit teQeverise kalimtare.

Nivele te vendevete punes se nepunesve administrative nga kategoria B - udheheqes

Neni 24

(1) Ne kuaderte kategorise B, percaktohen niveletvendeve te punes se nepunesve administrative ne vijim:

- B1 – nepunes administrativ udheheqes i nivelit te pare,

- B2 – nepunes administrativ udheheqes i nivelit te dyte,

- B3 – nepunes administrativ udheheqes i nivelit te trete dhe

- B4 – nepunes administrativ udheheqes i nivelit te katert.

(2) Nepunesi udheheqesadministrativ nga kategoriaB, duhet t'i plotesoje kushtet e vecanta per vendin e punesne vijim:

a) Kualifikime profesionale per: te gjitha nivelet-niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizes maqedonasete kualifikimeve dhe se paku 240 kredi te fituara sipas SETK ose shkallenVII/1 te perfunduar.

b) Pervoje pune si vijon:

- per nivelin B1 se paku gjashte vite pervoje pune ne profesion, prej te cilave se paku dy vite ne vend pune udheheqes ne sektor publik,perkatesisht se paku dhjete vite pervoje pune ne profesion,prej te cilave se paku tre vite ne vendinudheheqes te punes ne sektorprivat,

- per nivelin B2 se paku pese vite pervoje pune ne profesion, prej te cilave se paku dy vite ne vend pune udheheqesne sektor publik, perkatesisht se paku dhjete vite pervoje pune ne profesion, prej te cilavese paku tri vite ne vendin e udheheqesit ne sektor privat ose

- per niveletB3 dhe B4 se paku kater vite pervoje pune ne profesion, prej te cilavese paku nje vit ne vend pune udheheqes ne sektor publik,perkatesisht se paku gjashte vite pervoje pune ne profesion,prej te cilave se paku dy vite ne vend udheheqes te punes ne sektor privat;

v) Kompetenca te pergjithshme pune per te gjitha nivelet– kategoria B, ne pajtimme Kornizen e kompetencave te pergjithshme te punes dhe

g) Kompetenca te vecanta tepunes per te gjitha nivelet - njohje aktive e njeres nga tri gjuhet e perdorurame se shpeshti ne Bashkimin Evropian (gjuha angleze, franceze dhe gjermane),njohje aktive te programeve kompjuterike per pune ne zyre, provim te dhene permenaxhim administrativ dhe kompetenca te tjera te vecanta te punes tepercaktuara ne aktin per sistematizimin e vendeve te punes per vendin perkateste punes.

(3) Deshmiaper provim te dhene per menaxhim administrativ nga paragrafi (2) pika g) eketij neni, mund te shfrytezohet gjate aplikimit ne konkurs intern ose publikper vende te punes nga kategoria B, ne afat prej pese vitesh nga data eleshimit te saj.

Nivele te vendevete punes te nepunesve administrative nga kategoria V - profesionale

Neni 25

(1) Ne kuader te kategorise V, percaktohen nivelet e vendeve te punes te nepunesve administrative ne vijim:

- V1 – nepunes administrativ profesional i nivelit te pare,

- V2 – nepunes administrativ profesional i nivelit te dyte,

- V3 – nepunes administrativ profesional i nivelit te trete dhe

- V4 – nepunes administrativ profesional i nivelit te katert.

(2) Nepunesi udheheqesadministrativ i kategorise V, duhet t'i plotesoje kushtet evecanta per vendin e punes ne vijim:

a) Kualifikime profesionale si vijon:

- per nivelin B1 niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizes maqedonasete kualifikimeve dhe se paku 240 kredi te fituarasipas SETK ose shkallen VII/1 te perfunduar dhe

- per nivelet B2, B3 dhe B4 nivelii kualifikimeve VI B sipasKornizes maqedonase te kualifikimeve dhe se paku 180 kredi te fituarasipas SETK ose shkallen VII/1 te perfunduar;

b) Pervoje pune, si vijon:

- per nivelinV1 se paku tre vite pervoje pune ne profesionin,

- per nivelinV2 se paku dy vite pervoje pune ne profesionin,

- per nivelinV3 se paku nje vit pervoje pune ne profesionin ose

- per nivelinV4 me ose pa pervojepune ne profesionin;

v) Kompetenca te pergjithshme pune per te gjitha nivelet– kategoria V, ne pajtim me Kornizense kompetencave te pergjithshme te punes dhe

g) Kompetenca te vecanta tepunes per te gjitha nivelet - njohje aktive e njeres nga tri gjuhet e perdorurame se shpeshti ne Bashkimin Evropian (gjuha angleze, franceze dhe gjermane),njohje aktive te programeve kompjuterike per pune ne zyre dhe kompetenca tetjera te vecanta te punes te percaktuara ne aktin per sistematizimin e vendevete punes per vendin perkates te punese.

Nivele te vendeve te punes te nepunesve administrative nga Kategoria G – ndihmes-profesionale

Neni 26

(1) Ne kuader te kategorise G, percaktohen nivelet e vendeve te punes se nepunesve administrative ne vijim:

- G1 – nepunes administrativ ndihmes-profesional i nivelitte pare,

- G2 – nepunes administrativ ndihmes-profesional i nivelitte dyte,

- G3 – nepunes administrativ ndihmes-profesional i nivelitte trete dhe

- G4 – nepunes administrativ ndihmes-profesional i nivelitte katert;.

(2) Nepunesi profesional ndihmes administrativ nga kategoria G, duhet t'i plotesoje kushtet e vecanta per vendine punes ne vijim:

a) Kualifikime profesionale: per te gjithanivelet-niveli i kualifikimeve V A ose niveli i kualifikimeve IV sipas Kornizesmaqedonase te kualifikimeve dhe 180 ose 240 kredi te fituara sipas ECVET ose SKMAP ose se paku arsim te larte ose te mesem.

b) Pervoje pune si vijon:

- per nivelinG1 se paku tri vite pervoje pune ne profesionin,

- per nivelinG2 se paku dy vite pervoje pune ne profesionin,

- per nivelinG3 se paku nje vit pervoje pune ne profesionin ose

- per nivelinG4 me ose pa pervojepune ne profesionin.

v) Kompetenca te pergjithshme pune per te gjitha nivelet– kategoria G, sipas Kornizesse kompetencave te pergjithshme te punes.

g) Kompetenca te vecanta tepunes per te gjitha nivelet - njohje aktive e njeres nga tri gjuhet e perdorurame se shpeshti ne Bashkimin Evropian (gjuha angleze, franceze dhe gjermane),njohje aktive te programeve kompjuterike per pune ne zyre dhe kompetenca tetjera te vecanta te punes te percaktuara ne aktin per sistematizimin e vendevete punes per vendin perkates te punes.

Tituj

Neni 27

(1) Per nepunesit administrative, nivelet ne kuader te kategorive ne menyre plotesuese pershkruhenme titull si vijojne:

- B1 – keshilltar shteteror,
- B2 – udheheqes i sektorit,
- B3 – ndihmesudheheqes i sektorit,
- B4 – udheheqes i seksionit,
- V1 – keshilltar,
- V2 - bashkepunetor i larte,
- V3 – bashkepunetor,
- V4 – bashkepunetor i ri,
- G1 - referent i pavarur,
- G2 referenti larte,
- G3 – referent ose
- G4 - referent i ri.

(2) Me perjashtim nga paragrafi (1) te ketij neni, per nepunesit administrative ne gjyqesi dhe prokurori publike,diplomaci, administrate doganoredhe tatimore, sherbimeinspektuese, revizion shteteror, revizion te IPA-s,trupa rregullatore, BankenPopullore te Republikes se Maqedonise se Veriut, si dhe ne institucione qe kryejne veprimtari nga sfera e arsimit, shkences,shendetesise, kultures, punes,mbrojtjes sociale dhe mbrojtjes se femijes, sportit,si dhe ne veprimtari tjera me interespublik te percaktuar me ligj, e te organizuara si agjenci, fonde, institucione publike dhe ndermarrje publike te themeluara nga Republika e Maqedonise se Veriut ose nga komunat, nga Qytetii Shkupit, si dhe nga komunat ne Qytetin e Shkupit, niveletne kuader te kategorive ne menyre plotesuese mund te pershkruhet me titujt e caktuar ne ligje te vecanta.

KREU V

KABINETE

Nepunes te kabineteve

Neni 28

(1) Vende te caktuara te punes ne kabinetet e Presidentit te Republikes se Maqedonise se Veriut, Kryetarit te Kuvendit te Republikes se Maqedonise se Veriut, Kryetarit te Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut,Nenkryetareve te Kuvendit te Republikes se Maqedonise se Veriut, Zevendeskryetareve te Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut, Sekretarit tePergjithshem te Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut dhe kabinetet e ministrave, te percaktuar me aktet per sistematizimte vendeve te punes, percaktohen si vende te vecanta te punes ne kabinet.

(2) Vendet e vecanta te punes ne kabinete mund te plotesohen me nepunesadministrative nga institucioni i njejte ose nga institucioni tjeter (ne tekstine metejme: nepuneste kabineteve) permes procedures se mobilitetit.

(3) Pas kalimit te mandatit te funksionarit qe e ka sistemuar ne kabinet, me aktvendim te funksionarit te ri, nepunesii kabinetit nga paragrafi (2) i ketij neni, sistemohet ne vend te punesne nivel te njejte me nivelin e vendit te punes ne te cilin ka punuarpara se te sistemohet ne kabinet, dhe ate ne te njejtininstitucion ne te cilin ka qene paraprakisht i punesuar.

(4) Para kalimit te mandatit te funksionarit qe e ka sistemuar ne kabinet, me kerkese te funksionarit ose me kerkese te tij, nepunesi i kabinetit nga paragrafi (2) i ketij neni, me aktvendim te funksionarit sistemohet ne vend te punes ne nivel te njejte me nivelin e vendit te punes ne te cilin ka punuar para se te sistemohet ne kabinet, dhe ate ne te njejtin institucion ne te cilin ka qene paraprakisht i punesuar.

Numri i nepunesve te kabineteve

Neni 29

Numri i vendevete vecanta te punes te nepunesve te kabinetit nga neni 28 paragrafi (2) te ketij ligji, nuk mund te jete me i madh se:

- pese vendete punes te nepunesve te kabinetit ne kabinetin e Presidentit te Republikes se Maqedonise se Veriut,

- pese vende te punes se nepunesvete kabinetit ne kabinetin e Kryetarit te Kuvendit te Republikes se Maqedonise se Veriut,

- dhjete vende te punes se nepunesvete kabinetit ne kabinetin e Kryetarit te Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut,

-nje vend pune te nepunesitte kabinetit ne kabinetet e Nenkryetareve te Kuvendit te Republikes se Maqedonise se Veriut,

- tri vende te punes se nepunesvete kabinetit ne kabinetet e Zevendeskryetareve te Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut,

- tri vende te punes te nepunesvete kabinetit ne kabinetet e ministrave qe udheheqin me ministri me mbi 100 te punesuar,

- tri vendete punes se nepunesve te kabinetit ne kabinetin e Sekretarit te Pergjithshem te Qeverise se Republikes se Maqedonise se Veriut,

- dy vende te punes te nepunesvete kabinetit ne kabinetet e ministrave qe udheheqin ministri me me pak se 100 te punesuar dhe

- nje vend pune te nepunesve te kabinetit ne kabinetet e ministrave pa resor.

KREU VI

PLOTESIMI I VENDEVE TE PUNESTE NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Menyra e plotesimit te vendeve te punes te nepunesve administrative

Neni 30

(1) Plotesimi i vendit te punes te nepunesve administrative behet nepermjet zbatimitte procedures per:

- punesim,

- avancim dhe

- mobilitetit nepermjetsistemimit ose marrjes.

(2) Procedura per punesim fillonme shpalljen e konkursit publik,pas cfare ne procedure transparente, te drejte dhe konkurrente te seleksionimit zgjidhet kandidatime i mire per vendin e punes dhe i njejti themelon marredhenie te punes me punedhenesin.

(3) Procedurat per avancim fillojneme shpalljen e konkursit intern,pas cfare ne procedure transparente, te drejte dhe konkurrente te perzgjedhjes zgjidhetkandidati me i mire nga radhet e te punesuarve ne institucionin, dhe i njejtikalon ne vend pune ne nivel me te larte.

(4) Procedurat per mobilitet zbatohenne procedure transparente dhe te drejtete sistemimit, perkatesisht marrjes se te punesuarit ne vend pune ne nivel te njejte ne institucionin e njejte ose tjeterne pajtim me Ligjin per te punesuarit ne sektorin publik.

(5) Procedurat per plotesimin e vendit te punes nga paragrafi (1) i ketijneni zbatohen pas njoftimit paraprak per mjete te siguruarafinanciare nga Ministriae Financave, perkatesisht nga organi kompetent per leshimin e pelqimit financiar per plotesimin e vendeve te punes ne institucionin.

Kushtet e pergjithshme dhe te posacmeper plotesimin e vendeve te punes

Neni 31

(1) Per plotesimin e vendit te punes te nepunesit administrativ, kandidati duhet t'i plotesoje kushtet e pergjithshme ne vijim:

- te jete shtetas i Republikes se Maqedonise se Veriut,

- ne menyreaktive ta perdoregjuhen maqedonase,

- te jete i moshesmadhore,

- te kete aftesi te pergjithshme shendetesore per vendin e punes dhe

- me aktvendimte plotfuqishem gjyqesor te mos i eshte shqiptuar denimi ndalim i kryerjes se profesionit, veprimtarise apo detyres.

(2) Krahas kushtevete pergjithshme per plotesimin e vendit te punes se nepunesit administrativ nga paragrafi (1) i ketij neni, kandidati duhet t'i plotesoje kushtet e posacmene vijim:

- te kete kualifikime profesionale perkatese te nevojshme per vendin e punes,

- te kete pervoje pune perkatese te nevojshme per vendin e punes,

- te posedojekompetenca perkatese te pergjithshme te punes te nevojshme per vendin e puneste percaktuara me Kornizen e kompetencave te pergjithshme dhe

- te posedojekompetenca se posacmeperkatese te punes te nevojshmeper vendin e punes.

(3) Si kusht plotesues per plotesimin e vendit te punes te nepunesit administrativ mund te percaktohetedhe:

- statusi i femijes pa prinder dhe pa kujdes prinderor, i cili deri ne moshen e tij 18 vjecare ka pasur status te ketille ne pajtim me ligjin,

- statusi i personit me nevoja te posacme, ne pajtim me ligjin ose

- statusi i shfrytezimit te burses shteterore, ne pajtim me ligjin.

KREU VII

PUNESIMI I NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Obligimi per planifikimin e nepunesve administrative

Neni 32

Institucionet kane per obligim qe t'i planifikojne punesimet e nepunesve administrative ne baze te Metodologjise per planifikim te percaktuar ne Ligjin per te punesuarit ne sektorin publik, per cfare personi udheheqes i institucionitpergatit plan vjetor per punesime per vitin e ardhshem kalendarik(ne tekstin e metejme: plan vjetor).

Njoftimi per realizimin e planeve

Neni 33

Institucionet kane per obligim qe dy here ne vit te njoftojne per realizimin e planit vjetor ne pajtim me Ligjinper te punesuarit ne sektorinpublik.

Kerkeseper shpalljen e konkursit publik

Neni 34

(1)Per fillimin e procedures per punesim, sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, ne Agjencidorezon kerkese per shpalljen e konkursit publik, te cilen Agjencia ne afat prej 5 ditesh nga dita e pranimitte kerkeses duhet ta publikoje.

(2)Me kerkesen e paragrafit (1) te ketij neni, dorezohetekstrakt i planit vjetor te institucionit lidhur me numrin e punesimeve te reja te planifikuara dhe numrin e punesimeve te reja te realizuara sipas perkatesise se bashkesise, nese deri ne daten e dorezimit te kerkeses jane realizuar, njoftimiper mjete te siguruara financiare nga neni 30 paragrafi (5) i ketij ligji.

Shpallja publike

Neni 35

(1) Shpallja publikeper punesim publikohet ne faqen e internetit te Agjencise se Administrates, si dhe ne se paku tri gazetaditore, nga te cilat nje nga gazetatqe botohen ne gjuhen qe e flasinse paku 20% te qytetareve qe flasin gjuhezyrtare te ndryshmenga gjuha maqedonase.

(2) Ne shpalljenpublike shenohen niveli dhe kushtet e posacme per plotesimine vendeve te punes.

(3) Afati per paraqitje ne shpallje publike nga paragrafi(1) i ketij neni nuk mund te jete me i shkurterse 15 dite, perkatesisht me i gjate se 20 dite nga dita e publikimit te saj ne gazetat ditore.

(4) Shpalljen publike per punesim e publikon Agjencia per Administrate, ndersa shpenzimet per publikim te shpalljes jane ne ngarkimte institucionit per nevojat e te cilit publikohet shpallja.

Fleteparaqitja per punesim te nepunesve administrative

Neni 36

(1) Kandidatet per nepunes administrative e plotesojne fleteparaqitjen elektronike qe i permban se paku te dhenat ne vijim:

- emrin dhe mbiemrin, numrin e amzes, daten dhe vendlindjen, adresen e postes elektronike, perkatesinee bashkesise,

- shkallen e fundit te arsimit dhe diplomat e marra, shkalletparaprake te arsimit dhe diplomat e marra (per kandidatet me magjistrature dhe/apodoktorature), datat e marrjes se diplomave, numrat e diplomave, institucionet arsimore qe i kane leshuar,

- pervojen paraprake te punes,po/jo, pershkrimin e hollesishem (nese ka), duke e perfshireemrin e punedhenesit, poziten, pershkrimin e vendit te punes, gjatesinee pervojes se punes,adresen e punedhenesit dhe shkaqetper leshimin e vendit te punes,

- njohjen e gjuheve te huaja, po/jo,cilat,

- njohjen e punes me programe kompjuterike per pune ne zyre, po/jo, cilat, dhe

- shkaqe per aplikim per vendin konkrette punes, pritjetnga puna dhe qellimet ne karriere.

(2) Fleteparaqitjes kandidatet detyrimisht ia bashkengjisin deshmite vijuese per te dhenat e futura ne te njejten, ne forme te skanuar:

- deshmi per shtetesine e Republikes se Maqedonise se Veriut,

- deshmi per gjendjen e pergjithshme shendetesore per vendin e punes,

- certifikate/diplome per shkallen e kryer te arsimit,

- vertetim per pune me programe per pune ne zyre dhe

- vertetim per provimin e dhene profesional ose licence ose certifikate nga sfera perkateseprofesionale, nese te njejtat jane kusht i vecante per vendin e punes dhe jane te shenuara ne shpallje publike.

(3) Me fleteparaqitjen kandidatet mund te paraqesin edhe:

- ekstrakt nga historiati i punesimeve, nese kandidati ka qene paraprakisht i punesuar, te leshuar nga Agjencia per Punesim,

- rekomandime te vendeve paraprake te punes,qe permbajne te dhena kontakti nga personi qe i rekomandon,

- vertetime per trajnimet e kryera, certifikata profesionale nga kualifikime dhe specializime tjera, punimet dhe publikimet profesionale,

- certifikate te pranuar nderkombetarisht per njohjen e njeres nder gjashte gjuhet zyrtare te Kombeve te Bashkuara,

- vertetim per stazhin e volonterit, te leshuar nga regjistri i volonterit i Ministrise se Ekonomise dhe Punes, perkatesisht libreze te volonterit te leshuar nga Ministria e Ekonomise dhe e Punes,e te nenshkruar nga personiudheheqes i institucionit dhe

- deklarata apo dokumente tjera me intereste vendit te punes.

(4) Pasi do ta plotesojne fleteparaqitjen kandidatet detyrohennen pergjegjesi materialedhe penale, te vertetojne se te dhenatne fleteparaqitje jane te sakta,kurse deshmite e dorezuara autentikeme origjinalin.

(5) Me plotesimin e fleteparaqitjes kandidatet marrin kod identifikimi qe i lidh me rezultatet e fazave te seleksionimit.

Komisioni per Seleksionim per Punesim

Neni 37

(1) Agjencia formon Komisionper seleksionimin per punesim me konkurs publik.

(2) Komisioni per seleksionim nga paragrafi (1) i ketijneni perbehet nga:

- nepunesi administrativ nga Sektoriper seleksionim te kandidateve ne Agjenci i cili eshte kryetar i Komisionit dhe zevendesi i tij;

- udheheqesi i njesise organizative per menaxhim me resurse njerezore,perkatesisht nepunesi administrativ i cili i kryen punet te cilatkane te bejne per menaxhimin me resurse njerezore nese nuk ka njesi organizative ne institucionin i cili punesondhe zevendesi i tij;

- udheheqesit e njesive organizative ne te cilatvendet e punesplotesohen, perkatesisht eproret e drejtperdrejte nese nuk ka udheheqes si dhe zevendesit e tyre dhe/ose

- nepunesi administrativ nga Ministria e Marredhenieve Ndermjet Bashkesive dhe zevendesi i tij nese procedura zbatohetper organe te administrates shteterore.

(3) Meperjashtim nga paragrafi(2) te ketij neni, ne institucionin e sapothemeluar ne te cilin nuk ka te punesuarnepunes administrative, ose ne institucionin ne te cilin nuk ka nepunes udheheqes administrative, anetaret e Komisionit per seleksionim ose zevendesit e tyre caktohen nga Sektoriper seleksionim te kandidateve ne Agjenci.

(4) Komisionin per seleksionim nga paragrafi (1) te ketij neni e formon drejtorii Agjencise me aktvendim, ne baze te nominimit te anetareve nga institucioni i cili puneson.

(5) Ministria e Marredhenieve Ndermjet Bashkesive me se voni deri me 31 dhjetor ne vitin rrjedheseshte i obliguar ne Agjenci te dorezoje liste te nepunesve administrative tecilet mund te jene anetare te komisioneve per seleksionim per organet eadministrates shteterore.

Procedura per seleksionim per punesim

Neni 38

(1)Procedura per selektimin e punesimit perbehetprej tri fazave edhe ate selektim administrativ, provim per nepunesadministrativ dhe kontroll te autenticitetit te provave dhe interviste.

(2) Te gjithafazat e procedures per selektim i zbaton Komisioni per Selektim qe detyrohet tekujdeset per ligjshmerine e procedures.

Faza 1 - Seleksionimi administrativ per punesim

Neni 39

(1) Seleksionimi administrativ perbehet nga kontrollii te dhenave te futura ne fleteparaqitjen per punesim me kushtet e percaktuara ne shpalljen publike, deshmite e bashkengjitura ne fleteparaqitjen dhe ndarja e pikeve te tyre.

(2) Per kandidatet qe gjate seleksionimit administrativ percaktohet se nuk i plotesojne kushtet e percaktuara ne shpalljen publike,procedura e seleksionimit mbaron.

(3) Numri i pergjithshem i pikeve per cdo kandidatte paraqitur percaktohet ne baze te pikeve nga piket e kualifikimeve profesionale, pervoja e punes ne profesion,njohja e gjuhevete huaja, si njohja e punes me programe kompjuterike per pune ne zyre.

(4) Kualifikimet profesionale vleresohen lidhur me arsimin formaldhe joformal.

(5) Arsimi formali kandidateve per nepunes administrative nga kategoria G, vleresohet ne pajtim me suksesin e arritur ne arsimin e mesem dhe/oseprogramet e shkurtrastudimore profesionale ne korniza te ciklit te pare, perkatesisht arsimin e larte.

(6) Arsimi formali kandidateve per nepunes administrative nga kategorite B dhe V vleresohet ne pajtim me suksesin e arritur ne te gjithaciklet e studimeve qe i ka kryer kandidatidhe nga rangimi i universitetit sipas ranglistes se universiteteve vendore ne pajtim me Ligjin per arsim te larte dhe ranglistes se universiteteve te huaja edhe ate si vijon: ShanghaiRanking - ARWU (Academic Ranking of World Universities); Times Higher Education- World University Rankings dhe QS World University Ranking.

(7) Arsimi joformali kandidateve per nepunes administrative vleresohet ne varesi nga numri dhe relevanca e certifikatave profesionale te pranuara nderkombetarisht apo vertetimeve per vendin e punes.

(8) Pervoja e punes ne profesion, nese kandidati ka qene i punesuar, vleresohetne varesi nga kohezgjatja dhe nga llojii pergjegjesise se vendit te punes (udheheqes/joudheheqes). Piketshtese sjellin rekomandime pozitive te kandidatitnga vendet e punes paraprakedhe stazhi i volonterit i kandidatit ne institucionet e sektorit publik.

(9) Seleksionimi administrativ mbaron me se voni ne afat prej 15 ditesh pas kalimitte afatit per paraqitjen e kandidateve ne shpalljet publike,per cfare Komisioni per secilin vend tendryshem te punes perpilon liste me kodet e identifikimit te kandidateve per te cilet procedura e seleksionimit ka mbaruar dhe rangliste me kodet e identifikimit te kandidateve qe e kane kaluar seleksionimin administrativ, dhe i publikon ne ueb faqene Agjencise.

(10) Data dhe koha e mbajtjes se fazes vijuesete seleksionimit publikohen se bashku me ranglisten nga paragrafi (9) i ketij neni, dhe i njejti nuk mund te jete me e shkurter se dhjete dite e me e gjate se 30 dite nga dita e publikimit te ranglistes.

(11) Me se shumti dhjete here me teper kandidatenga numri i realizuesveper te cilat zbatohet procedura, e te cilet kane qene te ranguarme mire ne listen nga paragrafi (9) i ketij neni, kalojnene fazen e ardhshme te seleksionimit.

(12) Ne fazen e ardhshmete seleksionimit marrinpjese edhe kandidatet qe kane numerte njejte te pikeve me kandidatet e ranguar te fundit nga paragrafi (11) i ketij neni.

Faza 2 - provimii nepunesit administrativ

Neni 40

(1)Kandidati per nepunes administrativ jep provim per nepunes administrativ te cilin e organizon dhe e zbaton Agjencia.

(2)Provimi per nepunes administrativ perbehet nga dy pjese edhe ate pjesa profesionale dhe pjesa per kontroll te dijes se njeres nga tri gjuhete shfrytezuara me se shpeshtine Bashkimin Evropian (gjuha angleze,franceze, dhe gjermane).

(3)Mepjesen profesionale, nepermjetpergjigjes se pyetjevene forme te testimit me kompjuter, kontrollohen njohurite e kandidatit ne sferat ne vijim:

-rendi kushtetues i Republikes se Maqedonise se Veriut,

-sistemi i veteqeverisjes lokale,

-sistemi i te drejtesadministrative, procedura administrative dhe kontesti administrativ,

-pozita dhe ceshtjet tjera te pergjithshme per te punesuarit ne sektorin publik,te drejtat per marredhenie pune te nepunesveadministrative dhe

-Kodeksi per nepunesit administrative.

(4)Mepjesen per kontrolline dijes se njeres nga tri gjuhet me te shfrytezuara ne Bashkimin Evropian (gjuha angleze,franceze, gjermane), nepermjetpergjigjes se pyetjevene forme te testimit kompjuterik, kontrollohet njohuria e kandidatit per gjuhe te huaj.

(5)Bazen e pyetjeve per pjesen profesionale e formon Ministriane bashkepunim me Agjencine, me c'rast se paku nje here ne vit e njejta revidohet.

(6) Baza e pyetjeve nga paragrafi (5) i ketij neni eshte e qasshme publikisht ne ueb faqen e Ministrisedhe te Agjencise dhe permbanse paku 500 pyetje, per te cilat jane dhene rregullat nga te cilatdalin pyetjet.

(7) Bazen e pyetjeveper pjesen per kontrollin e njohjes se njeres nga tri gjuhet me te shfrytezuara ne Bashkimin Evropian(gjuha angleze, franceze, gjermane) e siguronMinistria nga katedrate gjuhes angleze,franceze dhe gjermanene fakultetet filologjike te institucioneve publike te arsimitte larte ne Republiken e Maqedonise se Veriut.

(8)Eqasshme publikisht dhe e publikuar ne ueb faqene Ministrise dhe te Agjencise eshte edhe literatura ne baze te se ciles eshte pergatituredhe baza e pyetjeve nga paragrafi (7) i ketij neni.

(9)Gjate revizionit te pyetjevenga paragrafi (5) i ketij neni, Ministria ne vecanti i ka parasysh ndryshimet e rregullave juridikene te cilat bazohet pyetja,numri i kandidateve te cilet i jane pergjigjur,suksesi gjate pergjigjesse te njejtave, si dhe rrethanat tjera te cilat mund te ndikojne mbi permiresimin e kualitetit te bazes me cka vendos qe pyetje te caktuarate ndryshohen ose te largohenplotesisht.

(10) Pyetjet per provimin per nepunes administrativ, varesisht nga pesha,vleresohen me numer te percaktuara te pikeve, te cilat jane theksuar per cdo pyetjegjate kohes se dhenies se provimit dhe ato per cdo kandidatzgjidhen me zgjedhjete rastesishme nga bazat e pyetjeve nga paragrafet (5) dhe (7) te ketijneni.

(11) Meperjashtim te paragrafit (2) te ketij neni me provimin per nepunes administrativ ne diplomaci, administrate doganore dhe tatimoredhe sherbimet inspektuese, revizionin shteteror dhe revizionin e IPA-s, si dhe ne trupat revizorekontrollohen njohurite e kandidatit ne sferat tjera te percaktuara me ligjet e vecanta.

(12) Bazat e pyetjeve per provim per nepunes administrativ nga paragrafi (11) i ketij neni i formon dhe i revidoninstitucioni per te cilin zbatohetprovimi.

(13) Neafat prej tri ditesh nga dita e zbatimit te provimit, ne pajtim me piket e fituara nga selektimi administrativ i provimit, Komisionipergatit dhe e publikon ne ueb faqen e Agjencise,rang-listen me kode identifikuese te kandidateve.

(14) Data dhe koha e mbajtjes se fazes se ardhshme te selektimit publikohen se bashku me rang-listen e paragrafit(13) te ketij neni dhe e njejta nuk mundte jete me vone se dhjetedite nga dita e publikimit.

(15) Mese shumti pese here me shume kandidate nga numri i realizuesveper te cilet zbatohet procedura,dhe te cilet kane qene me mire te radhiturne listen nga paragrafi (3) i ketijneni, kalojne ne fazen e ardhshme te selektimit.

(16) Ne fazen e ardhshme te selektimit marrin pjesekandidatet te cilet kane numer te njejte te pikeve me kandidatet e ranguar te fundit te paragrafit (13) te ketij neni.

Procedura per dhenien e provimeve

Neni 41

(1) Provimi per nepunes administrative dhe provimi per menaxhimadministrativ jepet ne hapesire specialete pajisur me pajisje informatike, lidhje interneti, pajisje per incizimte dhenies se provimit dhe displej per publikim te rezultateve me dimensione se paku2x2 metra.

(2) Dhenia e provimit, incizohetedhe drejtperdrejt emitohet ne ueb faqen e Agjencise, e nese per shkaqe teknikeincizimi nderpritet, incizimivendoset ne ueb faqen e Agjencise.

(3) Kandidatit gjate kohes se dhenies se provimit, nuk i lejohetshfrytezimi i literatures, ligjeve, telefonave mobile,aparateve kompjuterike portativedhe mjeteve tjera teknike dhe informatike, dhe nuk i lejohet te kontaktoje me kandidate tjere ose personanga Agjencia, pervecme informatikanin e punesuar ne Agjencine, nese ka problemteknik me kompjuterinne te cilin e ka dhene provimin.

(4) Nese problemetteknike me kompjuterin menjanohen per 30 minuta, provimi vazhdon, e nese nuk menjanohen, ai vetem per ate kandidatnderpritet dhe do te mund ta jape ne terminte ri me se voni ne afat prej tri ditesh nga dita ne te cileneshte nderprere provimi.

(5) Kandidatiti cili gjate dhenies se provimit vepron ne kundershtim me paragrafin (3) teketij neni, Komisioni per Selektim qe e zbaton dhe ndjek dhenien e provimit nukdo t'i lejoje dhenie te metejshme te provimit dhe i shqipton ndalim per dheniete provimit per nepunesin administrativ ne kohezgjatje prej tre muajsh, per ckaAgjencia miraton aktvendim kunder te cilit mund te ngrihet kontestadministrativ para gjykates kompetente ne afat prej 30 ditesh nga dita epranimit te aktvendimit.

(6) Rezultati, perkatesisht numri i pikeve nga provimi per nepunes administrativ, kandidatit i eshte i arritshem ne kompjuterin ne te cilin e ka dhene provimin,menjehere pas mbarimitte tij dhe ai rezultatevidentohet ne Agjencinedhe mund te shfrytezohet per procedura tjera te seleksionimit ne afat prej nje viti duke llogaritur nga dita e dhenies se pare.

(7) Rezultati nga provimi per menaxhim administrativ (kaloi/nuk kaloi), kandidatit i eshte i arritshem ne kompjuterin ne te cilin e ka dhene, menjeherepas mbarimit te tij dhe per te njejtin, ne afat prej pese ditesh nga dita dhenies, Agjenciate Ministria dergonnjoftim.

(8) Ne afat prej pese diteve nga pranimi i njoftimit nga paragrafi (7) i ketij neni, Ministria kandidatit i leshon vertetim nese eshte dhene dhe njekohesisht e njofton institucionin ne te cilin eshte i punesuar per rezultatin nga provimi.

(9) Pervec ne kompjuter, rezultatinga paragrafet (6) dhe (7) te ketij neni, se bashku me emrin dhe mbiemrin e kandidatit publikohetedhe ne displejin nga paragrafi(1) i ketij neni, menjehere pas mbarimitte dhenies nga ana e secilit kandidat, me c'rast publikimi ne displej zgjat me se pakudhjete minuta pas mbarimit te dhenies nga ana e te gjithe kandidateve te cilat ne terminin e njejte e kane dhene provimin.

(10) Menjehere pas mbarimit te dhenies se provimitnga ana e te gjithe kandidateve tecilet ne terminin e njejte e kane dhene provimin, kamera e zmadhondhe se paku pese minuta drejtperdrejt, ne ueb faqen Agjencise, e emiton displejinme rezultatet e te gjithe kandidateve te cilet e kane dhene provimin, perkatesisht rezultatet nga hyrja ne provim te te gjithe kandidateve te ranguar sipas pikeve te fituara ne provim publikohenne ueb faqen e Agjencisedhe menjehere dorezohenne adresat e postes elektronike te te gjithekandidateve qe kane hyre ne provim.

(11) Nese per shkaqe teknike incizimi nderpritetgjate provimit, pjese perberese e incizimit e cila vendosetne ueb faqen e Agjenciseeshte edhe inciziminga displeji me rezultatet e te gjithe kandidateve te cilet e kane dhene provimin.

(12) Incizimet nga dhenia e provimit, per cdo provim ruhen ne Agjenci ne periudhe prej sepaku dy vitesh nga data e dheniesse provimit.

(13) Gjate kohes se dheniesse provimit, te punesuarve ne Agjenci u ndalohet qasja ne rrjet te kompjuteretne hapesiren per dhenie, si dhe qasje ne rrjette moduli dhe baza e pyetjeve per provim, pervec te informatikaneve kur per shkaqeteknike nevojitet te intervenojne.

(14) Qasja ne rrjet te kompjuteret ne hapesiren per dhenie, si dhe qasja ne rrjet te moduli dhe baza e pyetjeveper provimet, gjate kohes se dhenies, ne kundershtim me paragrafin(13) te ketij neni, paraqet keqperdorim te pozites zyrtaredhe autorizimit ne pajtim me ligjin.

(15) Agjencia mban evidence te qasjes ne rrjet te kompjuteret ne hapesiren per dhenie dhe te moduli dhe baza e pyetjeveper provimet, me kohen e qasjes, emrin e shfrytezuesit te te punesuarit i cili ka hyre dhe aksionet te cilat i ka kryer gjate qasjes.

Faza 3- kontrolli i autenticitetit te deshmive dhe intervista

Neni 42

(1) Kontrollimin e autenticitetit te provave e kryen Komisioni per selektimper cka kandidatet jane te obliguar t'i sjellin ne keqyrje ne origjinal ose kopje te verifikuar, te gjitha deshmitee theksuara ne nenin 36 paragrafet (2) dhe (3) te ketij ligji, se paku tre ore para fillimit te intervistes.

(2) Perkandidatet te cilet nuk do t'i dorezojnedeshmite ne pajtim me paragrafin(1) te ketij neni, procedurae selektimit perfundon.

(3) Kandidatet te cilet me sukses e kane kaluar kontrollin e autenticitetit te provave kane te drejte te vazhdojnene interviste.

(4) Intervista zbatohet me goje dhe/ose me shkrim.

(5) Neinterviste, nepermjet te pyetjeve te situates, kontrollohen kompetencat e pergjithshme te nevojshme te punes per kategorine te ciles i takon vendii punes, dhe nepermjet te pyetjeve profesionale ose detyrave praktike,kontrollohen kompetencat e vecanta te punes nga pershkrimi i vendit te punes.

(6) Gjate zbatimit te intervistes, Komisioni per selektim duhet te percaktoje edhe nese kandidatie ploteson kushtin nga neni 31 paragrafi(1) alineja 2 te ketij ligji, dhe kryen ndarjen e pikeve ne menyreperkatese.

(7)Ne afat prej tri ditesh nga dita e zbatimit te intervistes, ne pajtim me piket e fituara nga selektimi administrativ, provimi per nepunesadministrativ dhe intervista, per kandidatet te cilet kane fituar se paku 60% te numritte pergjithshem te pikeve ne te gjithafazat paraprake te procedures se selektimit, Komisionipergatit rang-liste perfundimtare te kandidateve te cilet me sukses i kane kaluarfazat e procedures per selektim dhe te njejtene publikon ne ueb faqene Agjencise.

Neni 43 eshte shlyer

Zgjedhja e kandidateve

Neni 44

(1) Komisioni per seleksionim, nga rang-listat perfundimtare sipas vendeve te punes, zgjedh aq kandidate me mire te ranguar me perkatesi te bashkesise per te cilenne pajtim me planin vjetor te institucionit jane parapare punesimete reja, sa realizues kerkohenper nje vend te tille te punes, dhe ne afat prej tri diteshia propozon institucionit.

(2) Nerast kur ne cilendo prej rang-listave nga paragrafi (1) te ketij neni nuk ka kandidatete mjaftueshem me perkatesi te bashkesise per te cilen ne pajtimme planin e institucioneve jane parapare punesimete reja, i njejti perseritet vetem per ato vende te punes dhe per ate numer te realizuesve, aq sa mungojne.

(3) Nese edhe gjate perseritjes se shpalljes publike,ne rang-liste nuk ka kandidatete mjaftueshem me perkatesi te bashkesise per te cilen ne pajtim me planin vjetor te institucionit jane parapare punesime te reja, aq sa realizues kerkohen,Komisioni pergatit rang-listete vetme ne te cilen rangohen kandidatet nga te gjitha shpalljet e publikuara paraprakisht per ate vend te punes dhe i zgjedh te ranguarit me te mire nga ajo liste, pa dallim te perkatesise se bashkesise, dhe ne afat prej tri ditesh ia propozon institucionit.

(4) Nese ne rang-listat e paragrafit (3) nuk ka kandidate te mjaftueshem, shpalljapublike ne vitin rrjedhes perseritet deri sa vendete punes nuk plotesohen me kandidate me te mire te ranguar pa dallimte perkatesise se tyre te bashkesise.

(5) Nese ne rang-listat nga e cila duhet te kryhet zgjedhja,me te mire te ranguar jane dy oseme shume kandidate me numer te njejte te pikeve ne decimalene dyte, zgjidhet kandidati i cili ka marre me shume pike ne fazen e seleksionimit administrativ.

(6)Gjate zgjedhjesse kandidateve per vende te punes udheheqese, Komisioni mban llogari per sigurimin e perfaqesimit te drejte dhe adekuat per ato vende te punes.

Vendimi per zgjedhje per punesim

Neni 45

(1) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes ne institucionet ne te cilat nuk emerohet sekretar, ne afat prej pese diteshpas marrjen se propozimit nga neni 44 paragrafet (1), (3), ose (4) te ketijligji, detyrohet te miratoje vendimper zgjedhje.

(2) Vendimi per zgjedhje dorezohette kandidati i zgjedhur dhe publikohet ne internet faqen dhe ne tabelen e shpalljeve te Agjencise.

(3) Kunder vendimitnga paragrafi (1) i ketij neni kandidatii pakenaqur ka te drejte ne afat prej tete ditesh te paraqese ankese te Agjencia,perkatesisht organi kompetentne pajtim me kete ligj.

Miratimi i aktvendimit per punesim

Neni 46

(1) Neafat prej pese ditesh nga finaliteti i vendimit per zgjedhje, personipergjegjes i institucionit, miratonaktvendim, perkatesisht lidh marreveshje per punesim ne kohe te pacaktuar.

(2) Kandidatit te zgjedhur i dorezohet aktvendimi, perkatesisht marreveshja, i sigurohet qasje te aktet per organizim te brendshem dhe sistematizim te institucionit, te Kodeksi per nepunesadministrative, te ligjet dhe aktet nenligjore nga sfera e kompetencave te institucionit dhe aktet tjera relevante, per cfare nepunesi administrativ nenshkruanvertetim per pranim i cili ruhet ne dosjen e tij.

(3) Kandidati i zgjedhur para sekretarit,perkatesisht personit udheheqes te institucionit ne te cilen nuk emerohetsekretar nenshkruan Deklarate per pranimin e Deklaraten per mision te perbashket te te punesuarvene sektorin publik, e cila eshte pjese perberese e Kodeksit per nepunes administrative.

(4) Ekzemplar nga Deklarata e nenshkruar nga paragrafi (3) i ketij neni i jepet te punesuarit, kurse nje ekzemplarruhet ne dosjene tij te punes.

Dekreti per zbatimin e procedures per punesim

Neni 47

Formadhe permbajtja e kerkeses per publikimin e shpalljes publike, forma dhepermbajtja e shpalljes publike, menyra e dorezimit te fleteparaqitjes, menyra eseleksionimit te kandidateve dhe ndarja e pikeve ne faza te ndryshme teseleksionimit, si dhe ceshtje te tjera lidhur me zbatimin e procedures perpunesim, rregullohet me dekret te cilin me propozim te ministrit e miratonQeveria e Republikes se Maqedonise se Veriut.

Kreu VIII

AVANCIMI I NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Shpallja interne

Neni 48

(1) Procedura e avancimit ka per qellim qe t'u mundesoje nepunesveadministrative avancim me karriere, perkatesisht kalim nga vende pune me te ulta, ne vendepune me te larta.

(2) Gjate procedures per avancim respektohet parimi i perfaqesimit te drejte dhe adekuat.

(3) Per fillimine procedures per avancim te nepunesit administrativ, sekretari, perkatesisht personi pergjegjes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, te njesia organizative kompetenteper menaxhim me resurse njerezorene institucion, perkatesisht nepunesi administrativ i cili i kryen kompetencat e njesise organizative per menaxhim me resursenjerezore nese institucioni nuk ka njesi organizative dorezon kerkese per fillimin e procedures per avancim te nepunesit administrativ, ne te cilen e shenon nivelin dhe pershkrimin e vendit te punes ne te cilin propozohet plotesimi.

(4) Nese institucioni ka marre njoftim per mjetete siguruara financiare ne pajtim me nenin30 paragrafi (5) te ketij ligji,njesia organizative kompetente per menaxhim me resurse njerezore, ne ueb faqen e institucionit dhe te Agjencise, publikonshpallje interne dhe formular per paraqitje per avancim.

(5) Ne shpalljeninterne mund te paraqitet nepunesiadministrativ, i punesuarne institucionin e njejte, i cili i ploteson kushtet epergjithshme dhe te vecanta per plotesimin e vendit te punes te percaktuarper nivelin perkatesne kete ligj dhe ne aktin per sistematizimit si edhe:

- te jete i vleresuar me noten " A" ose " B " gjate vleresimit te fundit ne te cilin ka qene i vleresuar,

- tejete ne vend pune ne nivel te drejtperdrejte me te ulet ose te jete ne vendpune ne suaza te kategorise se njejte ne te cilen eshte vendi i punes per tecilin eshte publikuar konkursi intern,

- te kete kaluar se paku dy vjet ne nivelin e njejte dhe

- te mos i jete shqiptuar mase disiplinore ne vitin e fundit para publikimit te shpalljes interne.

Paraqitja per avancim

Neni 49

(1) Kandidatet per avancim paraqiten ne shpalljen internenga neni 48 paragrafi (5) i ketij ligji me parashtrimin e fleteparaqitjes se plotesuar dhe deshmi per te dhenate permbajtura ne fleteparaqitjen dhe te njejten nepermjet arkivit te institucionit e dorezojne te njesia organizative per menaxhim me resurse njerezore ne institucion.

(2) Afati per paraqitje ne shpallje nuk mund te jete me i shkurterse pese perkatesisht me i gjate se dhjetedite nga dita e publikimit te saj.

(3) Fleteparaqitja nga paragrafi (1) i ketijneni permban emrindhe mbiemrin, vendinrrjedhes te punes, nivelin, dhe pervojen e punes te kandidatit te paraqitur.

(4) Me fleteparaqitjen kandidatet mund t'i dorezojne deshmitene vijim ne forme te skanuar:

- vertetime per trajnime te realizuara me sukses dhe/ose

- vertetime per mentorim te realizuar me sukses (si mentor ose nepunes administrativ i mentoruar).

(5) Ne fleteparaqitje kandidatet detyrohen nen pergjegjesi materialedhe penale te vertetojne se te dhenat ne fleteparaqitje jane te sakta kurse deshmitee dorezuara jane autentike me origjinalin.

Komisioni per seleksionim per avancim

Neni 50

(1)Sekretari, respektivisht personi udheheqes neinstitucionin ne te cilin nuk emerohet sekretar, formon Komision per selektimper avancim.

(2)Komisioni nga paragrafi (1) i ketij neniperbehet nga:

- udheheqesi i njesise organizative ne te cilenplotesohet vendi i punes permes procedures per avancim, i cili eshte kryetar iKomisionit dhe zevendesi i vet nga radhet e nepunesve udheheqes administrativte institucionit,

- udheheqesi i njesise organizative per menaxhimme resurset njerezore ose nepunesi administrativ i cili i kryen punet te cilatkane te bejne me menaxhim me resurset njerezore nese nuk ka njesi organizativene institucionin i cili puneson, i cili eshte edhe zevendes i tij nga radhet enepunesve administrative udheheqes nga institucioni dhe

- nepunesi administrativ nga Sektori per selektimte kandidateve per punesim ne Agjenci, i cili eshte anetar dhe zevendes i tij.

(3) Me perjashtim te paragrafit (2) te ketij neni ne institucionin ne te cilin njesia organizative ne te cilen plotesohet vendi i punes nepermjet procedures per avancim nuk ka udheheqes, kryetari i komisionit eshte nepunes udheheqes administrativ i emeruar nga sekretari, respektivisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar.

(4) Me perjashtim te paragrafit (2) te ketij neni ne institucionin ne te cilin njesia organizative per menaxhim me resurset njerezorenuk ka udheheqes ose nepunes administrativ i cili i kryen punet te cilat kane te bejne me menaxhimin me resurset njerezore, edhe anetari i dyte i Komisionit eshte nepunes administrativ nga Sektori per selektimin e kandidateve per punesim ne Agjenci.

(5) Me perjashtim te paragrafit (2) te ketij neni, Komisioniper avancimin e nepunesit administrativ udheheqes perbehet nga nepunesi administrativ udheheqes i institucionit, udheheqesi i njesiseorganizative per menaxhimme resurset njerezoreose nepunesi administrativ i cili i kryen punet te cilat kane te bejne me menaxhimin me resurset njerezorenese nuk ka njesi organizative ne institucionin i cili puneson edhe nepunesi administrativ udheheqesnga Sektori per selektimin e kandidateve per punesim ne Agjenci dhe zevendesit e tyre.

(6) Anetaret e Komisionitte cilet jane nga radhet e nepunesveadministrative nga Sektori per selektimine kandidateve per punesim ne Agjenci nuk mund te jene nga radhet e anetareve te Komisionit per vendimmarrje per ankesat dhe kundershtimet e nepunesve administrative ne shkalle te dyte.

Procedura per seleksionim per avancim

Neni 51

(1) Procedura per seleksionim per avancim perbehetnga dy faza: seleksionimi administrativ dhe intervista.

(2) Seleksionimi administrativ perbehet nga kontrollii te dhenave te futura ne fleteparaqitje me kushtet e percaktuara ne nenin48 paragrafi (5) te ketij ligji dhe deshmite ebashkengjitura ne fleteparaqitje dhe ndarja e pikeve per to.

(3) Per kandidatet per te cilet gjate seleksionimit administrativ do te percaktohet nuk i plotesojnekushtet e percaktuara ne shpalljen interne,procedura per seleksionim perfundon.

(4) Piket per seleksionim administrativ per cdo kandidat te paraqiturpercaktohen ne baze te shumes te tri notave te fundit, trajnimete realizuara dhe vertetimet per mentori, ne pajtim me deshmite e dorezuara nga neni 49 paragrafi (4) i ketij ligji.

(5) Ne baze te pikeve nga seleksionimi administrativ, komisioni perpilonrangliste, me c'rast me me se shumti pese kandidatet e ranguar me mire, ne afat prej pese diteve pas seleksionimit administrativ, komisioni zbatoninterviste.

(6) Ne baze te pikevenga seleksionimi administrativ dhe intervista, Komisioniperpilon rangliste finale dhe ia propozon kandidatine pare te ranguar sekretarit, perkatesisht personit te institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar.

(7) Me perjashtim nga paragrafi (5) i ketij neni, per avancimin e nepunesit administrativ ne vendin e punes ne cilindo nivelte kategorise B, intervisten e kryen sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, per cfarete Komisioni per seleksionim dorezonraport.

Vendim dhe aktvendim per zgjedhje per avancim

Neni 52

(1) Ne afat prej tri diteve nga marrja e propozimit, sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, detyrohet te miratoje vendimper zgjedhje.

(2) Vendimi per zgjedhje nga paragrafi (1) i ketij neni, dorezohette kandidatet per avancim dhe publikohet ne faqen e internetit te institucionit.

(3) Nese ne afatin nga paragrafi (1) i ketijneni sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, miraton vendimper moskryerjen e zgjedhjes, ne te cilin detyrohet t'i shenoje shkaqetper miratimin e tij.

(4) Shpallja internemund te perseritet para miratimitte vendimit per publikimin e shpalljes publike.

(5) Kunder vendimitte paragrafit (1) te ketij neni kandidatii pakenaqur ka te drejte ne afat prej tete diteve te ngreje ankese ne Agjenci, perkatesisht te organi kompetentne pajtim me kete ligj.

(6) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, ne afat prej pese diteve pas finalitetit te vendimit, miratonaktvendim per avancim te nepunesitadministrativ.

Rregullore per zbatimin e procedures per avancim

Neni 53

Formen dhe permbajtjen e shpalljes interne,menyren e paraqitjes se fleteparaqitjes per avancim, menyrene zbatimit te seleksionimit administrativ dhe intervistes, si dhe menyrene ndarjes se pikeve perto dhe numrin maksimal te pikeve nga procedura e seleksionimit, varesishtnga kategoria e vendit te punes per te cilin eshte publikuar shpallja publike, i percakton ministri.

Kreu IX

PERSOSJA PROFESIONALE E NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Persosja profesionale e nepunesve administrative

Neni 54

(1) Nepunesi administrativ ka te drejte dhe obligim, qe gjate vitit profesionalisht te persoset ne baze te planit individual per persosje profesionale, si dhe detyrimqe t'ua bart njohurine e fituar nepunesve tjere administrative.

(2) Plani nga paragrafi (1) i ketij neni eshte pjese e sistemit per menaxhim me kontributin e nepunesit administrativ. Ne planin per persosje profesionale te nepunesit administrativ mund te parashihentrajnime dhe mentori.

Trajnime per nepunesit administrative

Neni 55

(1) Trajnimet per persosje profesionale te nepunesve administrative mund te jene gjenerike dhe te specializuara, dhe te njejtatmund te organizohen ne klase ose nepermjet qasjesse internetit nga vendi i punes te nepunesitadministrativ, te sistemielektronik per menaxhimme trajnime.

(2) Trajnimet gjenerike behen per persosjeprofesionale te nepunesveadministrative ne pajtim me kornizene kompetencave te pergjithshme.

(3) Trajnimet e specializuara kryhen per persosjeprofesionale te nepunesveadministrative lidhur me kompetencat e vecanta, dhe te njejtatmund te organizohen ne Akademine.

(4) Per perpunimindhe zbatimin e trajnimeve gjenerikesigurohen mjete nga buxheti i Ministrise, ndersaper zbatimin e trajnimeve te specializuara nga buxheti personali institucioneve.

(5) Institucioni i cili e zbaton trajnimin,pas trajnimit te perfunduar, nepunesitadministrativ i jep vertetim per realizimin e suksesshem te trajnimit.

(6) Te drejtat e ndersjella dhe obligimet e institucionit dhe nepunesit administrativ i cili eshte i derguarne trajnim te specializuar per nevojat e institucionit, rregullohen me marreveshje me shkrim ne te cilen percaktohet data e sakte deri ne te cilen nepunesi administrativ nuk mund te kerkoje nderprerje te marredhenies se punes, si dhe pergjegjesi te tij materialene proporcion me mjetet e shpenzuara per realizimin e trajnimit, nese me faj te tij ose me kerkese te tij i nderpritet marredheniae punes para dates se percaktuar.

(7) Menyren e organizimit dhe zbatimit te trajnimeve ne klasa dhe nepermjet sistemit elektronik per menaxhim me trajnime, si dhe kohezgjatjen dhe vleren e trajnimeve per te cilat nuk eshte e domosdoshme te lidhet marreveshje me shkrim me nepunes administrativ, i percakton ministri.

Programi vjetorper trajnime gjenerikeper nepunes administrative

Neni 56

(1) Ministri pergatitprogram vjetor te trajnimeve gjenerikeper nepunes administrative, te cilin ministrie miraton me se voni deri me 1 korrikne vitin rrjedhes, per vitin e ardhshem.

(2) Ne baze te programitnga paragrafi (1) i ketij neni, sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar detyrohet, per cdo nepunes administrativ ne institucion te zgjedhe se paku pese trajnime gjenerikene vit dhe te njejtat t'i fut ne planine tij individual per persosjeprofesionale.

(3) Permbajtjen dhe formen e programit vjetor nga paragrafi(1) i ketij neni e percakton ministri.

Programi vjetorper trajnim per menaxhim administrativ

Neni 57

(1) Ministri pergatitprogram vjetor per trajnim per menaxhim administrativ, te cilin ministrie miraton me se voni deri me 1 korrikne vitin rrjedhes, per vitin e ardhshem.

(2) Ne baze te programitnga paragrafi (1) i ketij neni, sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar detyrohet, per cdo nepunes administrativ ne institucion ne vendin e punes ne nivelin V1, te parashehtrajnim per menaxhim administrativ dhe te njejtinta fut ne planin e tij individual per persosje profesionale.

(3) Permbajtjen dhe formen e programin vjetor te paragrafit (1) te ketij neni e percakton ministri.

Plani vjetor per trajnime te nepunesve administrative

Neni 58

(1) Ne baze te trajnimeve nga planet individuale per persosje profesionale, sekretari perkatesisht personiudheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, pergatit plan vjetor per trajnimin e te gjithenepunesve administrative ne institucion, dhe te njejtin,me mendim te marre paraprakisht nga Ministria, e miraton me se voni deri me 31 dhjetor ne vitin rrjedhes per vitin paraprak.

(2) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, detyrohet qe dy here ne vit, me se voni deri me 15 korrik per periudhen janar-qershor, perkatesisht me se voni deri me 15 janar per periudhen korrik-dhjetor, ne Ministrine te dorezoje raporte per realizimin e planit nga paragrafi (1) i ketij neni.

(3) Permbajtjen dhe formen e planit vjetor nga paragrafi(1) i ketij neni dhe raportin nga paragrafi (2) i ketij neni, i percakton ministri.

Provimi per menaxhim administrativ

Neni 59

(1) Provimi per menaxhim administrativ eshte provim profesional dhe i njejti,ne pajtim me ligjin, eshtekusht i vecanteper avancim te nepunesit administrativ ne vendin e punes nga kategoria B.

(2) Provimin per menaxhim administrativ mund ta jape me se shumti tri here ne vit secili kandidat per plotesimin e vendit te punes nga kategoria B.

(3) Provimin per menaxhim administrativ e organizon dhe zbaton Agjenciane bashkepunim me ministrine se paku nje here ne jave, dhe i njejtiperbehet prej dy pjeseve, edhe ate:

- pjesa teorike,me te cilen nepermjet pergjigjeve te pyetjeve ne forme te testit kompjuterik, kontrollohet njohuria e kandidatit per rregullat e pergjithshme nga sfera administrative dhe

- pjesa praktike,me te cilen nepermjet studimevete rastit ne forme elektronike, kontrollohet aftesia e kandidatit per menaxhim me financa publike,menaxhim me projektedhe njohje te Kodeksit per nepunes administrative.

(4) Bazen prej se paku 200 pyetjeper pjesen teorikedhe se paku 50 studimete rastit nga pjesa praktike nga paragrafi (3) i ketij neni, i formon Ministria ne bashkepunim me institucionin e arsimit te larte me c'rast se paku nje here ne vit, te njejtat revidohen.

(5) Baza e pyetjeve, literatura, perkatesisht ligjet dhe aktet nenligjore ne baze te te cilaveeshte pergatitur baza epyetjeve nga paragrafi (4) iketij neni eshte publikisht e kapshme ne ueb faqet e Ministrise dhe Agjencise.

(6) Provimi nga paragrafi (1) i ketij neni zbatohet ne procedurete percaktuar ne nenin 41 te ketij ligji.

(7) Menyren e zbatimit te provimit, si dhe formen dhe permbajtjen e vertetimit nga paragrafi

(6) i ketij neni, i percakton ministri.

Mentoria

Neni 60

(1) Mentoria eshte metode e transferimit te diturive dhe shkathtesive ndermjetnepunesve administrative dhe e njejtamund te jete keshilluese ose praktike.

(2) Mentoria keshilledhenese eshte bartje e njohurive dhe shkathtesive nepermjetkeshillave konkrete te mentorit, dhe kryhet per zhvillim te kompetencave te pergjithshme te te punesuarit.

(3) Mentoria praktikerealizohet nepermjet vezhgimit te punes se nepunesit administrativ te mentoruar,konsultimeve te vazhdueshme edhe nepermjet punes praktike, dhe behetper zhvillim te kompetencave te vecantate te punesuarit.

(4) Mentor mund te jete cdo nepunes administrativ i cili eshte sistemuar ne vendin e punes ne nivel me te larte nga nepunesiadministrativ i cili eshte i mentoruar dhe i cili ka mbaruar trajnim per mentor.

(5) Ministria mban Regjister te mentoreve i cili permbante dhena per mentorin (emridhe mbiemri, pozicioni i punes dhe institucioni), e i cili eshte i shpallur publikisht ne ueb faqen e Ministrise.

(6) Mentori dhe nepunesi administrativ i mentoruar, pas mentorise se mbaruar me sukses,pergatisin deklarata per mentorine e mbaruar.

(7) Menyren e kryerjes se punes se mentorit dhe mbajtjen e Rergjistrit te mentoreve e percakton ministri.

KREU X

MENAXHIMI ME KONTRIBUTIN E NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Sistemi per menaxhim me kontributin

Neni 61

(1) Institucionetthemelojne sistem per menaxhim me kontributin e nepunesve administrative.

(2) Sistemin nga paragrafi (1) i ketij neni e perbejne: percaktimi i detyrave te punes dhe qellimeve, percaktimi i planit individual perpersosje profesionale, si dhe procedura per vleresim te kontributit te nepunesit administrativ.

Percaktimi i detyrave dhe qellimeve te punes

Neni 62

(1) Qellimet dhe detyrat e punes te nepunesit administrativ percaktohen ne baze te aktit per sistematizimin e vendeve tepunes ne institucion, ndersa ne funksion te realizimit te kompetencave teinstitucionit, perkatesisht planit strategjikdhe/ose ne pajtimme programin vjetor per pune te institucionit.

(2) Qellimet dhe detyrat e punes te nepunesit administrativ duhet te jene te qarta, precize, te matshme dhe me kornizekohore te percaktuar per zbatim.

(3) Qellimet dhe detyrat e punes percaktohen nga ana e nepunesit administrativ epror ne bashkepunimme nepunesin administrativ ne fund te procedures se vleresimit te arritjeve te punes, ne muajin dhjetorgjate vitit rrjedhesper vitin e ardhshem.

(4) Meperjashtim te paragrafit (3) te ketij neni, qellimet e punes dhe detyrat pernepunesin administrativ i cili per here te pare eshte punesuar si nepunesadministrativ gjate gjysmes se pare te vitit kalendarik percaktohen ne afatprej 15 ditesh nga dita e punesimit.

Percaktimi i planit per persosje profesionale

Neni 63

(1) Ne planinindividual per persosjeprofesionale percaktohet nevojaper persosje profesionale te nepunesit administrativ, per shkak te kryerjes efikasete qellimeve dhe detyrave te percaktuara te punes dhe nevojes per zhvillim dhe avancim te kompetencave te punes.

(2) Plani individualper persosje profesionale percaktohet nga ana e nepunesitadministrativ epror, ne bashkepunim me nepunesin administrativ, pas vendosjes se qellimeve dhe detyrave te punes.

Ndjekja e vazhdueshme e kontributit dhe intervista gjysmevjetore

Neni 64

(1) Nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte detyrohet ne vazhdimesi ta ndjeke kontributine nepunesit administrativ gjate gjithe vitit dhe sipas nevojes te propozoje masa per permiresimin e tij.

(2) Si pjese e procesitte ndjekjes se vazhdueshme te kontributit te nepunesit administrativ, me se voni deri me 31 maj te vitit, zbatohet interviste gjysmevjetore.

(3) Pas zbatimit te intervistes gjysmevjetore plotesohet raporti per intervisten gjysemvjetore, te cilen e nenshkruajne nepunesi administrativ dhe eprori i tij i drejtperdrejte.

(4) Kopje nga raporti i paragrafit (3) i ketij neni i dergohet nepunesitadministrativ.

(5) Nese ne raportin per interviste gjysmevjetore, nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte, ne baze te deshmive, konstatonse nepunesi administrativ nuk i ka plotesuar qellimet e vendosura perkatesisht tregon rezultate te pamjaftueshme gjate kohes se periudhes gjysmevjetore, nuk tregon profesionalizem te nevojshem dhe kompetence, ka gabime te konsiderueshme ne pune dhe veprim, detyrat e punes i kryen jo ne kohe, perkatesisht nuk tregon interes per cilesinee kryerjes se detyrave te punes, i njejti do te fillojeprocedure per permiresimin e kontributit.

(6) Ne proceduren per permiresim te kontributit propozohentrajnime shtese ose mentori dhe shqiptohet verejtjeme shkrim ne te cilen nepunesi administrativ paralajmerohet per mundesineqe te vleresohet me note negative nese edhe krahas sugjerimeve dhe masave te propozuara, deri ne kalimine vitit per te cilin behet vleresimi, nuk e permireson kontributin e tij.

(7) Nese nepunesiadministrativ nuk ka nepunes administrativ epror te drejtperdrejte, intervisten nga paragrafi(2) i ketij neni e kryen, raportinnga paragrafi (3) i ketij neni e nenshkruan dhe proceduren per permiresim te kontributit e mban nepunesiadministrativ epror nga kategoria B, perkatesisht sekretari, perkatesisht personi udheheqes ne institucionin ne te cilin nuk emerohetsekretar.

(8) Menyren e zbatimit te intervistes gjysmevjetore, si dhe formen dhe permbajtjen e raportit nga paragrafi (3) i ketij neni, i percakton ministri.

Vleresimi i kontributit te nepunesit administrativ

Neni 65

(1) Nepunesit administrative, pervec sekretarit dhe nepunesve te kabinetit, detyrimisht vleresohen nje here ne vit, edhe ate me se voni deri me 1 dhjetor per vitin rrjedhes.

(2) Vleresimin e nepunesit administrativ e kryen nepunesiadministrativ epror i drejtperdrejte, perkatesisht nepunesi administrativ udheheqes, perkatesisht sekretari ose personi udheheqes i institucionit ne te cilinnuk emerohet sekretarne rastet kur nepunesi administrativ nuk ka nepunes administrativ epror te drejtperdrejte (ne tekstin e metejme: vleresues).

(3) Vleresuesi me note "1", "2", "3", "4" apo "5" e vlereson punen e nepunesitadministrativ ne lidhje me cilesine,efektivitetin dhe efikasitetin e punes, respektimin e afateve dhe nivelin e permbushjes se qellimeve dhe detyrave te percaktuara te punes, nivelin e perfshirjes dhe perkushtimit ne pune, kontributin ne realizimin e planit strategjik te institucionit, realizimin e planit individualper persosje profesionale dhe sjelljen e nepunesit administrativ, ndersa e merr parasysh edhe raportin nga intervista gjysmevjetore.

(4) Me note "5" mund te vleresohen me se shumti5% nga nepunesit administrative te punesuar ne institucionin, per cfare sekretari,perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, i koordinonvleresuesit.

(5) Nota vjetoree nepunesit administrativ fitohet ne baze te notes se vleresuesit, i cili merr pjese me 65%, si dhe nga nota mesataree kater nepunesve tjere administrative me te cilet nepunesi administrativ drejtperdrejt ka bashkepunuar, edhe ate dy te nivelitme te ulet dhe dy te nivelit te njejte,si dhe dy vleresues qe nuk jane te punesuarne institucion, e me te cilet nepunesi administrativ ka bashkepunim te drejtperdrejte (ne tekstin e metutjeshem: vleresues tjere), qe merr pjese me 35%.

(6) Ne institucionet ne te cilat nuk ka nepunes administrative te cilet i plotesojne kushtet nga paragrafi(5) i ketij neni, vleresues tjere do te jene nepunesadministrative prej cilitdonivel.

(7) Vleresuesit tjere i zgjedh nepunesi administrativ ne marreveshje me vleresuesin e tij dhe ato me nota "1", "2", "3", "4" apo "5" i vleresojne kompetencat e pergjithshme te punes se nepunesit administrativ dhe propozojne menyra te permiresimit te punes se nepunesit administrativ.

(8) Per nepunesin administrativ i cili gjate kryerjes se detyrave te punes ka kontakt te drejtperdrejte te perhershem me qytetare dhe per te cilin ekzistonmekanizem per vleresimin e punes se tij nga ana e qytetareve, ne noten vjetore per kontributin, si vleresues tjere te cilet nukjane te punesuar ne institucion, konsiderohet qytetaret.

(9) Vleresuesit nga paragrafi (2) i ketij neni, kane per detyre qe ne formular te percaktuar ne koordinim me sekretarin, perkatesisht me personin udheheqes te institucionit ne te cilinnuk emerohet sekretar, t'i vleresojne nepunesitadministrativ dhe me se voni deri me 1 nentort'ia dorezojne formularet per vleresim.

(10) Per realizimin e vleresimit nga ana e kater nepunesve administrative tjere me te cilet nepunesi administrativ ka bashkepunuar drejtperdrejt, sekretari perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilinnuk emerohet sekretar, me se voni deri me 1 tetoreshte i detyruarte miratoje aktvendim ne te cilin do ta caktoje kohen dhe vendin e realizimit te vleresimit dhe do te formoje komision per realizimin e vleresimit, te perbere prej pese anetaresh nga te cilet njeri eshte perfaqesues i sindikates nese i tille eshte i punesuar ne institucion, e te cilet nuk mund te jene nga radhete vleresuesve nga paragrafi (2) i ketij neni.

(11) Nepunesit administrative nga paragrafi (10) i ketij neni me se voni deri me 1 nentor i japin notat ne menyre anonime,ne formular ne te cilindetyrimisht eshte shenuaremri dhe mbiemri i nepunesit administrativ i cili vleresohet si dhe kompetencat e pergjithshme te punes ne lidhje me te cilatvleresohet.

(12) Formulari nga paragrafi (11) i ketij neni, lihet ne kuti te tejdukshmeper nota, e vendosurne hapesire te vecante ne prani te komisionit nga paragrafi (10) i ketij neni.

(13) Pas perfundimit te vleresimit nga paragrafi (11) i ketij neni, anetarete komisionit me procesverbal ia dorezojne formularetper vleresim sekretarit, perkatesisht personit udheheqeste institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar.

(14) Me se voni deri me 1 nentor, sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar i merr edhe notat nga dy vleresuesit qe nuk jane te punesuarne institucion.

(15) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohet sekretar ne bashkepunim me vleresuesit nga paragrafi (2) i ketij neni dhe njesia organizative per menaxhim me resurse njerezorejane te detyruar qe me se voni deri me 15 dhjetor ne formular te percaktuarta perllogarisin noten vjetore per nepunesin administrativ.

(16) Pas perfundimit te vleresimit, nje kopje nga formulari nga paragrafi (15) i ketij neni i dorezohet edhe nepunesit administrativ.

(17) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, eshte i detyruar qe te pergatise dhe me se voni deri me 31 janar, ne Ministrine te dorezoje raport me rangliste te notave vjetore perte gjithe nepunesit e vleresuar administrative ne institucionin per vitin rrjedhes.

(18) Kriteretme te aferta per menyren e vleresimit te nepunesit administrativ, sidhe menyren e vleresimit te nepunesit administrativ ne institucionet me me pak se 20 nepunes administrative, formen dhe permbajtjen e formulareve nga paragrafet (9), (11) dhe (15) te ketij neni, si dhe formen dhe permbajtjen e raportit nga paragrafi (17) te ketij neni i percakton ministri.

(19) Ministria mban Regjister per notat vjetorete nepunesve administrative per vitin paraprak,per te cilin pergatit raportvjetor dhe me se voni deri me 1 prill ia dorezonQeverise.

(20) Inspektorati shteteroradministrativ se paku njehere ne vit kryen mbikeqyrje mbi zbatimin e paragrafit (4) te ketij neni, ne te gjithe institucionet nga neni 3 paragrafi (1) i ketij ligji.

(21) Kunder procedures per vleresim kandidatii pakenaqur ka te drejteqe ne afat prej tete ditesh te parashtroje ankesene Agjenci, perkatesisht te organi kompetent ne pajtim me kete ligj.

(22) Neseankesa nga paragrafi (21) i ketij neni pranohet, vleresuesi ne bashkepunim mesekretarin, perkatesisht personin udheheqes te institucionit ne te cilin nukemerohet sekretar, eshte i obliguar t'i menjanoje mangesite ne proceduren pervleresim ne afat prej 15 ditesh nga dita e pranimit te vendimit te organit teshkalles se dyte.

Procedura e vleresimit ne rrethana tjera

Neni 66

(1) Nepunesi administrativ i cili gjate vitit per te cilin behet vleresimi, ka munguar nga puna me gjate se gjashte muaj (pushim mjekesor, pushim pa pagesee te tjera), si dhe nepunesi administrativ i cili per here te pare eshtepunesuar si nepunesadministrativ dhe ka punuar me pak se gjashte muaj ne periudhen per te cilen behet vleresimi, nuk do te vleresohet.

(2) Vleresimi i nepunesit administrativ, i cili gjate vitit per te cilin behet vleresimi, nepermjet procedures se mobilitetit jane sistemuar, perkatesisht jane marre ne vend tjeterpune, e kryen vleresuesi i ri, ne baze te raportit me shkrim nga vleresuesi paraprak.

(3) Nese vleresuesi gjate vitit per te cilinbehet vleresimi e ndryshon vendine punes, ose i pushon marredhenia e punes, vleresimin e nepunesve administrative me te cilet ka udhehequr, e kryen i vleresuesi i ri ne baze te raportit me shkrim nga vleresuesi paraprak.

(4) Permbajtjen e raporteve nga paragrafet (2) dhe (3) te ketij neni dhe menyren e vleresimit te nepunesve administrative i percakton ministri.

Nota vjetore e nepunesit administrativ

Neni 67

Nota vjetore e nepunesit administrativ mund te jete:

- "A", nese ka vlere prej 4,51 deri ne 5,00,
- "B", nese ka vlereprej 3,51 deri ne 4,50,
- "V", nese ka vlere prej 2,51 deri ne 3,50,
- "G", nese ka vlere prej 1,51 deri ne 2,50 dhe
- “D", nese ka vlere prej 1,00 deri ne 1,50.

Neni 68 eshte shlyer

Kreu XI

DETYRIMI I VECANTE I NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Detyrimi per pjesemarrje ne punen e organeve zgjedhore

Neni 69

(1) Nepunesit administrative, pervec atyre te cilet me Kodin zgjedhorjane te liruar, jane te detyruar te marrin pjese ne punen e organevene te cilat jane zgjedhurper organizimin dhe zbatimin e procedures zgjedhore, perkatesisht regjistrimin e popullsise ne Republiken e Maqedonise se Veriut.

(2) Nepunesit administrative mund ta mos e pranojnedetyren nga paragrafet (1) te ketij neni, vetemper shkaqe shendetesore ose familjare me c'rast jane te detyruarte dorezojne dokumentacion perkates, ne pajtimme ligjin.

Kreu XII

PERGJEGJESIA DISIPLINORE E NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Pergjegjesia disiplinore

Neni 70

(1) Nepunesi administrativ pergjigjet personalisht per kryerjene puneve dhe detyrave te punesne vendin e punes.

(2) Per shkeljen e detyres zyrtarenepunesi administrativ, pervecsekretarit, pergjigjet ne menyre disiplinore.

(3) Pergjegjesia per vepren e kryer penale, perkatesisht kundervajtjen nuk e perjashton pergjegjesine disiplinore te nepunesit administrativ.

Llojet e pergjegjesise disiplinore

Neni 71

Nepunesi administrativ pergjigjet ne menyre disiplinore per parregullsi disiplinore dhe kundervatjedisiplinore.

Parregullsia disiplinore

Neni 72

Parregullsia disiplinore paraqet shkelje me te lehte te disiplines se punes, detyravete punes, prestigjit te institucionit ose te nepunesitadministrativ, edhe ate:

1) mosrespektimi i kohes se punes, oraritdhe shfrytezimi i kohes se punes;

2) ruajtja e parregullt e shkresave zyrtaredhe te dhenave;

3) mosardhja ne pune dy dite pune gjate nje viti kalendarik pa arsyetim;

4) mosrespektimii detyrimit per mbajtjen e shenjave me emrin personaldhe titullin ose emertimin;

5) moskryerja, kryerja e pandergjegjshme, jo ne kohe ose ne menyre te pakujdesshme e detyrave te punes me pasoja me te lehtanga shkelja;

6) sjellja e pahijshmee nepunesit administrativ gjate kryerjes se punes dhe detyrave te punesme pasoja me te lehta nga shkelja;

7) shfrytezimi dhe perdorimi joekonomik i mjetevete besuara financiare dhe mjeteve per pune;

8) mosnjoftimi i paarsyeshem i nepunesit administrativ epror i drejtperdrejte, sekretarit, perkatesisht personitudheheqes te institucionit ne te cilin nuk emerohet sekretar, per pengimin per mosardhje ne pune ne afat prej tre oreshdhe

9) refuzimi i aftesimit dhe persosjes profesionale ne te cilatnepunesi administrativ dergohet.

Kundervajtje disiplinore

Neni 73

Kundervajtje disiplinore paraqet shkelje me rende te detyres zyrtare,disiplines ne pune, prestigjit te institucionit ose prestigjit te nepunesit administrativ, edhe ate:

1) moskryerja, kryerja e pandergjegjshme, jo ne kohe ose ne menyre te pakujdesshme e detyrave te punes;

2) sjellja e pahijshme e nepunesit administrativ gjate kryerjes se punes dhe detyrave te punes;

3) shprehja dhe perfaqesimi i bindjes politikene kryerjen e detyrave te punes, pjesemarrja ne aktivitete zgjedhoreose ngjarje tjera publike me karakter te tille gjate kohes se punes, sjellja nepikepyetje e statusit te vet te nepunesit administrativ me kryerjen e aktiviteteve partiake,mbajtja ose vendosja e simboleve partiake ne hapesiren e punes;

4) refuzimi i dhenies ose dhenia e te dhenave te pasakta institucioneve, perkatesisht qytetarevedhe personave juridike,nese dhenia e te dhenaveeshte percaktuar me ligj;

5) disponimi i paligjshem me mjetet materialedhe financiare;

6) refuzimi i kryerjesse detyrave te punes te lidhura me vendin e punes ne te cilin eshte sistemuar;

7) refuzimi i urdhrit me shkrim per kryerjen e detyrave te punes lidhur me punen e institucionit te leshuara nga nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte, sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit, ne rast te nevojes se paprolongueshme;

8) mosmarrja ose marrja e paplotee masave te percaktuara per garantimin e sigurise se lendeve te besuara ne pune;

9) shkaktimi i demit materialme qellim ose nga pakujdesia e skajshme;

10) perseritja e parregullsise disiplinore me shume se dy here gjate vitit rrjedhes;

11) pranimi i dhuratave ose llojit tjeter te dobise;

12) keqperdorimi i statusit te nepunesit administrativ;

13) keqperdorimi i autorizimeve te besuara ne kryerjen e detyrave te punes;

14) keqperdorimi i pushimit mjekesor;

15) keqperdorimi i te dhenavepersonale,

16) keqperdorimi i te dhenavete besueshme;

17) dhenia e informates se klasifikuar me shkalle te fshehtesise te percaktuar me ligj;

18) futja dhe perdorimi, si dhe puna nen ndikimine alkoolit ose mjeteve narkotike;

19) mosrespektimi i rregullave per mbrojtje nga semundja, siguria dhe shendeti gjate punes, zjarri, eksplozioni, veprimi i demshem i helmeve dhe materieve tjera te rrezikshmedhe i rregullave per mbrojtjete mjedisit jetesor;

20) vendosja e interesitfinanciar personal ne konflikt me poziten dhe statusin e nepunesit administrativ;

21) sjellja ofendueseose e dhunshme ne vendine punes;

22) sjellja ne kundershtim me dispozitat e Kodeksit;

23) refuzimi i paarsyeshem per pjesemarrje ne punen e organeve ne te cilat eshte zgjedhurper zbatimin e procedures zgjedhore, regjistrim dhe ne procedura tjera te percaktuara me ligj;

24) pengimi i zgjedhjeve dhe votimit, cenimii te drejtes se zgjedhesit dhe lirise se percaktimit te zgjedhesve, mite gjate zgjedhjeve, cenimi i fshehtesise se votimit, shkaterrimi i dokumenteve zgjedhore,ose mashtrimi zgjedhor,qe si anetar i organit zgjedhor, i ka kryer nepunesi administrativ;

25) mosveprimi sipas detyrimit per vleresim te nepunesit administrative;

26) ne procedure administrative nuk kerkon provadhe te dhena me detyre zyrtare ne afatin e percaktuar me ligj;

27) ne procedure administrative nuk dergon provadhe te dhena qe kerkohen me detyre zyrtare ne afatin e percaktuar me ligj dhe

28) nuk i zgjdh lendet ne procedure administrativene afatin e percaktuar me ligj.

Masa disiplinore

Neni 74

(1) Me vendim per parregullsi te percaktuar disiplinore nepunesit administrativ mund t'i shqiptohetnje nga masat disiplinore vijuese:

- verejtje me shkrim dhe

- denim ne para ne lartesi prej 20% nga lartesia e shumes njemujorete neto rroges se paguar ne muajine fundit para parregullsise disiplinore, ne kohezgjatje prej nje deri ne tre muaj.

(2) Me vendimper kundervajtje te percaktuar disiplinore nepunesit administrativ mund t'i shqiptohetnje nga masat disiplinore vijuese:

- deniim ne para ne lartesi prej 30% nga lartesia e shumes njemujorete neto rroges se paguar ne muajine fundit para kundervajtjes disiplinore, ne kohezgjatje prej nje deri ne gjashtemuaj,

- sistemim ne vendin e punes ne nivel me te ulet te drejtperdrejte dhe

- nderprerje e marredhenies se punes kur jane krijuarpasoja te demshmeper institucionin, ndersa me kete rast nuk jane percaktuarrrethana lehtesuese per nepunesin administrativ i cili e ka kryer kundervajtjen.

(3) Gjate shqiptimit te masave disiplinore nga paragrafet (1) dhe (2) te ketijneni merren parasysh pesha e shkeljes, pasojatnga shkelja, shkallae pergjegjesise se nepunesit administrativ, rrethanat ne te cilat eshte kryer shkelja,sjellja e tij e meparshme dhe kryerja e puneve, si dhe rrethanatjera lehtesuese dhe veshtiresuese te cilat jane me rendesiper shqiptimin e mases disiplinore.

(4) Shuma e denimeve ne para te shqiptuara nepunesitadministrativ ne nje muaj per parregullsi disiplinore dhe kundervajtje disiplinore nuk mund te tejkaloje 30% nga shuma e neto rroges se pergjithshme te tij per ate muaj.

(5) Ne vendimet nga paragrafet (1) dhe (2) teketij neni detyrimisht shenohet data nga e cila ato zbatohen.

Shqiptimi i mases disiplinore

Neni 75

(1) Masat disiplinore kunder nepunesit administrativ per parregullsi disiplinore i shqipton sekretari,perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, ne afat prej shtateditesh nga dita e raportitte marre me shkrim nga nepunesi administrativ epror.

(2) Me perjashtim, nese nuk ka nepunes administrativ epror, raportin me shkrim e paraqet nepunesiudheheqes, sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nukemerohet sekretar.

(3) Para shqiptimitte mases nepunesi administrativ njoftohetme shkrim per konstatimet qe ekzistojne kundertij dhe ai ka mundesine afat prej tri diteshte jape pergjigjeme shkrim per raportin nga paragrafi (1) i ketij neni.

(4) Kunder vendimitnga paragrafi (1) i ketijneni nepunesi i pakenaqur administrativ ka te drejte qe ne afat prej tete diteshte parashtroje ankesene Agjencine, perkatesisht, ne organin kompetentne pajtim me kete ligj.

Procedura disiplinore per kundervajtje disiplinore

Neni 76

(1) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, me aktvendim formon Komision per mbajtjen e procedures disiplinore per kundervajtje disiplinore(ne tekstin e metutjeshem: komisiondisiplinor), ne afat prej tete ditesh nga dita e parashtrimit te propozimit per ngritjen e procedures disiplinore ne te cilen detyrimisht jane perfshire shkaqetper ngritje te procedures.

(2) Komisioni disiplinor perbehetprej kryetarit, gjashteanetareve dhe zevendesve te tyre.

(3) Kryetar i komisionit disiplinor eshte nepunesi administrativ udheheqes, ndersa anetare jane nepunesadministrative, prej te cileve nje eshte perfaqesues i sindikates nese te tilleka te punesuar ne institucion.

(4) Nese ne institucionin nuk ka nepunesadministrative udheheqes, kryetarmund te jete nepunes tjeter administrativ.

(5) Nese ne institucionin nuk ka numer te mjaftueshem te nepunesve administrative, kryetari dhe anetaretcaktohet nga radhete te punesuarve tjere.

(6) Nese ne institucionin nuk ka shtatete punesuar, anetarettjere te komisionit disiplinor caktohen nga te punesuaritne Agjenci, te cilet nuk jane nga radhet e anetareve te Komisionit, i cili vendos per ankesadhe kundershtime te nepunesve administrative ne shkalle te dyte.

(7) Ne rastet nga paragrafi(6) i ketij neni, sekretari,perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar ne diten e parashtrimit te propozimit per ngritje te procedures disiplinore, parashtron kerkese te drejtori i Agjencise per emerim te anetareve te komisionit disiplinor dhe zevendesve te tyre, ndersadrejtori i Agjencise eshte i detyruart'i emeroje anetaretne afat prej dy diteshnga pranimi i kerkeses.

(8) Kryetari eshte i detyruarqe me se voni ne afat prej 20 diteshnga dita e formimit te komisionit disiplinor te konvokoje mbledhje, per te cilenrregullisht i fton anetaret dhe nepunesin administrativ kunder te cilit eshte ngritur procedura, dhjete dite para dites se mbajtjes se mbledhjes.

(9) Ne mbledhjedo te paraqiten deshmi dhe nepunesi administrativ kunder te cilit eshte ngritur procedura personalisht do te prononcohet per konstatimet ne propozimin per ngritjen e procedures disiplinore, ndersa nese per shkaqe te arsyeshme nuk mund te jete i pranishem ne mbledhje, do te prononcohet me shkrim, dhe do tedorezoje dokumentacion, perkatesisht deshmi me te cilat do ta arsyetojemungesen.

(10) Nese nepunesiadministrativ kunder te cilit eshte ngritur procedurapersonalisht ose me shkrim nuk prononcohet per konstatimet ne propozimin per ngritje te procedures disiplinore, komisioni disiplinor do ta zbatojeproceduren disiplinore pa prononcimin e tij.

(11) Komisioni disiplinor, pas paraqitjes se deshmive dhe pas prononcimit te nepunesit administrativ kunder te cilit eshte ngriturprocedure displinore, me shumice votash permes votimit te fshehteprononcohet per pergjegjesine disiplinore te nepunesitadministrativ.

(12) Nese komisionidisiplinor konstaton se nepunesi administrativ nuk eshte pergjegjes, i propozon sekretarit, perkatesisht personit udheheqeste institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, ta hedh poshte propozimin, per cfare sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar ne afat prej tri ditesh eshte i detyruarte miratoje aktvendimper hedhjen poshtete propozimit.

(13) Nese komisionidisiplinor konstaton se nepunesi administrativ eshte pergjegjes, kryetari dhe secili prej anetarevete komisionit disiplinor votojne fshehtas per njeren prej tre masave disiplinore nga neni 74 paragrafi (2) i ketij ligji, me c'rast ajo mase disiplinore e cila ka me se shumtivota konsiderohet si e miratuar.

(14) Nesedy masa disiplinore nga neni 74 paragrafi (2) i ketij ligji kane numerte barabarte te votave, me shume se numri i votave te mases se trete disiplinore, votimi i fshehte perseritet per ato dy masa, ndersae miratuar konsiderohet ajo mase e cila ka marre shumicevotash.

(15) Pas miratimitte mases disiplinore, e njejta i propozohetsekretarit, perkatesisht personit udheheqes te institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, i cili ne afat prej tri ditesh eshte i detyruarte miratoje aktvendimper shqiptimin e mases disiplinore.

(16) Nese si mase disiplinore shqiptohet denim ne para ne pajtim me nenin 74 paragrafi (2) alineja 1 e ketijligji, sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilinnuk emerohet sekretar, e cakton kohezgjatjen e mases disiplinore.

(17) Nese sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar shqipton mase disiplinore te ndryshme nga ajo e cila i eshte propozuarnga komisioni disiplinorne pajtim me paragrafin (15) te ketij neni, eshte i detyruarqe te njejten vecanerisht ta arsyetoje me theksim te shkaqeve per te cilat ka shqiptuar mase te ndryshmenga e propozuara.

(18) Kryetari dhe anetaret e komisionit disiplinor nuk mund te jene te permbajtur gjatevotimit per konstatimin e pergjegjesise disiplinore dhe per shqiptimin e mases disiplinore.

(19) Aktvendimi per hedhjen poshte te propozimitnga paragrafi (12) i ketij neni, perkatesisht aktvendimi per shqiptimine mases disiplinore nga paragrafi(15) i ketij neni i dorezohet personalisht nepunesit administrativ, sipas rregulles ne hapesirat e punes te institucionit ne te cilin nepunesi administrativ punon perkatesisht ne adresen e vendbanimit perkatesisht vendqendrimit nga i cili nepunesiadministrativ vjen cdo dite ne pune.

(20) Nese nepunesiadministrativ nuk mund te gjendetne adresen e vendbanimit, perkatesisht vendqendrimit ose nese e refuzondorezimin. aktvendimi publikohet ne tabelen e shpalljes ne institucion. Pas kalimit te tete ditevete punes nga dita e publikimit ne tabelen e shpalljeve konsiderohet se dorezimi eshtekryer.

(21) Menyren e mbajtjes se procedures disiplinore dhe formularin per votimin e fshehte e percakton ministri.

(22) Kunder aktvendimit nga paragrafi (15) te ketij neni nepunesii pakenaqur administrativ ka te drejteqe ne afat prej tete ditesh te paraqese ankesene Agjenci.

E drejta e parashtrimit te iniciatives per procedure disiplinore

Neni 77

(1) Cdo nepunesadministrativ dhe persontjeter, ne pajtimme ligjin, ka te drejtete parashtroje iniciativeper ngritje te procedures disiplinore kunder nepunesit administrativ e cila duhette arsyetohet.

(2) Iniciative per ngritjen e procedures disiplinore kunder nepunesit administrativ per kundervajtje disiplinore nga neni 73 paragrafi (1) pika 23 te ketij ligji parashtron Komisioni Shteteror i Zgjedhjeve, perkatesisht Enti Shteteror i Statistikes.

(3) Propozim per ngritjen e procedures disiplinore kunder nepunesit administrativ parashtron nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte, sekretari, perkatesisht personiudheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar.

Parashkrimi i ngritjes se procedures disiplinore

Neni 78

(1) Procedure disiplinore nuk mund te ngrihet nese ka kaluar nje muaj nga dita kur nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte perkatesisht sekretari ne institucion, ka kuptuar per shkeljen e detyres zyrtare.

(2) Procedura disiplinore nuk mund te ngrihet nese kane kaluartre muaj nga dita kur eshte kryer shkelja e detyres zyrtare,pervec kur procedura disiplinore ngrihet sipas konstatimit te revizionit te brendshem per cfare afatii parashkrimit eshte nje vit.

(3) Nese shkelja e detyreszyrtare terheq edhe pergjegjesi penale,procedura disiplinore per percaktimin e pergjegjesise se nepunesit administrativ parashkruhet ne afat prej dy vitesh nga dita e kuptimit per shkeljen.

Zbatimi i denimit ne para

Neni 79

(1) Heqja nga rroga, ne emer denimete shqiptuara ne para te nepunesit administrativ per parregullsi disiplinore ose kundervajtje disiplinore gjate nje muaji nuk mund te tejkalojenje te treten e shumesse neto rrogesse pergjithshme te tij per ate muaj.

(2) Nese nepunesit te punesuar administrativ, i nderpritet marredhenia e punes ne institucionin ne te cilin i eshte shqiptuar denimi ne para, arketimin e denimit ne para, me kerkese te institucionit ne te cilin eshte shqiptuardenimi, do ta beje punedhenesi i ri ose organi kompetentne proceduren e percaktuar me ligj.

Suspendimi

Neni 80

(1) Nepunesi administrativ mund te suspendohet nga institucioni ne baze te aktvendimit te sekretarit, perkatesisht personit udheheqes te institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar.

(2) Nepunesiadministrativ mund te suspendohet ngainstitucioni, ne raste kur kunder tij eshte ngritur procedurepenale per veper penale te kryer ne pune ose ne lidhjeme punen ose eshte ngritur procedure disiplinore per kundervajtje disiplinore, ndersa shkelja eshte e natyres se tilli qe prezencae tij e metutjeshme ne institucion derisa zgjat proceduradem shem do te reflektohet mbi institucionin, perkatesisht do ta pengojeose pamundesoje percaktimin e pergjegjesise per kundervajtje disiplinore.

(3) Suspendimi nga paragrafi (2) i ketij neni mund te zgjat deri ne miratimin e aktvendimit te plotfuqishem.

Kreu XIII

PERGJEGJESIA MATERIALEE NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Kompensimi per demin e shkaktuar

Neni 81

(1) Nepunesi administrativ, i cili ne pune ose ne lidhje me punen me qellim ose nga pakujdesia e skajshme do t'i shkaktojedem institucionit, eshte pergjegjes per demin e shkaktuar dhe eshte i detyruar ta kompensoje.

(2) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, me aktvendim formon Komision per percaktimin e pergjegjesise materialete nepunesit administrativ.

(3) Komisioni nga paragrafi(2) i ketij neni perbehetprej tre anetareve dhe zevendesve te tyre.

(4) Kryetar i komisionit eshte nepunesi administrativ udheheqes, ndersa anetarejane dy nepunes administrative te nivelit te njejte si nepunesi administrativ kunder te cilitudhehiqet procedure per percaktimin e pergjegjesise materiale.

(5) Me perjashtim nga paragrafi (4) i ketijneni, ne institucionet ne te cilatnuk ka nepunes administrativ udheheqes, komisionin e perbejneciletdo qofshin tre nepunes administrative te institucionit.

(6) Komisioni nga paragrafi (2) i ketij neni e percakton pergjegjesine materiale per ekzistimin e demit te shkaktuar material, lartesine e tij dhe menyrene shkaktimit, kush e ka shkaktuar demin dhe kush do ta kompensoje.

(7) Komisioni nga paragrafi (2) i ketij neni, per percaktimin e gjendjes faktikeparashtron raport, ne baze te te cilit sekretari i institucionit, miratonvendim per kompensimte demit.

(8) Kundervendimit nga paragrafi (7) i ketij neni kandidati i pakenaqur ka te drejte qe ne afat prej tete ditesh te parashtroje ankese ne Agjencine,perkatesisht ne organin kompetent ne pajtim me kete ligj.

Procedura per percaktimin e pergjegjesise materiale

Neni 82

(1) Propozim per ngritjen e procedures per percaktimin e pergjegjesise materialekunder nepunesit administrativ parashtron nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte, perkatesisht sekretari i institucionit.

(2) Procedure per percaktimin e pergjegjesise materialenuk mund te ngrihet, nese kane kaluar

30 dite nga dita kur nepunesi administrativ epror i drejtperdrejte, perkatesisht sekretari i institucionit, ka kuptuar per ate, pervec kur procedurangrihet sipas konstatimit te revizionit te brendshem per cfare afati i parashkrimit eshte nje vit.

(3) Procedura per percaktimin e pergjegjesise materiale nuk mund te ngrihet, nese nga dita kureshte kryer demi material ka kaluar nje vit.

(4) Procedura per percaktimin e pergjegjesise materialenuk mund te udhehiqet me gjate se 60dite, duke llogaritur nga dita e miratimitte aktvendimit per formimin e Komisionit nga neni 81 paragrafi (2) i ketij ligji.

(5) Kunder nepunesit administrativ, i cili ne afat prej 60 ditesh nga finaliteti i vendimit per kompensim te demit, nuk e kompensondemin, institucioni ngre procedure para gjykates themelorekompetente.

(6) Sekretari i institucionit, mund plotesisht ose pjeserisht ta liroje nepunesinadministrativ nga kompensimi i demit, nese ai nuk eshte kryer me qellim ose nese me pagese te kompensimit per demin e shkaktuar rrezikohet ekzistenca e nepunesitadministrativ dhe familjesse tij ose ne raste tjera te percaktuara me marreveshje kolektive.

(7) Menyren e udheheqjes se procedures per rregullimin e pergjegjesise materiale, si dhe formen dhe permbajtjen e aktvendimit nga neni 81 paragrafi (7) te ketij ligji i percakton ministri.

Kompensimi per demin e pesuar

Neni 83

(1) Nesenepunesi administrativ peson dem ne pune ose ne lidhje me punen,institucioni eshte i detyruar t'ia kompensoje demin ne pajtimme dispozitat e Ligjit per marredhenie obligative.

(2) Institucioni eshte i detyruarta kompensoje demin material te cilin nepunesiadministrativ ne kryerjene puneve dhe detyrave te punes e ka shkaktuarndaj personave te trete.

Dorezimi i raportit per masat e shqiptuara

Neni 84

(1) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, eshte i detyruar qe Ministrise t'i dorezoje raportper masat e shqiptuara per pergjegjesi te percaktuara disiplinore dhe materiale te nepunesve administrative, me se voni deri me 31 janar ne vitin rrjedhes, per vitin paraprak.

(2) Permbajtjen dhe formen e raportit nga paragrafi (1) i ketij neni, i percakton ministri.

Kreu XIV

RROGA DHE KOMPENSIMETE RROGES TE NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Rroga dhe kompensime

Neni 85

(1) Nepunesi administrativ ka te drejte te rroges dhe kompensimeve te rroges ne kushte dhe kritere te percaktuara me kete ligj, pervec nese me ligj te vecante dhe me marreveshje kolektive nuk eshterregulluar ndryshe.

(2) Rrogat dhe kompensimet e rrogave te nepunesve administrative sigurohen ne Buxhetine Republikes se Maqedonise se Veriut, ne buxhetin e njesive te veteqeverisjes lokale,si dhe nga burime tjera te mjetevete percaktuara me ligj.

(3) Rrogat e nepunesve administrative perllogariten ne shume bruto, ndersa paguhen ne shume monetareneto njehere ne muaj gjate muajit rrjedhesper muajin paraprak.

(4) Kontributet dhe tatimin personalmbi te ardhura te nepunesitadministrativ i paguan institucioni me pagese te rroges ne pajtim me ligjin.

(5) Institucioni eshte i detyruar te mbaje evidence per rrogat, shtesat e rrogave, kompensimet e rrogave dhe kontributet e paguara nga rroga dhe tatimi personalmbi te ardhura dhe per to nepunesitadministrativ i leshon vertetim se jane paguar,me se voni deri me 1 shkurt ne vitin rrjedhes, e per vitin paraprak.

Komponentet e rroges

Neni 86

(1) Rroga e nepunesit administrativ perbehet nga komponentet ne vijim:

- komponenti themelor dhe

- komponenti ekskluziv.

Komponenti themelori rroges

Neni 87

(1) Komponenten baze te pages e perbejne:

- paga minimale
- pjesa e pages per shkallen e arsimit,- pjesa e pages per nivelin dhe - pjesa e pages per stazhin.

(2) Paga minimale eshte ajo, te cilen ministri i Ekonomise dhe i Punes e publikon ne Gazeten Zyrtare te Republikes se Maqedonise se Veriut, ne perputhje me ligjin.

(3) Pjesa e pages per shkallen e arsimit qe eshte minimum ligjor per nivelin adekuat te vendit te punes, vleresohet sipas menyres ne vijim:

NIVELI I KUALIFIKIMEVE / ARSIMIT	PIKET
Niveli i kualifikimeve VI A, 240 kredi sipas SETK ose te perfunduar shkallen VII/1	56
Niveli i kualifikimeve VI B ose 180 kredi sipas SETK	31
Niveli i kualifikimeve V A, 60 deri ne 120 kredi sipas SETK ose arsim te larte	11
Niveli i kualifikimeve IV, 240 kredi ECVET ose SKMAP ose arsim i mesem katervjecar	1

(4) Pjesa e pages per nivelin ne te cilin eshte i sistemuar nepunesi administrativ, vleresohet ne menyren ne vijim:

NIVELI	PIKET
A1 – sekretar i nivelit te pare	677
A2 - sekretar i nivelit te dyte	535
A3 - sekretar i nivelit te trete	490
A4 - sekretar i nivelit te katert	424
A5 - sekretar i nivelit te peste	334
B1 – nepunes administrativ udheheqes i nivelit te pare	344
B2 - nepunes administrativ udheheqes i nivelit te dyte	323
B3 - nepunes administrativ udheheqes i nivelit te trete	233
B4 - nepunes administrativ udheheqes i nivelit te katert	172
V1 – nepunes administrativ profesional i nivelit te pare	106
V2 - nepunes administrativ profesional i nivelit te dyte	71
V3 - nepunes administrativ profesional i nivelit te trete	56
V4 - nepunes administrativ profesional i nivelit te katert	25
G1 – nepunes administrativ ndihmes profesional i nivelit te pare	15

G2 - nepunes administrativ ndihmes- profesional i nivelit te dyte 10

G3 - nepunes administrativ ndihmes - profesional i nivelit te trete 5

G4 - nepunes administrativ ndihmes- profesional i nivelit te katert 1

(5) Pjesa e pages per stazhin e nepunesit administrativ, vleresohet ne shume prej 0,5% nga pjesa e pages minimale, pjesa e pages per shkallen e arsimit dhe pjesa e pages per nivelin per cdo vit te mbushur te stazhit te punes, ndersa me se shumti deri ne 20%.

Vlera e pikes

Neni 88

(1) Vlera e pikes per perllogaritje te rrogave te nepunesve shteterore, percaktohet cdo vit me vendim te Qeverisese Republikes se Maqedonise se Veriut me propozim te ministrit te Financave, qe miratohet ne afat prej 10 ditesh nga dita e miratimitte Buxhetit te Republikes se Maqedonise se Veriut, ndersa ne kuaderte buxhetit te parapare dhe ne baze te numritte pergjithshem te nepunesve administrative te sistemuar sipas niveleve perkateseper vitin rrjedhes.

(2) Vlera e pikes per perllogaritjen e rroges te nepunesve shteterore ne komunat, Qytetine Shkupit dhe komunat ne Qytetin e Shkupit, percaktohet cdo vit me vendim te keshillit, i cili me propozim te kryetarit te komunes miratohetne afat prej dhjete ditesh nga dita e miratimitte vendimit per realizimin e buxhetit, ndersane kuader te buxhetit te parapare dhe ne baze te numrit te pergjithshem te nepunesve administrative te sistemuar sipas niveleve perkatese per vitin rrjedhes.

(3) Vlera e pikes per perllogaritjen e rrogave te nepunesve publike,percaktohet cdo vit me vendim te themeluesit, qe me propozimte funksionarit kompetent, miratohet ne afat prej dhjete ditesh nga dita e hyrjes ne fuqi te buxhetit te institucionit, ndersane kuader te buxhetit te parapare dhe ne baze te numritte pergjithshem te nepunesve administrative te sistemuar sipas niveleve perkatese per vitin rrjedhes.

(4) Vlera e pikes nga paragrafet (2) dhe (3) te ketij neni nuk mund te jete me e larte se vlera e pikes nga paragrafi(1) i ketij neni.

Komponenti ekskluziv i rroges

Neni 89

Komponentin ekskluzive perbejne:

- shtesa e rroges per kushte te vecanta per pune,

- shtesa e rroges per pershtatje ne tregun e punes dhe/ose

- shtesa e rroges per pune nate, pune ne nderresa dhe pune jashteorarit.

Shtesa e rroges per kushte te vecanta per pune

Neni 90

(1) Nepunesi administrativ ka te drejte te shtesesse rroges per kushte te vecanta per pune, dhe ate per:

- pune te ekspozuar ne rrezik te larte ose

- pune ne kabinet.

(2) Vendet e punes ne kushte te vecanta nga paragrafi (1) i ketij neni, duhet te parashihenne aktin per sistematizim te vendeve te punes ne institucionet.

(3) Nepunesi administrativ i cili gjate kryerjes se puneve eshte i ekspozuarne rrezik te larte per jeten dhe shendetin e tij ka te drejtete shteses se rroges, varesisht nga lloji i rrezikut, ne lartesi prej 10-30% nga shuma e rroges baze, ne pajtimme ligjin.

(4) Nepunesi i kabinetit nga neni 28 paragrafi (2) i ketij ligji, per shkak te detyrave specifike dhe detyrave te punes dhe qasshmerise 24 oreshe te funksionarit ne kabinetin e te cilit punon, ka te drejte te shtesesse rroges per pune ne kabinet, ne lartesi prej 10-30% nga shuma e rroges baze.

(5) Vendet e punes nga paragrafi (3) i ketij neni i percakton ministri, ndersa lartesine e shumes nga paragrafi (3) i ketij neni e percakton Qeveria,me propozim te Ministrise se Financave.

Shtesa e rroges per pershtatje ne tregun e punes

Neni 91

(1) Nepunesi administrativ ka te drejte te shteses se rroges per pershtatje ne tregun e punes,per cfare Ministria ne bashkepunim me Ministrine e Financave dhe Ministrine e Ekonomise dhe te Punes,mund te kerkoje nga Qeveriate aprovoje shtesete rroges.

(2) Kerkesaper aprovimin e shteses nga paragrafi(3) i ketij neni duhet te bazohet ne analizen e cila do te tregojese:

- rrogat e tregut te punes per vende te tilla te punes jane shume me te lartase rrogat e nepunesve administrative te cilet kryejnepune te njejta,

- punesimi eshte veshtiresuar ose shkalla e braktisjes se vendeve te punes eshte e larte e papranueshme,

- tregu i punes ofron numer te kufizuar te individeve te kualifikuar per punen e tille ose

- nepunesit administrative i jane nenshtruar persosjes profesionale shumevjecare dhe braktisja e vendit te punes nga ana e tyre do te shkaktonte implikime te medhafiskale per institucionin.

(3) Nese Qeveria,ne baze te analizes nga paragrafi (2) i ketij neni, vleresonse shtesa e rrogesdo ta arrije efektin e deshiruar te punesimit dhe mbajtjes ne pune, do te miratoje vendim me te cilin do ta percaktoje shumene shteses dhe daten nga e cila i njejtido te hyje fuqi. (eshte shfuqizuar me vendim te Gjykates Kushtetuese te Republikes se Maqedonise, te shpallur ne "Gazeten zyrtare te Republikes se Maqedonise", nr. 2/2017)

Shtesa e rroges per pune nate, pune ne nderresa dhe pune jashteorarit

Neni 92

(1) Nepunesi administrativ ka te drejtete shteses se rroges per:

- pune nate,

- pune ne nderresa,

- pune gjate kohes se pushimit javor,

- pune gjate kohes se festave te percaktuara me ligj dhe

- pune me gjate se orari i plote i punes.

(2) Vendet e punes nga paragrafi (1) alinete 1 dhe 2 te ketij neni, duhet te parashihenne aktin per sistematizim te vendeve te punes ne institucione.

(3) Shtesa e rroges per pune te nates per ore vleresohet ne shume prej 35% nga shuma e rroges baze per ore.

(4) Shtesa e rroges per pune ne nderresa per ore vleresohet ne shume prej 5% nga shuma e rroges baze te perllogaritur per ore.

(5) Nepunesi administrativ i cili eshte angazhuar te punoje ne pajtim me kushtet ne paragrafin

(1) alinete 3, 4 dhe 5 te ketij neni ka te drejte ne aq ore, perkatesisht dite te lira, sa ka qene i angazhuar per pune jashteorarit te rregulltte punes.

(6) Oret, perkatesisht ditet e lira, nga muaji rrjedhes, nepunesi administrativ i shfrytezon deri ne fund te muajitte ardhshem, pas muajit ne te cilinka qene i angazhuar.

(7) Nese nepunesit administrativ nuk i sigurohet shfrytezimi i oreve, perkatesisht diteve te lira, ne pajtim me paragrafin(6) te ketij neni, i paguhet shtese e rroges ne shume prej 35% nga shuma e rrogesbaze, e perllogaritur per ore.

(8) Shtesat e rrogesnga paragrafi (1) i ketij neni, ndermjetveti nuk perjashtohen.

(9) Evidentimi i oreve te punes te kaluara ne pune me kushte te percaktuara ne paragrafin (1) te ketij neni kryhet ne pajtim me ligjin.

Kompensime tjera te rroges

Neni 93

(1) Nepunesi shteterorka te drejte per kompensime te rroges dhe kompensime tjera ne pajtim me kete ligj dhe rregullat e pergjithshme per marredhenie te punes, edhe ate:

- per shpenzimerrugore, ditore dhe te tjera per udhetimezyrtare ne vend dhe jashte vendit,

- per shpenzimeper shfrytezimin e automjeteve ne pronesi personaleper qellime zyrtare,

- per shpenzimeper jete te ndare nga familja,

- per shpenzimeper shperngulje,

- per shpenzimeper pune ne terren,

- per shpenzime per varrim ne rast te vdekjes se nepunesit administrativ ose anetarit te familjes se tij me te ngushte (bashkeshortit dhe femijeve te lindur ne martese ose jashte martese, te biresuarit, femijeve te adoptuardhe femijeve te marre ne perkujdesje),

- per dem gjate fatkeqesive elementare dhe

- per shpenzimgjate pushimit me te gjatemjekesor te nepunesitadministrativ.

(2) Lartesia e kompensimeve nga paragrafi (1) i ketij neni per cdo vit percaktohen me Ligjin per realizim te Buxhetit te Republikes se Maqedonise se Veriut, perkatesisht me vendimin per realizim te buxhetit te njesise se veteqeverisjes lokale.

(3) Qeveriae Republikes se Maqedonise se Veriutme afersisht e rregullon menyren e ndarjes sekompensimeve.

Kompensimi gjate kohes se paaftesise se perkohshme per pune

Neni 94

(1) Nese te nepunesi administrativ ndodh paaftesi e perkohshme per pune ka te drejtene kompensim te rroges ne lartesi te percaktuar ne pajtim me ligj.

(2) Lartesiae kompensimit nga paragrafi (1) i ketij neni per cdo vitpercaktohet me Ligjin per realizim te Buxhetitte Republikes se Maqedonise se Veriut, perkatesisht me vendimin per realizim te buxhetit te njesise se veteqeverisjes lokale.

Kompensimi per suksesin ne pune

Neni 94-a

(1) Nepunesit administrativ i cili eshte vleresuar me note vjetore"A", i ndahetkompensim per sukses ne pune ne lartesi te rroges se pranuar ne muajin e fundit te vitit per te cilin eshte kryer vleresimi,nese ne buxhetine institucionit jane siguruar mjete per ate dedikim.

(2) Per kompensimin nga paragrafi (1) iketij neni vendos sekretari, respektivisht personi udheheqes i institucionit nete cilin nuk emerohet sekretar, ne baze te propozimit te udheheqesit tedrejtperdrejte

Rroga gjatekohes se pushimitvjetor ose trajnimitte specializuar

Neni 95

Gjate kohes se shfrytezimit te pushimit vjetorose trajnimit te specializuar per persosje profesionale, nepunesi administrativ ka te drejteper rroge ne lartesi te rroges te cilen do ta pranontene muajin rrjedheskur do te ishte ne pune, pa shtese te rroge ne baze te nenit 90 paragrafi (3) te ketij ligji.

Rroga gjate kohes se suspendimit

Neni 96

Nepunesi administrativ i cili ne baze te aktvendimit eshte i suspenduar nga institucioni, gjate kohezgjatjes se suspendimit ka te drejte per rroge ne shume prej 60% nga rroga te cilen e ka pranuar per muajin e fundit para miratimit te aktvendimit per suspendim.

Rroga gjatekohes se greves

Neni 97

Gjate kohes se greves nepunesiadministrativ ka te drejte per rroge ne lartesi prej 60% nga rroga te cilen e ka pranuarmuajin paraprak.

Kreu XV

NDERPRERJA E MARREDHENIES SE PUNES TE NEPUNESVE ADMINISTRATIVE

Llojet e nderprerjes se marredhenies se punes

Neni 98

(1) Nepunesit administrativ i nderpritet marredhenia e punes:

- me marreveshje,
- me kerkesete tij,
- me fuqi te ligjitdhe
- ne raste tjera te percaktuara me kete ligj dhe ligj tjeter dhe marreveshje kolektive.

(2) Nepunesit administrativ i nderpritet marredhenia e punes me marreveshje, kur me personin udheheqes te institucionit, do te lidh marreveshje me shkrim per nderprerje te marredhenies se punes.

(3) Nepunesit administrativ i nderpritet marredhenia e punes ne institucion, nese parashtron kerkese me shkrimper nderprerje te marredhenie se punes.

(4) Ne rast te nderprerjes te marredhenies se punes me kerkese te nepunesit administrativ, afati i skadimit zgjat 30 dite nga dita e parashtrimit te kerkeses pernderprerje te marredhenies se punes, pervec nese me ligj nuk eshte percaktuar ndryshe.

(5) Nepunesit administrative i pushon marredhenia e punes me fuqine e ligji, nese:

- e humb aftesine e punes me diten e dorezimit te aktvendimit te plotfuqishem per percaktimin e aftesise se humbur te punes,
- i pushon shtetesia e Republikes se Maqedonise se Veriut, me diten e dorezimit te aktvendimit per heqje te shtetesise se Republikes se Maqedonise se Veriut,
- denohet per veper penale ne lidhje me detyren zyrtare, me diten e plotfuqishmerise se aktgjykimit,
- i shqiptohet denim ndalese per kryerjen e profesionit, veprimtarise ose detyres, me diten e plotfuqishmerise se aktgjykimit,
- per shkak te vuajtjes se denimit me burg ne kohezgjatje me gjate se gjashte muaj, me diten e fillimit te vuajtjes se denimit,
- mbush 64 vjet dhe 15 vjet stazh pensional,
- pa arsye mungon nga puna se paku tri dite pune te njepasnjeshme ne nje muaj.
- percaktohet se gjate punesimit ka heshtur ose ka dhene te dhena te paverteta ne lidhje me kushtet e pergjithshme dhe te posacme per punesim,
- ne afat prej tri dite pune nuk eshte kthyer ne pune pas mbarimit te mungeses pa pagese,
- pa arsye mungon nga puna se paku pese dite pune gjate nje viti kalendarik,
- organi i administrates shteterore kompetente per mbikeqyrjen inspektuese ne afat prej nje viti konfirmon se i punesuari eshte punesuar ne kundershtim me dispozitat e ketij ligji dhe - kushte te tjera ne pajtim me kete ligji dhe ligje te posacme.

(6) Nepunesitadministrativ i nderpritet marredhenia e punes nese vleresohet me note"D" dy here te njepasnjeshme ose se paku tri here gjate pese vitevete fundit.

(7) Aktvendimin per nderprerje te marredhenies se punes te nepunesit administrative miraton personi udheheqes i institucionit.

(8) Aktvendimi per nderprerje te marredhenies se punes i dorezohet personalisht nepunesit administrativ, sipas rregulles ne hapesirat e punes te institucionit ne te cilen punon, perkatesisht ne adresen e vendbanimit te tij, perkatesisht vendqendrimit.

(9) Nese nepunesiadministrativ nuk mund te gjendet ne adresene vendbanimit, perkatesisht vendqendrimit ose nese e refuzondorezimin, aktvendimi ngjitetne tabelen e shpalljeve ne

institucionin dhe pas kalimitte tete ditevenga dita e shpalljes konsiderohet se dorezimi eshte kryer.

(10) Kunder aktvendimit nga paragrafi (7) i ketij neni, nepunesiadministrativ ka te drejte qe ne afat prej tete ditesh te parashtrojeankese te Agjencia, perkatesisht te organi kompetent nepajtim me kete ligj.

KREU XVI

ZBATIMI I LIGJIT

Mbikeqyrje mbi zbatimin e ligjit

Neni 99

(1) Per zbatimine ketij ligji kujdeset organi i administrates shteterore kompetent per punet e administrates shteterore.

(2) Mbikeqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave te ketij ligji,si dhe te rregullave te miratuara mbi baze te ketij ligji,kryen Inspektorati Shteteror Administrativ.

Raporti vjetor per mbikeqyrje te kryera

Neni 100

(1) Inspektorati ShteterorAdministrativ per mbikeqyrjet e kryera inspektuese mbi zbatimin e dispozitave te ketij ligji, me se voni deri me 1 mars te vitit rrjedhesperpilon dhe te Qeveria e Republikes se Maqedonise se Veriut dorezon raport vjetor per vitin paraprak.

(2) Permbajtjen e raportit nga paragrafi (1) i ketij neni e percakton ministri.

KREU XVII

DISPOZITA PER KUNDERVAJTJE

Gjoba

Neni 101

(1) Gjobe ne shume prej 250 deri ne 500 euro ne kundervlere me denare do t'i shqiptohet drejtorit te Agjencise, nese:

- nuk i incizon, nuk i emitondrejtperdrejt ne ueb faqen e Agjencise ose nuk i vendos incizimetnga provimet ne ueb faqen e Agjencise, ne kundershtim me nenin 41 paragrafi (2) te ketij ligji,

- nuk i ruan incizimetnga dhenia per cdo provim ne Agjencine ne periudhe prej se paku dy vjet nga data e dhenies ne kundershtim me nenin 41 paragrafi (11) te ketij ligji,

- nukmiraton aktvendim per shqiptim te ndalimit per dhenie te provimit per nepunesinadministrativ ne kohezgjatje prej tre vitesh, ne kundershtim me nenin 41paragrafi (5) i ketij ligji,

- nuk siguronemitim te rezultateve nga dhenia e provimit ne ueb faqen e Agjenciseose nuk siguron dorezim te tyre ne adresat e postes elektronike te kandidateve ne kundershtim me nenin 41 paragrafi (10) te ketijligji,

- nuk mban evidence te qasjeve ne rrjet te kompjuteret ne hapesiren per dhenie te provimit dhe ne modulindhe bazen e pyetjeve per provime, me kohe te qasjes, emer te shfrytezuesit te te punesuarit i cili eshteqasur dhe aksionette cilat i ka kryergjate qasjes, ne kundershtim me nenin 41 paragrafi (15) te ketij ligjidhe

(2) Gjobe neshume prej 250 deri ne 500 euro ne kundervlere me denare do t'i shqiptohetpersonit udheheqes te institucionit, nese nuk emeron sekretar nga radhet enepunesve administrative udheheqes, ne kundershtim me nenin 23 paragrafet (6),(7) dhe (8) te ketij ligji ne afat prej dy muajsh nga dita e emerimit te tij nefunksion.

(3) Gjobe ne shume prej 250 deri ne 500 euro ne kundervlere me denare do t'i shqiptohet sekretarit, perkatesisht personitudheheqes te institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, nese:

- nukmiraton vendim per zgjedhje, ne kundershtim me nenin 45 paragrafi (1) te ketijligji ne afat prej pese ditesh pas marrjes se propozimit,

- nuk e miraton planin vjetor per trajnime, ne kundershtim me nenin 58 paragrafi (1) i ketij ligji,

- nuk dorezon raporte per realizim te planit vjetor per trajnime, ne kundershtim me nenin 58paragrafi (2) te ketij ligji,

- nuk vepron sipas detyrimit per ndjekje te vazhdueshme te kontributit te nepunesit administrativ, ne kundershtim me nenin 64 paragrafi (7) te ketij ligji,

- nuk i koordinon vleresuesit, ne kundershtim me nenin 65 paragrafi (4) te ketij ligji,

- nuk formon komision per zbatimin e procedures per vleresim, ne kundershtim me nenin 65 paragrafi (10) te ketijligji,

- nuk dorezonte Ministria raportme rangliste te notave vjetoreper te gjithe nepunesit administrative ne institucion, ne kundershtim me nenin 65 paragrafi (17) te ketij ligji dhe

- nuke shenon ose nuk e respekton daten e zbatimit te vendimeve, ne kundershtim menenin 74 paragrafi (5) te ketij ligji,

- nuk dorezonte Ministria raport per masa te shqiptuara ne kundershtim me nenin 84 paragrafi (1) te ketij ligji.

(4) Gjobe ne shume prej 250 deri ne 500 euro ne kundervlere me denare do t'u shqiptohet anetareve te Komisionit per Selektim nese kandidatit i lejojne dhenie te metejshmete provimit ne kundershtim me nenin 41 paragrafi (5) te ketij ligji.

(5) Gjobe ne shume prej 100 deri me 200 euro ne kundervlere me denare do t'i shqiptohet kandidatit qe shfrytezon literature, ligje, telefoncelular, pajisje portativekompjuterike dhe mjete tjerateknike dhe informatike dhe kontakton me kandidatet tjere apo personat e Agjencise pervec me informatikanin te punesuar ne Agjenci, nese ka problem teknik me kompjuterin ne te cilin e ka dhene provimin ne kundershtim me nenin 41 paragrafi(3) te ketij ligji.

(6) Gjobe ne shume prej 250 deri ne 500 euro ne kundervlere me denare do t'u shqiptohet anetareve te Komisionit per Revizion nese ne afat prej 15 ditesh nga kalimi i tremujorit nuk e kryejne revizionin, apo nese per mangesite e percaktuara nuk dorezojne raportte drejtori i Agjencise, te Inspektorati Shteteror i Administrates dhe te institucioni qe puneson ne kundershtim me nenin 19-a paragrafi (2) te ketij ligji.

Procedura per kundervajtje

Neni 102

(1) Perkundervajtjet nga neni 101 te ketij ligji, inspektori detyrohet kryeresit tekundervajtjes t'i shqiptoje urdherpagese te kundervajtjes ne pajtim me Ligjinper kundervajtje para se te parashtroje kerkese per ngritje te procedures sekundervajtjes para gjykates kompetente.

(2) Per kundervajtjet e percaktuara me kete ligj, proceduren e kundervajtjes e mban dhe sanksione te kundervajtjes shqipton gjykata kompetente.

Neni 102-a

(1) Inspektori detyrohet te mbaje evidenceper urdherpagesat e kundervajtjes te leshuara dhe per rezultatin e procedurave te ngritura.

(2) Ne evidencen nga paragrafi (1) i ketij neni mblidhen, perpunohen dhe ruhen te dhenat per proceduren per leshimin e urdherpageses se kundervajtjes (numri rendor, numri dhe data e procesverbalit te kundervajtjes dhe kualifikimi juridik i kundervajtjes), te dhenat per kryeresin e kundervajtjes (emri dhe mbiemri ose emertimi i kryeresit, adresa/selia e kryeresit dhe numri i amzes / NUT i kryeresit (per te huajin regjistrohet numri i dokumentit te udhetimit)) dhe per proceduren e ekzekutimit (numri dhe data e urdherpageses; shuma e gjobes (ne euro); afati i pageses vullnetare te gjobes; arketimi i gjobes (po/jo) dhe data e parashtrimit te kerkeses per inicimin e procedures se kundervajtjes).

(3) Te dhenat personalenga paragrafi (2) i ketij neni ruhen pese vjet nga dita e futjes ne evidence.

Neni 102-b

Formen dhe permbajtjen e urdherpageses se kundervajtjes i percakton ministri i Administrates Publike.

KREU XVIII

DISPOZITA KALIMTAREDHE TE FUNDIT

Agjencia per Administrate

Neni 103

(1) Agjencia per Administrate me diten e fillimit me zbatim te ketij ligji, vazhdon te punoje ne pajtim me kompetencat e percaktuara me kete ligj.

(2) Drejtori dhe zevendesdrejtori i Agjencise per Administrate, me diten e fillimit me zbatim te ketij ligji, e kryejnefunksionin e tyre deri ne diten e kalimit te mandatit te tyre, ne pajtim me Ligjin per nepunes shteterore ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 59/2000, 112/2000,34/2001, 103/2001, 43/2002,98/2002, 17/2003, 40/2003,85/2003, 17/2004, 69/2004, 81/2005, 61/2006,36/2007, 161/2008, 6/2009,114/2009, 35/10, 167/10,36/11, 6/12, 24/12, 15/13, 82/13 dhe 106/13).

(3) Nese drejtorit ose zevendesdrejtorit te Agjencise i skadon mandati para dites se fillimitte zbatimit te ketij ligji, ai do te vazhdoje ta kryeje funksionin deri ne diten e fillimit te zbatimit te ketij ligji, me c'rast zgjidhet drejtori i ri, perkatesisht zevendesdrejtori ne pajtim me dispozitat e ketij ligji.

Sekretaret shteterore

Neni 104

(1) Sekretaretshteterore e kryejne funksionin etyre deri ne diten e kalimit te mandatit te tyre, ne pajtim me Ligjin per Qeverine e Republikes se Maqedonise se Veriut, ndersa me te drejta, detyra dhe autorizimete percaktuara ne pajtim me kete ligj.

(2) Sekretaret shteterorenga paragrafi (1) i ketij neni, nese i plotesojnekushtet e vecanta te ketij ligji, kane te drejtepas kalimit te mandatit te tyre, te sistemohen ne vende pune te nepunesveadministrative nga kategoriaB ne ministrine ne te cilen e kane kryer funksionin sekretar shteteror.

Neni 104-a

Sekretareve shteterore te emeruar deri ne diten e hyrjesne fuqi te ketij ligji u vazhdon mandati deri ne skadimine mandatit te Qeverise kalimtarete zgjedhur ne pajtim me nenin 43 te Ligjit per Qeverine e Republikes se Maqedonise se Veriut ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/10, 51/11, 15/13, 139/14 dhe 196/15).

Miratimi i akteve nenligjore

Neni 105

(1) Dekreti per pershkrimet e niveleve te vendeve te punes te nepunesve administrative do te miratohetne afat prej tre muajvenga dita e hyrjesne fuqi e ketij ligji.

(2) Aktet tjera per zbatim te ketij ligjido te miratohen ne afat prej nentemuajve nga hyrja ne fuqi e ketijligji.

Neni 106 eshte shlyer

Harmonizimi me ligjet e vecanta

Neni 107

Dispozitat nga ligjet e vecanta me te cilat rregullohen ceshtjet lidhur me te punesuarit qe nuk kane status te nepunesveshteterore ose publike,e ne pajtim me dispozitate ketij ligji duhet te marrin statuste nepunesve administrative, do te harmonizohen me kete ligj me se voni nente muaj nga dita e hyrjes ne fuqi e ketij ligji.

Plotesimi i kushteve te vecanta

Neni 108

(1) Nepunesi administrativ i cili ka themeluar marredhenie te punes ne institucion perfundimisht me diten e fillimit me zbatim te ketij ligji, duhet te sekretari, perkatesisht personi udheheqes i institucionit ne te cilinnuk emerohet sekretarte dorezoje deshmiper njohje te gjuheve te huaja dhe njohje te punes me programe kompjuterike per pune ne zyre, te pershtatshem me nivelin e vendit te tij te punes, ne te cilin ka qene i sistemuar ne ditene fillimit me zbatim te ketij ligji, ne afat prej nje viti nga dita e aderimitte Republikes se Maqedonise se Veriut ne Bashkimin Evropian.

(2) Nepunesi administrativ i cili nuk do te dorezoje deshmiper njohjen e gjuheve te huaja dhe njohjen e punes me programe kompjuterike per pune ne zyre ne pajtim me paragrafin (1) te ketij neni, me aktvendim te sekretarit, perkatesisht personit udheheqes te institucionit ne te cilin nukemerohet sekretar, do te sistemohet ne vendin e punes per nje nivel me te ulet ne te cilin ka qene ne momentine hyrjes ne fuqi te ligjit, pervec nepunesve administrative te cilet ne diten e fillimit me zbatim te ketij ligji kane qene te sistemuarne vendin e punes te nivelit hyres, te cileve do t'u zvogelohet rroga ne shume prej 10%.

(3) Nepunesi administrativ te cilit ne pajtim me paragrafin (2) te ketij neni i eshte zvogeluarrroga per 10% mund ne cdo momentte dorezoje deshmi per njohjete gjuheve te huaja dhe njohje te punes me kompjuter per pune ne zyre te personi udheheqesi institucionit, me c'rast sekretari, perkatesisht personi udheheqesi institucionit ne te cilin nuk emerohetsekretar, miraton aktvendim,me te cilin aktvendimi per zvogelimin e rroges shfuqizohet.

(4) Paragrafet (1) dhe (2) te ketij neni, nuk vlejne per nepunesit administrative, te cilet do te realizojnete drejte te pensionit ne afat prej dhjete vjetesh nga dita e fillimitme zbatim te ketij ligji.

(5) Inspektorati ShteterorAdministrativ, ne afat prej tre muajve pas kalimit te afatit nga paragrafi (1) i ketij neni, do te kryeje mbikeqyrje mbi zbatimin e paragrafeve (1) dhe (2) te ketij neni, ne te gjithainstitucionet nga neni 3 paragrafi(1) i ketij ligji.

(Neni 108 eshte shfuqizuar me vendim te Gjykates Kushtetuese teRepublikes se Maqedonise se Veriut, te shpallur ne "Gazeten zyrtare te Republikes seMaqedonise", nr. 127/2016)

Menaxhimi administrativ

Neni 109

(1) Vertetimi per provim per menaxhim administrativ dote behet kusht i vecante per punesim te nepunesve administrative nga kategoria B, dy vjet nga dita e fillimitme zbatim te ketij ligji.

(2) Nepunesi administrativ nga kategoria B, i cili ka themeluar marredhenie te punes ne institucionperfundimisht me diten e hyrjes ne fuqi te ketij ligji, duhet te dorezojevertetim per provim te dhene per menaxhim administrativ, me se voni ne afat prej dy vjetesh nga dita e fillimit me zbatim te ketij ligji,ne te kunderten, do te sistemohet ne vend pune nga kategoriaV.

(3) Paragrafi (2) i ketij neni nuk vlen per nepunesit administrative nga kategoria B te cilet dote realizojne te drejte pensionine afat prej dhjete vitesh nga dita e fillimitte zbatimit te ketij ligji.

(4) Inspektorati ShteterorAdministrativ, ne afat prej tre muajve pas kalimit te afatit nga paragrafi (2) i ketij neni, do te kryeje mbikeqyrje mbi zbatimin e paragrafit (2) te ketij neni, ne te gjitha institucionet nga neni 3 paragrafi (1) i ketij ligji.

(Neni 109 eshte shfuqzuar me vendim te Gjykates Kushtetuese teRepublikes se Maqedonise se Veriut, te shpallur ne "Gazeten zyrtare te Republikes se Maqedonise",nr. 127/2016)

Rangimi i universiteteve

Neni 110

(1) Rangimi i universiteteve ne pajtim me ranglisten e universiteteve vendorete percaktuar ne Ligjin per arsim siperordhe ranglistat e universiteteve te huaja do te vleresohet pas kalimit te nje viti nga dita e fillimitme zbatim te ketij ligji.

(2) Deri ne afatin e percaktuar ne paragrafin (1) te ketij neni, arsimi formal i kandidateve per nepunes administrative nga kategorite B dhe V do te vleresohet ne pajtim me suksesin e arritur ne te gjitha ciklet e studimeve te cilat i ka perfunduar kandidati.

Procedura te filluara

Neni 111

(1) Procedurat per nepunes shteterore te cilat kane te bejneme punesim, me dhe pa pune provuese,procedurat disiplinore dheprocedurat per vleresim, te filluara deri ne diten e fillimit te zbatimit te ketij ligji, perkatesisht ankesat dhe kundershtimet e parashtruara te Agjencia deri ne diten e fillimitte zbatimit te ketij ligji,do te perfundohen sipas Ligjitper nepunes shteterore ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003,40/2003, 85/2003, 17/2004,69/2004, 81/2005, 61/2006,36/2007, 161/2008, 6/2009, 114/2009, 35/10, 167/10, 36/11,6/12, 24/12, 15/13,82/13 dhe 106/13).

(2) Procedurat per nepunes publikete cilat kane te bejne me punesim,me dhe pa pune provuese,procedurat disiplinore dheprocedurat per vleresim, te filluara deri ne diten e fillimit te zbatimit te ketij ligji, perkatesisht ankesat dhe kundershtimet e parashtruara te Agjencia deri ne diten e fillimitte zbatimit te ketij ligji,do te perfundohen sipas Ligjitper nepunes publike ("Gazeta Zyrtaree Republikes se Maqedonise" numer 52/10, 36/11,6/12, 24/12, 15/13,82/13 dhe 106/13).

(3) Piket e rroges ne pjesen e arsimit per nepunes administrativ me nivel te kualifikimeve VI B, perkatesisht 180 kredi te marra sipas SETK, i cili ka themeluar marredhenie pune ne institucionperfundimisht me diten e fillimit te zbatimit te ketij ligji, do te vazhdojnete vleresohen ne pajtim me Ligjin per nepunes shteterore, perkatesisht me 200 pike.

(4) Nepunesit shteterorte cilit deri ne diten e hyrjes ne fuqi te ketij ligji, i paguhet shtese per shkalle te karrieresne pajtim me Ligjin per nepunes shteterore, shuma e shtesesper shkalle te karrieres do t'i perllogaritet si pike plotesuese ne vlere te shteses se paguar, ne pjesen e rrogesper nivelin nga neni 87 paragrafi (3) i ketijligji.

Shfuqizimi

Neni 112

(1) Me diten e fillimitte zbatimit te ketij ligji shfuqizohen Ligji per nepunesshteterore ("Gazeta Zyrtaree Republikes se Maqedonise" numer 59/2000, 112/2000, 34/2001, 103/2001, 43/2002, 98/2002, 17/2003,40/2003, 85/2003, 17/2004,69/2004, 81/2005, 61/2006,36/2007, 161/2008, 6/2009, 114/2009, 35/10, 167/10, 36/11,6/12, 24/12, 15/13,82/13 dhe 106/13)dhe

Ligji per nepunes publike ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 52/10, 36/11, 6/12, 24/12, 15/13, 82/13 dhe 106/13).

(2) Me fillimine zbatimit te ketij ligji shfuqizohen dispozitatnga Kreu IX-a nenet 39-a, 39-bdhe 39-v te Ligjit per Qeverine e Republikes se Maqedonise (“GazetaZyrtare e Republikes se Maqedonise” numer 59/2000,12/2003, 55/2005, 37/2006,115/2007, 19/2008, 82/2008,10/10

dhe 51/11).

Hyrja ne fuqi dhe zbatimi

Neni 113

Ky ligj hyn ne fuqi ne diten e tete nga dita e botimitne “Gazeten Zyrtarete Republikes se Maqedonise”, ndersa do te filloje te zbatohet nje vit nga dita e hyrjes ne fuqi.

DISPOZITA TE VLEFSHME KALIMTARE NGA NOVELAT E LIGJIT

I. “Gazeta zyrtare e Republikes se Maqedonise”, nr. 199/2014

Neni 29

(1) Nepunesit administrative te cilet deri ne diten e fillimitte zbatimit te ketij ligji, jane te sistemuar ne vendet e punes per te cilat nuk e plotesojne kushtine vecante per kualifikime profesionale per nivelin e vendit te punes ne te cilin jane sistemuarlidhur me shkallendhe llojin e arsimit, jane te obliguar qe ta plotesojne kushtin ne afat prej shtate vitesh nga dita e fillimit te zbatimit te ketij ligji.

(2) Nepunesit administrative te cilet nuk e plotesojnekushtin e vecante ne afatin e percaktuarne paragrafin (1) te ketij neni, me se voni deri me 1 mars 2022 do te sistemohen ne vendet e punes per te cilate plotesojne kushtin.

(3) Paragrafi (1) i ketij neni nuk vlen per nepunesitadministrative te cilet do ta realizojne te drejten e pensionit ne afat prej dhjete viteshnga dita e fillimit te zbatimit te ketij ligji.

II. “Gazeta zyrtare e Republikes se Maqedonise”, nr. 5/2016

Neni 8

Dispozitat nga neni 5 i ketij ligji me te cilin ndryshohet dhe plotesohet neni 73 i Ligjit per nepunes administrative ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer27/14, 199/14, 48/15 dhe 154/15) do te zbatohen me fillimin e zbatimit te Ligjit per procedure te pergjithshme administrative, ne pajtim me nenin 141 te Ligjitper procedure te pergjithshme administrative ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 124/15).

III. "Gazeta zyrtare e Republikes se Maqedonise", nr.142/2016

Neni 6

Kandidatet per plotesimin e vendit te punes nga kategoria B, detyrohen ta dorezojne deshmine per provimte dhene per menaxhim administrativ te percaktuar ne nenin 24 paragrafi (2) pika g) e ketij ligji, duke filluar nga 13 shkurti 2017.

IV. "Gazeta zyrtaree Republikes se Maqedonise", nr. 11/2018

Neni 26

Dispozitat nga nenet 4, 5, 6 dhe 7 te ketij ligji, me te cilat ndryshohendispozitat nga nenet 24paragrafi (2) pika g), 25 paragrafi (2) pika g), 26 paragrafi(2) pika g) dhe 36 paragrafi (1) alineja 4 dhe paragrafi(2) nga Ligji per nepunes administrative, dhe te cilat kane te bejne me njohjen e njeres nga tri gjuhete perdorura me se shpeshtine Bashkimin Evropian(gjuha angleze, franceze, gjermane), do te fillojne te zbatohen gjashtemuaj nga dita e hyrjes ne fuqi te ketij ligji.

Nepunesit administrative te cilet kane themeluar marredhenie pune nga dita e hyrjesne fuqi te ketij ligji deri ne fillimin e zbatimit te dispozitave nga paragrafi (1) te ketij ligji, jane te obliguar ta japin pjesen e provimit per nepunes administrativ me te cilen kontrollohet njohja e njeres nga tri gjuhet e perdorura me se shpeshtine Bashkimin Evropian(gjuha angleze, franceze, gjermane) ne afat prej nje viti nga dita e hyrjes ne fuqi te ketij ligji.

Kandidatet per nepunes administrative dhe nepunesit administrative nga paragrafi (2) i ketij neni te cilet kane marre certifikate te njohur nderkombetarisht ose deshmi te perdorur nderkombetarisht te marre deri ne diten e hyrjesne fuqi te ketij ligji nuk do te japin pjese te provimit profesional per kontrollin e njohjes se njeres nga tri gjuhet e perdorurame se shpeshti ne BashkiminEvropian (gjuha angleze,franceze, gjermane) deri ne skadimine vlefshmerise se deshmise se marre.

Nepunesve administrative te cilet nuk do ta japin pjesen e provimitper nepunes administrativ ne afatin e percaktuar ne paragrafin (2) te ketijneni, do t'u nderpritet marredhenia e punes.

Neni 27

Procedurat e filluaraper punesim dhe avancim te nepunesve administrative deri ne diten e hyrjes ne fuqi te ketijligji do te perfundojne sipasLigjit per nepunesadministrative ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16 dhe 142/16).

Neni 28

Institucionet nga neni 3 i Ligjit per nepunes administrativ ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16 dhe 142/16), aktet per sistematizimin e vendeve te punes do t'i harmonizojne me dispozitat e ketij ligji ne afat prej tre muajsh nga dita e hyrjes ne fuqi te ketij ligji.

Per sigurimin e resurseve te nevojshme njerezoreper realizimin e procesit te zbatimit te Marreveshjes kornize,nepunesit administrative qe kane themeluar marredhenie pune ne Sekretariatin per Zbatimin e Marreveshjes Kornizeper kryerjen e puneve administrative, sipas nevojave te institucioneve nga neni 3 i ketij ligji, mund te sistemohen ne to si nepunes administrative, perkatesisht lloj tjeter nepunesish te percaktuar me ligj te vecante ose nepunes publike.

Neni 29

Pas perfundimit te vleresimit te nepunesve administrativ per vitin 2016 dhe 2017 nuk do te miratohetaktvendim per realizimin e masave per kontribut te shkelqyeshem dhe te dobetne pajtim me nenin 68 paragrafi (6) te Ligjit per nepunes administrative ("Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise" numer 27/14, 199/14,48/15, 154/15, 5/16 dhe 142/16).

Pas perfundimit te vleresimit te nepunesve administrative per vitin 2016 dhe 2017 nuk do te miratohet aktvendim per kompensim per sukses ne pune ne pajtim me nenin 23 te ketij ligji me tecilin shtohet nen i ri 94-a dhe aktvendim per nderprerjen e punesimit ne pajtimme nenin 24 te ketij ligji, me te cilin ne nenin 98 shtohetparagraf i ri (6).

V. "Gazeta zyrtare e Republikes se Maqedonise se Veriut", nr. 14/2020

Neni 8

(1) Nepunesit administrative ndihmes-profesionale te cilet deri ne diten e hyrjes ne fuqi te ketij ligji kane marre kualifikime profesionale per nivel me te larte te vendit te punes, munden te sekretari, perkatesisht personi udheheqes ne institucionet ne te cilat nuk emerohet sekretar nga 1 shtatori 2020, te parashtrojne kerkese per sigurimin e vleresimit te shkalles perkatese te arsimit ne komponentin baze te rroges - pjese te rroges per shkallen e arsimit.

(2) Sekretari, perkatesisht personi udheheqes ne institucionet ne te cilat nuk emerohet sekretar me se voni kater vjet nga dita e hyrjes ne fuqi te ketij ligji eshte i detyruar t'i siguroje mjetet per vleresimin e shkalles perkatese te arsimit ne komponentin baze te rroges – pjese te rroges per shkallen e arsimit per nepunesit administrative nga paragrafi (1) i ketij neni.

Neni 9

Nepunesi administrativ i cili eshte ne vendin e punes nga kategoria e nepunesve administrative ndihmes-profesionale, e i cili i ploteson kushtet e vecanta nga neni 25 paragrafi (2) te ketij ligji, me kerkese te tij mund te sistemohet ne vendin e punes bashkepunetor i ri nese ai vend pune eshte percaktuar ne aktin per sistematizimin e vendeve te punes dhe nuk eshte i plotesuar.

Neni 10

Disozita e nenit 9 te ketij ligji do te filloje te zbatohet nga 1 qershori 2020.

VI. "Gazeta zyrtare e Republikes se Maqedonise se Veriut", nr. 99/2022

Neni 2

Dispozitat e nenit 1 te ketij ligji, me te cilin ndryshohet neni 87, do te fillojne te zbatohen me pagesen e pages se marsit ne muajin prill 2022.

Neni 3

Piket e pages ne pjesen e arsimit per nepunesin administrativ me nivel te kualifikimeve VI B, perkatesisht te arritura 180 kredi sipas SETK, i cili ka themeluar marredhenie pune ne institucion, me permbylljen e dites se fillimit te zbatimit te Ligjit te Nepunesve Administrative (Gazeta Zyrtare e Republikes se Maqedonise, nr. 27/14), do te vleresohen me 56 pike.