



Влада на Република Северна Македонија

Скопје, 11 јануари 2024 година

Бр. 41- 580/2

До  
Претседателот на Собранието  
на Република Северна Македонија  
Скопје

Врз основа на членот 91 алинеја 2 од Уставот на Република Северна Македонија и членовите 132, 137 и 170 од Деловникот на Собранието на Република Македонија, Владата на Република Северна Македонија Ви поднесува Предлог на закон за вработените во јавниот сектор, по скратена постапка, што го утврди на седницата, одржана на 11 јануари 2024 година.

За претставници на Владата на Република Северна Македонија во Собранието се определени д-р Азир Алиу, министер за информатичко општество и администрација и Александар Бајдевски, заменик на министерот за информатичко општество и администрација, а за повереници д-р Елвин Хасан, државен секретар во Министерството за информатичко општество и администрација и м-р Есма Адиловиќ-Фазлиќ, раководител на сектор во Министерството за информатичко општество и администрација.

Овој закон произлегува од Националната програма за усвојување на правото на Европската Унија.

Претседател на Владата  
на Република Северна Македонија

д-р Димитар Ковачевски

Подготвил: Маја Богоевска, помлад соработник  
Проверил: Никола Пасков, раководител на одделение  
Катерина Јаневска, раководител на одделение  
Контролирал: Стојанчо Радичевски, помошник раководител на сектор  
Jetmira Maliqi, помошник раководител на сектор  
Согласен: Снежана М. Пендовски, државен советник  
Зоран Брњарчевски, раководител на сектор  
Одобрил: м-р Методија Димовски, генерален секретар на Владата



ПРЕДЛАГАЧ:

Влада на Република Северна Македонија

PROPOZUES:

Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut

ПРЕТСТАВНИЦИ:

д-р Азир Алиу, министер за информатичко општество и администрација и

Александар Бајдевски, заменик на министерот за информатичко општество и администрација

PËRFAQËSUES:

Dr. Azir Aliu, ministër i Shoqërisë Informatike dhe i Administratës dhe

Aleksandar Bajdevski, zëvendësministre e Shoqërisë Informatike dhe e Administratës

ПОВЕРЕНИЦИ:

Елвин Хасан, државен секретар во Министерството за информатичко општество и администрација и

м-р Есма Адиловиќ-Фазлиќ, раководител на сектор во Министерството за информатичко општество и администрација

I AUTORIZUAR:

Elvin Hasan, sekretar shtetëror në Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe të Administratës

Mr. Esmâ Adilović – Fazliq, udhëheqëse sektori në Ministrinë e Shoqërisë Informatike dhe Administratës

ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН  
ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ  
СЕКТОР, ПО СКРАТЕНА ПОСТАПКА

PROPOZIM LIGJ PËR  
TË PUNËSUARIT NË SEKTORIN PUBLIK,  
ME PROCEDURE TË SHKURTUAR

Скопје, јануари 2024 година

Shkup, janar 2024

## ВОВЕД

### 1. ОЦЕНА НА СОСТОЈБИТЕ ВО ОБЛАСТА ШТО ТРЕБА ДА СЕ УРЕДИ СО ЗАКОНОТ И ПРИЧИНИ ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ

Прашањата кои се однесуваат на статусот на вработените во јавниот сектор и на административните службеници се уредени со два закони - Закон за вработените во јавниот сектор и Закон за административни службеници.

Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор се донесени на седницата на Собранието на Република Македонија одржана на 3 февруари 2014 година, а се објавени во „Службен весник на Република Македонија“ бр. 27 од 5 февруари 2014 година. Законите се влезени во сила на 13 февруари истата година, а започнаа да се применуваат од 13 февруари 2015 година.

Во последниот извештај на Европската комисија за Република Северна Македонија за 2021 година, Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор се таргетирани како закони кои обезбедуваат регрутирање засновано врз заслуги и фер унапредувања и разрешувања, а од друга страна истите не се систематски применети низ администрацијата. Ова исто така се должи на фактот дека сеуште се на сила контрадикторните прописи -од Законот за внатрешни работи, кои овозможуваат исклучување на вработените од опфатот на овој закон од одредбите на Законот за административни службеници. Постапките за привремени вработувања или договорите за вработување на определено време се со пониски критериуми, а со истите сè уште често се заобиколуваат критериумите утврдени во Законот за административни службеници. Критериумите за отпуштање на вработените неопходно е да бидат потранспарентни.

## HYRJE

### 1. VLERËSIMI I GJENDJES NË FUSHËN QË DUHET TË RREGULLOHET ME PROPOZIM-NDRYSHIMET DHE ARSYET PËR MIRATIMIN E LIGJIT

Çështjet që kanë të bëjnë me statusin e punonjësve të sektorit publik dhe zyrtarëve administrativë rregullohen me dy ligje - Ligji për të punësuarit në sektorin publik dhe Ligji për nëpunësit administrativ.

Ligji për nëpunësit administrativ dhe Ligji për të punësuarit në sektorin publik janë miratuar në seancën e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë të mbajtur më 3 shkurt 2014 dhe janë shpallur në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë" nr. 27 më 5 shkurt 2014. Ligjet kanë hyrë në fuqi më 13 shkurt të të njëjtit vit dhe kanë filluar të zbatohen nga 13 shkurti 2015.

Në raportin e fundit të Komisionit Evropian për Republikën e Maqedonisë së Veriut për vitin 2021, Ligji për nëpunësit administrativ dhe Ligji për të punësuarit në sektorin publik janë në shënjestër si ligje që sigurojnë rekrutim të bazuar në merita dhe avancime dhe shkarkime të drejta nga puna, dhe nga ana tjetër, të njëjtat nuk zbatohen sistematikisht në tërë administratën. Kjo edhe për faktin se akoma janë në fuqi rregulloret kontradiktore - nga Ligji për Punët e Brendshme, të cilat mundësojnë përjashtimin e të punësuarve nga fusha e veprimit të këtij ligji nga dispozitat e Ligjit për nëpunës administrativ. Procedurat për punësim të përkohshëm apo kontrata të punës me afat të caktuar kanë kritere më të ulëta dhe me to shpeshherë anashkalohen kriteret e përcaktuara në Ligjin për nëpunësit administrativ. Kriteret për largimin e të punësuarve detyrimisht duhet të jenë më transparente.

Законот за вработените во јавниот сектор од неговото донесување до денес претрпе неколку измени. Како резултат/последица на сите проблеми со кои се соочуваа институции кои го спроведуваа законот, а се со цел на подобрување на имплементацијата на самиот закон, се носеа законски измени и дополнувања. И покрај тоа многу од одредбите кои ги регулира овој закон останаа неприменливи. Потребата од целосна ревизија на овој закон е неминовна токму поради големиот број на измени и сеуште неприменливи одредби кои сами по себе ја направија неговата примена сложена и не ефективна.

## II. ЦЕЛИ, НАЧЕЛА И ОСНОВНИ РЕШЕНИЈА

Основни цели на Законот за вработените во јавниот сектор се подобрување на ефикасноста и ефективноста во управувањето со човечките ресурси, дорегулирање на постапката за вработување, ревизија на опфатот на законот, поедноставување на постапката за донесување на актите за внатрешна организација и актите за систематизација на работни места, воведување на унапреден концепт за донесување на годишниот план за вработување, дорегулирање на постапките на мобилност и разграничување на надзорот над примената на одредбите од овој закон.

## III. ОЦЕНА НА ФИНАНСИСКИТЕ ПОСЛЕДИЦИ ОД ПРЕДЛОГОТ НА ЗАКОН ВРЗ БУЏЕТОТ И ДРУГИТЕ ЈАВНИ ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА

За спроведување на овој закон не се потребни дополнителни финансиски средства.

Ligji për të punësuarit në sektorin publik ka pësuar disa ndryshime që nga miratimi i tij e deri më sot. Si rrjedhojë/pasoje e të gjitha problemeve me të cilat ballafaqohen institucionet që kanë zbatuar ligjin dhe të gjitha me qëllim të përmirësimit të zbatimit të vetë ligjit, u bënë ndryshime dhe plotësime të ligjeve. Pavarësisht kësaj, shumë nga dispozitat që rregullojnë këtë ligj mbetën të pazbatueshme. Nevoja për një rishikim të plotë të këtij ligji është e pashmangshme pikërisht për shkak të numrit të madh të ndryshimeve dhe dispozitave ende të pazbatueshme që në vetvete e bënë zbatimin e tij të komplikuar dhe joefektiv.

## II. QËLLIMET, PARIMET DHE ZGJIDHJET THEMELORE TË LIGJIT TË PROPOZUAR

Qëllimet themelore të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik janë përmirësimi i efikasitetit dhe efektivitetit të menaxhimit të burimeve njerëzore, rregullimi i mëtejme i procedurës për punësim, rishikimi i fushëveprimit të ligjit, thjeshtimi i procedurës për miratimin e akteve për organizimin e brendshëm dhe aktet për sistematizimin e vendeve të punës, vendosja e një koncepti të avancuar për miratimin e planit vjetor të punësimit, rregullimi i mëtejme i procedurave të mobilitetit dhe ndarja e mbikëqyrjes mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji.

## III. VLERËSIMI I PASOJAVE FINANCIARE TË PROPOZIM LIGJIT MBI BUXHETIN DHE FONDET TJERA FINANCIARE PUBLIKE

Për zbatimin e këtij ligji nuk nevojiten burime financiare shtesë.

IV. ПРОЦЕНА НА ФИНАНСИСКИ СРЕДСТВА ПОТРЕБНИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ, НАЧИН НА НИВНО ОБЕЗБЕДУВАЊЕ, КАКО И ПОДАТОЦИ ЗА ТОА ДАЛИ СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ЗАКОНОТ ПОВЛЕКУВА МАТЕРИЈАЛНИ ОБВРСКИ ЗА ОДДЕЛНИ СУБЈЕКТИ

За спроведување на овој закон не се потребни дополнителни финансиски средства.

IV. VLERËSIMI I BURIMEVE FINANCIARE TË NEVOJSHME PËR ZBATIMIN E LIGJIT DHE MËNYRA E SIGURIMIT TË TYRE SI DHE TË DHËNA NËSE ZBATIMI I LIGJIT PËRFSHIN DETYRIME MATERIALE PËR SUBJEKTE TË VEÇANTA

Për zbatimin e këtij ligji nuk nevojiten burime financiare shtesë.

V. СКРАТЕНА ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ЗАКОНОТ

Согласно член 170 од Деловникот на Собранието на Република Северна Македонија, бидејќи не се работи за сложен и обемен закон, предлагаме Предлогот на закон за вработените во јавниот сектор, да се донесе по скратена постапка.

VI. ПРЕГЛЕД НА РЕГУЛАТИВИ ОД ДРУГИ ПРАВНИ СИСТЕМИ И УСОГЛАСЕНОСТ НА ПРЕДЛОГОТ НА ЗАКОН СО ПРАВОТО НА ЕВРОПСКАТА УНИЈА

Овој предлог закон се усогласува со европските принципи, стандарди и препораки

V. PROCEDURË E SHKURTUAR PËR MIRATIMIN E LIGJIT

Sipas nenit 170 të Rregullores së Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut, meqenëse nuk është ligj kompleks dhe i vëllimshëm, sugjerojmë që projektligji për të punësuarit në sektorin publik të miratohet me procedurë të shkurtuar.

VI. PASQYRA E RREGULLATIVAVE NGA SISTEMET TJERA JURIDIKE DHE HARMONIZIMI I PROPOZIM-LIGJIT ME TË DREJTËN E BASHKIMIT EVROPIAN

Ky propozim-ligj është në pajtim me parimet, standardet dhe rekomandimet evropiane

ПРЕДЛОГ НА ЗАКОН ЗА ВРАБОТЕНИТЕ  
ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

PROPOZIM LIGJI PËR TË PUNËSUARIT  
NË SEKTORIN PUBLIK

ГЛАВА I  
ОПШТИ ОДРЕДБИ

Kapitulli I  
DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Предмет на Законот

Lënda e Ligjit

Член 1

Со овој закон се уредуваат општите начела, Мрежата на организационите единици за управување со човечки ресурси, општите права, должности и одговорности, класификацијата на работните места, евиденцијата, вработувањето и видовите на вработувања, мобилноста, како и други општи прашања за вработените во јавниот сектор.

Neni 1

Me këtë ligj rregullohen parimet e përgjithshme, Rrjetin e njërive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë e përgjithshme, klasifikimin e vendeve të punës, evidencën, punësimin dhe llojet e punësimin, të punësuarit në kabinet, mobilitetin, si dhe çështje të tjera të përgjithshme për të punësuarit në sektorin publik.

Поимник

Член 2

Одделни изрази употребени во овој закон го имаат следново значење:

1. „Институции на јавниот сектор“ се органите на државната и на локалната власт, фондовите и други државни органи основани согласно Уставот на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Уставот) и закон, како и институциите кои вршат дејности од областа на образованието, науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, спортот, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, а организирани како агенции, јавни установи и јавни претпријатија основани од Република Северна Македонија или од општините, од градот Скопје, како и од општините во градот Скопје;

2. „Вработени во јавниот сектор“ се лицата кои засновале работен однос во некоја од институциите на јавниот сектор;

3. „Секретар“ е административен службеник кој раководи со административните службеници, дава упатства на раководните и другите службеници и вработени во институцијата, за работи кои се однесуваат на управувањето со човечките ресурси, како и решава за

Lista e nocioneve

Neni 2

Shprehje të caktuara të përdorura në këtë ligj kanë këtë kuptim::

1. "Institucionet e sektorit publik" janë organet shtetërore dhe të pushtetit lokal, fondet dhe organet e tjera shtetërore të themeluara në pajtim me Kushtetutën e Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme: Kushtetuta) dhe ligjin, si dhe institucionet që kryejnë veprimtari në fushën e arsimit, shkencës, shëndetësisë, kulturës, punës, mbrojtjes sociale dhe mbrojtjes së fëmijëve, sportit, si dhe në veprimtari të tjera me interes publik të përcaktuara me ligj dhe të organizuara si agjenci, фонде, institucione publike dhe ndërmarrje publike të themeluara nga Republika e Maqedonisë së Veriut ose nga komunat, nga Qyteti i Shkupit, si dhe nga komunat në Qytetin e Shkupit;

2. „Тë punësuarit në sektorin publik“ janë personat që kanë themeluar marrëdhënie pune me ndonjërin nga institucionet e sektorit publik;

3. "Sekretar" është nëpunës administrativ që udhëheq me nëpunësit administrativ, u jep udhëzime nëpunësve udhëheqës dhe nëpunësve tjerë të institucionit, në lidhje me menaxhimin e burimeve njerëzore. si dhe vendos për të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e nëpunësve administrativ në

правата, обврските и одговорностите на административните службеници во постапки утврдени со овој закон. Во институциите во кои не се назначува секретар, со административните службеници раководи функционерот;

4. „Функционер“ е лице кое добило мандат да извршува функција на непосредни претседателски, парламентарни или локални избори, лице кое добило мандат да извршува функции во извршната или во судската власт преку избор или именување од Собранието на Република Северна Македонија или од органите на локалната власт, како и друго лице кое согласно со закон е избрано или именувано на функција од носителите на законодавната, извршната или судската власт

5. „Административни службеници“ се лица кои засновале работен однос на неопределено време во институциите на јавниот сектор, заради вршење на административни работи согласно закон;

6. „Овластени службени лица“ се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор и вршат работи од областа на државната безбедност, одбраната и разузнавањето, како и лица кои имаат статус на овластени службени лица согласно посебен закон;

7. „Носителите на дејноста“ се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради вршење на работи поврзани со дејностите од јавен интерес согласно закон, а кои не се административни работи;

8. „Лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи“ се лица кои засновале работен однос во институциите на јавниот сектор заради одржување, обезбедување, вршење на превоз, како и други помошни и технички работи со кои се обезбедува непречено функционирање на институциите;

9. „Управувањето со човечки ресурси“ е ефикасна примена на закони, прописи, правила и постапки за управување со човечките ресурси во институцијата, учество во постапки на вработување,

mënyrën dhe procedurat e përcaktuara me këtë ligj. Në institucionet në të cilët nuk emërohet sekretar, nëpunësit administrativ drejtohen nga funksionari;

4. „Funksionar“ është personi i cili ka marrë mandat për të kryer një funksion në zgjedhje të drejtpërdrejta presidenciale, parlamentare ose lokale, person i cili ka marrë mandat për të kryer funksione në pushtetin ekzekutiv ose gjyqësor me zgjedhje ose emërim nga Kuvendi i Republikës së Maqedonisë së Veriut ose nga organet e qeverisjes vendore, si dhe një person tjetër i cili, në pajtim me ligjin, është zgjedhur ose emëruar në një pozicion nga bartësit e autoritetit legjislativ, ekzekutiv ose gjyqësor.

5. „Nëpunës administrativ“ janë personat që kanë themeluar marrëdhënie pune me kohë të pacaktuar në pajtim me ligjin, në institucionet e sektorit publik me qëllim të kryerjes së punëve administrative në pajtim me ligjin.

6. „Persona të autorizuar zyrtarë“ janë personat që kanë themeluar marrëdhënie pune në institucionet e sektorit publik dhe kryejnë punë në fushën e sigurisë shtetërore, mbrojtjes dhe inteligjencës, si dhe personat të cilët në pajtim me ligj të posaçëm kanë statusin e personit të autorizuar zyrtar në pajtim me ligjin;

7. „Dhënës të shërbimeve“ janë personat të cilët kanë themeluar marrëdhënie pune në institucionet e sektorit publik me qëllim të kryerjes së punëve në lidhje me veprimtaritë me interes publik në pajtim me ligjin, të cilat nuk janë të karakterit administrativ;

8. „Personat për mbështetje teknike dhe punë të tjera ndihmëse- organizative“ janë personat që kanë themeluar marrëdhënie pune në institucionet e sektorit publik me qëllim të mirëmbajtjes, sigurisë, transportit, si dhe punë të tjera ndihmëse dhe teknike që sigurojnë funksionimin pa pengesa të institucioneve;

9. „Menaxhimi i burimeve njerëzore“ përfshin zbatimin efikas të ligjeve, rregulloreve, rregullave dhe procedurave për menaxhimin e burimeve njerëzore në institucion, pjesëmarrjen në procedurat për punësim,

унапредување и мобилност на вработените во јавниот сектор, организирање и координирање на стручното усовршување и управување со учинокот на вработените во јавниот сектор, организирање и координирање на постапките за дисциплинска и материјална одговорност, водење на персонална евиденција за вработените, внесување и ажурирање на податоци во Информациониот систем за управување со човечки ресурси на ниво на институција и други работи во врска со управување човечки ресурси во институцијата;

10. „Мрежа на организационите единици за управување со човечки ресурси на институциите од јавниот сектор“ е платформа за комуникација, координација и соработка меѓу организационите единици за управување со човечки ресурси, претставувани од раководителот на организационата единица за управување со човечки ресурси, односно административен службеник кој ги врши работите од областа на управување со човечки ресурси во институциите на јавниот сектор;

11. „Пополнување на работно место“ е распоредување на вработен во јавен сектор на испразнето работно место преку постапка за вработување, унапредување и мобилност;

12. „Вработување“ е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор која се врши преку објавување на јавен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, се избира најстручниот, најкомпетентниот и најдобро рангираниот кандидат за работното место;

13. „Унапредување“ е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор која се врши преку објавување на интерен оглас, при што во транспарентна, фер и конкурентна постапка на селекција, во која врз основа на оценката за учинокот, стручноста и компетентноста на кандидатите, се избира најдобро рангираниот кандидат за работното место од редот на

аванцимин dhe mobilitetin e të punësuarve në sektorin publik, organizimin dhe koordinimin e zhvillimit profesional dhe menaxhimi i performancës së nëpunësve në sektorin publik, organizimin dhe koordinimin e procedurave për përgjegjësinë disiplinore dhe materiale, mbajtjen e evidencës personale për të punësuarit, vendosjen dhe përditësimin e të dhënave në Sistemin Informativ për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në nivel të institucionit dhe çështje të tjera në lidhje me menaxhimin e burimeve njerëzore në institucion;

10. „Rrjeti i njërive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucioneve të sektorit publik“ është platformë për komunikim, koordinim dhe bashkëpunim ndërmjet njërive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, të përfaqësuar nga udhëheqësi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, gjegjësisht zyrtar administrativ që kryen punë në fushën e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionet e sektorit publik;

11. „Plotësimi i një vendi pune“ është vendosja e një punonjësi të sektorit publik në vend të lirë pune nëpërmjet procedurës për punësim, avancim dhe mobilitet.

12. „Punësimi“ është procedurë për plotësimin e një vendi pune në sektorin publik, e cila realizohet nëpërmjet publikimit të një shpalljeje publike, ku në një procedurë të përzgjedhjes transparente, të drejtë dhe konkurruese, për vendin e punës zgjidhet kandidati më profesional, më kompetent dhe i ranguar në pozitën më të lartë;

13. „Avancimi“ është procedurë për plotësimin e një vendi pune në sektorin publik, me ç'rast në procedurë transparente, të drejtë dhe konkurrencte të seleksionimit, në të cilën në bazë të vlerësimit për rezultatin, profesionalizmin dhe kompetencën, zgjidhet kandidati më i mirë për vendin e punës nga radhët e të punësuarve në institucion, përveç nëse përcaktohet ndryshe me ligj të veçantë;



вработените, освен доколку со посебен закон е поинаку уредено;

14. „Мобилност“ е постапка на пополнување на работно место во јавниот сектор преку распоредување на вработен во истата институција, односно времено или трајно преземање на вработениот од една во друга институција;

15. „Орган надлежен за буџет“ е Министерството за финансии за институции буџетски корисници од прва линија

кои се финансираат од Буџетот на Република Северна

Македонија и за јавни претпријатија основани од Република Северна Македонија,

надлежното министерство за институции и кои вршат дејност од областа на образование и наука, здравство, култура, труд, социјална заштита и заштита на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон, совет на општина за единици на локална самоуправа и јавни претпријатија и установи основани од единици на локална самоуправа и друг орган доколку е утврден со закон;

16. „Работно искуство во јавен сектор“ е период кој вработениот го поминал во работен однос, односно во извршување на работни задачи во институција од јавниот сектор, вклучително и периодот поминат во вршење на јавна функција согласно закон;

17. „Подароци од пониска вредност“ што не ја надминуваат вредноста од 1.000 денари, или подароци добиени од иста личност чијашто вкупна вредност не надминува 3.000 денари во тековната година;

18. „Протоколарни подароци“ се подароци примени од страна на службени лица или од меѓународни организации, дадени за време на посети, гостувања или во други слични околности;

19. „Акт за внатрешната организација“ е општ акт со кој институцијата на јавниот сектор, го утврдува видот и бројот на организациските единици, делокругот на работа на организациските единици, начинот и формата на раководење со

14. „Мобилитети“ është procedurë e plotësimit të një vendi pune në sektorin publik përmes referimit të të punësuarit në pozitë tjetër në institucionin e njejtë, gjegjësisht transferimi i përkohshëm ose i përhershëm i punonjësit nga një institucion në tjetrin;

15. „Organi kompetent për buxhetin“ është Ministria e Financave për institucionet shfrytëzuese buxhetor të linjës së parë që financohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe për ndërmarrjet publike të themeluara nga Republika e Maqedonisë së Veriut, ministria kompetente për institucionet që kryejnë veprimtari në fushën e arsimit dhe shkencës, shëndetësisë, kulturës, mbrojtjes sociale dhe të fëmijëve, si dhe në veprimtari të tjera me interes publik të rregulluar me ligj, këshilli i komunës për njësitë e vetëqeverisjes lokale dhe ndërmarrjet dhe institucionet publike të themeluara nga njësi të vetëqeverisjes lokale dhe organ tjetër nëse është rregulluar me ligj;

16. „Përvoja e punës në sektorin publik“ është periudha që punonjësi ka kaluar në marrëdhënie pune, gjegjësisht në kryerjen e detyrave të punës në institucion nga sektori publik, duke përfshirë periudhën e kaluar në kryerjen e një funksioni publik në pajtim me ligjin.

17. „Dhurata me vlerë më të vogël“ janë dhuratat që nuk e kalojnë vlerën prej 1.000 denarë ose dhuratat e marra nga i njëjti person vlera e të cilave nuk tejkalon 3.000 denarë në vitin aktual.

18. „Dhurata protokollare“ janë dhuratat e pranuar nga ana e personave zyrtarë ose nga organizata ndërkombëtare, të dhëna gjatë vizitave, si mysafir ose rrethana tjera të ngjashme.

19. „Акти për organizim të brendshëm“ është akt i përgjithshëm me të cilin institucioni i sektorit publik përcakton llojin dhe numrin e njërive organizative, fushëveprimin e punës së njërive organizative, mënyrën dhe formën e menaxhimit të fushëveprimit të punës, ku

делокругот на работа, при што составен дел е графичкиот приказ на организацијата на институцијата (органограм);

20. „Акт за систематизација на работните места“ е општ акт со кој институцијата на јавниот сектор, за секое работно место ги утврдува општите и посебните услови, групата, подгрупата, категоријата и нивото каде што припаѓа работното место, бројот на извршители, други посебни услови, работните цели и работните задачи и обврски, како и одговорноста за секое работно место во институцијата на јавниот сектор и

21. „Функционална анализа“ е документ со кој, врз основа на законски утврдените надлежности, извршени анализи за обемот на работа, пополнетоста на работните места се даваат препораки за внатрешната структура на институцијата и бројот и видот на потребни работни места.

#### Примена на Законот Член 3

(1) За вработените во јавниот сектор се применуваат одредбите од овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон.

(2) За прашања кои не се уредени со овој закон, како и за прашања за кои овој закон дава упатување, се применуваат одредбите од други закони, како и колективни договори.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, за воениот и цивилниот персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија, за овластените службени лица во Министерството за одбрана, во Министерството за внатрешни работи и во Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност, во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, во Агенцијата за разузнавање, во Оперативно техничката агенција, како и во Министерството за финансии - Управата за финансиска полиција и Министерство за финансии - Управата за финансиско разузнавање, ќе

пјесë пëрбëрëсе ëсhtë shfaqja grafike e organizimit të institucioni (organogrami).

20. „Акти пëр систематизimin e vendeve të punës“ ëсhtë akt i përgjithshëm me të cilin institucioni i sektorit publik, pëр çdo vend pune, përcakton kushtet e përgjithshme dhe të veçanta, grupin, nëngrupin, kategorinë dhe nivelin të cilit i pëрket vendi i punës, numrin e pëрmbaruesve, kushtet tjera të veçanta, qëllimet e punës dhe detyrat dhe obligimet e punës, si dhe përgjegjësia pëр çdo vend pune në institucionin e sektorit publik dhe

21. „Analiza funksionale“ ëсhtë dokument me të cilin, në bazë të kompetencave të përcaktuara me ligj, vëllimi i punës, plotësimi i vendeve të punës jepen rekomandime pëр strukturën e brendshme të institucionit, numrin dhe llojin e vendeve të nevojshme të punës.

#### Zbatimi i Ligjit Neni 3

(1) Pëр të punësuarit në sektorin publik zbatohen dispozitat e këtij ligji dhe dispozitat e miratuara bazuar në këtë ligj.

(2) Pëр çështjet të cilat nuk janë rregulluar me këtë ligj, si dhe pëр çështjet të cilave u referohet ky ligj, zbatohen dispozitat e ligjeve të tjera, si dhe të kontratave kolektive.

(3) Me pëрjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, pëр personelin ushtarak dhe civil në shërbim të Armatës së Republikës së Maqedonisë së Veriut, pëр personat e autorizuar zyrtarë në Ministrinë e Mbrojtjes, në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe në Ministrinë e Punëve të Brendshme – Byroja pëр Siguri Publike, në Agjencinë pëр Siguri Kombëtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut, në Agjencinë pëр Zbulim, në Agjencinë Operative Teknike, si dhe në Ministrinë e Financave – Drejtoria e Policisë Financiare dhe Ministria e Financave – Drejtoria pëр Zbulim Financiar, do të zbatohen vetëm dispozitat e kapitujve II, III, IV dhe V të këtij ligji.

се применуваат само одредбите од главите II, III, IV и V од овој закон.

(4) Со другите закони, како и колективни договори не може да се менуваат групите и подгрупите на работни места утврдени со овој закон.

Организациона единица за управување со човечки ресурси  
Член 4

(1) Организациона единица за управување со човечки ресурси се формира во институциите на јавниот сектор со цел да ги извршува сите работи во однос на управувањето со човечките ресурси.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во институциите во кои има помалку од 30 вработени, работите на организационата единица за управување со човечки ресурси, може да ги врши еден административен службеник со опис на работното место за управување со човечки ресурси.

Мрежа на организациони единици за управување со човечки ресурси во институциите од јавниот сектор  
Член 5

(1) Со цел единствена примена на прописите од областа на управување со човечки ресурси и координација на организациони единици за управување со човечки ресурси се формира Мрежа на организационите единици за управување со човечки ресурси на институциите од јавниот сектор (во натамошниот текст: Мрежата), која ја воспоставува Министерството за информатичко општество и администрација (во натамошниот текст: Министерството).

(2) Во Мрежата членуваат раководители на организациона единица за управување со човечки ресурси во институциите од јавниот сектор, односно административни службеници кои ги извршуваат работните задачи за управување со човечки ресурси.

(3) Работата на Мрежата ја координира одговорното лице во Министерството или раководителот на организационата

(4) Me ligjet tjera, si dhe me kontratat kolektive, nuk mund të ndryshohen grupet dhe nëngrupet e vendeve të punës të përcaktuara me këtë ligj.

Njësia organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore  
Neni 4

(1) Në institucionet e sektorit publik krijohet njësi organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore për të kryer të gjitha detyrat që lidhen me menaxhimin e burimeve njerëzore.

(2) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, në institucionet me më pak se 30 punëtorë, punën e njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore mund ta kryejë një nëpunës administrativ me përshkrim të vendit të punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.

Rrjeti i njësive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore në institucionet e sektorit publik  
Neni 5

(1) Me qëllim të zbatimit të rregulloreve nga fusha e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe koordinimit të njësive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, krijohet Rrjeti i njësive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucioneve të sektorit publik (në tekstin e mëtejme: Rrjeti), i cili themelohet nga Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës (në tekstin e mëtejme: Ministria).

(2) Anëtarë të Rrjetit janë drejtues të njësive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore në institucionet e sektorit publik, gjegjësisht nëpunës administrativ që kryejnë detyrat e punës për menaxhimin e burimeve njerëzore.

(3) Puna e Rrjetit koordinohet nga personi përgjegjës në Ministri ose udhëheqësi i njësive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore në Ministri.

единица за управување со човечки ресурси во Министерството.

(4) Начинот на работа на Мрежата се уредува со Деловник за работа, кој се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови на Мрежата.

## ГЛАВА II ОПШТИ НАЧЕЛА ЗА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

### Начело на законитост Член 6

Вработените во јавниот сектор вршат работи и работни задачи во согласност со Уставот, закон, други прописи донесени врз основа на закон и меѓународни договори ратификувани во согласност со Уставот.

Начело на еднаков пристап на работни места во јавниот сектор, стручност и компетентност, соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност

### Член 7

(1) Работните места во јавниот сектор им се достапни на сите заинтересирани кандидати, кои ги исполнуваат условите за тие работни места, под еднакви услови и еднаков пристап.

(2) При пополнување на работните места во јавниот сектор, институциите го почитуваат начелото на стручност и компетентност, соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност.

Начело на забрана за дискриминација  
Член 8

(1) При пополнување на работните места во јавниот сектор се забранува секоја дискриминација согласно закон.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член нема да се сметаат за дискриминација мерките и дејствата што се преземаат при пополнување на работните места во јавниот сектор со единствена цел да им се овозможи пристап до работните места на лицата со попреченост, лица со статус

(4) Мëныра е пунës së Rrjetit rregullohet me Rregulloren e Punës, e cila miratohet me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve të Rrjetit.

## КАПИТУЛЛИ II PARIMET E PËRGJITHSHME PËR TË PUNËSUARIT NË SEKTORIN PUBLIK Parimi i ligjshmërisë Neni 6

Të punësuarit në sektorin publik i kryejnë punët dhe detyrat e punës në pajtim me Kushtetutën, ligjin, rregullat tjera në bazë të ligjit dhe marrëveshjeve të ratifikuara ndërkombëtare në pajtim me Kushtetutën.

Parimi i qasjes së barabartë në vendet e punës në sektorin publik, profesionalizmi dhe kompetenca, përfaqësimi adekuat dhe i drejtë, barazia gjinore dhe inkluziviteti

### Neni 7

(1) Vendet e punës në sektorin publik janë në dispozicion të të gjithë kandidatëve të interesuar që plotësojnë kushtet për ato vende pune, në kushte të barabarta dhe qasje të barabartë.

(2) Gjatë plotësimit të vendeve të punës në sektorin publik, institucionet respektojnë parimin e profesionalizmit dhe kompetencës, përfaqësimit adekuat dhe të drejtë, barazisë gjinore dhe inkluzivitetit.

Parimi i ndalimit të diskriminimit  
Neni 8

(1) Gjatë plotësimit të vendeve të punës në sektorin publik, ndalohet çdo diskriminim në pajtim me ligjin.

(2) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, nuk do të konsiderohen diskriminim masat dhe veprimet e ndërmarra gjatë plotësimit të vendeve të punës në sektorin publik me të vetmin qëllim që t'u mundësohet qasje në vende pune personave me aftësi të kufizuara, personave me statusin e fëmijës pa prindër dhe pa përkujdesje prindërore të cilët e kanë pasur këtë status deri në moshën

на дете без родители и без родителска грижа кое до својата 18 годишна возраст имало ваков статус и студенти со посебни достигнувања и резултати во студирањето согласно закон.

(3) Вработените во јавниот сектор при извршување на работните задачи обезбедуваат примена на уставно загарантираните права на еднаквост и недискриминација, преку создавање на можности и почитување на различностите, како и заштита од неправда, злоупотреба и дискриминација, по било кој основ.

Начело на употреба на јазиците и писмата  
Член 9

Одредбите од законите со кои се уредува употребата на јазиците и писмата соодветно се применуваат во постапките уредени со овој закон.

Начело на управување со учинокот и унапредување на вработените  
Член 10

Учинокот на вработените во јавниот сектор континуирано се следи и оценува, врз основа на што се предлагаат мерки за негово подобрување во случај на слаб учинок, односно се врши унапредување во случај на добар учинок, во постапка утврдена со закон и/или колективен договор.

Начело на сервисна ориентираност  
Член 11

(1) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат квалитетно, одговорно, стручно и компетентно, навремено и совесно, согласно со правилата на професијата и роковите и постапките во согласност со закон.

(2) Вработените во јавниот сектор се сервисно ориентирани, односно иновативни, кооперативни и флексибилни со цел за ефикасно и ефективно остварување на правата и

18 vjeç, studentët me sukses të veçantë në studime në pajtim me ligjin.

(3) Të punësuarit në sektorin publik, gjatë kryerjes së detyrave të tyre të punës, sigurojnë zbatimin e të drejtave të garantuara me Kushtetutë për barazi dhe mosdiskriminim, nëpërmjet krijimit të mundësive dhe respektimit të diversitetit, si dhe mbrojtjes nga padrejtësia, abuzimi dhe diskriminimi, sipas çdo baze.

Parimi i përdorimit të gjuhëve dhe alfabeteve  
Neni 9

Dispozitat e ligjeve sipas të cilave rregullohet përdorimi i gjuhëve dhe alfabeteve zbatohen në përputhje me procedurat e rregulluara me këtë ligj.

Parimi i menaxhimit me rezultatin e të punësuarve dhe avancimin e tyre  
Neni 10

Rezultatet e të punësuarve në sektorin publik mbikëqyret dhe vlerësohet në mënyrë të vazhdueshme, mbi bazën e të cilave propozohen masa për përmirësimin e tij në rast të rezultatit të dobët, pra bëhet avancimi në rast të performancës së mirë, në procedurën e përcaktuar me ligj dhe/ose marrëveshje kolektive.

Parimi i orientimit servisor  
Neni 11

(1) Të punësuarit në sektorin publik kryejnë punën dhe detyrat e tyre në mënyrë cilësore, të përgjegjshme, profesionale, në kohë dhe të ndërgjegjshme, në përputhje me rregullat e profesionit dhe me afatet e procedurat në pajtim me ligjin.

(2) Të punësuarit në sektorin publik kanë orientim servisor, pra novatorë, bashkëpunues dhe fleksibël për të ushtruar në mënyrë efikase dhe efektive të drejtat dhe interesat e palëve duke u kujdesur njëkohësisht për interesin publik.

интересите на странките со истовремена грижа за јавниот интерес.

(3) Вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат соодветно упатување на странките кон надлежните служби, заради остварување на нивните права и интереси.

Начело на професионална етика,  
непристрасност и објективност  
Член 12

(1) При извршувањето на работите и на работните задачи, вработените во јавниот сектор задржуваат високи стандарди за личен интегритет, професионална етика и се придржуваат до актите кои ги уредуваат овие стандарди.

(2) Вработените во јавниот сектор работите и работните задачи ги вршат политички непристрасно, без влијание на своите политички уверувања и лични финансиски интереси.

(3) Вработените во јавниот сектор кои се вклучени во постапките за вработување или унапредување треба да обезбедат спроведување на законски пропишаните проверки на кандидатите и да спречат евентуален судир на интереси согласно закон.

(4) Министерот за информатичко општество и администрација (во натамошниот текст: министерот), донесува Етички кодекс за вработените во јавниот сектор.

Начело на транспарентност и  
доверливост  
Член 13

(1) Вработените во јавниот сектор при вршењето на работите и на работните задачи се должни да обезбедат пристап до информации од јавен карактер под услови утврдени со закон.

(2) Вработените во јавниот сектор во извршувањето на работите и на работните задачи на работното место со личните, службените и класифицираните податоци постапуваат под услови утврдени со закон.

(3) Тë punësuarit në sektorin publik janë të obliguar të sigurojnë drejtimin e duhur të palëve në shërbimet kompetente, me qëllim realizimin e të drejtave dhe interesave të tyre.

Parimi i etikës profesionale, paanshmërisë  
dhe objektivitetit  
Neni 12

(1) Gjatë kryerjes së punëve dhe të detyrave të punës, të punësuarit në sektorin publik mbajnë standarde të larta për integritet personal, etikë profesionale dhe kujdes për mbrojtjen e interesit publik dhe u përmbahen akteve të cilat i rregullojnë këto standarde.

(2) Të punësuarit në sektorin publik punët dhe detyrat e punës i kryejnë me paanshmëri politike, pa ndikimin e bindjeve të veta politike dhe interesave financiare personale.

(3) Të punësuarit në sektorin publik që janë të përfshirë në procedurat e punësimit ose avancimit në detyrë duhet të sigurojnë kryerjen e kontroleve të përcaktuara me ligj të kandidatëve dhe të parandalojnë konflikt të mundshëm interesi në pajtim me ligjin.

(4) Ministri i Shoqërisë Informatike dhe Administratës (në tekstin e mëtejshëm: Ministri) miraton Kod të Etikës për të punësuarit në sektorin publik.

Parimi i transparencës dhe  
besueshmërisë  
Neni 13

(1) Të punësuarit në sektorin publik gjatë kryerjes së punëve dhe të detyrave të punës detyrohen të sigurojnë qasje te informatat me karakter publik, në mënyrë dhe në kushte të përcaktuara me ligj.

(2) Të punësuarit në sektorin publik në kryerjen e punëve dhe të detyrave të punës në vendin e punës, me të dhënat personale, zyrtare dhe të klasifikuara veprojnë në mënyrë dhe në kushte të përcaktuara me ligj.

Parimi i përgjegjësisë  
Neni 14

Начело на одговорност  
Член 14

Вработените во јавниот сектор дисциплински и материјално одговараат пред институцијата во која се вработени за последиците од нивното постапување, непостапување или одлучување, односно не одлучување, во постапка утврдена со закон и/или колективен договор.

Të punësuarit në sektorin publik kanë përgjegjësi disiplinore dhe materiale para institucionit në të cilin janë punësuar për pasojat e veprimit, mosveprimit të tyre ose vendimmarrjes, përkatësisht mosvendimmarrjes, në procedurë të përcaktuar me ligj dhe/ose marrëveshje kolektive.

Parimi i përdorimit të mjeteve në mënyrë ekonomike  
Neni 15

Начело на економично користење на средства  
Член 15

Вработените во јавниот сектор материјалните средства, опремата и другите средства за работа ги користат на економичен, разумен и ефикасен начин.

Të punësuarit në sektorin publik mjetet materiale, pajisjen dhe mjetet tjera për punë i shfrytëzojnë në mënyrë ekonomike, të arsyeshme dhe efikase.

ГЛАВА III  
ОПШТИ ПРАВА, ДОЛЖНОСТИ,  
ОДГОВОРНОСТИ, ЗАБРАНИ И  
ПРЕСТАНОК НА РАБОТНИОТ ОДНОС  
ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

KAPITULLI III  
TË DREJTAT, DETYRAT DHE  
PËRGJEGJËSITË E PËRGJITHSHME DHE  
NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË  
PUNËS NË SEKTORIN PUBLIK

Право на плата и надоместоци од плата  
Член 16

Вработените во јавниот сектор за својата работа имаат право на плата и надоместоци од плата согласно закон и/или колективен договор.

E drejta e rrogës dhe kompensimeve të rrogës  
Neni 16

Të punësuarit në sektorin publik për punën e tyre kanë të drejtë të rrogës dhe shtesave në pajtim me ligjin dhe/ose marrëveshjen kolektive.

Право на одмори и отсуства  
Член 17

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право на одмори и отсуства од работа согласно закон и колективен договор.  
(2) Ден на неделен одмор во институциите од јавниот сектор е недела, доколку со друг закон не е поинаку утврдено.  
(3) За институциите на јавниот сектор во кои работниот процес не може да се прекине, правото на неделен одмор вработениот ќе го користи во друг ден во неделата.

E drejta e pushimeve dhe mungesave  
Neni 17

(1) Punonjësit në sektorin publik kanë të drejtën e pushimeve dhe mungesave nga puna në pajtim me ligjin dhe kontratën kolektive.  
(2) Dita e pushimit javor në institucionet e sektorit publik është e diela, nëse me ligj tjetër nuk është përcaktuar ndryshe.  
(3) Për institucionet e sektorit publik në të cilat procesi i punës nuk mund të ndërpritet, i punësuari të drejtën e pushimit javor do ta shfrytëzojë në një ditë tjetër të javës.

Право на работа во соодветни работни  
услови  
Член 18

Вработените во јавниот сектор имаат право на обезбедени организациски, просторни и технички услови за вршење на работите и работните задачи.

Право на заштита  
Член 19

Вработените во јавниот сектор во остварувањето на правата и должностите од работниот однос имаат право да бараат заштита пред надлежен суд, како и од друг надлежен орган во согласност со закон.

Право на заштита на вработени кои пријавиле сомневање или сознание за кривично дело или за незаконско или недозволиво постапување  
Член 20

На вработените во јавниот сектор кои усно или писмено пријавиле сомневање или имаат сознание дека е извршено, или се извршува или е веројатно дека ќе се изврши кривично дело против службената должност или друго незаконито или недозволиво постапување со кое се загрозува јавниот интерес, безбедноста и одбраната, им се обезбедува заштита согласно закон и им се гарантира анонимност и доверливост до степен и до момент до кој тие тоа го бараат.

Право на неплатено отсуство и  
мирување на вработувањето  
Член 21

(1) Вработените имаат право на неплатено отсуство на вработувањето во следните случаи:  
- за нега на болен член на семејството;  
- за лекување со сопствени средства, непризнаени од Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија на своја сметка;

E drejta për punë në kushte përkatëse të  
punës  
Neni 18

Të punësuarit në sektorin publik kanë të drejtë në kushte të siguruara organizative, hapësinore dhe teknike për kryerjen e punëve dhe detyrave të punës.

E drejta për mbrojtje  
Neni 19

Të punësuarit në sektorin publik në realizimin e të drejtave dhe detyrave nga marrëdhënia e punës kanë të drejtë të kërkojnë mbrojtje para gjykatës kompetente, si dhe nga organi tjetër kompetent në pajtim me ligjin.

E drejta për mbrojtje të të punësuarve që kanë paraqitur dyshim ose njohuri për vepër penale ose për veprim të paligjshëm ose të palejuar  
Neni 20

Të punësuarit në sektorin publik me gojë ose me shkrim kanë paraqitur dyshim ose kanë njohuri që është kryer, ose kryhet ose ka gjasa që të kryhet vepër penale kundër detyrës zyrtare ose veprim tjetër i paligjshëm ose i palejuar me të cilin rrezikohet interesi publik, siguria dhe mbrojtja, u sigurohet anonimiteti dhe besueshmëria deri në shkallë dhe në moment deri në të cilat e kërkojnë atë.

E drejta e mungesës së papaguar dhe  
pezullimit të marrëdhënies së punës  
Neni 21

(1) Të punësuarit kanë të drejtë në pushim pa pagesë në rastet vijuese:  
- për kujdesin e një anëtare të sëmurë të familjes;  
- për mjekim me mjete vetjake, të pranuar nga Fondi për sigurim shëndetësor të Republikës së Maqedonisë së Veriut me shpenzime vetanake ;



- за изградба, доградба, или поправка на куќа или стан;
- за учество во спортски или други манифестации што не се дел од синдикалните активности;
- за учество на конгреси, конференции и слично кои не се дел од синдикални активности или не се за потребите на работодавачот;
- за подготовка на правосуден испит;
- за подготовка на магистерски труд или докторат;
- за други неодложни лични работи;
- учество во изборна кампања.

(2) Вработените имаат право на мирување на вработувањето во следниве случаи:

- стручно усовршување за потребите на вработениот;
- избрано, именувано или назначено лице на јавна функција,
- времено преземање од една во друга институција на јавниот сектор,
- упатување (нивно или на нивните брачни другари) на работа во странство во рамките на меѓународна, техничка, просветна, здравствена, културна, научна или друг вид на соработка, односно во дипломатско или во конзуларно претставништво;
- недоаѓање на работа заради издржување на казна, притвор или изречена воспитна, или заштитна мерка за период пократок од шест месеци или заради отслужување воен рок или вршење на цивилна служба со надомест и во други случаи определени со закон во кој период правата од работен однос мируваат и
- во други случаи утврдени со закон и/или колективен договор.

(3) За време на неплатеното отсуство и мирувањето од ставовите (1) и (2) на овој член, на вработениот му мируваат правата и обврските од работниот однос.

(4) Во случаите од став (1) и став (2) alineja 1 на овој член, секретарот односно функционерот е должен со решение да одлучи, односно да го уважи или одбие барањето за неплатено отсуство, односно мирување во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето.

- për ndërtimin, zgjerimin ose riparimin e një shtëpie ose banese ;

- për pjesëmarrje në manifestime sportive ose të tjera që nuk janë pjesë e aktiviteteve sindikale;

- për pjesëmarrje në kongrese, konferenca e të ngjashme që nuk janë pjesë e aktiviteteve sindikale ose nuk janë për nevojat e punëdhënësit ;

- për përgatitjen e provimit të jurisprudencës;

- për përgatitjen e tezës së magjistraturës ose doktoratës;

- për çështje të tjera urgjente personale;

- pjesëmarrja në një fushatë zgjedhore.

(2) Të punësuarit kanë të drejtë të pezullojnë marrëdhëniet e punës në rastet vijuese:

- përsosja profesionale profesional për nevojat e të punësuarit;

- person i zgjedhur, i caktuar ose i emëruar në poste publike,

- transferim i përkohshëm nga një institucion i sektorit publik në tjetrin ,

- drejtimi (atyre ose bashkëshortëve të tyre) për punë jashtë vendit në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar, teknik, arsimor, shëndetësor, kulturor, shkencor ose të një lloji tjetër, përkatësisht në një përfaqësi diplomatike ose konsullore;

- mungesa nga puna për shkak të vuajtjes së dënimit, paraburgimit ose masës edukative ose mbrojtëse të shqiptuar për një periudhë më të shkurtër se gjashtë muaj ose për shkak të kryerjes së shërbimit ushtarak ose kryerjes së shërbimit civil me kompensim dhe në raste të tjera të përcaktuara me ligj gjatë të cilave pezullohen të drejtat marrëdhënies së punës dhe

- në raste tjera të përcaktuara me ligj dhe/ose marrëveshje kolektive.

(3) Gjatë pushimit pa pagesë dhe pezullimit nga paragrafët (1) dhe (2) të këtij neni pezullohen të drejtat dhe detyrimet e të punësuarit nga marrëdhënia e punës.

(4) Në rastet nga paragrafët (1) dhe (2) alineja 1 e këtij neni, sekretari gjegjësisht funksionari është i detyruar të vendosë me aktvendim, përkatësisht të pranojë ose refuzojë kërkesën për pushim pa pagesë, përkatësisht pezullim në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të kërkesës.

(5) Во случаите од став (1) на овој член неплатеното отсуство трае до истекот на причината, но не подолго од три месеци во текот на една календарска година, а во рок од три дена по истекот на последниот ден од неплатеното отсуство вработениот има право да поднесе барање за да се врати на истото ниво на работно место на кое бил пред да побара неплатено отсуство.

(6) Во случаите од став (2) алинеи 1, 2, 3, 4, 5 и 6 на овој член мирувањето на работниот однос трае до истекот на причината за мирување, односно законски утврдениот рок, а вработениот има право да се врати на истото ниво на работно место на кое бил пред да побара мирување, за што е должен да го известат работодавачот во рок од пет работни дена од престанокот на причината за мирување.

(7) Врз основа на доставени докази, во случаите од став (2) алинеја 1 на овој член мирувањето на работниот однос трае најмногу до две години, а во случаите од став (2) алинеја 5 на овој член најмногу до шест месеци, а вработениот има право да се врати на истото ниво на работно место на кое бил пред да побара мирување во рок од три дена од престанокот на причината за мирување.

(8) На вработените кои нема да се вратат на работа согласно ставовите (4), (5) и (6) на овој член им престанува работниот однос по сила на закон.

(9) Секретарот односно функционерот е должен да го пријави вработениот во рок од три дена од денот на неговото враќање на работа.

(5) Në rastet nga paragrafi (1) i këtij neni, pushimi pa pagesë zgjat deri në përfundimin e shkakut, por jo më gjatë se tre muaj gjatë një viti kalendarik dhe brenda tri ditëve pas përfundimit të ditës së fundit të pushimit pa pagesë, i punësuari ka të drejtë të kthehet në vend pune të nivelit të njëjtë ku ka qenë përpara se të kërkojë pushim të papaguar.

(6) Në rastet nga paragrafi (2) alinetë 1, 2, 3, 4, 5 dhe 6 të këtij neni, pezullimi i marrëdhënies së punës zgjat deri në skadimin e shkakut të pezullimit, gjegjësisht afatit të përcaktuar me ligj dhe i punësuari ka të drejtë të kthehet në të njëjtin nivel të vendit të punës ku ka qenë përpara se të kërkojë pezullim, për çka është i detyruar ta njoftojë punëdhënësin brenda pesë ditëve nga përfundimi i shkakut të pezullimit.

(7) Në bazë të dëshmive të paraqitura, në rastet nga paragrafi (2) alineja 1 e i këtij neni, pezullimi i marrëdhënies së punës zgjat më së shumti dy vjet, kurse në rastet nga paragrafi (2) alineja 5 e këtij neni, më së shumti deri në gjashtë muaj, dhe i punësuari ka të drejtë të kthehet në të njëjtin nivel pune ku ka qenë përpara se të kërkojë pezullim brenda tre ditëve nga përfundimi i shkakut të pezullimit.

(8) Të punësuarve të cilët nuk kthehen në punë në pajtim me paragrafët (4), (5) dhe (6) të këtij neni u ndërpritet marrëdhënia e punës me fuqi të ligjit.

(9) Sekretari gjegjësisht funksionari është i detyruar ta denoncojë të punësuarin në afat prej tri ditësh nga dita e kthimit të tij në punë.

Право на синдикално организирање и  
право на штрајк  
Член 22

E drejta e organizimit sindikal dhe e drejta e  
grevës  
Neni 22

(1) Вработените во јавниот сектор, заради остварување на своите економски и социјални права, имаат право да се вклучат во основање, формирање на синдикат, како и да членуваат во синдикат под услови и во постапка утврдени со закон и со актите на синдикатот.

(1) Të punësuarit në sektorin publik, për shkak të realizimit të të drejtave të tyre ekonomike dhe sociale, kanë të drejtë të përfshihen në themelimin, formimin e sindikatës dhe të anëtarësohen në sindikatë me kusht dhe me procedurë të përcaktuara me ligj dhe me aktet e sindikatës.

(2) Вработените во јавниот сектор имаат право на штрајк организиран во согласност со Уставот, закон, колективен договор и ратификуваните меѓународни договори согласно Уставот.

(3) При остварувањето на правото на штрајк вработените во јавниот сектор се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на институцијата и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица.

(4) Секретарот односно функционерот и репрезентативниот синдикат, согласно закон и колективен договор го утврдуваат начинот на извршувањето на надлежностите, односно дејностите од јавен интерес на институцијата за време на штрајк, бројот на вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк од ставот (3) на овој член.

(2) Тë punësuarit në sektorin publik kanë të drejtë të grevës të organizuar në pajtim me Kushtetutën, ligjin, marrëveshjen kolektive dhe marrëveshjet e ratifikuara ndërkombëtare në pajtim me Kushtetutën.

(3) Gjatë realizimit të së drejtës së grevës të punësuarit në sektorin publik janë të detyruar të sigurojnë minimum kryerje të papenguar të funksioneve të institucionit dhe nivel të domosdoshëm të realizimit të të drejtave dhe interesave të qytetarëve dhe të personave juridikë.

(4) Sekretari gjegjësisht funksionari dhe sindikata përfaqësuese, në pajtim me ligjin dhe marrëveshjen kolektive e përcaktojnë mënyrën e realizimit të kompetencave, përkatësisht veprimtarive me interes publik të institucionit gjatë kohës së grevës, numrin e të punësuarve që do t'i realizojnë kompetencat gjatë kohës së grevës, si dhe mënyrën e sigurimit të kushteve për të drejtën e grevës nga paragrafi (3) i këtij neni.

#### Право на кандидирање на избори Член 23

(1) Вработените во јавниот сектор имаат право да се кандидираат на парламентарни, на претседателски и на локални избори.

(2) Политичката определба и политичкото мислење на вработените во јавниот сектор изразени за време на неплатеното отсуство во текот на изборната кампања не смеат да влијаат на нивниот статус, права и обврски.

#### Право и должност на стручно усовршување Член 24

Вработените во јавниот сектор имаат право и должност на стручно усовршување согласно закон или колективен договор за што секретарот односно функционерот донесува соодветна програма.

#### E drejta e kandidimit në zgjedhje Neni 23

(1) Të punësuarit në sektorin publik kanë të drejtë të kandidohen në zgjedhje parlamentare, presidenciale dhe lokale.

(2) Përcaktimi politik dhe mendimi politik i të punësuarve në sektorin publik të shprehura gjatë kohës së mungesës së papaguar gjatë fushatës zgjedhore nuk guxojnë të ndikojnë në statusin e tyre, në të drejtat dhe detyrimet e tyre.

#### E drejta dhe detyrimi për përsosje profesionale Neni 24

Të punësuarit në sektorin publik kanë të drejtë dhe detyrim për përsosje profesionale, në pajtim me ligj ose marrëveshje kolektive për çfarë sekretari gjegjësisht funksionari miratojnë programe përkatëse.

Можност за работа од далечина  
Член 25

(1) Секретарот односно функционерот, по потреба на институцијата и/или на вработениот, може да ја организира работата освен во своите деловни простории, и од далечина или комбинирано.

(2) Како вршење на работа од далечина се смета работа која вработениот ја врши во својот дом или во простории по свој избор што се надвор од работните простории на работодавачот.

(3) За вршење на работата од далечина, секретарот односно функционерот задолжително воспоставува соодветна евиденција на работното време и ги обезбедува потребните средства за работа од далечина.

(4) Работата на далечина не може да има никакво влијание на основната плата.

(5) Организација на работата од далечина ја уредува секретарот односно функционерот на институцијата со интерен акт.

Должност за извршување на работите и  
на работните задачи  
Член 26

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работите и работните задачи опишани во актот за систематизација на работните места на институцијата.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, доколку со посебен закон поинаку не е уредено, вработените во јавниот сектор, се должни да извршуваат работи и работни задачи кои не се содржани во описот на нивното работно место, врз основа на одлука во писмена форма од секретарот односно функционерот, а кои се соодветни со нивните стручни квалификации и со работните компетенции од нивното работно место.

(3) Одлуката од став (2) на овој член, може да се донесе најмногу еднаш годишно, и може да има важност од најмногу два месеци.

Mundësia për punë nga distanca  
Neni 25

(1) Sekretari gjegjësisht funksionari, sipas nevojës së institucionit dhe/ose të punësuarit, mund ta organizojë punën përveç hapësirave të punës edhe në distancë ose të kombinuar.

(2) Kryerje e punës nga distanca konsiderohet puna të cilën i punësuarit e kryen në shtëpinë e tij ose në hapësirat sipas zgjedhjes së tij që janë jashtë hapësirave për punë të punëdhënësit.

(3) Për kryerjen e punës në distancë, sekretari gjegjësisht funksionari detyrimisht krijon evidencë përkatëse të orarit të punës dhe siguron mjetet e nevojshme për punë në distancë.

(4) Puna në distancë nuk mund të ketë asnjë ndikim mbi pagën bazë.

(5) Organizimi i punës në distancë rregullohet nga sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit me akt të brendshëm.

Detyrimi për kryerje të punëve dhe të  
detyrave të punës  
Neni 26

(1) Të punësuarit në sektorin publik janë të detyruar të kryejnë punët dhe detyrat e punës, të përshkruara në aktin për sistematzimin e vendeve të punës në institucion.

(2) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, nëse me ligj të veçantë nuk është rregulluar ndryshe, të punësuarit në sektorin publik janë të obliguar të kryejnë punë dhe detyra pune që nuk janë të përfshira në përshkrimin e punës së tyre, në bazë të vendimit me shkrim nga sekretari gjegjësisht funksionari, të cilat janë të përshtatshme me kualifikimet e tyre profesionale dhe me kompetencat e punës të vendit të tyre të punës.

(3) Vendimi nga paragrafi (2) i këtij neni mund të merret më së shumti një herë në vit dhe mund të jetë i vlefshëm më së shumti dy muaj.

Должност за укажување на незаконски  
работни задачи  
Член 27

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да ги извршуваат работните задачи дадени од секретарот односно функционерот и да постапуваат по нив во согласност со Уставот, закон или друг пропис.

(2) Ако вработените сметаат дека дадената работна задача од ставот (1) на овој член, не е во согласност со Уставот, со закон и со друг пропис за тоа му укажуваат на лицето кое им ја дало задачата.

(3) Вработените се должни да постапат по работната задача од ставот (2) на овој член, дадена во писмена форма, освен ако оценат дека нејзиното извршување претставува кривично дело и веднаш за тоа писмено ќе го известат лицето кое им ја дало задачата, како и Државната комисија за спречување на корупција.

(4) Ако вработените не го предупредат лицето кое им ја дало задачата дека истата е неуставна, односно незаконита и ја извршат, тие ќе одговараат за нејзиното извршување, како и лицето кое им ја дало задачата.

(5) Вработените не можат да бидат повикани на одговорност заради даденото известување од ставот (3) на овој член.

Должност за известување за отсуство од  
работа  
Член 28

(1) Вработените во јавниот сектор се должни да го почитуваат работното време на работодавачот.

(2) Во случај на спреченост за доаѓање на работа, вработените се должни да го известат секретарот, односно функционерот на институцијата до истекот на работното време на работодавачот.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кога спреченоста за доаѓање на работа е настаната поради виша сила, болест или слични оправдани причини,

Детирими për të njoftuar për дetyра të  
paligjshme të punës  
Neni 27

(1) Тë punësuarit në sektorin publik janë të дetyruar t'i kryejnë дetyrat e punës të dhëna nga sekretari ose funksionari dhe të veprojnë në pajtim me Kushtetutën, ligjin ose rregullore tjera.

(2) Nëse të punësuarit konsiderojnë se дetyра e dhënë e punës nga paragrafi (1) i këtij neni nuk është në pajtim me Kushtetutën, me ligjin dhe me rregull tjetër janë të дetyruar që për këtë ta nifotojnë personin që ua ka dhënë дetyrën.

(3) Тë punësuarit janë të дetyruar të veprojnë sipas дetyrës së punës nga paragrafi (2) i këtij neni, të dhënë në formë të shkruar, përveç nëse vlerësojnë se kryerja e saj paraqet vepër penale dhe menjëherë për këtë do ta informojnë në formë të shkruar personin që u ka dhënë дetyrën, si dhe Komisionin Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit.

(4) Nëse të punësuarit nuk e paralajmërojnë personin që u ka dhënë дetyrën është jokushtetuese, përkatësisht e paligjshme dhe e kryejnë, ata do të përgjigjen për kryejen e saj, si edhe personi që ua ka dhënë дetyrën.

(5) Тë punësuarit nuk mund të thirren për përgjegjësi për shkak të njoftimit të dhënë nga paragrafi (3) i këtij neni.

Детирими për njoftim për mungesë nga puna  
Neni 28

(1) Тë punësuarit në sektorin publik janë të дetyruar ta respektojnë kohën e punës së punëdhënësit.

(2) Në rast të pengimit për të ardhur në punë, të punësuarit duhet ta njoftojnë секретарин gjegjësisht funksionarin e institucionit deri në kalimin e orarit të punës së punëdhënësit.

(3) Me përjashtim nga paragrafi (2) i këtij neni, kur pengesa për ardhje në punë është krijuar nga fuqia madhore, sëmundje ose shkaqe të ngjashme të justifikuar, njoftimin

известувањето за спреченост за доаѓање на работа, вработените, односно член на потесно семејство, се должни во рок од 72 часа да достават известување за спреченоста за доаѓање на работа.

Должност за постапување по барање за упатување  
Член 29

(1) Во случај на вонредна, воена состојба, кризна состојба или во случај на вонредни околности (земјотреси, поплави, лизгање на земјиште, снежни лавини и наноси, голомразица, град, суша кои со природни неконтролирани сили ја загрозуваат животната средина, животот и здравјето на луѓето, материјалните добра, животинскиот и растителниот свет и културното наследство), прогласени од надлежен орган, вработените во јавниот сектор, можат без нивна согласност да бидат упатени на извршување на работи и на работни задачи во или надвор од местото на работата, под координација на надлежен орган.

(2) Доколку со посебен закон поинаку не е уредено, упатувањето од ставот (1) на овој член, трае додека траат околностите, но не подолго од три месеци.

(3) Во случаите на упатување на извршување на работите и на работните задачи од ставот (1) на овој член, вработените имаат право на надоместоци утврдени со општите прописи за работни односи.

Забрана за политичко дејствување на работно место  
Член 30

(1) Вработените во јавниот сектор, со членството во политичка партија и со учеството во партиските активности, не смеат да го доведат во прашање вршењето на работите и на работните задачи од работното место во институцијата.

(2) Вработените при вршењето на работите и работните задачи не смеат да ги искажуваат или да ги застапуваат своите политички и партиски уверувања.

për pengim për ardhje në punë, të punësuarit, përkatësisht anëtar i familjes më të ngushtë, detyrohen në afat prej 72 orë ta dorëzojë njoftimin për pengesën për ardhje në punë.

Detyrimi për veprim sipas kërkesës për dërgim  
Neni 29

(1) Në rast të gjendjes së jashtëzakonshme, gjendjes së luftës, krizës ose në rast rrethanash të jashtëzakonshme (tërmete, përmytje, rrëshqitje dheu, ortekë bore dhe rrëshqitje, ngrica, breshër, thatësirë që me forcat e pakontrollueshme natyrore kërcënojnë mjedisin jetësor, jetën dhe shëndetin e njerëzve, të mirat materiale, jetën shtazore dhe bimore dhe trashëgiminë kulturore), të deklaruara nga organi kompetent, të punësuarit në sektorin publik, pa pëlqimin e tyre mund të dërgohen për të kryer punë dhe detyra pune brenda ose jashtë vendit të punës, nën koordinimin e një organi kompetent.

(2) Nëse me ligj të veçantë nuk është rregulluar ndryshe, kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni zgjat për aq kohë sa zgjasin rrethanat, por jo më gjatë se tre muaj.

(3) Në rastet e dërgimit për kryerje të punëve dhe të detyrave të punës nga paragrafi (1) i këtij neni, të punësuarit kanë të drejtë për kompensime të përcaktuara me rregullat e përgjithshme për marrëdhënie pune.

Ndalimi për veprim politik në vendin e punës  
Neni 30

(1) Të punësuarit në sektorin publik, me anëtarësimin në parti politike dhe me pjesëmarrje në aktivitete partiake, nuk guxojnë ta vënë në pyetje kryerjen e punëve dhe të detyrave të punës nga vendi i punës në institucion.

(2) Të punësuarit, gjatë kryerjes së punëve dhe të detyrave të punës nuk guxojnë t'i shprehin apo t'i paraqesin bindjet e tyre politike dhe partiake.

(3) Вработените во текот на работното време не смеат директно да учествуваат во политички и партиски активности или во други јавни настапи од таков вид.

(4) Вработените во институцијата во која ги извршуваат работите и работните задачи не смеат на себе да носат или да истакнуваат партиски симболи во работните простории и во просториите на институцијата.

(5) Со посебен закон може да се ограничи било каква политичка активност на вработените во јавниот сектор.

(3) Тë punësuarit, gjatë kohës së punës nuk guxojnë të marrin pjesë drejtpërdrejt në aktivitete politike dhe partiake ose në ngjarje të tjera publike të atij lloji.

(4) Тë punësuarit, në institucionin në të cilin i kryejnë punët dhe detyrat e punës nuk guxojnë në vete të mbajnë ose të vendosin simbole partiake në hapësirat e punës dhe në lokalet e institucionit.

(5) Me ligj të veçantë mund të kufizohet çdo veprimtari politike e të punësuarve në sektorin publik.

#### Забрана за примање подароци Член 31

(1) Вработените во јавниот сектор не смеат да бараат подароци поврзани со нивната работа.

(2) Вработените во јавниот сектор не смеат да примаат подароци поврзани со нивната работа, со исклучок на протоколарни и повремени подароци од пониска вредност.

(3) Забраната и ограничувањата утврдени во ставовите (1) и (2) на овој член, се однесуваат и на брачниот другар на вработениот, на лица кои живеат заедно со вработениот во вонбрачна заедница, на нивните деца, родители и на лица кои живеат во исто домаќинство.

(4) Вработените во јавниот сектор се обврзани да ги предупредат дарителите дека протоколарните подароци и подароци од пониска вредност стануваат сопственост на работодавачот.

(5) Податоците за примените подароци, нивната вредност, дарителите и другите околности се внесуваат во евиденцијата на подароци. Вработените, исто така, се обврзани да ги пријават податоците што треба да се внесат во случаите од ставот (3) на овој член.

(6) Начинот на располагање со подароците од ставот (4) на овој член, начинот на водење на евиденцијата од ставот (5) на овој член и другите прашања во врска со примањето на подароци се уредуваат со уредба на Владата на Република Северна Македонија.

#### Ndalimi për pranim të dhuratave Neni 31

(1) Тë punësuarit e sektorit publik nuk guxojnë të kërkojnë dhurata në lidhje me punën e tyre.

(2) Тë punësuarit e sektorit publik nuk mund të marrin dhurata në lidhje me punën e tyre, me përjashtim të dhuratave protokollare dhe dhurata të rastit me vlerë më të ulët.

(3) Ndalimi dhe kufizimet e përcaktuara në paragrafet (1) dhe (2) të këtij neni gjithashtu kanë të bëjnë edhe me bashkëshortin e të punësuarit, personat që jetojnë së bashku me të punësuarin në bashkësi jashtëmartesore, me fëmijët e tyre, prindërit dhe personat që jetojnë në ekonomi të njëjtë familjare.

(4) Тë punësuarit e sektorit publik janë të detyruar të paralajmërojnë donatorët se dhuratat protokollare dhe dhuratat me vlerë më të ulët bëhen pronë e punëdhënësit.

(5) Тë dhënat për dhuratat e pranuar, vlerën e tyre, donatorët dhe rrethanat e tjera shënohen në evidencën e dhuratave. Тë punësuarit, gjithashtu janë të detyruar të raportojnë të dhënat që duhet të futen në rastet nga paragrafi (3) i këtij neni.

(6) Mënyra e disponimit me dhuratat nga paragrafi (4) i këtij neni, mënyra e menaxhimit me evidencën nga paragrafi (5) i këtij neni, dhe çështje tjera në lidhje me pranimin e dhuratave, rregullohet me dekret të Qeverisë.

Престанок на работен однос  
Член 32

(1) На вработените во јавниот сектор работниот однос им престанува:

- со смрт на вработениот;
- со спогодбено раскинување на работниот однос;
- со отказ;
- со одлука на надлежен суд или друг орган и
- во други случаи утврдени со закон.

(2) Доколку со посебен закон не се утврдени случаите на престанок на работниот однос, се применуваат одредбите од овој закон и општите прописи за работни односи.

(3) Вработениот во јавниот сектор е должен да се раздолжи со предметите и со основните средства со кои е задолжен при извршување на работните обврски, до денот на престанокот на работниот однос.

(4) Доколку вработениот во јавниот сектор не ги раздолжи предметите и основните средства во рок од 30 дена од денот на престанокот на работниот однос, истиот е должен да плати двоен износ на вредноста на предметите и основните средства во моментот на набавката.

ГЛАВА IV  
КЛАСИФИКАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ  
МЕСТА ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

Групи и подгрупи на работните места во  
јавниот сектор

Член 33

(1) Во институциите на јавниот сектор, работните места на вработените се групираат на следниов начин, и тоа:

- група I - работни места на административни службеници;
- група II - работни места на овластени службени лица;
- група III - работни места на носители на дејност и
- група IV - работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи.

Ндërprerja e marrëdhënies së punës  
Neni 32

(1) Të punësuarve në sektorin publik marrëdhënia e punës u ndërpritet:

- me vdekjen e të punësuarit;
- me ndërprerje kontraktuale të marrëdhënies së punës;
- me dorëheqje;
- me vendim të gjykatës kompetente ose organi tjetër dhe
- në raste tjera të përcaktuara me ligj.

(2) Nëse rastet e ndërprerjes së marrëdhënies së punës nuk janë përcaktuar me ligj të veçantë, zbatohen dispozitat e këtij ligji dhe rregulloret e përgjithshme për marrëdhëniet e punës.

(3) Me ndërprerjen e marrëdhënies së punës, i punësuari në sektorin publik detyrohet të kthejë sendet dhe mjetet themelore me të cilat ngarkohet gjatë kryerjes së detyrave të punës, deri në ditën e përfundimit të marrëdhënies së punës.

(4) Nëse i punësuari në sektorin publik nuk i kthen sendet dhe mjetet themelore në afat prej 30 ditëve nga dita e përfundimit të marrëdhënies së punës, ai është i detyruar të paguajë dyfishin e vlerës së sendeve dhe mjeteve themelore në momentin e blerjes.

KAPITULLI IV  
KLASIFIKIMI I VENDEVE TË PUNËS NË  
SEKTORIN PUBLIK

Grupet dhe nëngrupet e vendeve të punës  
në sektorin publik

Neni 33

(1) Në institucionet e sektorit publik, vendet e punës për të punësuarit grupohen në mënyrën në vijim, edhe atë:

- grupi I - vende pune të nëpunësve administrativ;
- grupi II - vende pune të personave zyrtarë të autorizuar;
- grupi III - vende pune të dhënësve të shërbimeve dhe
- grupi IV - vende pune të personave për mbështetje teknike dhe punë të tjera ndihmëse-organizative.



(2) Во рамките на секоја група се утврдуваат една или повеќе подгрупи на работни места, и тоа:

1) група I – работни места на административни службеници:

- подгрупа 1 - државен службеник,  
- подгрупа 2 - јавен службеник и  
- подгрупа 3 - друг вид на административен службеник утврден со посебен закон (во судството и јавното обвинителство, дипломатијата, даночната и царинската администрација, инспекциските служби, државната ревизија и ревизијата на инструментот за претпристапна помош, Собранието на Република Северна Македонија, Уставниот суд на Република Северна Македонија, Народниот правобранител, Академијата на науките и уметностите на Република Северна Македонија – МАНУ и регулаторните тела).

2) група II - работни места на овластени службени лица:

- подгрупа 1 - овластени службени лица во Министерството за внатрешни работи и Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност,  
- подгрупа 2 - овластени службени лица во Министерството за одбрана,  
- подгрупа 3 - овластени службени лица во Агенцијата за разузнавање,  
- подгрупа 4 - овластени службени лица во казнено-поправните и воспитно-поправните установи,  
- подгрупа 5 - судска полиција,  
- подгрупа 6 - јавно-обвинителска полиција,  
- подгрупа 7 - шумска полиција,  
- подгрупа 8 - овластени службени лица во Министерството за финансии - Управа за финансиска полиција,  
- подгрупа 9 – овластени службени лица во Министерството за финансии – Царинска управа,  
- подгрупа 10 – овластени службени лица во Министерството за финансии – Управа за финансиско разузнавање,  
- подгрупа 11 - воен и цивилен персонал во служба на Армијата на Република Северна Македонија,  
- подгрупа 12 - овластени службени лица во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија,

(2) Në suaza të çdo grupi, përcaktohen një ose më shumë nëngrupe të vendeve të punës, edhe atë:

1) grupi I - vende pune të nëpunësve administrativ:

- nëngrupi 1 - nëpunës shtetëror,  
- nëngrupi 2 - nëpunës publik dhe  
- nëngrupi 3 - lloji tjetër i nëpunësve administrativë të përcaktuar me ligj të veçantë (në gjyqësi dhe prokurorinë publike, diplomaci, administratën tatimore dhe doganore, shërbimet inspektuese, revizionin shtetëror dhe revizioni i instrumentit të ndihmave para anëtarësimit, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë së Veriut, Gjykata Kushtetuese e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Avokati i Popullit, Akademia e Shkencave dhe Arteve e Republikës së Maqedonisë së Veriut – AShAMV dhe organet rregullatore).

2) grupi II – vende pune të zyrtarëve të autorizuar:

- nëngrupi 1 - zyrtarë të autorizuar në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe Ministrinë e Punëve të Brendshme - Byroja e Sigurisë Publike,  
- nëngrupi 2 - zyrtarë të autorizuar në Ministrinë e Mbrojtjes,  
- nëngrupi 3 - zyrtarë të autorizuar në Agjencinë e Zbulimit,  
- nëngrupi 4 - zyrtarët e autorizuar në institucionet ndëshkimore-korrektuese dhe edukative-korrektuese,  
- nëngrupi 5 - policia gjyqësore,  
- nëngrupi 6 - policia e prokurorisë publike,  
- nëngrupi 7 - policia pyjore,  
- nëngrupi 8 - zyrtarë të autorizuar në Ministrinë e Financave - Drejtoria e Policisë Financiare,  
- nëngrupi 9 - zyrtarë të autorizuar në Ministrinë e Financave - Drejtoria doganore,  
- Nëngrupi 10 – zyrtarë të autorizuar në Ministrinë e Financave – Drejtoria e Zbulimit Financiar,  
- Nëngrupi 11 - personeli ushtarak dhe civil në shërbim të Armatës së Republikës së Maqedonisë së Veriut,  
- nëngrupi 12 - zyrtarë të autorizuar në Agjencinë për Siguri Kombëtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut,

- подгрупа 13 - овластени службени лица во Оперативно - техничката агенција и  
- подгрупа 14 – овластени службеници лица во единиците за противпожарна заштита.

3) група III - работни места на носители на дејности:

- подгрупа 1 - носители на дејноста во областа на здравството,  
- подгрупа 2 - носители на дејноста во областа на образованието и на науката,  
- подгрупа 3 - носители на дејноста во областа на трудот, социјалната заштита и заштитата на децата,  
- подгрупа 4 - носители на дејноста во областа на културата и,  
- подгрупа 5 - носители на дејноста во областа на јавно информирање, комуналните дејности и на други дејности од јавен интерес утврдени со закон.

4) група IV - работни места на лица за техничка поддршка и други помошно-организациони работи:

- подгрупа 1 - лица за одржување на објектите и на опремата,  
- подгрупа 2 - лица за обезбедување на објектите и на опремата,  
- подгрупа 3 - лица за превоз на лица и на опрема,  
- подгрупа 4 - лица во кујна или во хотелско-угостителски објект и  
- подгрупа 5 - лица за други технички и помошно-организациони работи.

(3) Институциите на јавниот сектор задолжително утврдуваат група на работни места на административни службеници.

- нэнгрупи 13 - зыrtарэ тэ ауторизуар нэ Агјенцинэ Оперативо - технике dhe  
- нэнгрупи 14 – зыrtарэ тэ ауторизуар нэ нјэситэ е мбројтјес nga зјарри.

3) групи III - vende тэ пуnэс тэ дхэнэсве тэ шхэрбимеве:

- нэнгрупи 1 - дхэнэс тэ шхэрбимеве публике нэ сферэн е шхэндетэсисэ,  
- нэнгрупи 2 - дхэнэс тэ шхэрбимеве публике нэ сферэн е арсимит dhe тэ шкэнсэс,  
- нэнгрупи 3 - дхэнэс тэ шхэрбимеве публике нэ сферэн е пуnэс, пуnэве социале dhe мбројтјес сэ фэмјјэве,  
- нэнгрупи 4 - дхэнэс тэ шхэрбимеве публике нэ сферэн е културэс dhe,  
- нэнгрупи 5 - дхэнэс тэ шхэрбимеве публике нэ сферэн е информимит публик, веprimтариве комунале dhe веprimтариве тјера тэ interest публик тэ пэрсакутуара ме лигј.

4) групи IV - vende тэ пуnэс тэ персонаве пэр мбэсхтетје технике dhe пуnэ тэ тјера ндиhmэсе- организативе:

- нэнгрупи 1 - persona пэр мирэмбajtјен е објектеве dhe тэ пажисјес,  
- нэнгрупи 2 - persona пэр сигуримин е објектеве dhe тэ пажисјес,  
- нэнгрупи 3 - persona пэр транспортин е персонаве dhe тэ пажисјес,  
- нэнгрупи 4 - persona нэ кузхинэ ose нэ објект буйтине-хотелерик dhe  
- нэнгрупи 5 - persona тјерэ пэр мбэсхтетје технике dhe пуnэ тэ тјера ндиhmэсе- организативе.

(3) Institucionet e sektorit publik detyrimisht пэрсакутојнэ груп тэ vendeve тэ пуnэс пэр нэпуnэсит административ.

Категории и нивоа на работните места во јавниот сектор  
Член 34

Категоритэ dhe nivelet e vendeve тэ пуnэс нэ секторин публик  
Neni 34

(1) Во рамките на секоја подгрупа од членот 33 став (2) од овој закон се утврдува една или повеќе категории на работни места.

(2) Во рамките на секоја категорија на работните места се утврдува едно или повеќе нивоа на работните места.

(3) Нивоата на работните места се опишуваат со звања, односно со стручен или со научен назив.

(1) Nэ суаза тэ чдо нэнгрупи nga neni 33 paragrafi (2) i кетјиг лигјиг, пэрсакутоhen нјэ ose мэ шумэ категори тэ vendeve тэ пуnэс.

(2) Nэ суаза тэ чдо категори тэ vendeve тэ пуnэс, пэрсакутоhen нјэ ose мэ шумэ nivele тэ vendeve тэ пуnэс.

(3) Nivelet e vendeve тэ пуnэс пэршкруhen ме титуј, пэрсакутохисхт ме емэр professional ose shkencor.

(4) Категориите и нивоата од ставовите (1) и (2) на овој член се утврдуваат со закон и со колективните договори, согласно со видот на потребните стручни квалификации и работните компетенции, одговорноста, видот и сложеноста на работите и на работните задачи, како и согласно со други критериуми од значење за работното место.

Каталог на работните места во јавниот  
сектор  
Член 35

(1) Каталогот на работните места во јавниот сектор (во натамошниот текст: Каталогот) е систематизирана листа на работни места во јавниот сектор, организирани во групи, подгрупи, категории и нивоа.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, работните места на вработените во Армијата на Република Северна Македонија, за овластените службени лица во Министерството за одбрана, во Министерството за внатрешни работи и во Министерството за внатрешни работи-Бирото за јавна безбедност, во Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, во Агенцијата за разузнавање, во Оперативно техничката агенција, како и во Министерството за финансии-Управата за финансиска полиција и Министерство за финансии - Управата за финансиско разузнавање може да бидат означени како посебни при што истите не се евидентираат во Каталогот.

(3) Каталогот го води Министерството.

(4) Работните места во Каталогот се заведуваат под шифра како единствена ознака за работното место, како и подгрупата, категоријата и нивото каде што припаѓа работното место.

(5) Формата, содржината и начинот на водење на Каталогот, начинот на определување на шифрите на работните места, како и начинот на внесување и бришење на работните места од Каталогот ги пропишува министерот.

(4) Kategoritë dhe nivelet nga paragrafët (1) dhe (2) të këtij neni përcaktohen me ligj dhe me marrëveshjet kolektive në pajtim me llojin e kualifikimeve profesionale të nevojshme dhe kompetencat e punës, përgjegjësinë, llojin dhe ndërlikueshmërinë e punëve dhe të detyrave të punës, si dhe në pajtim me kriteret tjera me rëndësi për vendin e punës.

Katalogu i punëve në sektorin publik  
Neni 35

(1) Katalogu i vendeve të punës në sektorin publik (në tekstin e mëtejshëm: Katalogu) është listë e sistemuar e vendeve të punës në sektorin publik, të organizuara në grupe, nëngrupe, kategori dhe nivele.

(2) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, vendet e punës të të punësuarve në Armatën e Republikës së Maqedonisë së Veriut, për zyrtarët e autorizuar në Ministrinë e Mbrojtjes, në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe në Ministrinë e Punëve të Brendshme - Byroja për Siguri Publike, në Agjencinë për Siguri Kombëtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut, në Agjencinë për Zbulim, në Agjencinë Operative Teknike, si dhe në Ministrinë e Financave – Drejtoria e Policisë dhe Ministria e Financave - Drejtoria e Zbulimit Financiar mund të shënohen si të veçanta, kështu që të njëjtat nuk janë të regjistruara në Katalog.

(3) Katalogun e mban Ministria.

(4) Vendet e punës në Katalog regjistrohen me shifër si shenjë unike për vendin e punës, si dhe nëngrupin, kategorinë dhe nivelin ku bën pjesë vendi i punës.

(5) Formën, përmbajtjen dhe mënyrën e mbajtjes së Katalogut, mënyrën e caktimit të shifrave të vendeve të punës, si dhe mënyrën e futjes dhe shlyerjes së vendeve të punës nga Katalogu, i përcakton ministri.

Акти за внатрешна организација и  
систематизација на работните места  
Член 36

Акте për organizim dhe sistematizim të  
brendshëm të vendeve të punës  
Neni 36

(1) Институциите на јавниот сектор ги донесуваат актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работни места, по претходно добиено мислење од надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образование и наука, здравство, култура, труд, социјална заштита и заштита на децата, основачот за јавните претпријатија, односно друг надлежен орган или институција утврдени со закон и согласност од Министерството во однос на нивната меѓусебна усогласеност како и нивната усогласеност со одредбите од овој закон.

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, Собранието на Република Северна Македонија, Државниот завод за ревизија, Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, Академијата на науките и уметностите на Република Северна Македонија - МАНУ, Народниот правобранител, Уставниот суд на Република Северна Македонија, Министерството за одбрана, Министерството за внатрешни работи, Министерството за внатрешни работи - Бирото за јавна безбедност, Агенцијата за национална безбедност на Република Северна Македонија, Агенцијата за разузнавање, Оперативно – техничката агенција, Министерството за финансии – Управата за финансиска полиција и Министерството за финансии – Управата за финансиско разузнавање, судовите и јавните обвинителства и високо образовните установи, актите од ставот (1) на овој член, ги донесуваат самостојно, ги доставуваат на запознавање во Министерството заради креирање на политики поврзани со човечки ресурси.

(3) Во актот за систематизација на работните места, врз основа на функционалната анализа може да се систематизираат најмногу до 50% повеќе извршители од бројот на извршители за кои се обезбедени финансиски средства

(1) Institucionet e sektorit publik miratojnë aktin për organizimin e brendshëm dhe aktin për sistematizimin e vendeve të punës, pasi paraprakisht kanë marrë mendim nga ministria kompetente, për institucionet që kryejnë veprimtari në fushën e arsimit dhe shkencës, shëndetësisë, kulturës, sociale dhe mbrojtjen e fëmijëve, themeluesin e ndërmarrjeve publike, përkatësisht organin apo institucionin tjetër kompetent të përcaktuar me ligj dhe me pëlqimin e Ministrisë lidhur me pajtueshmërinë e tyre të ndërsjellë si dhe pajtueshmërinë e tyre me dispozitat e këtij ligji.

(2) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë së Veriut, Enti Shtetëror i Revizionit, Organi i revizionit për revizion të ndihmave të para anëtarësimit, Akademia e Shkencave dhe e Arteve të Republikës së Maqedonisë së Veriut - AAShMV, Avokati i Popullit, Gjykata Kushtetuese e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Ministria e Mbrojtjes, Ministria e Punëve të Brendshme, Ministria e Punëve të brendshme - Byroja e Sigurisë Publike, Agjencia për Siguri Kombëtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Agjencia për Zbulim, Agjencia Operative-Teknike, Ministria e Financave - Drejtoria për Zbulim Financiar, gjykatat dhe prokuroritë publike dhe institucionet e arsimit të lartë, në mënyrë të pavarur i miratojnë aktet nga paragrafi (1) i këtij neni, i paraqesin për shqyrtim në Ministri me qëllim të krijimit të politikave në lidhje me burimet njerëzore.

(3) Në Aktin për sistematizimin e vendeve të punës, në bazë të analizës funksionale, mund të sistemohen deri në 50% më shumë nëpunës nga numri i nëpunësve për të cilët parashikohen mjete financiare për paga dhe

за плати и надоместоци во буџетот на институцијата, односно до 50 извршители во институции со помалку од 30 вработени.

(4) По исклучок од ставот (3) на овој член институциите од јавниот сектор може да систематизираат до 75% повеќе извршители од бројот на извршители за кои се обезбедени финансиски средства за плати и надоместоци во буџетот на институцијата, односно до 70 извршители во институции со помалку од 30 вработени во случај на спојување на две или повеќе институции, поради зголемување на законските надлежности или поради промена на стратешки приоритети и секторски стратегии, кога има потреба од систематизирање на повеќе извршители, а бројот на извршители е утврден согласно функционалната анализа.

(5) Институциите ги донесуваат актите за внатрешна организација и за систематизација на работните места врз основа на претходно спроведена функционална анализа.

(6) Институциите го менуваат актот за внатрешна организација врз основа на претходно спроведена функционална анализа.

(7) Институциите на јавниот сектор можат да ги менуваат актите од ставот (1) на овој член најмногу два пати годишно.

(8) Содржината и начинот на подготовка на актите од ставот (1) на овој член, како и содржината на функционалната анализа од ставовите (5) и (6) на овој член ги пропишува министерот.

shtesa në buxhetin e institucionit, pra deri në 50 nëpunës në institucionet me më pak se 30 të punësuar.

(4) Me përjashtim nga paragrafi (3) i këtij neni, institucionet nga sektori publik mund të sistemojnë deri në 75% më shumë nëpunës nga numri i nëpunësve për të cilët parashikohen mjete financiare për paga dhe shtesa në buxhetin e institucionit, pra deri në 70 nëpunës në institucionet me më pak se 30 të punësuar në rast të bashkimit të dy ose më tepër institucioneve, për shkak të rritjes së kompetencave ligjore apo për shkak të prioritetëve strategjike dhe strategjive sektoriale, kur ka nevojë për sistemim të më shumë nëpunësve, kur numri i nëpunësve përcaktohet sipas analizës funksionale.

(5) Institucionet miratojnë akte për organizimin e brendshëm dhe për sistematizimin e vendeve të punës në bazë të një analize funksionale të kryer më parë.

(6) Institucionet ndryshojnë aktin e organizimit të brendshëm bazuar në një analizë funksionale të kryer më parë.

(7) Institucionet e sektorit publik mund t'i ndryshojnë aktet nga paragrafi (1) i këtij neni, më së shumti dy herë në vit.

(8) Përmbajtjen dhe mënyrën e përgatitjes së akteve nga paragrafi (1) i këtij neni, si dhe përmbajtjen e analizës funksionale nga paragrafët (5) dhe (6) të këtij neni, i përcakton ministri.

## ГЛАВА V ЕВИДЕНЦИЈА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНИОТ СЕКТОР

Регистар на вработените во јавниот  
сектор  
Член 37

## KAPITULLI V EVIDENCA E TË PUNËSUARVE NË SEKTORIN PUBLIK

Regjistri i të punësuarve në sektorin publik  
Neni 37

(1) Заради единствено и квалитетно управување со човечките ресурси на ниво на институција, односно на ниво на јавен сектор, се воспоставува Регистар на вработените во јавниот сектор (во натамошниот текст: Регистарот), кој преку информациона систем за управување со

(1) Për menaxhim unik dhe cilësor me burimet njerëzore në nivel të institucionit, përkatësisht në nivel të sektorit publik, krijohet Regjistri i të punësuarve në sektorin publik (në tekstin e mëtejme: Regjistri), i cila krijohet dhe menaxhohet në formë elektronike nga Ministria përmes sistemit

човечки ресурси (во натамошниот текст: ИСУЧР) го воспоставува и во електронска форма го води Министерството.

(2) Министерството овозможува пристап до ИСУЧР на сите институции од јавниот сектор преку доставување на корисничко име и лозинка за овластени лица од секретарот, односно функционерот во институцијата.

(3) Министерството има право да ги обработува податоците содржани во Регистарот на вработените во јавниот сектор и обврска да врши размена податоци од својата евиденција со податоци од Министерството за финансии, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, Агенцијата за администрација, Министерството за финансии - Управата за јавни приходи, Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија и други институции, во насока на вршење контрола и обезбедување на целосни, точни и навремено ажурирани податоци од страна на институциите во јавниот сектор.

(4) Формата и содржината на Регистарот, начинот на неговото водење, начинот на пристап, користење, обработката на податоците, како и начинот на обезбедување на одговорност за веродостојноста и безбедноста на податоците ги пропишува министерот.

informativ për menaxhimin e burimeve njerëzore (në tekstin e mëtejme: SIMBNj).

(2) Ministria mundëson qasje në SIMBNj për të gjitha institucionet nga sektori publik përmes dhënies të emrit të përdoruesit dhe fjalëkalimit për personat e autorizuar nga sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit.

(3) Ministria ka të drejtë të përpunojë të dhënat që përmban Regjistri i të punësuarve në sektorin publik dhe obligohet që të dhënat nga evidencat e tij të shkëmbehen me të dhënat nga Ministria e Financave, Agjencia për Punësim e Republikës së Maqedonisë së Veriut, Agjencia për Administratë, Ministria e Financave - Drejtoria për të hyra publike, Fondi për sigurim pensional dhe invalidor të Maqedonisë së Veriut, Fondi për sigurime shëndetësore të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe institucione të tjera, në drejtim të ushtrimit të kontrollit dhe sigurimit të të dhënave të plota, të sakta dhe të përditësuara me kohë nga institucionet në sektorin publik.

(4) Formën dhe përmbajtjen e Regjistrin, mënyrën e mbajtjes së tij, mënyrën e qasjes, shfrytëzimin, përpunimin e të dhënave, si dhe mënyrën e sigurimit të përgjegjësisë për autenticitet dhe siguri të të dhënave, i përcakton ministri.

#### Податоци во Регистарот Член 38

(1) Регистарот ги содржи следниве податоци за вработените во јавниот сектор:

- лични податоци (име и презиме, име на еден од двата родитела, пол, ЕМБГ, датум на раѓање, место на раѓање, општина на раѓање, држава, припадност на заедница, адреса на живеење, место на живеење, општина на живеење, електронска адреса и телефон),

- податоци за тековното вработување и за претходните вработувања (група, подгрупа, категорија, ниво и работно место),

#### Тë dhënat në Regjistër Neni 38

(1) Regjistri i përmban të dhënat në vijim për të punësuarit në sektorin publik:

- të dhëna personale (emrin dhe mbiemrin, emrin e njërit nga të dy prindërit, gjininë, NUAQ, datëlindjen, vendlindjen, komunën e lindjes, shtetin, përkatësinë e bashkësisë, adresën e jetesës, vendbanimin, komunën e jetesës, e-mailin dhe telefonin),

- të dhëna për punësimin rrjedhës dhe punësimet paraprake (grupi, nëngrupi, kategoria, niveli, vendi i punës),

- податоци за образованието, стручните квалификации и работните компетенции,
- податоци за годишните оценки,
- податоци за дисциплинска, материјална, прекршочна или кривична постапка,
- податоци за мобилност,
- податоци за висината на платата и на надоместоците од плата и
- други податоци за вработениот.

(2) Регистарот, покрај податоците од ставот (1) на овој член, содржи и податоци во врска со статусот, називот, надлежноста, односно дејноста, седиштето, организациската структура, работните места и други податоци во врска со институциите на јавниот сектор.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, за лицата чии што идентитет мора да биде заштитен поради спецификите на работата која ја вршат, во Регистарот се содржани групни податоци за припадност на заедници.

(4) Личните податоци содржани во Регистарот се обработуваат и чуваат во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

(5) Секретарот односно функционерот должно е да овласти најмалку едно лице за управување со ИСУЧР, а доколку се работи за новооснована институција секретарот односно функционерот на истата е должно во рок од два месеци од денот на основањето да овласти најмалку едно лице за управување со ИСУЧР, и за тоа во рок од пет дена од даденото овластување го известува Министерството.

(6) Министерството е должно во рок од пет дена од приемот на известувањето од став (5) на овој член, на електронската адреса на овластеното лице од институцијата да му достави корисничко име и лозинка за пристап до ИСУЧР.

(7) Овластеното лице од ставот (5) на овој член, е должно да ги внесе, односно комплетира податоците во Регистарот на ИСУЧР најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на корисничкото име и лозинка од ставот (6) на овој член, како и да ја ажурира секоја настаната промена

- të dhëna për arsimin, kualifikimet profesionale dhe kompetencat e punës,
- të dhëna për vlerësimet vjetore,
- të dhëna për procedurën e ngritur disiplinore, përgjegjësinë materiale, procedurën e ngritur kundërvajtëse ose penale,
- të dhëna për mobilitet,
- të dhëna për lartësinë e rrogës dhe të kompensimeve të rrogës dhe
- të dhëna tjera për të punësuarin.

(2) Regjistri, krahas të dhënave nga paragrafi (1) i këtij neni, përmban edhe të dhëna lidhur me statusin, emrin, kompetencën, përkatësisht veprimtarinë, selinë, strukturën organizative, vendet e punës dhe të dhënat tjera lidhur me institucionet në sektorin publik.

(3) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, për personat, identiteti i të cilëve duhet të mbrohet për shkak të specifikave të punës që e kryejnë, Regjistri përmban të dhëna grupore për përkatësinë e bashkësisë.

(4) Të dhënat personale që përmban Regjistri përpunohen dhe ruhen në përputhje me rregulloret për mbrojtjen e të dhënave personale.

(5) Sekretari gjegjësisht funksionari është i obliguar të autorizojë së paku një person për të menaxhuar SIMBNj-në, dhe nëse është institucion i ri i themeluar, sekretari gjegjësisht funksionari është i obliguar që në afat prej dy muaj nga dita e themelimit të autorizojë së paku një person për menaxhimin e SIMBNj-së dhe për këtë. në afat prej pesë ditësh nga marrja e autorizimit të dhënë njofton Ministrinë.

(6) Ministria është e obliguar që në afat prej pesë ditësh nga pranimi i njoftimit nga paragrafi (5) i këtij neni, në adresën elektronike të personit të autorizuar nga institucioni t'ia dorëzojë emrin e përdoruesit dhe fjalëkalimin për qasje në SIMBNj.

(7) Personi i autorizuar nga paragrafi (5) i këtij neni është i obliguar që të dhënat në Regjistrin e SIMBNj-së t'i vendosë, përkatësisht t'i plotësojë më së voni një muaj nga dita e pranimin të emrit të përdoruesit dhe fjalëkalimit nga paragrafi (6) i këtij neni, si dhe të përditësojë çdo ndryshim të të

на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување.

dhënave që ndodh brenda dhjetë ditëve nga ndodhja e tij.

Годишен извештај за податоците од  
Регистарот  
Член 39

Raporti vjetor për të dhënat nga Regjistri  
Neni 39

(1) Министерството подготвува годишен извештај за податоците од Регистарот.

(1) Ministria përgatit Raport vjetor për të dhënat nga Regjistri.

(2) Годишниот извештај ги содржи следниве податоци:

(2) Raporti vjetor i përmban të dhënat në vijim:

- број, вид, назив, гранка на власт, дејност и основач - за институцијата на јавниот сектор и

- numrin, llojin, emrin, degën e pushtetit, veprimtarinë dhe themeluesin - për institucionin e sektorit publik dhe

- број, групи, подгрупи, категории, нивоа, звања, работни места, пол, возраст, степен на образование и припадност на заедница - за вработените во јавниот сектор.

- numrin, grupet, nëngrupet, kategoritë, nivelet, titujt, vendet e punës, gjininë, moshën, nivelin e arsimimit dhe përkatësinë e bashkësisë - për të punësuarit në sektorin publik.

(3) Податоците од ставот (2) на овој член, кога е тоа можно и логично, се претставуваат со меѓусебно вкрстување.

(3) Të dhënat nga paragrafi (2) i këtij neni, kur kjo është e mundur dhe e logjikshme, paraqiten me kryqëzim të ndërsjellë.

(4) Извештајот од ставот (1) на овој член може да содржи и дополнителни податоци и информации со кои располага Регистарот зависно од целите утврдени со овој закон и прописите за заштита на личните податоци.

(4) Raporti nga paragrafi (1) i këtij neni mund të përmbajë edhe të dhëna plotësuese dhe informacione me të cilat disponon Regjistri varësisht nga qëllimet e përcaktuara me këtë ligj dhe rregullat për mbrojtjen e të dhënave personale.

(5) Извештајот се доставува до Владата на Република Северна Македонија за информирање најдоцна до 31 март во тековната за претходната година, по што се објавува на веб страницата на Министерството.

(5) Raporti i dorëzohet për informim Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut më së voni deri më 31 mars të vitit rrjedhës për vitin paraprak, pas së cilës shpallet në ueb faqen e Ministrisë.

Глава VI  
ПЛАНИРАЊЕ НА ВРАБОТУВАЊАТА ВО  
ЈАВНИОТ СЕКТОР  
Годишен план за вработувања  
Член 40

KAPITULLI VI  
PLANIFIKIMI I PUNËSIMEVE NË  
SEKTORIN PUBLIK  
Plani vjetor për punësime  
Neni 40

(1) Институциите имаат обврска да ги планираат вработувањата со годишни планови (во натамошниот текст: планот), согласно нивните потреби, а врз основа на Методологијата за планирање на вработувањата во јавниот сектор согласно начелото за соодветна и правична застапеност.

(1) Institucionet kanë obligim të planifikojnë punësimet me plane vjetore (në tekstin e mëtejme: plani), sipas nevojave të tyre, dhe në bazë të Metodologjisë për planifikimin e punësimit në sektorin publik në pajtim me parimin e përfaqësimit adekuat dhe të drejtë.

(2) Планот за вработување се изготвува на ниво на институција и содржи податоци за административни службеници и лица за техничка поддршка

(2) Plani për punësim hartohet në nivel institucioni dhe përmban të dhëna për nëpunësit administrativë dhe personat për



и други помошно-организациони работи, и тоа:

- анализа за состојбата на пополнетост на работните места во институцијата во организациски единици,
- број за планирани пензионирања,
- потребата од нови вработувања,
- број на нови вработувања со наведување на ниво и
- планот за распределба на бројот на нови вработувања во следната година по припадност на заедница.

(3) Во институциите на јавниот сектор кои се основани од страна на централната власт а кои дејноста, односно надлежноста ја вршат на централно ниво и/или преку подрачните единици или други организациски единици на локално ниво, како основ за распределба на бројот на планираните нови вработувања по припадност на заедница, се земаат податоците од последно спроведениот попис на централно ниво.

(4) Во институциите на јавниот сектор кои се основани од страна на централната или локалната власт, а кои дејноста, односно надлежноста ја вршат на локално или регионално ниво, како основ за распределба на бројот на планираните нови вработувања по припадност на заедница, се земаат податоците од последно спроведениот попис на населението на ниво на единицата на локалната самоуправа во која е сместена таа институција.

(5) Бројот на нови вработувања кои може да се планираат со планот не може да биде поголем од 5% од вкупниот број на вработени во институцијата во тековната година за следната, односно три нови вработувања за институции со помалку од 50 вработени.

(6) Методологијата за планирање од ставот (1) на овој член, која ги содржи формата, содржината и образецот на планот и извештајот за реализација на планот, како и начинот на подготовка и донесување на планот, ја донесува министерот.

mbështetje teknike dhe punë të tjera ndihmëse-organizative, edhe atë:

- analizë për gjendjen e vendeve të plotësuara të punës në institucion në njësitë organizative,
- numrin e pensionimeve të planifikuara,
- nevojën për punësime të reja,
- numrin e punësimeve të reja duke theksuar nivelin dhe
- plani për shpërndarjen e numrit të të punësuarve të rinj në vitin e ardhshëm sipas përkatësisë së bashkësisë.

(3) Në institucionet e sektorit publik që janë themeluar nga pushteti qendror dhe që kryejnë veprimtarinë, përkatësisht kompetencën, në nivel qendror dhe/ose nëpërmjet njërive rajonale ose njërive të tjera organizative në nivel vendor, si bazë për shpërndarjen e numrit të punësimeve të reja të planifikuara sipas përkatësisë së bashkësisë, të dhënat janë marrë nga censusi i fundit i kryer në nivel qendror.

(4) Në institucionet e sektorit publik që janë themeluar nga pushteti qendror ose vendor dhe që kryejnë veprimtarinë, përkatësisht kompetencën në nivel vendor ose rajonal, si bazë për shpërndarjen e numrit të punësimeve të reja të planifikuara sipas përkatësisë së bashkësisë të dhënat janë marë nga regjistrimi i fundit i popullsisë në nivel të njësisë së vetëqeverisjes lokale në të cilën ndodhet ai institucion.

(5) Numri i punësimeve të reja që mund të planifikohen me plan nuk mund të jetë më i madh se 5% e numrit të përgjithshëm të të punësuarve në institucion në vitin aktual për vitin e ardhshëm, pra tre punësime të reja për institucionet me më pak se 50 të punësuar.

(6) Metodologjinë e planifikimit nga paragrafi (1) i këtij neni, e cila përmban formën, përmbajtjen dhe formularin e planit dhe raportit për zbatimin e planit, si dhe mënyrën e përgatitjes dhe miratimit të planit, e miraton ministri.

Постапка за донесување на планот  
Член 41

Procedura për miratimin e planit  
Neni 41

(1) Секретарот односно функционерот кој раководи со институцијата е должен да изготви план, кој најдоцна до 1 декември во тековната година за наредната, го доставува на мислење до органот надлежен за буџетот на институцијата, односно до:

- Министерството за финансии, за институциите буџетски корисници од прва линија кои се финансираат од Буџетот на Република Северна Македонија и за јавните претпријатија основани од Република Северна Македонија,
- надлежното министерство, за институциите кои вршат дејности од областа на образованието и науката, здравството, културата, трудот, социјалната заштита и заштитата на детето, како и во други дејности од јавен интерес утврден со закон,
- советот на општината за единиците на локалната самоуправа и јавните претпријатија и установи основани од единиците на локалната самоуправа и
- друг орган доколку е утврден со закон.

(2) Органите надлежни за буџетот на институцијата се должни по доставениот план да дадат мислење согласно обезбедените средства во институцијата, со прецизни насоки во однос на точниот број на нови вработувања согласно член 40 став (2) алинеја 4 и член 40 став (5) од овој закон, најдоцна до 31 декември во тековната година.

(3) Секретарот односно функционерот е должен во рок од пет работни дена од денот на приемот да постапи по мислењето од ставот (2) на овој член, дадено од органот надлежен за буџетот и да го достави на мислење до Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците. Во прилог го доставува и мислењето од ставот (2) на овој член.

(4) По исклучок од ставот (1) на овој член, секретарот односно функционерот на институцијата за која нема орган кој дава согласност на буџетот, планот го донесува и го доставува на мислење до

(1) Sekretari gjegjesisht funksionari që drejton institucionin është i detyruar të hartojë një plan, i cili jo më vonë se 1 dhejtor i vitit actual për vitin e ardhshëm, e dërgon për mendim te organi përgjegjës për buxhetin e institucionit, përkatësisht deri te:

- Ministria e Financave, për institucionet shfrytëzues buxhetorë të vijës së parë që financohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe për ndërmarrjet publike të themeluara nga Republika e Maqedonisë së Veriut,
- ministria kompetente, për institucionet që kryejnë veprimtari nga sfera e arsimit, shkencës, shëndetësisë, kulturës, punës, mbrojtjes sociale dhe mbrojtjes së fëmijës, si dhe në veprimtari tjera me interes publik, të përcaktuar me ligj,
- këshilli i komunës për njësitë e vetëqeverisjes lokale dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga njësitë e vetëqeverisjes lokale dhe
- organ tjetër të përcaktuar me ligj.

(2) Organet kompetente për buxhetin e institucionit janë të obliguara që sipas planit të dorëzuar të japin mendim në përputhje mjetet e siguruar në institucionit, me udhëzime të sakta lidhur me numrin e saktë të të punësuarve të rinj në pajtim me nenin 40 paragrafi (2) paragrafi 4 dhe nenin 40 paragrafi (5) të këtij ligji, jo më vonë se 31 dhjetori i vitit aktual.

(3) Sekretari gjegjesisht funksionari është i detyruar brenda pesë ditëve të punës nga data e pranimit të veprojë sipas mendimit nga paragrafi (2) i këtij neni, të dhënë nga organi kompetent për buxhetin dhe ta dorëzojë për mendim në Ministrinë e Sistemit Politik dhe Marrëdhënie Ndërmjet Bashkësive. Së bashku me këtë, dorëzon edhe mendimin nga paragrafi (2) i këtij neni.

(4) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, sekretari gjegjesisht funksionari i institucionit për të cilin nuk ka autoritet që jep pëlqim për buxhetin, miraton planin dhe ia dërgon për mendim Ministrisë së Sistemit

Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците, најдоцна до 1 декември.

(5) Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците, врз основа на мислењето од ставот (2) од овој член, дава мислење во однос на распределба на бројот на новите вработувања по припадност на заедница, согласно член 40 став (2) алинеја 5, најдоцна во рок од еден месец од приемот на планот.

(6) Секретарот односно функционерот е должен најдоцна до 15 февруари да го достави планот заедно со мислењата од ставовите (2) и (5) на овој член, на согласност до Министерството.

(7) Министерството е должно најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на планот, да даде согласност по планот од ставот (6) на овој член, во однос на член 40 став (2) алинеи 1, 2 и 3 од овој закон, во спротивно Министерството ќе даде укажување и на институцијата ќе и даде дополнителен рок од пет работни дена од денот на приемот на укажувањето, да достави усогласен план.

(8) Доколку и по истекот на рокот од ставот (7) на овој член, секретарот односно функционерот, не постапи по укажувањето од Министерството, Министерството ќе даде негативно мислење во кое ќе биде наведено дека институцијата нема да може да спроведува постапки за нови вработувања.

(9) Доколку органот надлежен за буџет, Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците или Министерството не постапат во роковите утврдени во ставовите (2), (5) и (7) на овој член, ќе се смета дека мислењето, односно согласноста е позитивна.

(10) Планот за кој е добиена согласност од Министерството може да се менува во текот на годината за која се однесува, доколку се менуваат нивоата на работните места во планот за кој е добиена согласност, а по добиено мислење односно согласност, согласно ставовите (2), (5) и (7) на овој член.

(11) Планот за кој е добиена согласност од Министерството може да се дополнува во текот на годината за која се однесува,

Politik dhe Marrëdhënieve Ndërmjet Bashkësive, jo më vonë se data 1 dhjetor.

(5) Ministria e Sistemit Politik dhe Marrëdhënieve Ndërmjet Bashkësive, në bazë të mendimit nga paragrafi (2) i këtij neni, jep mendim lidhur me shpërndarjen e numrit të të punësuarve të rinj sipas përkatësisë së bashkësisë, në pajtim me nenin 40 paragrafi (2) alineja 5, jo më vonë se një muaj nga dita e pranimet të planit.

(6) Sekretari gjegjësisht funksionari është i obliguar që planin së bashku me mendimet nga paragrafët (2) dhe (5) të këtij neni ta dorëzojë për miratim në Ministri më së voni deri më 15 shkurt.

(7) Ministria është e obliguar që jo më vonë se një muaj nga data e pranimet të planit të japë pëlqimin për planin nga paragrafi (6) i këtij neni, në lidhje me nenin 40 paragrafi (2), alinetë 1, 2 dhe 3 të këtij ligji, në të kundërtën, Ministria do të japë një vërejtje dhe do t'i japë institucionit një afat shtesë prej pesë ditë pune nga dita e marrjes së vërejtjes, për të dorëzuar plan të harmonizuar.

(8) Nëse edhe pas skadimit të afatit nga paragrafi (7) i këtij neni, sekretari gjegjësisht funksionari nuk vepron pas vërejtjes së Ministrisë, Ministria do të lëshojë mendim negativ se institucioni nuk do të mund të kryej procedurat për punësime të reja.

(9) Nëse organi kompetent për buxhetin, Ministria e Sistemit Politik dhe Marrëdhënieve Ndërmjet Bashkësive ose Ministria nuk veprojnë brenda afateve të përcaktuara në paragrafët (2), (5) dhe (7) të këtij neni, do të konsiderohet se mendimi, pra pëlqimi është pozitiv.

(10) Plani për të cilin është marrë pëlqimi nga Ministria mund të ndryshohet gjatë vitit të cilit i referohet nëse ndryshojnë nivelet e vendeve të punës në planin për të cilin është marrë pëlqimi dhe pas marrjes së mendimit, gjegjësisht pëlqimit, në përputhje me paragrafët (2), (5) dhe (7) të këtij neni.

(11) Plani për të cilin është marrë pëlqimi nga Ministria mund të plotësohet gjatë vitit të cilit i referohet vetëm nëse numri i të punësuarve

само доколку бројот на нови вработувања во планот за кој е добиена согласност е помал од ограничувањата утврдени во член 40 став (5) од овој закон, а по добиено мислење односно согласност, согласно ставовите (2), (5) и (7) на овој член.

(12) По исклучок од ставот (1) на овој член, Собранието на Република Северна Македонија, Државниот завод за ревизија, Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, Академијата на науките и уметностите на Република Северна Македонија - МАНУ, Народниот правобранител, Уставниот суд на Република Северна Македонија, судовите и јавните обвинителства и високо - образовните установи, планот за вработување го донесуваат самостојно согласно закон и го доставуваат на запознавање во Министерството за политички систем и односи меѓу заедниците заради следење на распределбата на бројот на новите вработувања по припадност на заедница и до Министерството заради целосно извршување на надлежностите за развојот и координацијата на политиките во врска со управувањето со човечките ресурси.

#### Извештаи за реализација на планот Член 42

(1) Институциите еднаш годишно известуваат за реализација на плановите, за што секретарот односно функционерот во институцијата, најдоцна до 31 јануари во тековната година, испраќа извештај со точни податоци за реализација на планот од претходната година до Министерството.

(2) Министерството е должно, најдоцна до 31 март во тековната година, да изготви и да достави на информирање до Владата на Република Северна Македонија годишен извештај за реализација на годишните планови во претходната година кој содржи податоци за бројот на планирани и бројот на реализирани вработувања во

тë rinj në planin për të cilin është marrë pëlqimi është më i vogël se kufijtë e përcaktuar në nenin 40 paragrafi (5) i këtij ligji, dhe pas marrjes së mendimit, përkatësisht pëlqimit, në pajtim me paragrafët (2), (5) dhe (7) të këtij neni.

(12) Me përjashtim nga paragrafi (1) i këtij neni, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë së Veriut, Enti Shtetëror i Revizionit, Trupi i revizionit për revizion e instrumentit të ndihmës së para-anëtarësimit, Akademia e Shkencave dhe Arteve e Republikës së Maqedonisë së Veriut - AAShMV, Avokati i Popullit, Gjykata Kushtetuese e Republikës së Maqedonisë së Veriut, gjykatat dhe prokuroritë publike dhe institucionet e arsimit të lartë, miratojnë planin e punësimit në mënyrë të pavarur në pajtim me ligjin dhe ia dorëzojnë për shqyrtim Ministrisë së Sistemit Politik dhe Marrëdhënieve Ndërmjet Bashkësive për mbikëqyrje të shpërndarjes së numrit të të punësuarve të rinj sipas përkatësisë së bashkësisë dhe Ministrisë për kryerjen e plotë të kompetencave për zhvillimin dhe koordinimin e politikave në lidhje me udhëheqjen e burimeve njerëzore.

#### Raporte për realizimin e planit Neni 42

(1) Institucionet një herë në vit raportojnë për zbatimin e planeve, për të cilat sekretari gjegjësisht funksionari në institucion, jo më vonë se data 31 janar e vitit aktual, dërgon në Ministri një raport me të dhëna të sakta për zbatimin e planit nga viti paraardhës.

(2) Ministria është e obliguar që jo më vonë se më 31 mars të vitit aktual të përgatitë dhe t'ia dorëzojë për informim Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut raport vjetor për realizimin e planeve vjetore në vitin paraardhës, i cili përmban të dhëna për numrin e punësimeve të planifikuara dhe numrin e punësimeve të realizuara në institucionet e sektorit publik sipas institucionit.

институциите на јавниот сектор по институција.

ГЛАВА VII  
ВИДОВИ НА ВРАБОТУВАЊА ВО  
ЈАВНИОТ СЕКТОР  
Видови вработувања  
Член 43

(1) Работниот однос вработените во јавниот сектор го засноваат со склучување на договор за вработување, односно преку решение за вработување.

(2) Договорот за вработување се склучува, односно решението за вработување се донесува на неопределено време, со полно, односно неполно работно време.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, работодавачот може да склучи договор, односно да донесе решение за вработување на определено време, со полно, односно неполно работно време согласно овој закон.

Вработување на определено време  
Член 44

(1) Секретарот односно функционерот на институцијата во јавниот сектор може да пополни работно место преку склучување на договор за вработување на определено работно време заради:

- замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец,
- привремено зголемен обем на работа,
- сезонска работа,
- непредвидливи и итни активности што се јавуваат во вршењето на надлежностите на институцијата или
- работа на проект.

(2) Вработувањето од ставот (1) алинеја 1 на овој член трае до истекот на одобреното отсуство на отсутниот вработен, а најдолго две години.

(3) Вработувањето од ставот (1) алинеја 2 на овој член, трае додека трае потребата на институцијата, а најдолго една година.

(4) Вработувањето од ставот (1) алинеи 3 и 4 на овој член, трае додека трае потребата на институцијата, а најдолго три месеци.

KAPITULLI VII  
LLOJET E PUNËSIMEVE NË SEKTORIN  
PUBLIK  
Llojet E Punësimeve  
Neni 43

(1) Marrëdhënien e punës të punësuarit në sektorin publik e themelojnë me lidhje të marrëveshjes për punësim, përkatësisht nëpërmjet aktvendimit për punësim.

(2) Marrëveshja për punësim lidhet, përkatësisht aktvendimi për punësim miratohet për kohë të pacaktuar, me kohë të plotë, përkatësisht të paplotë të punës.

(3) Me përjashtim nga paragrafi (2) i këtij neni, punësdhënësi mund të lidhë marrëveshje, përkatësisht të miratohet aktvendim për punësim, me kohë të plotë, përkatësisht të paplotë të punës.

Punësimi me kohë të caktuar  
Neni 44

(1) Sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit në sektorin publik mund të plotësojë vendin e punës nëpërmjet lidhjes së marrëveshjes për punësim me kohë të caktuar të punës për:

- zëvendësim të të punësuarit që mungon përkohësisht, i cili mungon më shumë se një muaj,
- vëllim të rritur përkohësisht të punës,
- punë sezonale,
- aktivite të paparashikueshme dhe urgjente që paraqiten në kryerjen e kompetencave të institucionit ose
- punë në projekt.

(2) Punësimi nga paragrafi (1) alineja 1 e këtij neni zgjatë deri në kalimin e mungesës së lejuar të të punësuarit që mungon, ndërsa më së gjati dy vjet.

(3) Punësimi nga paragrafi (1) alineja 2 i këtij neni zgjat për aq kohë sa zgjat nevoja e institucionit, e më së shumti një vit.

(4) Punësimi nga paragrafi (1) alinetë 3 dhe 4 të këtij neni zgjat për aq kohë sa zgjat nevoja e institucionit dhe më së shumti tre muaj.

(5) Вработувањето од ставот (1) алинеја 5 на овој член трае до завршувањето на проектот.

(6) Проектната единица и работните места во проектната единица согласно со ставот (1) алинеја 5 на овој член мора да бидат утврдени во актот за внатрешна организација и актот за систематизација на работните места на институцијата.

(7) Заради вработување во случаите од ставот (1) алинеи 1, 2, 3 и 5 на овој член, секретарот односно функционерот на институцијата објавува јавен оглас согласно со одредбите на овој закон.

(8) Заради вработување во случај од ставот (1) алинеја 4 на овој член за времетраење до 30 дена, секретарот односно функционерот ја објавува потребата за вработување во службата надлежна за посредување при вработување, без наплата, преку упатување на лица за вработување од евиденцијата на невработени лица, во согласност со општите прописи за работни односи.

(9) Секретарот односно функционерот на институцијата може, согласно со ставот (1) алинеја 4 на овој член, најмногу два пати годишно да вработи лица преку упатување од службата надлежна за посредување при вработување, при што вкупниот број на вработени лица не смее да биде поголем од 5% од бројот на сите вработени во институцијата, освен во исклучителни случаи кога поради здравствени причини има потреба од вработување преку упатување од службата надлежна за посредување при вработување, повеќе од два пати годишно, односно поголем број на лица, за што секретарот односно функционерот на институцијата е должно да обезбеди соодветна медицинска документација.

(10) Во случаите од ставот (1) алинеја 2 на овој член, секретарот односно функционерот на институцијата е должно да донесе одлука за привремено вработување, во која ќе се утврдат работните места, ќе се образложат причините со наведување на точните податоци и времетраењето на зголемениот обем на работа.

(5) Punësimi nga paragrafi (1) alineja 5 e këtij neni zgjat deri në përfundimin e projektit.

(6) Njësia projektuese dhe vendet e punës në njësinë projektuese në pajtim me paragrafin (1) alineja 5 të këtij neni doemos duhet të përcaktohen në aktet për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në institucion.

(7) Për punësim në rastet nga paragrafi (1) alinetë 1, 2, 3, 5 dhe 6 të këtij neni, sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit publikon shpallje publike, në pajtim me dispozitat e këtij ligji.

(8) Për punësim në rastin nga paragrafi (1) alineja 4 e këtij neni për kohëzgjatje deri në 30 ditë, sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit e shpall nevojën për punësim në shërbimin kompetent për ndërmjetësim gjatë punësimit, pa pagesë, nëpërmjet dërgimit të personave për punësim nga evidenca e personave të papunësuar në pajtim me rregullat e përgjithshme për marrëdhënie të punës.

(9) Sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit mund, në pajtim me paragrafin (1) alineja 4 e këtij neni, më së shumti dy herë në vit, të punësojë persona nëpërmjet dërgimit nga shërbimi kompetent për ndërmjetësim gjatë punësimit, me ç'rast numri i përgjithshëm i të punësuarve nuk guxon të jetë më i madh se 5 % nga numri i gjithë të punësuarve në institucion, përveç në raste të jashtëzakonshme kur për shkaqe shëndetësore ka nevojë për punësim përmes dërgimit nga shërbimi kompetent për ndërmjetësim gjatë punësimit, më tepër se dy herë në vit, respektivisht numër më të madh të personave, për çfarë sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit është i obliguar që të sigurojë dokumentacion mjekësor përkatës.

(10) Në rastet nga paragrafi (1) alineja 2 e këtij neni, sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit është i obliguar të marrë vendim për punësim të përkohshëm, në të cilin do të përcaktohen vendet e punës, do të shpjegohen arsyet me të dhënat e sakta dhe kohëzgjatjete vëllimit së shtuar të punës.

(11) Секретарот односно функционерот на институција во јавен сектор не може на определено време да вработува лица на раководни работни места.

(12) Правата и должностите од работен однос на вработените на определено време се уредуваат согласно овој закон и со општите прописи за работните односи.

(11) Sekretari gjegjesisht funksionari i institucionit të sektorit publik, nuk mund të punësojë persona në pozicione udhëheqëse me kohë të caktuar.

(12) Të drejtat dhe detyrat e marrëdhënies së punës të të punësuarve me kohë të caktuar rregullohen në pajtim me këtë ligj dhe me rregulloret e përgjithshme për marrëdhëniet e punës.

#### Вработување на неполно работно време Член 45

#### Punësimi me orar jo të plotë të punës Neni 45

(1) Полното работно време на вработените во јавниот сектор изнесува 40 часа неделно.

(2) За неполно работно време се смета времето кое е пократко од полното работно време и истото изнесува помалку од 40 часа неделно.

(3) Секретарот односно функционерот, на барање на вработениот или по потреба на институцијата, може да донесе решение за неполно работно време заради:

- привремено намален обем на работа,
- грижа за прво дете до неговата двегодишна возраст,
- грижа за второ дете до неговата две и пол годишна возраст,
- грижа за трето дете до неговата тригодишна возраст,
- грижа за дете со развојни проблеми и посебни образовни потреби и
- намалена работна способност, согласно со прописите за пензиско и инвалидско осигурување, прописите за здравствено осигурување или други прописи.

(4) Во случаите од ставот (3) алинеја 1 на овој член, секретарот односно функционерот може да побара од вработениот да работи со неполно работно време, за што секретарот односно функционерот, по претходна согласност на вработениот, во рок од 15 дена донесува решение, односно склучува анекс на договорот за вработување.

(5) Во случаите од ставот (3) алинеи 2, 3 и 4 на овој член вработен во јавниот сектор може да поднесе барање до секретарот односно функционерот за работа со неполно работно време, ако

(1) Koha e plotë e punës e të punësuarve në sektorin publik është 40 orë në javë.

(2) Si orar jo të plotë të punës konsiderohet koha që është më e shkurtër se orari i plotë dhe i njëjti është më pak se 40 orë në javë.

(3) Sekretari gjegjesisht funksionari i institucionit, me kërkesë të të punësuarit ose sipas nevojës së institucionit mund të miratojë aktvendim për orar jo të plotë të punës për:

- vëllimi të punës të zvogëluar përkohësisht,
- kujdes për fëmijën e parë, deri në moshën e tij dyvjeçare,
- kujdes për fëmijën e dytë, deri në moshën e tij dyvjeç e gjysmë,
- kujdes për fëmijën e tretë, deri në moshën e tij trevjeçare,
- kujdes për një fëmijën me probleme zhvillimi dhe nevoja të veçanta arsimore dhe
- zvogëlim të aftësisë së punës, në përputhje me rregullat për sigurim pensional dhe invalidor, rregullat për sigurim shëndetësor ose rregullat tjera.

(4) Në rastet nga paragrafi (3) alineja 1 e këtij neni, sekretari gjegjesisht funksionari i institucionit mund të kërkojë nga i punësuarit që të punojë me kohë të paplotë të punës, për çfarë sekretari gjegjesisht funksionari i institucionit, me pëlqim paraprak të të punësuarit, në afat prej 15 ditësh miraton aktvendim, përkatësisht lidh një анекс të marrëveshjes për punësim.

(5) Në rastet nga paragrafi (3) alinetë 2, 3 dhe 4 të këtij neni, i punësuarit në sektorin publik mund të paraqesë kërkesë te sekretari gjegjesisht funksionari i institucionit për punë me kohë të paplotë të punës, nëse punon me

работи со полно, односно за работа со полно работно време доколку работи со неполно, за што секретарот односно функционерот во рок од 15 дена може да донесе решение.

(6) Во случаите од ставот (3) алинеите 5 и 6 на овој член, вработен во јавниот сектор, врз основа на решение од надлежен орган, може да поднесе барање до секретарот односно функционерот за работа со неполно работно време, за што секретарот односно функционерот во рок од 15 дена донесува решение.

(7) Платата, придонесите од плата, додатоците на плата, одморот и другите права за вработениот кој работи со неполно работно време, се определуваат во однос на бројот на работни часови неделно, освен во случаите од став (3) алинеи 5 и 6 на овој член, за кои се применуваат прописите од областа на здравствената заштита, инвалидското осигурување или социјалната заштита.

Глава VIII  
ПОСТАПКА ЗА ВРАБОТУВАЊЕ ВО  
ЈАВНИОТ СЕКТОР  
Јавен оглас и пријава за вработување  
Член 46

(1) За пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување, институцијата е должна да достави барање за објавување на јавен оглас до Агенцијата за администрација и податоци за членови на комисија за селекција за вработување доколку Агенцијата за администрација ја спроведува постапката за вработување.

(2) Јавниот оглас од ставот (1) на овој член, Агенцијата за администрација, на трошок на институцијата го објавува во рок од седум работни дена од денот на приемот на барањето, во најмалку два дневни весника од кои најмалку во по еден од весниците што се издаваат на македонски јазик и во весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

кохë të plotë, përkatësisht për punë me kohë të plotë të punës nëse punon me kohë të paplotë, për çfarë sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit, në afat prej 15 ditëve mund të miratojë aktvendim.

(6) Në rastet nga paragrafi (3) alinetë 5 dhe 6 të këtij neni, i punësuarin në sektorin publik në bazë të aktvendimit nga organi kompetent mund të paraqesë kërkesë te sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit për punë me orar jo të plotë të punës, për çfarë sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit në afat prej 15 ditëve miraton aktvendim.

(7) Rroga, kontributet e rrogës, shtesat e rrogës, pushimet dhe të drejtat e tjera për të punësuarin që punon me kohë të paplotë të punës, përcaktohen në lidhje me numrin e orëve të punës në javë, përveç rasteve nga paragrafi (3), alinetë 5 dhe 6 të këtij neni, për të cilin zbatohen rregulloret në fushën e kujdesit shëndetësor, sigurimit invalidor ose mbrojtjes sociale.

KAPITULLI VIII  
PROCEDURA E PUNËSIMIT NË  
SEKTORIN PUBLIK  
Shpallja publike dhe aplikimi për punësim  
Neni 46

(1) Për plotësimin e vendit të punës në sektorin publik nëpërmjet punësimit, institucioni është i detyruar të paraqesë kërkesë për publikimin e shpalljes publike te Agjencia e Administratës dhe të dhëna për anëtarët e komisionit përzgjedhës për punësim nëse Agjencia e Administratës e kryen procedurën e punësimit.

(2) Shpalljen publike nga paragrafi (1) i këtij neni Agjencia e Administratës, në llogari të institucionit e publikon në afat prej shtatë ditë pune nga dita e pranimit të kërkesës, në së paku dy gazeta ditore nga të cilat së paku njëra nga gazetatat e botuara në gjuhën maqedonase dhe në gazetatat e botuara në gjuhë të cilën e flasin së paku 20% e qytetarëve që flasin gjuhë zyrtare tjetër nga gjuha maqedonase.



(3) Јавниот оглас од ставот (1) на овој член трае најкратко 15 дена, од денот на неговото објавување, а во него задолжително се наведуваат називот на институцијата, називот на работното место, видот на вработување (определено, неопределено, полно и неполно работно време) како и општите услови и посебните услови кои треба да ги исполни кандидатот, фазите на постапката за вработување, рокот за пријавување, почетокот и завршетокот на дневното и неделното работно време, платата, рокот во кој ќе се изврши изборот, како и напомена за која заедница е предвиден јавниот оглас.

(4) Јавниот оглас за вработување истиот ден се објавува на интернет страницата на институцијата, на интернет страницата на Агенцијата за администрација, како и во двата дневни весници.

(5) Јавниот оглас објавен на интернет страниците од ставот (4) на овој член содржи и опис на работното место.

(6) Кандидатите за вработување се пријавуваат на јавниот оглас преку пополнување на пријава и приложување на докази за исполнување на условите за работното место.

(7) Комисијата за селекција за вработување е должна во рок од три дена од истекот на рокот за пријавување на огласот да провери дали кандидатите ги доставиле задолжителните докази за исполнување на условите од огласот, доколку со посебен закон не е поинаку уредено.

(8) Агенцијата за администрација со тарифник го утврдува износот на трошокот за, организирање, координирање и спроведување постапки за селекција за вработени во јавниот сектор, на барање на институциите од јавниот сектор, а кои немаат статус на административни службеници.

(9) Начинот на објавување на јавниот оглас, како и формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата ги пропишува министерот.

(3) Шпалја publike nga paragrafi (1) i këtij neni zgjat së paku 15 ditë nga dita e publikimit dhe në të detyrimisht jepen emri i institucionit, titulli i vendit të punës, lloji i punësimit (të caktuar, të pacaktuar, me kohë të plotë dhe të paplotë), si dhe kushtet e përgjithshme dhe kushtet e veçanta që duhet t'i plotësojë kandidati, fazat e procedurës së punësimit, afati i aplikimit, fillimi dhe mbarimi i orarit të punës ditore dhe javore, rroga, afati në të cilin do të bëhet përzgjedhja, si dhe shënim se për cilën bashkësi është paraparë shpallja publike.

(4) Shpallja publike për punësim publikohet të njëjtën ditë në faqen e internetit të institucionit, në faqen e Agjencisë së Administratës, si dhe në dy gazetat ditore.

(5) Shpallja publike e publikuar në faqet e internetit nga paragrafi (4) i këtij neni përmban edhe përshkrimin e vendit të punës.

(6) Kandidatët për punësim aplikojnë në konkursin publik duke plotësuar fletëparaqitje dhe duke bashkangjitur dëshmi për plotësimin e kushteve për vendin e punës.

(7) Komisioni përzgjedhës është i obliguar në afat prej tri ditësh nga përfundimi i afatit për aplikim në konkursit të kontrollojë nëse kandidatët i kanë dorëzuar dëshmitë e detyrueshme për plotësimin e kushteve të konkursit, përveç nëse me ligj të veçantë nuk është rregulluar ndryshe.

(8) Agjencia për administratë me rregullore të tarifave përcakton shumën e shpenzimeve për organizimin, koordinimin dhe zbatimin e procedurave për përzgjedhje të të punësuarve në sektorin publik, me kërkesë të institucioneve nga sektori publik, të cilët nuk kanë statusin e nëpunësve administrativ.

(9) Mënyrën e publikimit të shpalljes publike, si dhe formën dhe përmbajtjen e shpalljes publike dhe kërkesës, i përcakton ministri.

Фази на постапката за вработување  
Член 47

(1) Доколку со закон поинаку не е утврдено, постапката за вработување се состои од административна селекција и интервју и друг начин на практична проверка на знаењето, и се спроведува во согласност со одредбите од овој закон.

(2) Во случаите од ставот (1) на овој член, постапката за вработување ја спроведува Комисија за селекција за вработување која е составена од најмалку три члена, а ја формира секретарот односно функционерот.

(3) Административната селекција се состои од проверка на исполнувањето на условите наведени во јавниот оглас. Комисијата за селекција за вработување ќе им даде рок од три дена на кандидатите да ги достават потребните докази, доколку при административната селекција утврди дека пријавата е некомплетна.

(4) Заради дополнителна проверка на компетенциите на кандидатите, институцијата која вработува може да организира тестирање.

(5) Институцијата која вработува спроведува интервју со сите кандидати кои ја поминале административната селекција и тестирањето, доколку било спроведено. Интервјуто се спроведува усно и/или писмено. Општите и посебните работни компетенции на кандидатите се проверуваат преку ситуациони прашања, есеи, студии на случаи и други форми на проверка.

(6) При спроведување на постапките за вработување, во фазата на интервју може да се проверува познавањето на јазикот на заедницата за која согласно годишниот план за вработување е предвидено работното место, доколку врз основа на личните документи и податоци или на друг соодветен начин не може да се утврди припадноста на заедница.

(7) По потреба на институцијата, како и во случај на загрозеност на безбедноста на Републиката, доколку тоа го дозволува природата на работа, одделни фази од постапката за селекција може да се

Fazat e procedurës për punësim  
Neni 47

(1) Përderisa me ligj nuk është rregulluar ndryshe, procedura e punësimit përbëhet nga seleksionimi administrativ dhe intervista, si dhe nga një mënyrë tjetër e verifikimit praktik të njohurive dhe realizohet në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

(2) Në rastet nga paragrafi (1) i këtij neni, procedurën e punësimit e zhvillon Komisioni për seleksionimin e punësimit, i cili është i përbërë nga së paku tre anëtarë dhe formohet nga sekretari, përkatësisht nga funksionari.

(3) Seleksionimi administrativ konsiston në kontrollimin e plotësimit të kushteve të përcaktuara në shpalljen publike. Komisioni i seleksionimit të punësimit do t'ju jep afat prej tre ditë kandidatëve për të dorëzuar provat e nevojshme, nëse gjatë seleksionimit administrativ konstatohet se aplikimi nuk është i kompeletuar.

(4) Për arsye të verifikimit plotësues të kompetencave të kandidatëve, institucioni që kryen punësimin mund të organizojë testim.

(5) Institucioni që kryen punësimin, realizon intervistë me të gjithë kandidatët të cilët e kanë kaluar seleksionimin administrativ dhe testimin, nëse është realizuar. Intervista zhvillohet me gojë dhe/ose me shkrim. Kompetencat e përgjithshme dhe specifike të punës së kandidatëve verifikohen përmes pyetjeve të situatës, esejeve, studimeve të rastit dhe formave të tjera të verifikimit.

(6) Gjatë implementimit të procedurave të punësimit, në fazën e intervistës mund të verifikohet njohuria e gjuhës së komunitetit për të cilin në përputhje me planin vjetor të punësimit është parashikuar vendi i punës, nëse në bazë të dokumenteve personale dhe të dhënave ose në mënyrë tjetër adekuate nuk mund të përcaktohet përkatësia e komunitetit.

(7) Për nevojat e institucionit, si dhe në rastet e cenueshmërishtë së sigurisë së Republikës, nëse këtë e lejon natyra e punës, faza të ndara nga procedura e seleksionimit mund të kryhen edhe përmes

вршат и преку употреба на средства за електронска комуникација.

përdorimit të pajisjeve të komunikimit elektronik.

Конечна листа и одлука за избор  
Член 48

Lista përfundimtare dhe vendimi i  
përzgjedhjes  
Neni 48

(1) По завршување на интервјуто, Комисијата за селекција за вработување подготвува конечна ранг листа на кандидати, доколку со посебен закон поинаку не е уредено.

(2) Секретарот односно функционерот на институцијата е должно да донесе одлука за избор за најдобро рангираниот кандидат, со припадност на заедница на која согласно планот треба да припадне новото вработување.

(3) Конечната ранг листа и одлуката за избор се објавуваат на веб страната на институцијата која објавува оглас и на веб страната на Агенцијата за администрација.

(4) Против одлуката за избор незадоволниот кандидат има право на жалба до второстепен орган, односно право на тужба пред надлежен суд доколку жалбата не е дозволена во рок определен со закон.

(5) По конечноста на одлуката од ставот (2) на овој член, секретарот односно функционерот донесува решение за вработување, односно склучува договор за вработување, согласно закон.

(6) Избраниот кандидат пред секретарот односно функционерот потпишува Изјава за прифаќање на Декларацијата за заедничката мисија на вработените во јавниот сектор, која е составен дел од Етичкиот кодекс за вработените во јавниот сектор.

(1) Pas përfundimit të intervistës, Komisioni Përzgjedhës për Punësim përgatit rang listen përfundimtare të kandidatëve, nëse nuk është caktuar ndryshe me ligj të veçantë.

(2) Sekretari gjegjësisht funksionari i institucionit është i detyruar të marrë vendim për përzgjedhjen e kandidatit më mirë të ranguar, i cili i përket bashkësisë të cilës sipas planit duhet t'i takojë punësimi i ri.

(3) Rang lista përfundimtare dhe vendimi i përzgjedhjes publikohen në faqen e internetit të institucionit që publikon shpalljen dhe në faqen e Agjencisë për Administratë.

(4) Kundër vendimit të përzgjedhjes, kandidati i pakënaqur ka të drejtë ankese në organin e shkallës së dytë, përkatësisht të drejtën e ngritjes së padisë në gjykatën kompetente në qoftë se ankesa nuk lejohet brenda afatit të përcaktuar me ligj.

(5) Pas konkluzivitetit të vendimit nga paragrafi (2) i këtij neni, sekretari gjegjësisht funksionari merr vendim për punësim, përkatësisht lidh kontratë pune, në pajtim me ligjin.

(6) Kandidati i përzgjedhur para sekretarit gjegjësisht funksionarit nënshkruan Deklaratë për pranimin e Deklaratës për mision të përbashkët të të punësuarve në sektorin publik, e cila është pjesë përbërëse e Kodit të Etikës për të punësuarit në sektorin publik.

ГЛАВА IX  
МОБИЛНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО  
ЈАВНИОТ СЕКТОР  
Постапка за мобилност  
Член 49

KAPITULLI IX  
MOBILITETI I TË PUNËSUARVE NË  
SEKTORIN PUBLIK  
Procedura për mobilitet  
Neni 49

(1) Постапката за мобилност започнува по барање на вработениот или по потреба на институцијата.

(1) Procedura e mobilitetit fillon me kërkesë të të punësuarit ose me nevojë të institucionit.

(2) Мобилноста на вработените преку распоредување во рамките на истата институција се врши со решение на секретарот односно функционерот без претходна согласност од вработениот доколку се исполнети законските услови за тоа распоредување.

(3) Мобилноста на вработениот преку преземање, односно времено или трајно преземање од една во друга институција, може да се спроведе доколку за тоа се согласат вработениот и секретарот односно функционерот на институциите.

(4) За спроведување на постапка на мобилност преку времено или трајно преземање на вработениот од една во друга институција потребна е согласност од Министерството.

(5) Вработениот кој е времено преземен од една во друга институција, правата и обврските од работен однос ги остварува во институцијата во која е преземен. Во случај на времено преземање, вработениот не може да има пониска плата од таа која ја имал во институцијата од која времено се презема, а работниот однос во таа институција му мирува.

(6) На вработениот кој што е времено преземен согласно ставовите (4) и (5) на овој член, правата и обврските од работен однос му се уредуваат со поединечен акт за времено преземање.

(7) Временото преземање на вработениот трае најдоцна до завршување на мандатот на функционерот, а статусот на вработениот кој е времено преземен останува непроменет.

(8) Вработен во јавен сектор може да биде упатен како национален експерт (Seconded National Expert) во Европските тела согласно закон.

(9) За време на упатувањето од ставот (8) на овој член, правата и обврските на вработениот се уредуваат со договор, вработениот задолжително го задржува својот статус, а работодавачот задолжително му исплаќа придонеси за задолжително социјално осигурување согласно закон.

(10) Секретарот односно функционерот ги распоредува сите вработени во рамките на институцијата во рок од 30 работни дена од денот на добивањето на

(2) Мобилитети i të punësuarve nëpërmjet marrjes në suaza të institucioit të njejtë kryhet me vendim të sekretarit gjegjësisht funksionarit pa pëlqimin paraprak të të punësuarit nëse plotësohen kushtet ligjore për atë vendosje.

(3) Мобилитети i të punësuarit nëpërmjet marrjes, përkatësisht marrjes së përkohshme ose të përhershme nga një institucion në tjetrin, mund të kryhet nëse për këtë pajtohen i punësuarit dhe sekretari gjegjësisht funksionari i institucioneve.

(4) Për zbatimin e procedurës së mobilitetit nëpërmjet marrjes së përkohshme ose të përhershme të të punësuarit nga një institucion në tjetrin nevojitet pëlqimi i Ministrisë.

(5) I punësuarit i cili merret përkohësisht nga një institucion në tjetrin, të drejtat e tij të punës i realizon në institucionin ku merret. Në rastin e marrjes së përkohshme, i punësuarit nuk mund të ketë rrogë më të ulët nga ajo që ka pasur në institucionin nga i cili merret përkohësisht, ndërsa marrëdhënia e punës në atë institucion ndërpritet.

(6) Të punësuarit i cili merret përkohësisht në pajtim me paragrafët (4) dhe (5) të këtij neni, të drejtat dhe detyrimet e marrëdhënies së punës i rregullohen me aktvendim të vetëm për marrje të përkohshme.

(7) Marrja e përkohshme e punonjësit zgjat më së voni deri në përfundimin e mandatit të funksionarit, ndërsa statusi i të punësuarit që është marrë përkohësisht mbetet i pandryshuar.

(8) I punësuar në sektorin publik mund të referohet si ekspert kombëtar (Seconded National Expert) në institucionet evropiane në pajtim me ligjin.

(9) Gjatë kohës së referimit nga paragrafi (8) i këtij neni, të drejtat dhe detyrimet e të punësuarit rregullohen me kontratë, i punësuarit detyrimisht ruan statusin e tij dhe punëdhënësi i paguan detyrimisht kontributet për sigurimin social të detyrueshëm në pajtim me ligjin.

(10) Sekretari gjegjësisht funksionari sistemon të gjithë të punësuarit në suaza të institucionit në afat prej 30 ditë pune nga dita e marrjes së pëlqimit të Ministrisë për një

согласност од Министерството на нов акт за систематизација на работните места, во спротивно таквиот акт се смета за ништовен.

(11) Вработен во јавен сектор не може да биде времено или трајно преземен од една во друга институција, во првите три години од денот на неговото вработување, односно последно унапредување.

Услови за спроведување на постапка за мобилност  
Член 50

(1) Работно место на носител на дејност и техничка поддршка и други помошно-организациони работи може да биде пополнето во постапката за мобилност доколку:

- вработениот ги исполнува општите и посебните услови за работното место на кое се распоредува или презема;
- работното место на кое се распоредува или презема одговара на видот и нивото на неговото образование и стручни квалификации;
- работните цели и задачи на работното место на кое се распоредува или презема не значат негово унапредување, освен ако со посебен закон и/или колективен договор поинаку не е уредено и
- со таквото распоредување или преземање не се злоупотребува законот или избегнува постапката за вработување која е предвидена за работното место на кое вработениот се распоредува или презема.

(2) Работно место на административен службеник може да биде пополнето во постапка за мобилност, само со вработен кој има статус на административен службеник на неопределено време, во категорија и ниво кои се исти со категоријата и нивото на работно место на кое се врши распоредувањето, односно преземањето, доколку се исполнети условите од ставот (1) алинеи 1 и 2 на овој член.

(3) Вработениот во јавниот сектор во постапка на мобилност може да биде распореден во рамките на истата

актвондирим të ri për sistematzimim e vendeve të punës, në të kundërtën aktvondirimi i tillë konsiderohet i pavlefshëm.

(11) I punësuar në sektorin publik nuk mund të merret përkohësisht ose në mënyrë të përhershme nga një institucion në tjetrin, në tre vitet e para nga dita e punësimit, pra avancimi i fundit.

Kushtet për zbatimin e procedurës për mobilitet  
Neni 50

(1) Vendi i punës dhënës i shërbimeve dhe mbështetjes teknike dhe detyrave tjera ndihmëse-organizative mund të plotësohet në procedurën e mobilitetit nëse:

- i punësuar plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për vendin e punës në të cilin është vendosur ose marrë;
- vendi i punës në të cilin ai caktohet ose merret përshtatet me llojin dhe nivelin e arsimimit dhe kualifikimeve të tij profesionale;
- qëllimet e punës dhe detyrat e vendit të punës në të cilin caktohet ose merret nuk nënkuptojnë avancim, përveç nëse me ligj të veçantë dhe/ose marrëveshje kolektive rregullohet ndryshe dhe
- me vendosje ose marrje të tillë nuk keqpërdoret ligji dhe nuk shmanget procedura e punësimit e cila është e paraparë për vendin e punës në të cilin i punësuar vendoset ose merret.

(2) Vendi i punës nëpunës administrativ mund të plotësohet në procedurë mobiliteti, vetëm me një të punësuar që ka statusin e nëpunësit administrativ në kohë të pacaktuar, i punësuar në pajtim me ligjin që rregullon statusin e nëpunësit administrativ në periudhë të pacaktuar, në kategori dhe nivel që janë të njëjtë me kategorinë dhe nivelin e vendit të punës në të cilin kryhet vendosja, gjegjësisht marrja, nëse plotësohen kushtet nga paragrafi (1) alinetë 1 dhe 2 të këtij neni.

(3) I punësuar në sektorin publik në procedurë mobiliteti mund të caktohet brenda të njëjtit institucion në një nivel më të

институција на едно пониско ниво во рамките на истата категорија на работни места, или едно ниво пониско различно од категоријата, и тоа:

- поради здравствени причини ако самиот тоа го побара или

- поради други лични причини ако самиот тоа го побара.

(4) Работното место на кое вработениот се распоредува или презема не смее да биде оддалечено повеќе од 50 километри од работното место на кое истиот бил вработен.

(5) По исклучок од ставот (4) на овој член, вработениот со негова согласност, може да се распореди, или преземе на работно место повеќе од 50 км доколку му се надоместени патните трошоци на вработениот или самиот тоа го побара.

ulët brenda të njëjtës kategori të vendeve të punës, ose në një nivel më të ulët të ndryshëm nga kategoria nëse:

- për shkaqe shëndetësore nëse e kërkon vetë ose

- për shkaqe tjera personale edhe nëse e kërkon vetë ose.

(4) Vendi i punës në të cilin vendoset ose merret i punësuar nuk duhet të jetë në largësi më shumë se 50 kilometra larg vendit të punës ku ai ka qenë i punësuar.

(5) Me përjashtim nga paragrafit (4) i këtij neni, i punësuarit me pëlqimin e tij mund të vendoset ose merret në vendin e punës në largësi më shumë se 50 km nëse të punësuarit i kompensohen shpenzimet e udhëtimit ose e kërkon vetë.

ГЛАВА X  
НАДЗОР НАД СПРОВЕДУВАЊЕ НА  
ЗАКОНОТ  
Надзор  
Член 51

KAPITULLI X  
MBIKËQYRJE MBI ZBATIMIN E LIGJIT  
Mbikëqyrje  
Neni 51

(1) Надзор над спроведување на овој закон врши Министерството за информатичко општество и администрација.

(2) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеја 1 од овој закон врши Министерството за информатичко општество и администрација - Државниот управен инспекторат.

(3) Инспекциски надзор над спроведувањето на одредбите од овој закон, други закони кои го регулираат работниот однос, како и на прописите донесени врз основа на овој закон, за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеи 2, 3 и 4 од овој закон врши Министерството за труд и социјална политика - Државниот инспекторат за труд.

(1) Mbikëqyrje mbi zbatimin e këtij ligji kryen Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës.

(2) Mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji, si dhe të rregullave të miratuara në bazë të këtij ligji, për të punësuarit në sektorin publik nga neni 33 paragrafi (1) alineja 1 të këtij ligji, kryen Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administratës - Inspektorati Shtetëror Administrativ.

(3) Mbikëqyrje inspektuese mbi zbatimin e dispozitave të këtij ligji, si dhe të ligjeve tjera që rregullojnë marrëdhënie të punës, si dhe të rregullave të miratuara në bazë të këtij ligji, për të punësuarit në sektorin publik nga neni 33 paragrafi (1) alinetë 2, 3 dhe 4 të këtij ligji, i kryen Ministria e Punës dhe Politikës Sociale - Inspektorati Shtetëror i Punës.

ГЛАВА XI  
ПРЕКРШОЧНИ ОДРЕДБИ  
Глоби  
Член 52

KAPITULLI XI  
DISPOZITA KUNDËRVAJTËSE  
Gjoba  
Neni 52

(1) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот односно функционерот, ако:

- не утврди група на работни места согласно член 33 став (3) од овој закон,
- не ја спроведе постапката за донесување на актот за систематизација или не го донесе актот за систематизација, согласно членот 36 од овој закон,
- не овласти најмалку едно лице за управување со податоците во ИСУЧР или за тоа не го извести Министерството, согласно членот 38 став (5) од овој закон,
- спроведе постапка за вработување без годишен план, спротивно на членот 40 став (1) од овој закон,
- не достави извештаи за реализација на годишниот план за вработувања, или во извештаите внесе лажни податоци спротивно на членот 42 став (1) од овој закон,
- вработувањето на определено време заради замена на привремено отсутен вработен, кој е отсутен повеќе од еден месец, трае подолго од рокот утврден во членот 44 став (2) од овој закон,
- вработувањето на определено време заради привремено зголемен обем на работа, сезонска работа, односно непредвидливи краткотрајни активности што се јавуваат во вршењето на претежната дејност на работодавачот, трае подолго од рокот утврден во членот 44 став (4) од овој закон,
- вработувањето на определено време заради работа на проект, трае подолго од рокот утврден во членот 44 став (5) од овој закон.

(2) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на овластеното лице за управување со податоците во ИСУЧР, ако не ги внесе, односно комплетира податоците во Регистарот во ИСУЧР најдоцна во рок од еден месец од денот на приемот на корисничко име и лозинка

(1) Gjобë në shumë prej 200 deri 500 euro në kundërvlerë denari do t'i shqiptohet sekretarit gjegjësisht funksionarit, nëse:

- nuk përcakton grup të vendeve të punës në pajtim me nenin 33 paragrafi (3) të këtij ligji,
- nuk zbaton procedurën për miratimin e aktit të sistemimizimit ose nuk ka miratuar aktin e sistemimizimit, në përputhje me nenin 36 të këtij ligji,
- nuk autorizon së paku një person për menaxhimin e të dhënave në SIMBNJ ose nuk e ka njoftuar Ministrinë, në pajtim me nenin 38 paragrafi (5) të këtij ligji,
- zbaton procedurën e punësimit pa plan vjetor, në kundërshtim me nenin 40 paragrafi (1) të këtij ligji,
- nuk dorëzon raporte për zbatimin e planit vjetor të punësimit ose ka futur të dhëna të rreme në raporte në kundërshtim me nenin 42 paragrafi (1) të këtij ligji,
- punësimi me kohë të caktuar për zëvendësimin e të punësuarit që mungon përkohësisht, i cili ka munguar më shumë se një muaj, zgjat më shumë se afati i përcaktuar në nenin 44 paragrafi (2) të këtij ligji,
- punësimi me kohë të caktuar për shkak të rritjes së përkohshme të vëllimit të punës, punës sezonale, gjegjësisht aktiviteteve afatshkurtra të paparashikueshme që shfaqen në kryerjen e veprimtarisë kryesore të punëdhënësit, zgjat më shumë se koha e përcaktuar në nenin 44 paragrafin (4) të këtij ligji,
- punësimi me kohë të caktuar për punë në projekt, zgjat më gjatë nga afati i përcaktuar në nenin 44 paragrafi (5) të këtij ligji.

(2) Gjобë prej 200 deri në 500 euro në kundërvlerë denari do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit të autorizuar për menaxhimin e të dhënave në SIMBNJ, nëse nuk i fut, përkatësisht nuk i plotëson të dhënat në Regjistrin në SIMBNJ, më së voni brenda afatit prej një muaj nga dita e marrjes së emrit të përdoruesit dhe fjalëkalimit për

за пристап до ИСУЧР, или не ја ажурира секоја настаната промена на податоците во рок од 10 дена од нејзиното настанување, согласно членот 38 став (7) од овој закон.

(3) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот односно функционерот ако спроведе постапка за пополнување на работно место преку вработување без објавување на јавен оглас спротивно на одредбите од Глава VIII од овој закон.

(4) Глоба во износ од 200 до 500 евра во денарска противвредност ќе му се изрече за прекршок на секретарот односно функционерот доколку спроведе постапка за пополнување на работно место преку мобилност спротивно на одредбите од Глава IX од овој закон.

qasje në SIMBNj ose nuk e përditëson secilin ndryshim të të dhënave brenda 10 ditëve nga dita e ndodhjes së tij, në pajtim me nenin 38 paragrafi (7) të këtij ligji.

(3) Gjobë në shumë prej 200 deri në 500 euro në kundërvlerë denari do t'i shqiptohet për kundërvajtje sekretarit gjegjësisht funksionarit nëse kryen procedurë për plotësimin e vendit të punës përmes punësimit pa publikim të shpalljes publike në kundërshtim me Kapitullin VIII të këtij ligji.

(4) Gjobë në shumë prej 200 deri në 500 euro në kundërvlerë denari për kundërvajtje do t'i shqiptohet sekretarit gjegjësisht funksionarit nëse kryen procedurë për plotësimin e vendit të punës përmes mobilitetit në kundërshtim me Kapitullin IX të këtij ligji.

#### Член 53

(1) За прекршоците од членот 52 од овој закон, управниот инспектор за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеја 1 од овој закон, односно трудовиот инспектор за вработените во јавниот сектор од член 33 став (1) алинеи 2, 3 и 4 од овој закон е должен на сторителот на прекршокот да му издаде прекршочен платен налог согласно Законот за прекршоците.

(2) Управниот, односно трудовиот инспектор е должен да води евиденција за издадените прекршочни платни налози и за исходот на поведените постапки.

(3) Во евиденцијата од ставот (2) на овој член се собираат, обработуваат и чуваат следните податоци: име и презиме, односно назив на сторителот на прекршокот, живеалиште, односно престојувалиште, седиште, вид на прекршокот, број на прекршочниот платен налог и исходот на постапката.

(4) Личните податоци од ставот (3) на овој член се чуваат пет години од денот на внесувањето во евиденцијата.

(5) Формата и содржината на прекршочниот платен налог ги пропишува министерот.

#### Neni 53

(1) Për kundërvajtjet nga neni 52 i këtij ligji, inspektori administrativ për të punësuarit në sektorin publik nga neni 33 paragrafi (1) alineja 1 e këtij ligji, përkatësisht inspektori i punës për të punësuarit në sektorin publik nga neni 33 paragrafi (1) alinetë 2, 3 dhe 4 të këtij ligji obligohet që kryerësit të kundërvajtjes t'i lëshojë urdhërpagesë penale në pajtim me Ligjin për kundërvajtje.

(2) Inspektor i administratës, përkatësisht inspektori i punës është i obliguar të mbajë evidencë për urdhërpagesat e lëshuara penale dhe rezultatit e procedurave të inicuar.

(3) Në evidencën nga paragrafi (2) i këtij neni mblidhen, përpunohen dhe ruhen këto të dhëna: emri dhe mbiemri, përkatësisht titulli i kryerësit të kundërvajtjes, vendbanimi, përkatësisht vendi i qëndrimit, selia, lloji i kundërvajtjes, numri i urdhërpagesës për kundërvajtje dhe rezultati i procedurës.

(4) Të dhënat personale nga paragrafi (3) i këtij neni mbahen pesë vjet nga dita e futjes në evidencë.

(5) Formën dhe përmbajtjen e urdhërpagesës e përcakton ministri



Член 54

За прекршоците утврдени со овој закон прекршочна постапка води и прекршочна санкција изрекува надлежен суд.

Neni 54

Për kundërvajtjet e përcaktuara me këtë ligj, procedurën kundërvajtëse e zhvillon dhe sanksionin për kundërvajtje e shqipton gjykata kompetente.

ГЛАВА XII  
ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ  
Усогласување на Каталогот  
Член 55

Министерството ќе го усогласи Каталогот на работни места во јавниот сектор со одредбите од овој закон, најдоцна во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Усогласување на Регистарот  
Член 56

Министерството ќе го усогласи Регистарот за вработени во јавниот сектор со одредбите од овој закон во рок од една година од денот на отпочнување на примената на овој закон.

Усогласување на законите  
Член 57

Законите кои уредуваат прашања кои се предмет на уредување на овој закон, ќе се усогласат со одредбите од овој закон во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

Донесување на подзаконските акти  
Член 58

Подзаконските акти предвидени со овој закон ќе се донесат во рок од една година од денот на влегувањето во сила на овој закон.

KAPITULLI XII  
DISPOZITA KALIMTARE DHE  
PËRFUNDIMTARE  
Harmonizimi i Katalogut  
Neni 55

Ministria do të harmonizojë Katalogun e vendeve të punës në sektorin publik me dispozitat e këtij ligji, më së voni një vit nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Harmonizimi i Regjistrin  
Neni 56

Ministria do të harmonizojë Regjistrin e të punësuarve në sektorin publik me dispozitat e këtij ligji më së voni një vit nga dita e fillimit të zbatimit të këtij ligji.

Harmonizimi i Ligjeve  
Neni 57

Ligjet që rregullojnë çështje të cilat janë lëndë e rregullimit të këtij ligji, do të harmonizohen me dispozitat e këtij ligji më së voni një vit nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Miratimi i akteve nënligjore  
Neni 58

Aktet nënligjore të parapara me këtë ligj do të miratohen në afat prej një viti nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Методологија за планирање на  
вработувања и годишни планови за  
вработување  
Член 59

Metodologjia për planifikim të punësimeve  
dhe planeve vjetore për  
punësim  
Neni 59

Методологијата за планирање на  
вработувања во јавен сектор ќе се  
усогласи со одредбите од овој закон во  
рок од една година од денот на  
влегувањето во сила на овој закон.

Metodologjia për planifikim të punësimeve  
në sektorin publik do të harmonizohet me  
dispozitat e këtij ligji në afat prej një viti nga  
dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Статусни прашања  
Член 60

Çështjet e statusit  
Neni 60

Вработените во јавниот сектор, кои до  
денот на започнување на примена на овој  
закон се евидентирани на трансфер  
листата, се распоредуваат во  
институцијата во која засновале работен  
однос пред да бидат евидентирани на  
трансфер листа, најмалку на исто ниво со  
нивото на кое биле распоредени пред да  
бидат евидентирани на трансфер листа  
во рок од осум дена од денот на  
започнување на примената на овој закон.

Të punësuarit në sektorin publik, të cilët janë  
të evidentuar në listën e transferimit deri në  
datën e fillit të zbatimit të këtij ligji, vendosen  
në institucionin në të cilin kanë krijuar  
marrëdhënie pune përpara se të  
evidentohen në listën e transferimit, të  
paktën në të njëjtin nivel me nivelin në të cilin  
janë vendosur para se të evidentohen në  
listën e transferimit brenda tetë ditëve nga  
dita e fillimit të zbatimit të këtij ligji.

Престанување на важење  
Член 61

Ndërprerja e vlefshmërisë  
Neni 61

Со денот на отпочнување на примената  
на овој закон престанува да важи Законот  
за вработените во јавниот сектор  
(„Службен весник на Република  
Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16,  
35/18 и 198/18 и „Службен весник на  
Република Северна Македонија“ бр.  
143/19 и 14/20).

Me ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji  
përfundon vlefshmëria e Ligjit për të  
punësuarit në sektorin publik (“Gazeta  
Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.  
27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18 dhe  
“Gazeta Zyrtare e Republikës së  
Maqedonisë së Veriut” nr. 143/19 dhe  
14/20).

Влегување во сила  
Член 62

Hyrja në fuqi  
Neni 62

Овој закон влегува во сила осмиот ден од  
денот на објавувањето во „Службен  
весник на Република Северна  
Македонија“, а ќе отпочне да се  
применува од 1 јануари 2025 година.

Ky ligj hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e  
shpalljes në “Gazetën Zyrtare të Republikës  
së Maqedonisë së Veriut”, ndërsa do të fillojë  
të zbatohet nga 1 janari i vitit 2025.

## ОБРАЗЛОЖЕНИЕ НА ПРЕДЛОГОТ НА ЗАКОН

### I. ОБЈАСНУВАЊЕ НА СОДРЖИНАТА НА ОДРЕДБИТЕ НА ПРЕДЛОГОТ НА ЗАКОН

Предлогот на Закон за вработените во јавниот сектор е систематизиран во 12 глави и 62 члена.

Главата I од овој закон ги содржи основните одредби на законот, го утврдува предметот, го определува значењето на изразите определени во овој закон, го определува предметот на законот, примената, организационата единица за управување со човечки ресурси и мрежата на организационите единици за управување со човечки ресурси во институциите од јавниот сектор.

Главата II ги регулира општите начела за вработените во јавниот сектор, и тоа начело на законитост, начело на еднаков пристап на работни места во јавниот сектор, стручност и компетентност, соодветна и правична застапеност, родова еднаквост и инклузивност, начело на забрана за дискриминација, начело на употреба на јазиците и писмата, начело на управување со учинокот и унапредување на вработените, начело на сервисна ориентираност, начело на професионална етика, непристрасност и објективност, начело на транспарентност и доверливост, начело на одговорност, начело на економично користење на средства.

Главата III ги регулира општите права, должности, одговорности, забрани и престанок на работен однос во јавниот сектор и тоа правото на плата и надоместоци од плата, правото на одмори и отсуства, на работа во соодветни работни услови, правото на заштита на вработени кои пријавиле сомневање или сознание за кривично дело или за незаконско или недозволиво постапување, на неплатено отсуство и мирување на вработувањето, на синдикално организирање и на штрајк, на кандидирање на избори, право и

## SQARIM I PROPOZIM LIGJIT PËR TË PUNËSUARIT NË SEKTORIN PUBLIK

### I. SHPJEGIMI I PËRMBAJTJES SË DISPOZITAVE TË PROPOZIM LIGJIT

Propozimi i Ligjit për të punësuarit në sektorin publik është sistemuar në 12 kapituj dhe 62 nene.

Kapitulli I i këtij ligji përmban dispozitat themelore të ligjit, përcakton lëndën, përkufizon kuptimin e shprehjeve të caktuara në këtë ligj, përkufizon lëndën e ligjit, aplikimin, njësinë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe rrjetin e njërive organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore në institucionet e sektorit publik.

Kapitulli II rregullon parimet e përgjithshme për të punësuarit në sektorin publik, edhe atë, parimin e ligjshmërisë, parimin e qasjes së barabartë në vendet e punës në sektorin publik, profesionalizmin dhe kompetencën, përfaqësimin adekuat dhe të drejtë, barazinë gjinore dhe inkluzivitetin, parimin e ndalimit të diskriminimit, parimin e përdorimit të gjuhëve dhe alfabetëve, parimi i menaxhimit të performancës dhe avancimit të të punësuarve, parimi i orientimit servisor, parimi i etikës profesionale, paanshmërisë dhe objektivitetit, parimi i transparencës dhe besueshmërisë, parimi i përgjegjësisë, parimi i përdorimit të fondeve në mënyrë ekonomike.

Kapitulli III rregullon të drejtat e përgjithshme, detyrat, përgjegjësitë, ndalimet dhe ndërprerjen e punësimit në sektorin publik, përkatësisht të drejtën në rrogë dhe kompensime nga rroga, të drejtën për pushime dhe mungesa, për të punuar në kushte të përshtatshme pune, të drejtën për mbrojtjen e të punësuarve që kanë raportuar dyshimin ose dijeninë për një vepër penale ose për sjellje të paligjshme ose të palejueshme, për pushim pa pagesë dhe pezullim të punës, për organizim sindikal dhe për grevë, për kandidim për zgjedhje, të drejtën dhe detyrën e përsosjes

должност на стручно усовршување, можност за работа од далечина, должност за извршување на работите и на работните задачи, должност за укажување на незаконски работни задачи, должност за известување за отсуство од работа, должност за постапување по барање за упатување, забрана за политичко дејствување на работно место и забрана за примање подароци.

Главата IV ја уредува класификацијата на работните места, ги разработува групите и подгрупите на работните места во јавниот сектор, категориите и нивоа на работните места во јавниот сектор, Каталогот на работните места во јавниот сектор и актите за внатрешна организација и систематизација на работните места.

Главата V го уредува Регистарот на вработените во јавниот сектор, податоците во Регистарот и Годишниот извештај за податоците од Регистарот.

Главата VI ја утврдува постапката на донесување на годишните планови за вработувања и извештаите за реализација на планот.

Главата VII ги определува видовите на вработувања, на определено време и на неполно работно време.

Главата VIII ја пропишува постапката за вработување во јавниот сектор, Јавниот оглас и пријавата за вработување, фазите на постапката за вработување, конечната листа и одлуката за избор.

Главата IX ја уредува постапката за мобилност и условите за спроведување на постапка за мобилност.

Глава X го уредува надзорот над спроведувањето на законот.

Главата XI ги утврдува прекршоците и глобите и прекршочниот платен налог.

Со Главата XII се уредуваат преодните и завршните одредби кои се однесуваат на усогласување на Каталогот, Регистарот и законите, донесувањето на подзаконските акти, Методологијата за планирање на вработувања и годишни планови за вработување, статусни прашања, престанување на важење и влегувањето во сила на законот.

profesionale, mundane e punës në distancë, detyrimin për kryerjen e punëve dhe detyrave të punës, detyrimin për të treguar për detyrat e punës të kundërligjshme, detyrimin për të raportuar mungesën nga puna, detyrimin për të vepruar sipas kërkesës së referimit, ndalimin e veprimtarisë politike në vendin e punës dhe ndalimin e marrjes së dhuratave.

Kreu IV rregullon klasifikimin e vendeve të punës, përpunon grupet dhe nëngrupet e vendeve të punës në sektorin publik, kategoritë dhe nivelet e vendeve të punës në sektorin publik, Katalogun e vendeve të punës në sektorin publik dhe aktet për organizimin dhe sistemimin e brendshëm të vendeve të punës.

Kapitulli V rregullon Regjistrin e të punësuarve në sektorin publik, të dhënat në Regjistër dhe Raportin Vjetor për të dhënat nga Regjistri.

Kapitulli VI përcakton procedurën e miratimit të planeve vjetore për punësimeve dhe raporteve për zbatimin e planit.

Kapitulli VII përcakton llojet e punësimit, me kohë të caktuar dhe me orar jo të plotë të punës.

Kapitulli VIII parashikon procedurën e punësimit në sektorin publik, Shpalljen publike dhe aplikimin për punësim, fazat e procedurës së punësimit, listën përfundimtare dhe vendimin e përzgjedhjes.

Kapitulli IX rregullon procedurën e mobilitetit, kushtet për zbatimin e procedurës për mobilitet.

Kapitulli X rregullon mbikëqyrjen e zbatimit së ligjit.

Kapitulli XI përcakton kundërvajtjet dhe gjobat dhe urdhërpagesën e kundërvajtjes.

Kapitulli XII rregullon dispozitat kalimtare dhe përfundimtare që kanë të bëjnë me harmonizimin e Katalogut, Regjistrin dhe ligjeve, miratimin e akteve nënligjore, Metodologjinë për planifikimin e punësimit dhe planet vjetore të punësimit, përfundimin e vlefshmërisë dhe hyrjen në fuqi të ligjit

II. MEЃUSEBNA ПОВРЗАНОСТ НА РЕШЕНИЈАТА СОДРЖАНИ ВО ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ОДРЕДБИ

Решенијата содржани во предложените одредби се меѓусебно поврзани.

III. ПОСЛЕДИЦИ ШТО ЌЕ ПРОИЗЛЕЗАТ ОД ПРЕДЛОЖЕНИТЕ РЕШЕНИЈА

Со предложените решенија ќе се обезбеди усогласување со Законот за прекршоците и со Законот за употреба на јазиците.

II. NDĚRLIDHJA RECIPROKE E VENDIMEVE TĚ PĚRFSHIRA NĚ DISPOZITAT E PROPOZUARA

Zgjidhjet e pĚrshira nĚ dispozitat e propozuara janĚ tĚ ndĚrlidhura nĚ mĚnyrĚ reciproke.

III. PASOJA TĚ CILAT DO TĚ DALIN NGA VENDIMET E PROPOZUARA

Me zgjidhjet e propozuara do tĚ sigurohet harmonizimi me Ligjin e KundĚrvajtjes dhe me Ligjin per PĚrdorimin e GjuhĚve.





15-250/2  
 11.01. 24

Влада на Република Северна Македонија  
 Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРОЦЕНКА НА ФИСКАЛНИТЕ ИМПЛИКАЦИИ  
 НА ПРЕДЛОГ ПРОПИСИТЕ И ОПШТИТЕ АКТИ ДОСТАВЕНИ ДО ВЛАДАТА НА  
 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ЗА НИВНО УСВОЈУВАЊЕ



FORMULAR PËR VLERËSIMIN E IMPLIKIMEVE FISKALE NË PROPOZIMIN E  
 DISPOZITAVE DHE AKTEVE TË PËRGJITHSHME TË PARASHTRUARA DERI TE QEVERIA  
 E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT PËR MIRATIMIN E TYRE

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 1. Назив на предлогот: / Titulli i propozimit:   |   | 2. Министерство / орган на државна управа:<br>Ministria / organi i administratës shtetërore:   |  |
| Предлог на Закон за вработените во јавниот сектор<br>Propozim Ligji për të punësuarit në sektorin publik   |   | Министерство за информатичко општество и администрација  |  |
| 3. Цел на предлогот: / Qëllimi i propozimit:   |   | 4. Вид на предлог: / Lloji i propozimit:   |  |
| Донесување на Закон за вработените во јавниот сектор<br>Miratimi i Ligjit për të punësuarit në sektorin publik   |   | Закон<br>Ligj  |  |
| 5. Контакт лице и звање: / Personi për kontakt dhe titulli:  |   | 6. Контакт тел./факс или е-пошта:<br>Kontakt tel./faks ose e-posta   |  |
| <p>Есма Адиловиќ Фазлиќ – Асистент на министерот за реформа на јавна администрација<br/>                 Esma Adiloviq Fazliq – Asistente e ministrit për reforma në administratën publike</p> <p>Сашо Митев – Раководител на сектор за човечки ресурси<br/>                 Sasho Mitev – Udhëheqës i Sektorit për Burime Njerëzotr</p> <p>Љупка Ивановски – Раководител на одделение за нормативни работи<br/>                 Ljupka Ivanovski – Udhëheqëse e Njësisë për Çështje Normative</p> |   | <p>075 271 340<br/> <a href="mailto:esma.adilovic@mioa.gov.mk">esma.adilovic@mioa.gov.mk</a></p> <p>078 201 713<br/> <a href="mailto:saso.mitev@mioa.gov.mk">saso.mitev@mioa.gov.mk</a></p> <p>072 228 686<br/> <a href="mailto:ljupka.ivanovski@mioa.gov.mk">ljupka.ivanovski@mioa.gov.mk</a></p> |  |
| 7. Активност: / Aktivitete:  |   |  |  |
| 8. Вид на барање: / Lloji i kërkesës:  |   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Регулатива во врска со ЕУ / Rregullativa në lidhje me BE  | <input type="checkbox"/> Нова програма Program i ri                     | <input type="checkbox"/> Прераспределба (на средства) помеѓу две програми Rishpërndarja (e mjeteve) midis dy programeve  |  |
| <input type="checkbox"/> Друга нова регулатива / Rregullativë tjetër e re  | <input type="checkbox"/> Зголемување / намалување на постоечка програма | <input type="checkbox"/> Спојување на две или повеќе програми /  |  |

|   |  |  |                                   |                                    |   |
|---|--|--|-----------------------------------|------------------------------------|---|
|   | Zmadhimi / zvogëlimi i programit ekzistues | Bashkimi i dy ose më shumë programeve    |                                   |                                    |   |
| <b>9. Цел на барањето / предложената активност: / Qëllimi i kërkesës / aktivitetit të propozuar:</b>  |  |  |                                   |                                    |   |
| Владата на Република Северна Македонија да го утврди Предлог на Законот за вработените во јавниот сектор<br>Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut ta përcaktojë Propozim Ligjin për të punësuarit në sektorin publik   |  |  |                                   |                                    |   |
| <b>10. Врска со владината програма: / Lidhja me programin e Qeverisë:</b>   |  |  |                                   |                                    |   |
|   |  |  |                                   |                                    |   |
| <b>11. Фискални импликации:</b>   |  | <b>(илјади денари) / (mijëra denarë)</b> |                                   |                                    |   |
| <b>Implikime fiskale:</b>   |  | <b>Тековна год.<br/>Viti i vijues</b>    | <b>Втора год.<br/>Viti i dytë</b> | <b>Трета год.<br/>Viti i tretë</b> |   |
|   |  | <b>Четврта год.<br/>Viti i katër</b>     |                                   |                                    |   |
| А. Вкупни трошоци за предлогот / Shpenzimet e përgjithshme për propozimin<br>Плати / Rrogat<br>Стоки и услуги / Mallrat dhe shërbimet<br>Капитал / Kapitali<br>Трансфери / Transfer<br>Вкупно / Gjithsej  |  | 0  | 0                                 | 0                                  | 0 |
| В. Одобрени средства за предлогот / Mjetet e miratuara për propozimin<br>Плати / Rrogat<br>Стоки и услуги / Mallrat dhe shërbimet<br>Капитал / Kapitali<br>Трансфери / Transfere<br>Вкупно / Gjithsej   |  | 0  | 0                                 | 0                                  | 0 |
| С. Промена (разлика) од одобрените средства (B-A) /<br>Ndryshimi (diferenca) nga mjetet e miratuara (B-A)<br>Плати / Rrogat<br>Стоки и услуги / Mallrat dhe shërbimet<br>Капитал / Kapitali<br>Трансфери / Transfere<br>Вкупно / Gjithsej   |  | 0  | 0                                 | 0                                  | 0 |
| Д. Расположливи средства од прелевање (од други активности или програми во органот) /<br>Mjete në dispozicion nga të hyrat (nga aktivitetet tjera ose programet në organ)<br>Плати / Rrogat<br>Стоки и услуги / Mallrat dhe shërbimet<br>Капитал / Kapitali<br>Трансфери / Transfere<br>Вкупно / Gjithsej |  | 0  | 0                                 | 0                                  | 0 |
| Е. Нето импликации на средствата на органот (C-D) / Implikimet neto të mjeteve të organit (C-D)<br>Плати / Rrogat<br>Стоки и услуги / Mallrat dhe shërbimet<br>Капитал / Kapitali<br>Трансфери / Transfere<br>Вкупно / Gjithsej   |  | 0  | 0                                 | 0                                  | 0 |
| Ф. Зголемување / намалување на приходите /<br>Zmadhimi / zvogëlimi i të hyrave  |  |  |                                   |                                    |   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <p>G.Дополнителни извори на финансирање или споделување на трошоците<br/>         Burime shtesë të financimit ose ndarja e shpenzimeve<br/>         Извор:/<br/>         Burimi: _____<br/>         -</p>  |  |  |  |  |
| <p>11. Нето зголемување /намалување на бројот на вработени во врска со предлогот: /<br/>         Zmadhimi / zvogëlimi neto i numrit të të punësuarve në lidhje me propozimin</p>   |  |  |  |  |
| <p>12. Какви гаранции, заеми или други вистински или можни обврски ќе произлезат за Владата (а кои не се наведени во точка 11 A до 11 G)<br/><br/>         Çfarë garancione, hua dhe obligime të vërteta ose të mundshme do të dalin për Qeverinë (të cilat janë të paraqitura në pikën 11 A deri te 11 G)</p>                             |  |  |  |  |
| <p>13. Ако ова претставува барање за дополнителни средства во тековната фискална година или надвор од нормалниот циклус на подготвување на буџетот, да се даде образложение /<br/>         Nëse kjo paraqet kërkesë për mjete plotësuese në vitin fiskal vijues ose jashtë ciklit normal të përgatitjes së buxhetit, të jepet arsyetim</p> |  |  |  |  |
| <p>14. Дата на завршување на проценката<br/>         Data e mbarimit të vlerësimit</p>   |  |  |  |  |
| <p>15. Дата на поднесување на анализата до Министерството за финансии за добивање мислење<br/>         Data e dërgimit të analizës drejtuar Ministrisë së Financave për mendim</p>   |  |  |  |  |
| <p>16. Дата на добивање на одговор од Министерството за финансии /<br/>         Data e marrjes së përgjigjes nga Ministria e Financave</p>   |  |  |  |  |
| <p>17. Измени побарани од Министерството за финансии<br/>         Ndryshime të kërkuara nga Ministria e Financave</p>  |  |  |  |  |
| <p>18. Одговор на министерството-предлагач:<br/>         Përgjigje nga ministria-propozues:</p>  |  |  |  |  |
| <p>19. Одговор од Министерството за финансии:<br/>         Përgjigje nga Ministria e Financave:</p>  |  |  |  |  |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  |   |
| 20. Дали мислењето на Министерството за финансии е дадено во прилог<br>A është dhënë në shtojcë mendimi i Ministrisë së Financave                         |  |  |   |
| 21. Одобрено/ Miratuar / Дата / Data:   |  |  |   |
| <p>Елвин Хасан</p> <p>_____</p> <p>Потпис на Државен Секретар или Директор на Орган/<br/>Nënshkrimi i Sekretarit Shtetëror ose i Drejtorit të Organit</p> | <p>___/___/___</p> <p>Ден / месец / год.<br/>Dita / muaji / viti</p> | <p>Dr. Azir Aliu</p> <p></p> <p>Потпис на Министерот<br/>Nënshkrimi i Ministrin</p>  | <p>___/___/___</p> <p>Ден/ месец/год.<br/>Dita / muaji / viti</p> |

Бр. 15-250/1

ИЗЈАВА ЗА УСОГЛАСЕНОСТ НА ПРОПИСОТ СО ЗАКОНОДАВСТВОТО НА  
 ЕВРОПСКАТА УНИЈА СО КОРЕСПОНДЕНТНА ТАБЕЛА n

|   |
|---|
| <b>1. Правен пропис</b>   |
| 1.1. Назив на прописот<br>Закон за вработените во јавниот сектор, по скратена постапка (*)<br>Law on Public Sector Employees, in a shortened procedure (*)  |
| 1.2. Предлагач<br>Министерство за информатичко општество и администрација   |
| 1.3. ЕПП број<br>2019.0007.7743   |
| 1.4. Број и назив на поглавјето од правото на ЕУ согласно Националната програма за усвојување на правото на ЕУ<br>I ПОЛИТИЧКИ КРИТЕРИУМИ  |
| <b>2. Усогласеност на предлогот на прописот со одредбите на Спогодбата за стабилизација и асоцијација меѓу Република Македонија и Европските заедници и нивните земји членки</b>  |
| 2.1. Одредба од Спогодбата која се однесува на нормативната содржина на прописот<br>ГЛАВА VI Сообразување на законодавството и спроведување на законите, член 68 став 1<br>Страните ја согласуваат важноста од приспособување на постоечките и идните закони на Република Северна Македонија со оние на Заедницата. Република Северна Македонија ќе настојува постапно да обезбеди кокомпатибилност на своите закони со оние на Заедницата. |
| 2.2. Дали правниот пропис е во согласност со одредбите од Спогодбата<br><input checked="" type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не  |
| 2.3. Причини за неисполнување, односно делумно исполнување на обврските кои произлегуваат од наведените одредби на Спогодбата   |
| <b>3. Усогласеност на предлогот на прописот со изворите на правото на Европската унија</b>  |
| 3.1. Одредби на примарните извори на правото на ЕУ<br>Договор за функционирањето на Европската унија, Дел VII, Наслов II Правила за конкуренција, Поглавје 3 Усогласување на законите, член 114   |
| 3.2. Степен на усогласеност со секундарните извори од правото на ЕУ<br>ЕУ пропис -CELEX бр. <input type="checkbox"/> потполна усогласеност <input type="checkbox"/> делумна усогласеност <input type="checkbox"/> неусогласеност  |
| 3.3. Причини за делумна усогласеност или неусогласеност со секундарните извори на правото   |
| 3.4. Усогласеност со останати извори на правото на ЕУ<br>Усогласување со европските принципи, стандарди и препораки, од:<br>- Извештајот на Европската Комисија за Северна Македонија за 2021, 2022 и 2023 година, и<br>- Извештајот од мониторингот на СИГМА за 2021 година за Република Северна Македонија.   |
| 3.5. Рок во кој е предвидено постигнување на потполна усогласеност на предлогот на прописот со правото на Европската унија  |

3.6. Кореспондентна табела (прилог)  
НЕ

**4. Превод на изворите на правото на Европската унија и правниот пропис**

4.1. Дали горенаведените извори на правото на ЕУ се преведени на македонски јазик и ако се преведени, наведете го изворот на преводот.

ДА

Верзија МК

НЕ

Извор:

Секретаријат за европски прашања

4.2. Достапност на преводот на изворите на правото на ЕУ

ДА

4.3. Дали предлог прописот е преведен на англиски јазик?

ДА

НЕ

4.4. Достапност на преводот на предлог прописот

**5. Стручна помош и мислење**

(Европска комисија, КАРДС, ИПА, ТАИЕХ, SIGMA, држава членка на ЕУ, Совет на Европа, домашни стручњаци и др.)

5.1. Учество на техничка помош и консултанти во изработката на предлогот на прописот

SIGMA, домашни експерти и Европска комисија

5.2. Дадено мислење за усогласеноста на прописот

/

**Раководно лице/функционер во органот изработувач на правниот пропис**

Име презиме:

Есма Адиловиќ Фазлиќ, Асистент на министерот  
за реформа на јавна администрација

Потпис:

Датум:

11.01.2024

**Раководно лице/функционер во органот предлагач на правниот пропис**

Име и презиме:

Dr.Azir Aliu, министер

Потпис:



Датум:

11.01.2024