



Republika e Kosovës
Republika Kosova / Republic of Kosovo
Këshilli Prokurorial i Kosovës / Tužilački Savet Kosova / Kosovo Prosecutorial Council

Tužilački Savet Kosova je, na osnovu člana 7. stav 1. podstav 1.31 Zakona Br. 06/L-056 o Tužilačkom Savetu Kosova i na osnovu Zakona Br. 08/L-197 o Javnim Službenicima, kao i Presude Br. KO216/22 i KO2020/22, na sastanku održanom 15. oktobra 2024. usvojio:

PRAVILNIK BR. 08/2024
OPREMEŠTAJU I UNAPREĐENJU CIVILNIH ZAPOSLENIKA U ADMINISTRACIJU
TUŽILAČKOG SISTEMA

Član 1.
Svrha

Ovaj pravilnik definiše pravila i procedure za privremeni, stalni, kao i premeštaj u slučaju reorganizacije, i za unapređenje civilnih zaposlenika u administraciji tužilačkog sistema.

Član 2.
Delokrug

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve civilne zaposlenike u administraciji tužilačkog sistema.

Član 3.
Definicije

1. Sledeći izrazi, termini i skraćenice imaju sledeća značenja:
 - 1.1. **STSK** – Sekretarijat Tužilačkog Saveta Kosova;
 - 1.2. **GDSTSK** – Generalni Direktor STSK;
 - 1.3. **LCS** – Zakon o Civilnim Službenicima;
 - 1.4. **NULJR** – Jedinica za Upravljanje Ljudskim Resursima.
 - 1.5. **Administracija Tužilačkog Sistema** – podrazumeva civilne zaposlenike zapošljene u Sekretarijatu Saveta i Državnom Tužiocu.
2. Isto značenje imaju i drugi izrazi, pojmovi i skraćenice koji se koriste u ovom pravilniku kao u LCS.
3. Upotreba imena u jednom rodu implicira i drugi rod.

POGLAVLJE I PRIVREMENI PREMEŠTAJ

Član 4 Privremeni premeštaj

1. Civilni zaposlenici mogu biti privremeno premešteni na drugu poziciju civilne službe iste kategorije u sledećim slučajevima:
 - 1.1. kada je to u interesu institucije, onoliko koliko je potrebno, ali ne duže od dve (2) godine;
 - 1.2. za poboljšanje rezultata rada samog zaposlenog, koji je ocenjen prema stepenu „potrebno poboljšanje“ ili „neprihvatljivo“, za period od šest (6) do dvanaest (12) meseci u toku dva (2) godine;
 - 1.3. zbog privremenih zdravstvenih razloga, koliko je to neophodno prema odluci nadležne komisije.
2. Privremeni premeštaj kao u stavu 1. ovog člana može se izvršiti:
 - 2.1. u tužilačkom sistemu i
 - 2.2. u drugoj instituciji koja zapošljava civilne zaposlenike ili u međunarodnoj organizaciji.
3. Privremeni premeštaj u drugu instituciju civilne službe vrši se putem prethodnog dogovora između institucije u kojoj je zaposlenik trenutno zaposlen i institucije u koju je zaposlenik premešten.
4. Privremeni premeštaj je obavezan, osim u sledećim slučajevima:
 - 4.1. kada njegovo zdravstveno stanje, dokazano lekarskim uverenjem, čini premeštaj nemogućim i
 - 4.2. ako se mesto na koje je premešten nalazi više od sto (100) kilometara od prebivališta civilnog zaposlenika.
5. Privremeno premešteni civilni zaposlenik uživa sva prava definisana važećim zakonima i vraća se na prethodnu poziciju nakon isteka roka za privremeni premeštaj.
6. Privremeni premeštaj u slučajevima iz stava 1. podstav 1.1 i 1.2 ovog člana ne može se izvršiti za zaposlene koji su na probnom radu.
7. Akt o privremenom premeštaju izdaje Generalni Direktor STSK.

Član 5.

Privremeni premeštaj u interesu institucije

1. Civilni zaposlenik može biti premešten u interesu institucije. Privremeni premeštaj u interesu institucije može predložiti neposredni rukovodilac civilnog zaposlenika, Generalni Direktor STSK i na zahtev samog zaposlenika.
2. Odluka o premeštaju je obrazložena odluka Generalnog Direktora STSK.
3. Obrazloženje odluke o privremenom premeštaju u interesu institucije sadrži procenu zaposlenika koji ispunjava kriterijume radnog mesta na koje se premešta. Ovu procenu vrši DLJR u STSK.
4. O odluci o premeštaju DLJR pismeno obaveštava civilnog zaposlenika koji će biti premešten.
5. Premeštaj se, prema ovom članu, može izvršiti u skladu sa članom 4. stav 1. podstav 1.1. ovog pravilnika.

Član 6.

Privremeni premeštaj radi poboljšanja rezultata rada

1. Civilni zaposlenik može biti premešten radi poboljšanja rezultata svog rada ako je procenjen prema stepenu „potrebno je poboljšanje“ ili „neprihvatljivo“.
2. Preporuku za premeštaj po ovom članu daje neposredni nadzornik u saradnji sa DLJR.
3. Premeštaj, prema ovom članu, može se izvršiti u skladu sa članom 4. stav 1. i podstavom 1.2 ovog pravilnika.
4. Odluku o premeštaju prema ovom članu donosi Generalni Direktor STSK.

Član 7

Privremeni premeštaj iz zdravstvenih razloga

1. Privremeni premeštaj iz zdravstvenih razloga vrši se na zahtev civilnog zaposlenika, po odluci nadležne lekarske komisije.
2. Odlukom komisije, iz stava 1. ovog člana, utvrđuje se potrebno trajanje privremenog premeštaja iz zdravstvenih razloga.
3. Nakon prihvatanja odluke komisije iz stava 1. i 2. ovog člana, Generalni Direktor STSK donosi odluku o premeštaju.

Član 8.
Privremeni premeštaj u drugu instituciju ili međunarodnu organizaciju

1. Civilni zaposlenik može biti privremeno premešten u međunarodnu organizaciju odlukom Generalnog Direktora STSK za potrebe institucije ili države u kojoj je Republika Kosovo član ili u neku međunarodnu instituciju.
2. Trajanje privremenog premeštaja u skladu sa stavom 1. ovog člana može se izvršiti na način definisan odgovarajućim sporazumom ili posebnim zakonima na snazi.

Član 9.
Naknade putnih troškova privremenog premeštaja

Civilni zaposlenik koji se na zahtev institucije premešta na drugo radno mesto u drugu opštinu iz opštine u kojoj je redovno radno mesto, ima pravo na naknadu putnih troškova od institucije u koju je civilni zaposlenik premešten.

POGLAVLJE II
TRAJNI PREMEŠTAJ

Član 10.
Trajni premeštaj

1. Trajni premeštaj je obavezan raspored civilnog zaposlenika na drugo službeničko mesto, u slučaju:
 - 1.1. zdravstvene nesposobnosti za obavljanje poslova prethodnog radnog mesta;
 - 1.2. izbegavanja stalnog sukoba interesa, definisanog zakonom;
 - 1.3. prestanak suspenzije, na zahtev zaposlenog kada se ne može vratiti na prethodno radno mesto;
 - 1.4. izricanje premeštaja kao mera profesionalne nedovoljnosti i
 - 1.5. izricanje premeštaja kao disciplinske mere.
2. Trajni premeštaj prema podstavovima 1.1. i 1.3. iz stava 1. ovog člana donosi se odlukom Generalnog Direktora STSK i na zahtev službenog lica.
3. Trajni premeštaj prema podstavu 1.2. ovog člana odluka je Generalnog Direktora STSK.

4. Trajni premeštaj prema osnovu 1.4. iz stava 1. ovog člana odluka je Generalnog Direktora STSK nakon saglasnosti neposrednog rukovodioca i rukovodioca srednjeg nivoa.
5. Trajni premeštaj prema osnovu 1.5. iz stava 1. ovog člana izriče Disciplinska Komisija u STSK.
6. Trajni premeštaj prema ovom članu može se izvršiti unutar i izvan tužilačkog sistema.
7. Izuzev stava 1. ovog člana, stalni premeštaj za interes institucije u civilnoj službi vrši se u istoj kategoriji ili u različitim kategorijama ako je plata ista ili ako je plata manja može se izvršiti samo na zahtev zaposlenika.
8. Trajni premeštaj prema stavu 7. ovog člana vrši se odlukom Generalnog Direktora STSK.

Član 11. **Trajni premeštaj u korist institucije**

1. Civilni zaposlenik može biti premešten radi interesa institucije trajno na drugo radno mesto radi obavljanja istih ili različitih funkcija, u istoj kategoriji, ili u različitim kategorijama, a da zbog premeštaja ne bude oštećen u visini plate.
2. Za slučajeve kada je civilni zaposlenik nižeg i srednjeg nivoa, premeštaj se vrši prema ovom članu.
3. Trajni premeštaj se može izvršiti u drugu administrativnu jedinicu u okviru iste institucije ili u drugu instituciju koja zapošljava civilne zaposlenike.
4. Trajni premeštaj u interesu institucije može predložiti neposredni rukovodilac civilnog zaposlenika, uz saglasnost rukovodioca srednjeg nivoa, na zahtev samog zaposlenika ili na predlog Generalnog Direktora STSK.
5. Premeštaj civilnog zaposlenika u drugu instituciju u kojoj se zapošljavaju civilni zaposlenici vrši se uz saglasnost zaposlenika i po dogovoru između institucija.
6. Odbijanje trajnog premeštaja može se izvršiti samo u sledećim slučajevima:
 - 6.1. kada njegovo zdravstveno stanje, dokazano lekarskim uverenjem, onemogućava premeštaj;
 - 6.2. ako se mesto gde će biti premešten nalazi više od sto (100) kilometara od prebivališta civilnog zaposlenika i
 - 6.3. iz bilo kojeg dokazanog objektivnog razloga koji onemogućuje premeštaj.
7. Objektivni razlozi za odbijanje premeštaja prema osnovu 6.3 stava 6. ovog člana procenjuju se od slučaja do slučaja od strane Generalnog Direktora STSK i dokazuju se relevantnim dokazima od zaposlenika.
8. Obrazloženje rešenja o trajnom premeštaju u interesu institucije sadrži procenu da civilni zaposlenik ispunjava kriterijume radnog mesta na koje se premešta. Ovu procenu vrši DLJR institucije u kojoj je civilni zaposlenik zaposlen.

9. U slučajevima premeštanja van institucije, procena iz stava 8. ovog člana vrši se u saradnji sa LJR obe institucije.

10. Akt o trajnom premeštaju izdaje Generalni Direktor STSK.

POGLAVLJE III

PREMEŠTAJ U SLUČAJU IZUMIRANJA ILI REORGANIZACIJE

Član 12.

Premeštaj zbog gašenja ili reorganizacije institucije

1. Ako se zbog gašenja ili reorganizacije institucije gasi dosadašnja pozicija civilnog zaposlenika, on može biti premešten na drugu poziciju civilne službe iste kategorije.
2. Gašenje ili reorganizacija institucije definisano je relevantnim zakonima i može se izvršiti:
 - 2.1. u istoj instituciji;
 - 2.2. u instituciji kojoj je ugašena ustanova pristupila, u instituciji koja je izdvojena ili u instituciji koja je preuzela funkcije koje je ranije obavljao zaposlenik i
 - 2.3. u nekoj drugoj instituciji civilne službe.
3. Premeštaj se vrši po redosledu iz stava 3. ovog člana. Ako nema slobodnih pozicija iste kategorije ili zaposleni ne ispunjava uslove za radno mesto u istoj instituciji prema podstavu 3.1. ovog člana, njegov premeštaj može se izvršiti u drugu instituciju po redosledu iz stava 3.
4. Zaposlenika reorganizovane institucije pojedinačno obaveštava DLJR o početku postupka premeštaja zbog gašenja ili restrukturiranja institucije. Obaveštenje se vrši odmah po usvajanju akta o reorganizaciji institucije.

Član 13.

Komisija za Reorganizaciju

1. U slučajevima gašenja ili reorganizacije institucije ili jedinice, Generalni Direktor STSK, u roku od 30 dana od dana donošenja akta o reorganizaciji formira komisiju za reorganizaciju, koja ispituje mogućnosti sistematizacije svakog civilnog zaposlenika na postojećim radnim mestima i predlaže premeštanje civilnog zaposlenika na upražnjenu poziciju, za koje isti ispunjava uslove radnog mesta.
2. Komisija za Reorganizaciju se sastoji od 3 člana rukovodećeg nivoa. Komisiju vodi predstavnik DLJR u STSK.
3. Komisija, u roku od četrdeset pet (45) dana od dana njenog osnivanja, pismeno predlaže Generalnom Direktor STSK premeštaj zaposlenog u skladu sa stavom 3. člana 12. ovog pravilnika.
4. Komisija se u svom predlogu za premeštaj zaposlenika zbog reorganizacije institucije ili jedinice oslanja na opise slobodnih ili stvorenih radnih mesta i stručne spreme, kao i na podatke o zaposlenom.
5. Odluka je individualna za svakog zaposlenika.
6. Prilikom premeštaja zaposlenih zbog reorganizacije institucije ili jedinice, Komisija određuje prioritet premeštaja i oslanja se na sledeće kriterijume:
 - 6.1. iskustvo zaposlenika civilne službe;
 - 6.2. profesionalne kvalifikacije zaposlenika i
 - 6.3. obuku zaposlenika.
7. Komisija za Reorganizaciju utvrđuje specifičnu težinu kriterijuma iz stava 6. ovog člana i metodologiju vrednovanja svakog kriterijuma.

Član 14.

Postupak premeštaja u slučaju reorganizacije

1. Generalni Direktor, u roku od petnaest (15) dana od dana prijema predloga Komisije za reorganizaciju, odlučuje o premeštaju zaposlenika i o svojoj odluci obaveštava zaposlenika.
2. Civilni zaposlenik može odbiti premeštaj samo iz sledećih razloga:
 - 2.1. kada njegovo zdravstveno stanje, dokazano lekarskim uverenjem, čini premeštaj nemogućim i
 - 2.2. ako se mesto u koje je premešten nalazi više od sto (100) kilometara od prebivališta civilnog zaposlenika.
3. Civilni zaposlenik ima pravo da odbije rešenje iz stava 2. ovog člana u roku od pet (5) dana od dana prijema rešenja o premeštaju.

4. Generalni Direktor STSK utvrđuje razloge odbijanja i može poništiti rešenje ako su ispunjeni uslovi iz stava 2. ovog člana i može odlučiti o premeštaju civilnog zaposlenika na drugo radno mesto.
5. Odbijanje premeštaja iz razloga koji nisu navedeni u stavu 2. ovog člana predstavlja osnov za otpuštanje iz civilne službe.
6. Državni zaposlenici koji nakon gašenja ili reorganizacije institucije ili jedinice nije mogao biti premešten na drugu poziciju u civilnoj službi zbog nedostatka slobodnih pozicija ili neispunjavanja uslova za radnu poziciju odgovarajuće kategorije, biće raspoređeni na listu čekanja.

Član 15.

Plata u slučaju premeštaja zbog reorganizacije institucije

1. Civilni zaposlenik premešten na poziciju iste kategorije na kojoj je bio, zbog reorganizacije institucije, prima platu pozicije u klasi u kojoj je premešten.
2. Do trenutka okončanja postupka premeštaja u skladu sa članom 14. ovog pravilnika, službenik prima istu platu koju je imao pre završetka premeštaja.

POGLAVLJE IV

UNAPREĐENJE U KARIJERI ADMINISTRATIVNIH SLUŽBENIKA U TUŽILAČKOM TUŽILAŠTVU

Član 16.

Osnovni principi

1. Unapređenje u karijeri civilnog zaposlenika u administraciji tužilačkog sistema zasniva se na sledećim osnovnim principima:
 - 1.1. Razvoj karijere: To je trajan proces koji ima za cilj da podrži civilne zaposlenike tokom izgradnje njihove karijere. Razvoj karijere ostvaruje se korišćenjem odgovarajućih metoda za upravljanje ljudskim resursima i, istovremeno, kroz pružanje mogućnosti za profesionalni razvoj i usavršavanje.
 - 1.2. Nagrađivanje zasluga: To je proces stvaranja i konsolidacije profesionalnih civilnih zaposlenika, koji se unapređuju na osnovu zasluga i stimulišu na osnovu dobrih rezultata.
 - 1.3. Unapređivanje u karijeri na osnovu konkurentnosti: Unapređenje u karijeri u administraciji tužilačkog sistema se vrši na transparentan, fer, jedinstven, objektivan način i na osnovu zasluga dotičnih kandidata.

- 1.4. Neautomatsko unapređenje u karijeri: Civilni službenici se unapređuju na osnovu uređene procedure i samo ako ispunjavaju posebne uslove definisane relevantnim zakonskim aktima i na osnovu zasluga.

Član 17. **Postupak napredovanja u karijeri**

1. Departman Ljudskih Resursa u okviru tužilačkog sistema podnosi zahtev za unapređenje u karijeri Generalnom Direktor STSK na odobrenje.
2. Departman Ljudskih Resursa, nakon usvajanja zahteva od strane Generalnog Direktora STSK, odvija postupak unapređenja u skladu sa odredbama ovog pravilnika, i u skladu sa Pravilnikom o Postupku Rekrutovanja, Prijema, Imenovanja i Probnog Rada za Zaposlene u Administraciji Tužilačkog Sistema.

Član 18. **Oglas za unapređenje**

1. Oglas za unapređenje objavljuje Departman Ljudskih Resursa unutar tužilačkog sistema na internet stranici tužilačkog sistema.
2. Oglas unapređenja se inicijalno vrši u okviru tužilačkog sistema.
3. Oglas mora biti otvoren najmanje 5 radnih dana od dana objavljivanja.
4. Oglas mora sadržati podatke definisane Pravilnikom o Postupku Rekrutovanja, Prijema, Imenovanja i Probnog Rada Zaposlenih u Administraciji Tužilačkog Sistema.

Član 19. **Komisija za Odabir**

Način osnivanja i rada Komisije za Odabir vrši se u skladu sa Pravilnikom o Postupku Rekrutovanja, Prijema, Imenovanja i Probnog Rada Zaposlenih u Administraciji Tužilačkog Sistema.

Član 20. **Test i njegov sadržaj**

1. Kandidati koji ispunjavaju kriterijume za unapređenje podvrgavaju se pismenom testu i intervjuu.
2. Procedura organizovanja i sadržaja pismenog testa i intervjua vrši se u skladu sa Pravilnikom o Postupku Rekrutovanja, Prijema, Imenovanja i Probnog Rada Zaposlenih u Administraciji Tužilačkog Sistema.

Član 21.

Kriterijumi za unapređenje u karijeri

1. Kriterijumi za unapređenje u karijeri civilnih zaposlenika u tužilačkom sistemu su:
 - 1.1. ispunjenje profesionalnih uslova i kvalifikacija potrebnih za odgovarajuću poziciju;
 - 1.2. uspešno položen pismeni test i intervju;
 - 1.3. rezultati procene učinka za posljednje tri (3) godine koji moraju biti: ispunjava očekivanja, premašuju očekivanja ili izvanredno dostignuće;
 - 1.4. da nije u disciplinskom postupku;
 - 1.5. da nije kažnjavan bilo kakvom disciplinskom merom u posljednje tri (3) godine i
 - 1.6. da nije pokrenut krivični postupak.
2. Unapređenje civilnih zaposlenika unutar administracije tužilačkog sistema može se vršiti na osnovu kriterijuma definisanih ovim pravilnikom, Pravilnikom o Unutrašnjoj Organizaciji i Funkcionisanju Državnog Tužioca Države Kosova i Pravilnik o Delatnosti, Unutrašnjoj Organizaciji i Sistematizaciji Administracije u Tužilačkom Savetu.

Član 22.

Žalbeni postupak

Civilni zaposlenik ima pravo da u roku od trideset (30) dana od dana prijema odluke donesene u skladu sa ovim pravilnikom, podnese žalbu Nezavisnom Nadzornom Savetu Civilne Službe, u skladu sa odredbama Zakona o Opštem Administrativnom Postupku.

Član 23.

Prelazne odredbe

1. Sistematizacija sadašnjeg osoblja zbog unutrašnje reorganizacije administracije u tužilačkom sistemu prije stupanja na snagu ovog pravilnika izvršiće se u skladu sa odredbama ovog pravilnika.
2. Procena učinka administrativnog osoblja tužilačkog sistema izvršena za 2023. godinu važi prema nivoima procene dobro, vrlo dobro i odlično.

Član 24.
Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Tužilačkog Saveta Kosova.

Priština, 15. oktobar 2024.

Ardian Hajdaraj

Predsedavajući Tužilačkog Saveta Kosova