

REPUBLIKA E KOSOVËS
QEVERIA - VLADA-GOVERNMENT
MINISTRIA E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE
Ministërstvo Rada i Socialne Zastite-Ministry of Labour and Social Welfare
Sektor i Arkivit-Sektor Archive-Archive Sector

Nr. Prot.:
Broj Prot.: 267
Prot. No.:
Data:
Datum: 04.07.2014
Date:
10
Pristina, Prishtina, Prishtina

Ministria Org.
Org. Jedinica
Org. Unit
No. Organizacije
No. Organizacije
No. Organizacije



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socialne Zastite. - Ministry of Labour and Social Welfare.

UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 07/2014
PËR RREGULLIMIN E PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE TË KOMPENZIMIT PËR PUSHIMIN E LEHONISË TE PAGUAR
NGA QEVERIA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 07/2014
FOR REGULATION OF ADMINISTRATIVE PROCEDURES THE COMPENSATION FOR MATERNITY LEAVE PAID BY THE
GOVERNMENT

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR. 07/2014
ZA REGULISANJE ADMINISTRATIVNIH PROCEDURA ZA NAKNADU PORODILJSKOG ODSUSTVA PLACEN OD
VLADE



Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale, Në mbështetje të nenit 49 paragrafi 4 të Ligjit Nr. 03/L-212 për Punë , (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 90/1 Dhjetor 2010), nenit 8 paragrafit 1.4 të Rregullores Nr.02/2011 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 1/18 Prill 2011), si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr. 15,dt. 12.09.2011),	Minister of Ministry of Labour and Social Welfare, Pursuant to Article 49, paragraph 4 of the Law no. 03/L-212 for the Work (Official Gazette of the Republic of Kosovo, no. 90/1 December 2010), Article 8, paragraph 1.4 of the Regulations No.02/2011 for Areas of Administrative Responsibility of the Prime Minister Office and Ministries (Official Gazette of the Republic of Kosovo, no. 1/18 April 2011), and Article 38 paragraph 6 of the Rules of the Government procedure no. 09/2011 (Official Gazette no. 15, dt. 12.09.2011)	Ministar Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite, Na osnovu člana 49 stav 4 Zakona o Rado Br . 03/Z-21 (Službeni List Republike Kosovo, Nr. 90/1 Decembar 2010), člana 8 stav 1.4 Pravilnika Br.02/2011 za Oblasti Administrative Odgovornosti Ureda Premijera i Ministarstava (Službeni List Republike Kosovo BR. 1/18 April 2011) i člana 38 stav 6 Pravilnika Rada Vlade Br. 09/ 2011 (Službeni List Br. 15 od 12.09.2011),
Nxjerr: UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 07/2014 PËR RREGULLIMIN E PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE TË KOMPENZIMIT PËR PUSHIMIN E LEHONISË TE PAGUAR NGA QEVERIA	Issues: ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW)NO. 07/2014 FOR REGULATION OF ADMINISTRATIVE PROCEDURES THE COMPENSATION FOR MATERNITY LEAVE PAID BY THE GOVERNMENT	Izdaje: ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR.07/2014 ZA REGULISANJE ADMINISTRATIVNIH PROCEDURA ZA NAKNADU PORODILJSKOG ODSUSTVA PLACEN OD VLADE



Neni 1 Qëllimi Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim të rregullojë procedurat e realizimit të së drejtës në pushim të lehonisë, të paguar nga Qeveria e Kosovës, sipas neni 49 të Ligji nr.03/L-212 për Punë.	Article 1 Aim This Administrative Instruction is intended to regulate the procedure of realization of the right to maternity leave, paid by the Government, according to Article 49, paragraph 4 of the Law no. 03/L-212 on Labour.	Član Cilj Ovo Administrativno Uputstvo ima za cilj da reguliše procedure za ostvarivanje prava na porodijsko odsustvo, plaćen od strane Vlade Kosova, u smislu člana 49 stav 4 Zakona o Rado Br . 03/Z-21
Neni 2 Fusha e zbatimit 1.Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen ndaj: 1.1. të punësuarve dhe punëdhënësve në sektorin privat dhe publik në Republikën e Kosovës; 1.2. të punësuarve dhe punëdhënësve, punësimi i të cilëve rregullohet me ligj të veçantë por nëse ligji i veçantë nuk parashikon zgjidhje për çështje të caktuara nga marrëdhënia e punës, dhe 1.3. të punësuarve me shtetësi të huaj dhe personave pa shtetësi, të punësuar te punëdhënësit në territorin e Republikës së Kosovës, nëse me ligj nuk është përcaktuar ndryshe.	Article 2 Scope 1.The provisions of this Administrative Instruction apply to: 1.1 of employees and employers in the private and public sector in the Republic of Kosovo; 1.2. of employees and employees whose employment is regulated by special law, but if the special law does not provide solutions for specific issues from employment, and 1.3. employees of foreign nationality and stateless persons, employees of the employer in the territory of Kosovo, if the law provides otherwise.	Član 2 Oblast primene 1.Odredbe ovog Administrativnog Uputstva primenjuju se: 1.1. prema zaposlenima i poslodavcima u privatnom i javnom sektoru Republike Kosova; 1.2. zaposlenima i poslodavcima, čije zapošljenje se uređuje sa posebnim zakonom, ako poseban zakon ne predviđa rešenje za određena pitanja od radnog odnosa i 1.3.zaposlenima sa stranim državljanstvom i osobama bez državljansta zaposlenih kod poslodavaca na teritoriji Republike Kosova, ako sa zakonom nije predviđeno drugačije;



Neni 3 Përkufizimet Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ, kanë kuptim dhe domethënie e njejte sikurse në Ligjin nr. 03/L-212 për Punë. Neni 4 Dokumentacioni i nevojshëm për pagesën e pushimit të lehonisë 1. Për kompensimin e pushimit të lehonisë që paguhet nga Qeveria e Kosovës, e punësuar duhet të plotësojë formularin zyrtar dhe të ia bashkëngjijë dokumentet si në vijim: 1.1. Vendimin e lëshuar nga punëdhënësi për shfytëzimin e pushimit të lehonisë në kohëzgjatje prej nëntë (9) ose dymdhjetë (12) muaj; 1.2. Certifikatën e lindjes së femijes ose Ekstraktin nga regjistri qendror i gjendjes civile për fëmijë; 1.3. Fotokopjen e letërnjoftimit;	Article 3 Definitions Terms and abbreviations used in this Administrative Instruction, have the same meaning and preception as in the Law no. 03/L-212 for jobs. Article 4 Documentation required for payment of maternity leave 1. For the compensation of the maternity leave paid by the Government of Kosovo, the employee must complete the official application form and attaches the following documents. 1.1. Decision issued by the employer for utilization of maternity leave for a period of nine (9), respectively 12 months; 1.2. Certificate of the birth child or extract from the central registry for child registrar ; 1.3. Copy of ID;	Član 3 Definicije Upotrebljeni izrazi i skraćenice ovog Administrativnog Uputstva, imaju isti značenje kao u Zakonu Br. 03/Z-2012. Član 4 Potrebna dokumentacija za isplatu porodijskog odsustva 1. Za nadoknadu porodijskog odsustva koje plaća Vlada, zaposlena treba da popuni službeni obrazac prijave i da prilaže sledeće dokumente: 1.1. Izdato rešenje, od strane poslodavca o korišćenju porodijskog odmora u vremenskom trajanju od devet (9) odnosno dvanaest (12) meseca; 1.2. Izvod rođenja deteta ili izvod (ekstrakt) centralnog registra za dečje matičara ; 1.3. Fotokopiju važeće lične karte;
---	---	---



1.4. Konfirmimin bankar të xhirollogarisë; 2. Në rastet kur babait të fëmijës, i barten të drejtat nga nëna e fëmijës sipas marrëveshjes për shfrytëzimin e pushimit të lehonisë, babai i fëmijës duhet të dorëzojë edhe vendimin e lëshuar nga punëdhënësi. 3. Adoptusi i fëmijës përveç dokumentacionit të lartëshenuar, duhet të dorëzojë edhe vendimin mbi të drejtën e adoptimit të fëmijës i lëshuar nga gjykata kompetente, sipas vendbanimit përkatësisht komunës përkatëse. 4. Shtetasi i huaj i cili punon në Republikën e Kosovës por nuk posedon dokument identifikues të Kosovës, përveç dokumentacionit të lartëshenuar, duhet të dorëzojë edhe fotokopjen e dokumentit të udhëtimit. 5. Në rastet e veçanta, zyrtari kompetent, për shqyrtimin e kërkesës për kompensim të pushimit të lehonisë, mund të kërkojë dokumente shtesë, në afat prej tetë (8) ditëve nga dita e pranimit të kërkesës nga zyrtari kompetent.	1.4. Confirmation of the banking account; 2. In the cases when the father's of the child, transferred the rights by the mother of a child under the agreement for the utilization of maternity leave, the child's father must also submit the decision issued by the employer. 3. Adopter of the child along with the above documentation shall submit the decision on the right of the child adoption issued by a competent court, according to residence respectively due the municipality. 4. A foreign national who works in the Republic of Kosova but do not possesses Kosova an identification document, in addition to the abovementioned documents must also sent photocopy of the passport. 5. In exceptional cases, the competent officer, to review the request for maternity leave compensation, may require additional documentation, within eight (8) days of receipt of the request by the competent official.	1.4. Bankarska potvrda žiroračuna; 2. U slučajevima kada ocu deteta, prenose prava od strane majke deteta prema dogovoru za korišćenje porodijskog odsustva, otac deteta je dužan da dostavi odluku izdatu od strane poslodavca. 3. Usvojilac deteta osim navedene dokumentacije, treba dostaviti i odluku na pravo usvojenja deteta od nadležnog suda prema mestu prebivališta, odnosno pripadajuće Opštine. 4. Strani državljanin, koji radi u Republici Kosovo, koji ne poseduje Kosovski dokument identifikacije, osim navedenih dokumenata treba dostaviti i fotokopiju putnog dokumenta. 5. U posebnim slučajevima, nadležni službenik zadužen za razmatranje zahteva za porodijsko odsustvo, može zatražiti dodatna dokumenta, u roku od osam (8) dana od dana prijema zahteva od strane nadležnog službenika.
--	---	--



Neni 5 Zyra e Punësimit 1. Kërkesa së bashku me dokumentacionin tjetër, dorëzohen në Zyrat e Punësimit, sipas vendbanimit përkatës të të punësuarës. 2. Zyra e Punësimit, pas pranimit të kërkesës, me dokumentacion përkatës për kompensimin e pushimit të lehonisë, në afat prej pesë (5) ditëve, ia dorëzon kërkesën për shqyrtim dhe vendosje zyrtarit përgjegjës të MPMS-së. 3. Kërkesa për të drejtën në kompenzim të pushimit të lehonisë, shqyrtohet në afat prej 30 ditësh, nga dita e paraqitjes së kërkesës ku nxirret vendimi përkatës.	Article 5 Employment Office 1. Request along with other documentation, submitted to the Employment Office, according to the relevant residence of the employee. 2. Employment Office, after receiving the request, with appropriate documentation for reimbursement of maternity leave, within five (5) days, shall submit the request for review and placement officer in charge of the MLSW. 3. Demand for the right to compensation for maternity leave, examined within 30 days from the date of the application which issued the relevant decision.	Član 5 Kancelarije Zapošlavanja 1. Zahtev zajedno sa drugim dokumentacijom, dostavlja se Kancelariji za Zapošljavanje, prema odgovarajućim prebivalištu zaposlene. 2. Kancelariji za Zapošljavanje nakon prijema zahteva, uz odgovarajuću dokumentaciju za naknadu porodijskog odsustva, u roku od pet (5) dana, podnosi zahtev za pregled i odlučivanje nadležnom službeniku MRSZ-a. 3. Zahtev za ostvarivanje prava na naknadu porodijskog odsustva, se razmatra u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva o odgovarajućoj odluci.
Neni 6 Afati për aplikim 1. Afati për aplikim për tremujorin e pushimit të lehonisë i cili paguhet nga Qeveria e Kosovës, është 30 ditë pas përfundimit të pushimit të lehonise prej gjashtë muajve të parë që paguhen nga punëdhënsi.	Article 6 Application deadline 1. Application deadline for the quarter of maternity leave to be paid by the Government of Kosovo is 30 days after the end of maternity leave from six months before being paid by the employer.	Član 6 Rok za aplikaciju 1. Ro prijave za tromesečje porodijskog odsustva koje se isplaćuje od strane Vlade Kosova je 30 dana nakon završetka porodijskog odsustva od prvih šest meseci koje plaća poslodavac.



2. Lëshimi i afatit sipas paragrafi 1 të këtij neni, pa fajin e lehonës, nuk prodhon efekte juridike të dëmshme për lehonën. 3. Afati për aplikim në rastet e vonesës pa fajin e lehonës është më se voni deri në ditën e fundit të periudhës tremujore të pushimit pa pagese . 4. Vertetimin me të cilin dëshmohet pafajësia e lehonës për vonesë për aplikim, leshohet nga punedhënesi, ku e punësuarja është në marrëdhënie pune. 5. Në rastet kur të punësuarës, gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit të lehonisë që paguhet nga Qeveria, i përfundon kontrata e punës, kompenzimi i pushimit të lehonisë i paguhet deri në përfundim të këtij tre mujorit. Neni 7 Autorizimi 1. E/I punësuarja/i mund të autorizoj babain/nënë e fëmijës, që në emër të saj/tij, të paraqes kërkesë për kompenzim për pushim të lehonis sipas dispozitave të këtij udhëzimi.	2. Application deadline under paragraph 1 of this Article, without fault of puerperal, don not produces legal harmful effects for the pureperal. 3. Deadline for application in the cases of the delay without fault of puerperal is the latest by the last day of the three-month period of unpaid leave. 4. Certification by which innocence of puerperal is proven for the delay for the application, issued by the employer, where the employee is in working relation. 5. In the cases where to employee, during the use of maternity leave paid by the Government, labor contract expires, the compensation maternity leave will paid until the end of this quarter Article Authorization 1. The employee may authorize the child's father/mother, who in her/his name, to submit a claim for compensation for maternity leaves under the provisions of this administrative instruction.	2. Propust roka prema stavu 1 ovog člana, bez krivice porodilje ne daje pravne štetne posledice za porodilju. 3. Rok za prijavu u slučaju zakašnjenja bez krivice porodilje je najkasnije do poslednjeg dana tromesečnog perioda porodijskog odsustva. 4. Potvrda sa kojom se dokazuje ne krivica za zakašnjenje porodilje, izdaje se od strane poslodavca gde zaposlena radi. 5. U slučajevima kada se zaposlenoj, za vreme korišćenja porodijskog odsustva koja se plaća od strane Vlade, ističe ugovor o radu, naknada porodijskog odsustva se plaća do kraja ovog tromesečja. Član 7 Ovlašćenje 1. Zaposlena/i može ovlastiti oca/majka deteta, da u njeno/njen ime, podnese zahtev za naknadu porodijskog odsustva prema odredbama ovog u okviru ovog uputstva.
--	--	--



2. Në rastet, kur e punësuar nuk ka bashkëshorte, autorizimi mund të bartet anëtarve të ngushtë të familjes.	2. In cases where the employee has no spouse, the authorization can be carried to the close family members.	2. U slučajevima kada zaposlena nema bračnog druga, ovlašćenje se može preneti članovima uže porodice.
Neni 8 Procedurat administrative për realizimin e pagesës 1. Deri në krijimin e një organi të veçantë për shqyrtimin e lëndve të pushimit të lehonisë, kërkesat për shfrytëzimin e këtij pushimi me dokumentacionin përkatës, duhet të dorëzohen në Zyrat e Punësimit, të cilat janë pjesë integrale të MPMS-së, selitë e të cilave janë në të gjitha komunat e Kosovës. 2. Shqyrtimi dhe vlerësimi përfundimtar i kërkesës dhe dokumentacionit përkatës për realizimin e pagesës nga pushimi i lehonisë, deri në krijimin e një shërbimi të veçantë në Agjencionin e Punësimit, bëhet nga zyrtari i autorizuar nga Sekretari i Përgjithshëm i MPMS-së.	Article 8 Administrative procedures for the realization of payment 1. Until the creation of a special maternity leave issues, requests for utilization of this holiday with relevant documentation must be submitted to the Offices of the Employment, which are an integral part of the MLSW whose headquarters are in all Kosova municipalities. 2. Review and final evaluation of the application and relevant documentation for the realization of the payment of maternity leave, until the creation of a particular service in , Employment Agency, will be done by authorized official by the General Secretary of MLSW	Član 8 Administrativne procedure o realizovanju isplate 1. Do stvaranja jednog posebnog organa za pitanja porodijskog odmora, zahtevi o korišćenju ovog odmora sa odgovarajućom dokumentacijom treba se podneti u Kancelarijama Zapošljavanja, koja su integralni deo -MRSZ-a, čija sedišta su u svim opštinama Kosova, 2. Razmatranje i zaključnu procenu zahteva i odgovarajuće dokumentacije o realizovanju isplate od porodijskog odmora, do stvaranja jedne posebne službe u Agenciju za Zaposlavanje, će obavljati ovlašćeni zvaničnik od strane Generalnog Sekretara MRSZ-a.
Neni 9 Lajmerimi për ndërprerjen e pushimit të lehonisë 1. E punësuar, me dëshirën e saj, mund ta	Article 9 The announcement for the termination of maternity leave 1. The employee, with her wish, may	Član 9 Najava za prekidanje porodijskog odsustva 1. Zaposlena sa svojom željom, može da



ndërprej pushimin e lehonisë, varësisht se në cilën muaj është duke e shfrytëzuar pushimin e lehonisë. 2. E punësuar, në rastet e ndërprerjes së pushimit të lehonisë, është e detyruar që ta lajmëroj punëdhësin dhe Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale, më së voni 15 ditë, para ndërprerjes, përkatësisht përfundimit të pushimit të lehonisë.	discontinuet the maternity leave depending on which month is using the maternity leave. 2. Employed in cases of discontinuation of maternity leave, is obliged to inform the employer, and the Ministry of Labour and Social Welfare, at the latest 15 days prior to discontinuation, respectively the end of maternity leave.	prekine porodiljsko odsustvo, u zavisnosti od toga u kom mesecu se koristi porodiljsko odsustvo. 2. Zaposlena u slučaju prekida porodiljskog odsustva je dužna da obavesti poslodavca, I Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite, najkasnije 15 dana pre prekida, odnosno pre kraja porodiljskog odsustva.
Neni 10 Aktet e tjera valide për pushimin e lehonisë Pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ për realizimin e drejtë dhe efikas të pagesës së pushimit të lehonisë, është forma e kërkesës dhe vendimi për pagesën e pushimit të lehonisë.	Article 10 Other valid acts of the maternity leave Part of this Instruction for the realization of fair and efficient payment of maternity leave, is the application request and decisions for payment of maternity leave .	Član 10 Drugi važeći aktovi za porodiljsko odsustvo Sastavni deo ovog Administrativnog Uputstva za pravilnu i efikasnu realizaciju isplate porodiljskog odmora je zahtev o isplati i odluka o isplati porodiljskog odmora.
Neni 11 Shfuqizimi i dispozitave ligjore Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohen Udhëzimi Administrativ Nr. 05/2011 për Rregullimin dhe Përcaktimin e Procedurave të Pagesave Financiare për Pushim të Lehonisë dhe	Article 11 Repeal of legal provisions With the entry into force of this Administrative Instruction, shall supersede the provisions of Administrative Instruction. No. 05/2011 to Regulate and Define Procedures of Financial Payments to Maternity Leave and	Član 11 Stavljanje van snage zakonskih odredba Sa stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva, će se stavljati van snage odredbe Administrativnog Uputstva Br.05/2011, za uređivanje i određivanje postupaka o finansijskim



Udhëzimit Administrativ Nr. 15/2011 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Udhëzimit Administrativ Nr. 05/2011. Neni 12 Hyrja në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Ministrit. Nenad Rašić Ministri i MPMS-së Pristinë, korrik 2014	Administrative Instruction No. 15/2011 on Amendment of the Administrative Instruction No. 05/2011. Article 12 Entry into force This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after the signature by the Minister of MLSW. Nenad Rašić Minister MLSW Pristina, July 2014	isplatama za Porodijski Odmor u I Administrativnog Uputstva Br.15/2011, o izmeni i dopuni Administrativnog Uputstva Br.05/2011. Član 12 Stupanje na snagu Ovo Administrativno Uputstvo stupaće na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane Ministra. Nenad Rašić Ministar MRSZ-a Priština, Jul 2014
--	--	---