



REPUBLIKA E KOSOVES-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO	
QEVERIA - VLADA-GOVERNMENT	
MINISTRIA E PUNES DHE MIRËQENIES SOCIALE	
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastine-Ministry of Labour and Social Welfare	
Sektor i Arkivit-Sektor Archive-Archive Sector	
Nr. Prot: Broj Prot: Prot.No:	90
Data: Datum: Date:	20.06.11
Prishtine-Prishtina-Prishtina	

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

*Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale*  
*Ministarstvo Rada i Socijalne Zastine. - Ministry of Labour and Social Welfare.*

---

**UDHËZIMI ADMINISTRATIV NR. 05/2011 PËR RREGULLIMIN DHE PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE  
TË  
PAGESËS FINANCIARE PËR PUSHIMIN E LEHONISË**

**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR.05/2011 O REGULISANJE I ODREĐIVANJE ADMINISTRATIVNIH PROCEDURA  
ZA FINANSISKE UPLATE PORODILJSKOG ODMORA**

**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO.05/2011 FOR REGULATION AND DEFINITION OF THE ADMINISTRATIVE  
PROCEDURES FOR FINANCIAL PAYMENT FOR MATERNITY LEAVE**



<p>Në mbështetje të nenit 8, paragrafi 1, nënparagrafi 1.4, të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësive administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe ministrive;</p> <p>Duke pasur parasysh nenin 25 paragrafin 7, të Rregullores për punën e Qeverisë Nr.01/2007,</p> <p>Me qëllim të zbatimit të drejtë të Ligjit të Punës Nr. 03/L-212;</p> <p>Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale,</p> <p>Nxjerrë këtë:</p> <p><b>UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. 05/2011 PËR RREGULLIMIN DHE PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE TË PAGESËS FINANCIARE PËR PUSHIMIN E LEHONISË</b></p>	<p>U skladu sa lanom 8, stav 1 podstava 1.4 , pravilnik br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije Premijera i ministarstava;</p> <p>Imaju i u obziru lan 25 stav 7, Poslovnika o radu Vlade Br.01/2007,</p> <p>Sa ciljem pravnog sprovo enja Zakona o Radu br.03/Z-212,</p> <p>Ministar Rada i Socijalne Zaštite,</p> <p>Donosi ovo:</p> <p><b>ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR.05/2011 O O REGULISANJE I ODRE IVANJE ADMINISTRATIVNIH PROCEDURE ZA FINANSISKE UPLATE PORODILJSKOG ODMORA</b></p>	<p>Pursuant to Article 8 paragraf 4, subparagraph 1.4 of Regulation no. 02/2011 on the areas of administrative responsibility of the Office of the Prime minister and ministries;</p> <p>Having regard to Article 25 paragraph 7 of the Regulation on Government No.01/2007,</p> <p>Order to implement the right of the Labor Law no. 03/L-212;</p> <p>Minister of Labour and Social Welfare</p> <p>Issued this:</p> <p><b>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION NO.05/2011 FOR REGULATION AND DEFINITION OF THE ADMINISTRATIVE PROCEDURES FOR FINANCIAL PAYMENT FOR MATERNITY LEAVE</b></p>
--	---	---



<b>Neni 1 Qëllimi</b>	<b>Ian Cilj</b>	<b>Article 1 Purpose</b>
<p>Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim të rregullojë dhe përcaktojë të drejtat dhe procedurat për realizimin e pushimit të lehonisë sipas, nenit 49 të Ligjit 03/L-212 të Punës.</p>	<p>Ovo Administrativno Uputstvo ima za cilj ure ivanje i utvr ivanje prava i procedura za ostvarivanje porodiljskog odmora na osnovu lana 49, Zakona br 03/Z-212,Zakona o Radu;</p>	<p>This Administrative Instruction is intended to regulate and define the rights and procedures for implementation of the maternity leave, Article 49 of Labor Law No.03/L-212.</p>
<b>Neni 2 Fusha e zbatimit</b>	<b>Ian 2 Oblast primene</b>	<b>Article 2 Scope</b>
<p>1. Dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ zbatohen ndaj:</p> <p>1.1.t ë punësuarve dhe punëdhënësve në sektorin privat dhe publik në Republikën e Kosovës;</p> <p>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</p> <p>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.</p>	<p>1. Odredbe ovog Administrativnog Uputstva primenjuju se:</p> <p>1.1. prema zaposlenima i poslodavcima u privatnom i javnom sektoru Republike Kosova;</p> <p>1.2. zaposlenima i poslodavcima, ije zapošljenje se ure uje sa posebnim zakonom, ako poseban zakon ne predvi a rešenje za odre ena pitanja od radnog odnosa i</p> <p>1.3. zaposlenima sa stranim državljanstvom i osobama bez državljansta zaposlenih kod poslodavaca na teritoriji Republike Kosova, ako sa zakonom nije predvi eno druga ije;</p>	<p>1.The provisions of this Administrative Instruction apply to:</p> <p>1.1 of employees and employers in the private and public sector in the Republic of Kosovo;</p> <p>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</p> <p>1.3. employees of foreign nationality and stateless persons, employees of the employer in the territory of Kosovo, if the law provides otherwise</p>



### **Neni 3 Përkufizimet**

1. Shprehjet dhe shkurtesat e përdorura, të cilat ndërlidhen me objektin e trajtimit të këtij Udhëzimi Administrativ, kanë këtë kuptim:

1.1. **"I punësuari"**- është personi fizik i punësuar për të kryer punë ose shërbime me pagesë për punëdhënësin;

1.2. **"Punëdhënësi"**- është personi fizik ose juridik i cili i siguron punë të punësuarit dhe i paguan pagën për punën ose për shërbimet e kryera;

1.3. **"Sektori public"** - është sektori i arsimit, i shëndetësisë, si dhe ndërmarrjet publike të cilat janë në pronësi të Republikës së Kosovës apo të ndonjëres nga komunat e Republikës së Kosovës;

1.4. **"Kontrata Kolektive"**- është marrëveshja ndërmjet organizatave të punëdhënësve dhe organizatave të punësuarve me të cilën rregullohen të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sipas marrëveshjes së arritur;

### **Ian3 Definicije**

1. Upotrebljeni izrazi i skra enice,koja se povezuju sa objektom tretiranja ovog Administrativnog Uputstva ,imaju ovaj zna aj:

1.1. **"Zaposleni"**-je fizi ko lice zaposlen za obavljanje poslova ili usluga za poslodavca uz nov anu nadoknadu;

1.2. **"Poslodavac "**- je fizi ko ili pravno lice, koji zaposlenom obezbe uje rad i ispla uje platu za obavljeni rad ili završene usluge;

1.3. **"Javni sektor"**- obrazovni i zdravstveni sektor, kao i javna preduze a koja su u svojini Republike Kosova ili u nekoj od opština Republike Kosova;

1.4. **"Kolektivni Ugovor"**-sporazum izme u organizacija poslodavaca i organizacija zaposlenih sa kojim se ure ivaju prava i odgovornosti koja proizilaze iz radnog odnosa prema postignutom sporazumu;

### **Article 3 Definitions**

1. Terms and abbreviations used, which are related to the treatment of this Administrative Instruction have the following meanings:

1.1. **"The employee"**- - a natural person employed to perform work or services paid to the employer;

1.2. **"Employer"**- - natural or legal person who provides jobs and pays employees wages for work or services performed;

1.3. **"The public sector"**- - the sector of education, health, and public enterprises which are owned by the Republic of Kosovo or any of the municipalities of Kosovo;

1.4. **"Collective Agreement"**- - the agreement between employers and employees organizations which regulate the rights, duties and obligations arising from employment under the agreement reached;



1.5. **“Akti i Brendshëm i Punëdhënësit”** - akti i cili rregullon të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë që rrjedhin nga marrëdhënia e punës, në pajtim Ligjin e Punës dhe Kontratën Kolektive;

1.6. **“Marrëdhënia e Punës”** - është një marrëveshje ose rregullim kontraktual ndërmjet një punëdhënësi dhe të punësuarit për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësiive specifike nga i punësuarit nën mbikëqyrjen e punëdhënësit, kundrejt një pagese të dakorduar, zakonisht në formë të parave;

1.7. **“ Kontrata e Punës”** - është akti individual e cila lidhet ndërmjet punëdhënësit dhe të punësuarit, me të cilën rregullohen të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë që rrjedhin nga marrëdhënia e punës në pajtim me Ligjin e Punës, me Kontratën Kolektive dhe me Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit;

1.8. **“Diskriminimi”** - është çdo dallim që përfshin përjashtim ose dhënie të përparësisë në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, fesë, moshës, gjendjes familjare, mendimit politik, prejardhjes kombëtare ose sociale, gjuhës ose anëtarësisë

1.5. **“Unutrašnji Akt poslodavca”**-akt koji ure uje prava ,zadatke i odgovornosti koja prozilaze iz radnog odnosa,u skladu sa Zakonom o Radu i sa Kolektivnim Ugovorom;

1.6. **“Radni Odnos”**-je jedan ugovorni sporazum ili ugovoreni dogovor izme u jednog poslodavca i zaposlenog za obavljanje specifi nih dužnosti i odgovornosti od strane zaposlenog pod nadgledanje poslodavca uz dogovoreno pla enje ,obi no u obliku novca;

1.7. **“Ugovor o Radu”**- je individualni akt, sklopljen izme u poslodavca i zaposlenog, kojim se ure uju prava, obaveze i odgovornosti koja proizilaze iz radnog odnosa, u skladu sa ovim zakonom, Kolektivnim Ugovorom i Internim Aktom Poslodavca;

1.8. **“Diskriminacija”**-svako razlikovanje koja uklju uje razlikovanje ili davanje prednosti na osnovu rase, boje kože, pola, religije, doba starosti, porodi ni status, politi ko mišljenje, nacionalno ili socijalno poreklo, jezik ili lanstvo u sindikatu, koji

1.5. **“Interior Employers Act”**- - the act which regulates the rights, duties and obligations arising from employment, according the Labor Law and Collective Agreement;

1.6. **“The working relationship”**- - a contractual agreement or arrangement between an employer and employees to perform specific duties and responsibilities of the employee under the supervision of the employer, agreed a fee, usually in the form of money;

1.7. **“Labor Contract”**- - individual act which concluded between employers and employees, which regulate the rights, duties and obligations arising from employment in accordance with the Labor Law, the Collective Agreement and Inerior Employer Act;

1.8. **“Discrimination”**- - any distinction that involves exclusion or preference based on race, color, sex, religion, age, family status, political opinion, national or social origin, language or union membership, which has the poëer of



<p>sindikale, që e ka fuqinë e anulimit ose mosdhënies së mundësive të barabarta për punësim apo profesion apo ngritje profesionale ;</p> <p>1.9. "<b>Ministria</b>" - Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale (MPMS);</p> <p>1.10. "<b>DPP-ja</b>" - Departamenti i Punës dhe Punësimit të MPMS-së;</p> <p>1.11. "<b>ZP</b>" - Zyrat e Punësimit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 4</b> <b>Përfitimet nga pushimi i lehonisë</b></p> <p>1. Femra e punësuar ka të drejtë në pushim të lehonisë prej dymbëdhjetë (12) muajsh, sipas kushteve dhe kriterëve të përcaktuar me Ligjin e Punës.</p> <p>2. Për gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë, pagesa i bëhet nga punëdhënësi me kompensimin 70% të pagës bazë;</p> <p>3. Për tre (3 ) muajt në vijim, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë;</p>	<p>ima mo oduzimanja ili uskra ivanja mogu nosti jednakog zaposlenja ili profesionalno uzdizanje.</p> <p>1.9. "<b>Ministarstvo</b>" -Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite(MRSZ);</p> <p>1.10."<b>DRZ</b>"-Departman Rada i Zapošljavanja ;</p> <p>1.11."<b>KZ</b>"-Kancelarija Zapošljavanja .</p> <p style="text-align: center;"><b>Ian 4</b> <b>Koristi od Porodiljskog odmora</b></p> <p>1. Zaposlena žena ima pravo od (12) meseci , porodiljskog odmora, prema utvr enim uslovima i kriterima sa Zakonom o Radu.</p> <p>2. Za prvih šest (6) meseci, porodiljskog odsustva , isplata e se izvršiti od strane poslodavca uz naknadu od 70%,od osnovne plate;</p> <p>3. Za tri (3) slede a meseca, porodiljsko odsustvo , e se isplatiti od Vlade Kosova uz naknadu ,50% mese ne prose ne plate na Kosovu;</p>	<p>revocation or denial of opportunities equal employment or occupation or professional growth;</p> <p>1.9. "<b>Ministry</b>" - Ministry of Labour and Social welfare (MLSW)</p> <p>1.10. "<b>DLE</b>" - Department of Labor and Employment MLSË;</p> <p>1.11. "<b>EO</b>" - Employment Offices.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article4</b> <b>The benefits from maternity leave</b></p> <p>1. Female employees entitled to maternity leave of twelve (12) months, under the conditions and criteria determined by the Labor Law.</p> <p>2. For six (6) months of maternity leave, payment of compensation made by the employer 70% of base salary;</p> <p>3. For three (3) months following maternity leave paid by the Government of Kosova with compensation 50% of the average salary in Kosovo;</p>
--	--	--



<p>4. Femra e punësuar pas shfrytëzimit të pushimit të lehonisë prej nëntë (9) muajsh me pagesë, ka të drejtë edhe tre (3) muaj pushim pa pagesë;</p> <p>5. Babai i fëmijës mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë;</p> <p>6. Të drejtat nga paragrafi 3 i këtij neni mund të barten te babai i fëmijës në marrëveshje me nënën.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 5</b> <b>Përfundimi i pushimit të lehonisë</b></p> <p>1. Pas shfrytëzimit të pushimit të lehonisë prej gjashtë (6) muajsh, lehona me dëshirën e saj, mund të mos e shfryzojë:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. tremujorin e pushimit me pagesë prej 50% të pagës mesatare të paguar nga Qeveria, dhe</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. tremujorin e pushimit pa pagesë.</p> <p>2. Për mos shfrytëzimin e pushimit të lehonisë sipas paragrafit 1.1 dhe 1.2 të këtij neni, lehona duhet të lajmërojë punëdhënësin, më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit</p>	<p>4. Zaposlena žena nakon koriš enja porodiljskog odmora od devet (9) meseci sa isplatom, ima pravo još na tri (3) meseca nepla enog odsustva;</p> <p>5. Otac deteta može preuzeti prava majke ,ako majka umre ili napušta dete pre nego navrši porodiljsko odsustvo;</p> <p>6. Prava iz stava 3.ovog lana mogu se prenositi kod oca deteta u dogovoru sa majkom.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ian 5</b> <b>Završetak Porodiljskog odsustva</b></p> <p>1. Nakon koriš enja porodiljskog odsustva od šest (6) meseci, porodilja samovoljno može da ne koristi :</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. tromese no, pla eno odsustvo od 50% prose ne plate, ispla ene od strane Vlade i</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. tromese no, nepla eno odsustvo.</p> <p>2. Za nekoriš enje porodiljskog odmora prema stavu 1.1, 1.2 ovog lana, Porodilja treba najaviti poslodavca.najkasnije petnaest (15) dana pre okon anja prvog šestomese nog</p>	<p>4. Female employees after exhausting maternity leave of nine (9) months in charge, has the right, three (3) months unpaid leave;</p> <p>5. The father can take the rights of the mother if the mother dies or abandons the child before the end of maternity leave;</p> <p>6. The rights under paragraph 3 of this article can be transferred to the father, in agreement with the mother.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 5</b> <b>End of maternity leaves</b></p> <p>1. After use of maternity leaves of six (6) months, maternity with her desire, can not use:</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1. Quarterly of leave with paid of 50% of the average salary paid by the Government and</p> <p style="padding-left: 40px;">1.2. Quarterly of holiday without paid.</p> <p>2. To not use maternity leave under paragraph 1.1 and 1.2 of this article, maternity must notify the employer, not later than fifteen (15) days before the first six</p>
---	--	---





<p>të gjashtë mujorit të parë të pushimit të lehonisë.</p> <p>3. Pagesat financiare të pushimit të lehonisë prej tre (3) muaj të përcaktuara në nenin 5, paragrafi 1.1. të këtij Udhëzimi Administrativ, të punësuarat mund ta realizojnë vetëm gjatë shfrytëzimit të pushimit të lehonisë.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 6</b> <b>Dokumentacioni i nevojshëm për pagesën e pushimit të lehonisë</b></p> <p>1. Për realizimin e pagesës financiare për tremujorin e pushimit të lehonisë e cila paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensimin prej 50% të pagës mesatare në Kosovë, femra e punësuar duhet të plotësojë kërkesën me shkrim të përgatitur nga MPMS-së.</p> <p>2. Krahas kërkesës me shkrim, për përfitimin e pagesës financiare nga pushimi i lehonisë, femra e punësuar duhet t'i dorëzojë edhe këto dokumente:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Kontratën e punës të nënshkruar nga e punësuarja dhe autoritetit i Organit të Punësimit;</p>	<p>porodiljskog odmora.</p> <p>3. Finansijske isplate porodiljskog odmora od tri (3) meseca utvr ene pod lanom 5, stav1.1. Administrativnog Uputstva, zaposlene mogu ostvariti samo u toku koriš enja porodiljskog odmora.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ian 6</b> <b>Potrebna dokumentacija za isplatu porodiljskog odmora</b></p> <p>1. Za ostvarenje finansijske isplate, nakon šest meseci porodiljskog odmora za tromese je porodiljskog odmora, koje se ispla uje od strane Vlade Kosova uz naknadu u visini od 50%, prose ne plate na Kosovu treba popuniti pismeni zahtev, spremljeno od MRSZ-a.</p> <p>2. Pored pismenog zahteva ,za koriš enje finansijske isplate od porodiljskog odmora zaposlena žena treba dostaviti i ova dokumenta:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Ugovor o radu potpisan od strane zaposlene i odgovornog Ustanove Zapošljavanja ;</p>	<p>monthly maternity leave.</p> <p>3. Financial payments to maternity leave of three (3) months specified in Article 5, paragraph 1.1. of this administrative Instruction, employees can realize only during the use of maternity leave.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 6</b> <b>Documentation required for payment of maternity leave</b></p> <p>1. For the realization of financial payment for the quarter maternity leave hich is paid by the Government of the compensation of 50% of the average salary in Kosovo, female employees must meet the written request prepared by the MLSW.</p> <p>2. Besides the written request, for the benefit of financial payment maternity leave, female employees must submit the following documents:</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Employment contract signed by the employees and the employing authority;</p>
--	--	--





<p>2.2. Vendimin e lëshuar nga punëdhënësi për shfytëzimin e pushimit të lehonisë në kohëzgjatje prej nëntë (9) ose dymdhjetë (12) muaj;</p> <p>2.3. Fotokopjen e fletëlëshimit të institucionit shëndetësor, ku ka lindur fëmija;</p> <p>2.4. Fotokopjen e letërnjoftimit;</p> <p>2.5. Fotokopjen e xhirrollogarisë personale të cilën e ka në ndonjërin nga bankat komerciale në Kosovë;</p> <p>2.6. Përfundimisht për Sektorin Privat, përveç dokumentacionit të lartëshënuar, nevojitet edhe vërtetimi për pagesat e obligimeve tatimore i lëshuar nga Administrata Tatimore e Kosovës për gjashtë muajt e fundit. <b>Ndërsa për lehonat të cilat aplikojnë për pushim të lehonisë në cilësinë e pronarës të kompanisë private, nevojitet në vend të kontratës së punës fotokopja e certifikatës të regjistrimit të biznesit dhe fotokopja e certifikatës së numrit fiskal.</b></p> <p>3. Krahas dokumentacionit të lartëshënuar në paragrafin 2 të këtij neni, i ati i fëmijës për realizimin e të drejtës së tij, sipas nenit 4</p>	<p>2.2. Izdato rešenje, od strane poslodavca o koriš enju porodiljskog odmora u vremenskom trajanju od devet (9) odnosno dvanaest (12) meseca;</p> <p>2.3. Fotokopiju otpusne liste iz zdravstvene ustanove, u kojoj je dete ro eno;</p> <p>2.4. Fotokopiju važe e li ne karte;</p> <p>2.5. Fotokopiju li nog bankarskog žiro- ra una iz jedne od komercionalnih banaka na Kosovu, i</p> <p>2.6. Izuzetak, za Privatni Sektor osim napred navedene dokumentacije, potrebno je i potvrda za uplatu poreskih obaveza od strane Poreske Administracije Kosova za poslednjih šest meseci. <b>Dok se za porodilje koje aplikuju za porodiljsko odsustvo, koje su vlasnice private kompanije, umesto ugovora o radu, potrebno je fotokopja dokumenta registracije firme i fotokopja dokumenta fiskalnog broja firme.</b></p> <p>3. Pored navedene dokumentacije u stavu 2 ovog člana, otac deteta za ostvarenje svog</p>	<p>2.2. Decision issued by the employer for utilization of maternity leave for a period of nine (9), respectively 12 months;</p> <p>2.3. Copy of release paper to the health institution Where the child Was born;</p> <p>2.4. Copy of ID;</p> <p>2.5. Copy of personal bank account Which was in any of the commercial banks in Kosovo, and</p> <p>2.6. Particularly for Privat Sector besides the above-documentation need a certificate for payment of tax obligations issued by Tax Administration of Kosova for last six months. <b>While for the maternity woman which apply for maternity leave in the quality of the owner of private company, instead of employment contract needed the certificate of business registration and certificate copy of fiscal number.</b></p> <p>3. Besides the documentation specified in paragraph 2 of this article, the father of the</p>
---	--	--



<p>pargrafit 6 të këtij Udhëzimi Administrativ, duhet t'a dorëzojë edhe vendimin e lëshuar nga punëdhënësi.</p> <p>4. Adoptusi i fëmijës përveç dokumentacionit të lartëshenuar , duhet të dorzojë edhe vendimin mbi të drejtën e adoptimit të fëmijës i lëshuar nga Qendra për Punë Sociale, sipas vendbanimit përkatësisht komunës përkatëse.</p> <p>5. Shtetasi i huaj i cili punon në Republikën e Kosovës por nuk posedon dokument identifikues të Kosovës, përveç dokumentacionit të lartëshenuar, duhet të dorzojë edhe fotokopjen e dokumentit të udhëtimit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 7</b> <b>Detyrimet e Zyrës Komunale të Punësimit</b></p> <p>Zyra Komunale e Punësimit, pas pranimit të dokumentacionit përkatës për të drejtën në pagesën e pushimit të lehonisë, është e detyruar t'a dorëzojë dokumentacionin dhe kërkesën për pranim të organi përgjegjës pranë MPMS-së, në afatin prej dhjetë (10) ditë pune.</p>	<p>prava, prema lanu 4 stav 5 i 6 ovog Administrativnog Uputstva ,treba dostaviti i izdato rešenje od poslodavca.</p> <p>4 Usvojilac deteta osim navedene dokumentacije, treba dostaviti i odluku na pravo usvojenja deteta od Centra za Socijalni Rad na osnovu prebivališta, odnosno pripadaju e Opštine.</p> <p>5. Strani državljanin, koji radi u Republici Kosovo, koji ne poseduje Kosovski dokument identifikacije, osim navedenih dokumenata treba dostaviti i fotokopiju putnog dokumenta.</p> <p style="text-align: center;"><b>lan 7</b> <b>Obaveze Opštinske Kancelarije Zapošlavanja</b></p> <p>Opštinske Kancelarije Zapošlavanja obavezne su da, nakon prijema odgovaraju e dokumentacije na pravo isplate porodiljskog odmora, podneti dokumentaciju i zahtev za prijem, odgovornom organu MRSZ-a u roku od deset (10) radnih dana.</p>	<p>child to realize his right under Article 4 paragraph 5 and 6 of this Instruction, must submit the decision issued by the employer.</p> <p>4. Child Adopt except documentation specified, must sent the right decision on adopting a child from the Centre for Social Work, by residence municipality respectively.</p> <p>5. A foreign national who works in the Republic of Kosovo but Kosovo possesses an identification document, in addition to the abovementioned documents must also sent photocopy of the passport.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 7</b> <b>Obligations of the Municipal Employment Office</b></p> <p>Municipal Employment Office, after receiving the relevant documentation for the right to payment of maternity leave, is bound hand over the documentation and application for admission to the body responsible at MLSW ěithin ten (10) days.</p>
---	---	--



**Neni 8  
Afati për aplikim**

1. Afati për aplikim për tremujorin e pushimit të lehonisë i cili paguhet nga Qeveria e Kosovës, është deri në ditën e përfundimit të periudhës për të cilën bëhet pagesa.

2. Nëse kohëzgjatja e pushimit të lehonisë nuk mbulohet me kontratë valide të punës, në këto raste shtyhet afati i vendosjes deri në sjelljen e kontratës së re të punës.

**Neni 9  
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 Rajonale apo Komunale të Punësimit, të cilat janë pjesë integrale e DPP-së të MPMS-së, selitë e të cilave janë në të gjitha komunat e Kosovës.

2. Shqyrtimi dhe vlerësimi përfundimtar i

**Ian 8  
Roka za aplikaciju**

1. Rok za aplikaciju za tromese je porodiljskog odsustva, koje se ispla uje od strane Vlade Kosova, jeste do dana navršenja perioda za koje se obavlja pla anje;

2. Ako vreme trajanja porodiljskog odsustva ne pokriva se sa važe im ugovorom o radu, u ovim slu ajevima produžava se rok za rešavanje do donošenja ugovora o radu.

**Ian 9  
Administrativne procedure o realizovanju isplate**

1. Do stvaranja jednog posebnog organa za pitanja porodiljskog odmora ,zahtevi o koriš enju ovog odmora sa odgovaraju om dokumentacijom treba se podneti u Regijonalnim ili opštinskim Kancelarijama Zapošljavanja, koja su integralni deo DRZ-a - MRSZ-a, ija sedišta su u svim opštinama Kosova,

2. Razmatranje i zaklju nu procenu zahteva i

**Article 8  
Application deadline**

1. Application deadline for the quarter of maternity leave to be paid by the Government of Kosovo is up on the day of the period for which payment is made.

2. If the duration of maternity leave not covered by valid contract work, in these cases extended period of deployment to conduct labor contract.

**Article 9  
Administrative procedures for the realization of payment**

1. Until the creation of a special maternity leave issues, requests for use of this holiday with relevant documentation must be submitted to the Regional Offices or Municipal Employment, which are an integral part of the DEO-MLSW whose headquarters are in all Kosovo municipalities.

2. Review and final evaluation of the



<p>kërkesës dhe dokumentacionit përkatës për realizimin e pagesës nga pushimi i lehonisë, deri në krijimin e një shërbimi të veçantë, do ta bëjë DPP-ja e MPMS-së.</p> <p>3. Vendimin për njohjen e të drejtës në pagesë nga pushimi i lehonisë, e nxjerr zyrtari i autorizuar nga Sekretari i Përgjithshëm i MPMS-së, në afatin prej 30 ditësh pune nga dita e dorëzimit të kërkesës.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Aktet e tjera valide për pushimin e lehonisë</b></p> <p>Pjesë përbërëse e këtij Udhëzimi Administrativ për realizimin e drejtë dhe efikas të pagesës së pushimit të lehonisë, është edhe kërkesa për pagesën e pushimit të lehonisë e plotësuar nga lehona dhe vendimi për pagesën e pushimit të lehonisë</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Ndryshimi dhe plotësimi</b></p> <p>Ndryshimi dhe plotësimi i këtij Udhëzimi Administrativ mund të bëhet nga Sekretari i Përgjithshëm i MPMS-së, me rekomandim të Ministrit të kësaj Ministrie.</p>	<p>odgovaraju e dokumentacije o realizovanju isplate od porodiljskog odmora , do stvaranja jedne posebne službe e obavljati DRZ-a-MRSZ-a.</p> <p>3. Odluku o priznavanju prava na isplatu od porodiljskog odmora, donosi ovlaš eni zvani nik od strane Generalnog Sekretara MRSZ-a u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva;</p> <p style="text-align: center;"><b>Ian 10</b> <b>Drugi važe i aktovi za porodiljsko odsustvo</b></p> <p>Sastavni deo ovog Administrativnog Uputstva za pravilnu i efikasnu realizaciju isplate porodiljskog odmora je, i odluka o isplati porodiljskog odmora, i zahtev o isplati porodiljskog odmora popunjen li no od same radnice.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ian 11</b> <b>Izmena i dopuna</b></p> <p>Izmena i dopuna ovog Administrativnog Uputstva može se obavljati od Generalnog Sekretara MRSZ-a, sa preporukom ministra ovog Ministarstva.</p>	<p>application and relevant documentation for the realization of the payment of maternity leave, until the creation of a particular service, will make the DEO has MLSË.</p> <p>3. Decision on recognition of the right to maternity leave payment, authorized official issued by the General Secretary of MLSW within 30 working days of submission of application.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article10</b> <b>Other acts valid maternity leave</b></p> <p>Part of this Instruction for the realization of fair and efficient payment of maternity leave, is the decision for payment of maternity leave and demand for payment of maternity leave completed by the self employed.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Amendments</b></p> <p>Amendments of this Administrative Instruction can be made by the General Secretary of the MLSW, with the recommendation of the Minister of the Ministry.</p>
---	---	--



**Neni 12**  
**Shfuqizimi i dispozitave ligjore**

Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi Administrativ, shfuqizohen dispozitat e Udhëzimit Administrativ Nr. 05/2007 për Rregullimin dhe Përcaktimin e Procedurave të Pagesave Financiare për Pushim të Lehonisë në Shërbimin Civil të Kosovës dhe Udhëzimit Administrativ Nr. 06/2008 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Udhëzimit Administrativ Nr. 05/2007.

**Neni 13**  
**Hyrja në fuqi**

Ky Udhëzimi Administrativ hyn në fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i MPMS-së.

  
Nenad Rašić

Ministri i MPMS-së

Prishtinë, prill 2011

**Član 12**  
**Stavljanje van snage zakonskih odredba**

Sa stupanjem na snagu ovog Administrativnog Uputstva , će se stavljati van snage odredbe Administrativnog Uputstva Br.05/2007, za uređivanje i određivanje postupaka o finansijskim isplatama za Porodiljski Odmor u Civilnoj Službi Kosova i Administrativnog Uputstva br.06/2008, o izmeni i dopuni Administrativnog Uputstva Br.05/2007.

**Član 13**  
**Stupanje na snagu**

Ovo Administrativno Uputstvo stupaće na snagu dana potpisivanja od strane Ministra MRSZ-a.

  
Nenad Rašić

Ministar MRSZ-a

Priština, prill 2011

**Article 12**  
**Repeal of legal provisions**

With the entry into force of this Administrative Instruction, shall supersede the provisions of Administrative Instruction. No. 05/2007 to Regulate and Define Procedures of Financial Payments to Maternity Leave of Kosovo Civil Service and Administrative Instruction No. 06/2008 on Amendment of the Administrative Instruction No. 05/2007.

**Article 13**  
**Entry into force**

This Instruction shall enter into force on signature by the Minister of MLSW.

  
Nenad Rašić

Minister MLSW

Pristina, prill 2011