REPUBLIKA E KOSOVËS-REPUBLIKA KOSOVA-REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA-VLADA-GOVERNMENT
MINISTRIA E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE
Ministarstvo Rada i Socijalne Zaštite-Ministry of Labour and Social Welfare
Sektori i Arkivit-Sektor Arhiva-Archive Sector
Njesia Org.
Org. Jedinica
Org. Unit
Nr. Faqeve
Br. stranica
No. pages 20
Nr. Prot.
Broj Prot.
Prot. No. 422
Data:
Datum
Date: 03.10.2018
Prishtinë-Priština-Prishtina

Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government
Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite – Ministry of Llabour and Social Welfare.

UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 05/2018
PËR MËNYRËN DHE PROCEDURAT E VLERËSIMIT TË AFTËSISË PËR PUNË TË PERSONAVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 05/2018
ON THE MANNER AND PROCEDURES FOR ASSESSMENT OF WORK ABILITY FOR PEOPLE WITH DISABILITIES

ADMINISTRATIVNOG UPUTSTVA (MRSZ) BR.05/2018
O NAČINU I PROCEDURAMA ZA PROCENU RADNE SPOSOBNOSTI OSOBA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale	Minister of Labor and Social Welfare	Ministar Rada i Socijalne Zaštite
Në mbështetje të Ligjit Nr. 03/L–019 për Aftësimin, Riaftësimin Profesional dhe Punësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 05 /L–078, nenin 6A paragrafin 2, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / Prishtinë: viti iv / nr. 47 / 25 janar 2009), neni 26 paragrafi 2 i Ligjit nr. 05/L -031 për Procedurën e Përgjithshme Administrative, (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës / Nr. 20 / 21 qershor 2016), nenin 8 paragrafin 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), e ndryshuar dhe plotësuar me Rregullorën Nr.14/2017, Rregullorën Nr. 15/2017, Rregullorën Nr. 16/2017 dhe Rregullorën Nr. 07/2018 si dhe nenin 38 paragrafin 6 të Rregullores Nr. 09/2011 për Punën e Qeverisë (Gazeta Zyrtare Nr. 15, dt. 12.09.2011), Nxjerr:	Pursuant to the Law No. 03/L-019 on Vocational Ability, Rehabilitation and Employment of People with Disabilities, as amended and supplemented by Law no. 05/L-078, Article 6A, paragraph 2 (Official Gazette of the Republic of Kosova / Pristina: year iv / no. 47 / 25 january 2009), Article 26 paragraph 2 of the Law No. 05/L-031 on General Administrative Procedure, (Official Gazette of the Republic of Kosova / No. 20 / 21 june 2016), Article 8, paragraph 1.4 of Regulation No. 02/2011 on the Areas of Administrative Responsibility of the Office of the Prime Minister and Ministries (Official Gazette of the Republic of Kosovo No. 1/18 April 2011), as amended and supplemented by the Regulations No.14/2017, Regulations No. 15/2017, Regulations No.16/2017 and Regulations No.07/2018 as well as Article 38 paragraph 6 of the Regulation no. 09/2011 on the Rules and Procedure of the Government (Official Gazette No.15, dated 12.09.2011), Adopts this:	U skladu sa Zakonom Br. 03/ 3 – 019 o Profesionalnom osposobljavanju, prekvalifikovanju i zapošljavanju osoba sa ograničenim sposobnostima, izmenjen i dopunjen sa Zakonom Br. 05 / L – 078 član 6A stav 2 (Službeni List Republike Kosova / Priština: godina iv / br. 47 / 25 januar 2009), Član 26 stav 2 Zakona Br. 05/L-031 o opštoj administrativnoj proceduri (službeni list republike kosova / br. 20 / 21 jun 2016, član 8. stav 1.4. Uredbe br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti kancelarije premijera i ministarstva (Službeni list Republike Kosovo br. 1/18 april 2011.), izmenjen i dopunjen sa Uredbama Br. 14/2017, Uredbama Br. 15/2017, Uredbama Br. 16/2017, Uredbama Br. 07/2018, kao i član 38. stav 6. Pravilnika o radu vlade Republike Kosovo br. 09/2011 (Službeni list br. 15, od 12.09.2011), Donosi:

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MPMS) NR. 05/2018 PËR MËNYRËN DHE PROCEDURAT E VLERËSIMIT TË AFTËSISË PËR PUNË TË PERSONAVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA	ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 05/2018 ON THE MANNER AND PROCEDURES FOR ASSESMENT OF WORK ABILITY FOR PEOPLE WITH DISABILITIES	ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR.05/2018 O NAČINU I PROCEDURAMA ZA PROCENU RADNE SPOSOBNOSTI OSOBA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA
Neni 1 **Qëllimi**	**Article 1** **Purpose**	**Član 1** **Svrha**
Qëllimi i këtij Udhëzimi Administrativ është që të rregullojë mënyrën dhe procedurat e vlerësimit të aftësisë për punë të personave me aftësi të kufizuara, për përcaktimin e njohjes së të drejtave në aftësim, riaftësim dhe punësim.	The purpose of this Administrative Instruction is to govern the manner and procedures for assessment of reduced work ability of people with disabilities in determining the recognition of the rights to work ability, vocational rehabilitation and employment.	Svrha ovog Administrativnog uputstva je da reguliše način i procedure za procenu smanjenja radne sposobnosti osobama sa ograničenim sposobnostima za utvrđivanje priznavanja prava za osposobljavanje, prekvalifikovanje i zapošljavanje.
Neni 2 **Fushëveprimi**	**Article 2** **Scope**	**Član 2** **Delokrug**
Dispozitat e këtij Udhëzimit Administrativ zbatohen për personat të cilët paraqesin kërkesën për vlerësimin e aftësisë për punë në organet kompetente të përcaktuara me dispozitat e këtij Udhëzimi Administrativ.	The provisions of this Administrative Instruction apply to people who file a request, for assessment of residual work ability with competent bodies set forth under provisions of this Administrative Instruction.	Odredbe ovog Administrativnog uputstva primenjuju se na lica koja podnose zahtev za procenu preostale radne sposobnosti nadležnim organima utvrđenim odredbama ovog Administrativnog uputstva.

Neni 3 **Përkufizimet** Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë kuptimin dhe domethënien e njëjtë sikurse në Ligjin Nr. 03/L–019 për Aftësimin, Riaftësimin Profesional dhe Punësimin e Personave me Aftësi të Kufizuara, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 05/L – 078.	**Article 3** **Definitions** The terms used in the Administrative Instruction shall have the same meaning as in the Law No. 03/L-019 on Vocational Ability, Rehabilitation and Employment of People with Disabilities, as amended and supplemented by Law No. 05/L-078.	**Član 3** **Definicije** Izrazi koji se koriste u Administrativnom uputstvu imaju isto značenje kao u Zakonu Br. 03/L–019 o profesionalnom osposobljavanju, prekvalifikovanju i zapošljavanju osoba sa ograničenim sposobnostima, izmenjen i dopunjen sa Zakonom Br. 05 / L – 078.
Neni 4 **E drejta në aftësim, riaftësim dhe punësim** 1. Të drejtë në aftësim, riaftësim dhe punësim, kanë shtetasit e Republikës së Kosovës të cilët janë në moshë prej pesëmbëdhjetë / tetëmbëdhjetë (15/18) deri gjashtëdhjetepesë (65) vjeç, ku si pasojë e dëmtimit, i takojnë kategorive të personave me aftësi të kufizuara: 1.1. Invalidi i luftës; 1.2. Invalidi civil i luftës; 1.3. Invalidi i punës;	**Article 4** **The right to work ability, vocational rehabilitation and employment** The right to work ability, vocational rehabilitation and employment, have all citizens of the Republic of Kosovo of age group between fifteen/eighteen (15/18) to sixty-five (65) and who fall under categories of people with disabilities as consequence of impairment: 1.1. War invalid; 1.2. War civil invalid; 1.3. Work invalid;	**Član 4** **Pravo na osposobljavanje, prekvalifikovanje i zapošljavanje** 1.Pravo na osposobljavanje, prekvalifikovanje i zapošljavanje imaju građani Republike Kosovo starosti od petnaest/osamnaest (15/18) do šezdeset i pet (65) godina i pripadaju kategorijama osoba sa ograničenim sposobnostima, kao rezultat oštećenja: 1.1. ratni invalid; 1.2. civilni invalid rata; 1.3. radni invalid;

1.4. Personi i lindur me dëmtime fizike, shqisore, intelektuale ose mendore, personi i cili si shkas i fatkeqësisë apo sëmundjes ka aftësi të kufizuara fizike, shqisore, intelektuale ose mendore, si dhe	1.4. person born with physical, sensory and mental or intellectual impairment and person who has physical, sensory and mental or intellectual disability as consequence of adversity or illness, and	1.4. osoba rođena sa fizičkim, senzornim, intelektualnim ili mentalnim oštećenjima, osoba koja kao posledica nesreće ili bolesti ima ograničene fizičke, senzorne, intelektualne ili mentalne sposobnosti i
1.5. Personi i cili është shfrytëzues i të drejtave dhe përfitimeve tjera financiare sipas dispozitave ligjore në fuqi.	1.5. persons with entitlement to financial rights and benefits under the applicable legal provisions.	1.5. lice koje je korisnik prava i finansijske koriste u skladu sa važećim zakonskim odredbama.
2. Për të fituar të drejtën në aftësim, riaftësim dhe punësim, personat me aftësi të kufizuara si dhe personat që pretendojnë se nuk janë plotësisht të aftë për punë, duhet të parashtrojë kërkesën për vlerësimin e aftësisë për punë.	2. In order to enjoy the right to work ability, vocational rehabilitation and employment, persons with disabilities as well as persons who claim to not be totally able to work, must file the request for work ability assessment.	2. Da bi stekli pravo na osposobljavanje, prekvalifikovanje i zapošljavanje, osobe sa ograničenim sposobnostima kao i osobe koje tvrde da nisu u potpunosti sposobne za rad, moraju podneti zahtev za procenu radne sposobnosti.
3. Vlerësimi i aftësisë për punë bëhet nga Komisioni Mediko-Social i MPMS-së.	3. Work ability assessment is to be performed by MLSW Medico-Social Commission.	3. Procenu radne sposobnosti vrši Lekarska komisija MRSZ-a.
4. Vlerësimi i aftësisë për punë bëhet duke shqyrtuar kriteret mjekësore, sociale dhe të tjera në përputhje me parimet e përcaktuara në Klasifikimin Ndërkombëtar të Funksionimit (ICF), Paaftësisë dhe Shëndetit që përcaktojnë aftësitë e personit për t'u përfshirë në tregun e punës dhe për të kryer detyra specifike në mënyrë të pavarur ose me shërbime/pajisje mbështetëse.	4. Work ability assessment is done by examining medical, social and other criteria in accordance with the principles set out in the International Classification of Functioning (ICF), Disability and Health, that determine the person's ability to engage in the labor market and to perform specific tasks independently or with supportive services/means.	4. Procena radne sposobnosti vrši se pregledom medicinskih, socijalnih i drugih kriterijuma u skladu sa principima utvrđenim u Međunarodnoj klasifikaciji funkcioniranja (ICF), invalidnosti i zdravlja, koji određuju sposobnosti za uključivanje određene osobe na tržište rada i za obavljanje specifičnih obaveza samostalno ili putem pomoćnih usluga/opreme.

Neni 5 Procedura e aplikimit	Article 5 Application procedure	Član 5 Postupak prijave
1. Për të paraqitur kërkesën, parashtruesi i kërkesës, duhet të plotësojë formularin për vlerësimin e aftësisë për punë, i cili përmban:	1. To file the request, the Applicant must complete the Form for work ability assessment, which shall contain:	1. Prilikom podnošenja zahteva, podnosilac zahteva mora da popuni obrazac za procenu radne sposobnosti, koji sadrži:
1.1. Emrin e organit të cilit i drejtohet;	1.1. The name of the body to which it is addressed;	1.1. Naziv organa kome se obraća;
1.2. Emrin dhe mbiemrin e parashtruesit të kërkesës;	1.2. Applicant's name and surname;	1.2. Ime i prezime podnosioca zahteva;
1.3. Datën e lindjes;	1.3. Date of birth;	1.3.Datum rođenja;
1.4. Adresën dhe vendin e banimit;	1.4. Address and place of residency;	1.4.Adresa i mesto stanovanja;
1.5. Numrin e identifikimit;	1.5. ID number;	1.5.Identifikacioni broj;
1.6. Kontaktin (telefon dhe e-mail adresën);	1.6. Contact (phone and email address);	1.6. Kontakt (telefon i email adresu);
1.7.Statusin/kategorinë e aftësis së kufizuar, nëse ka;	1.7. Status / category of disabilities if any;	1.7.Status/kategorija ograničenih sposobnosti ako ih ima;
1.8. Edukimin;	1.8. Education;	1.8.Obrazovanje;
1.9. Llojin e trajnimeve të kryera;	1.9. The type of training attended;	1.9.Vrste završenih obuka;
1.10. Numrin e anëtarëve të familjes;	1.10. Number of family members;	1.10.Broj članova porodice;

1.11. Statusin e punësimit, nëse është i punësuar emrin dhe selinë e punëdhënësit, profesionin dhe përshkrimin e punës që bën si dhe kohëzgjatjen e punësimit;	1.11.The employment status and if it is employed the employer`s name and headquarters, occupation and description of job position as well as the duration of employment;	1.11. Radni status, ako je zaposlen, ime i sedište poslodavca, profesija i opis posla koji obavlja kao i trajanje zaposlenja;
1.12. Diagnozën mjekësore;	1.12.Medical diagnosis;	1.12.Medicinsku dijagnozu;
1.13. Datën e dorëzimit të aplikacionit;	1.13. Application submission date;	1.13.Datum podnošenja prijave;
1.14. Nënshkrimin.	1.14. Signature.	1.14. Potpis.
Neni 6 **Dokumentacioni për aplikim**	**Article 6** **Application documentation**	**Član 6** **Dokumentacija za prijavu**
1. Formularit të aplikimit, përkatësisht paraqitjes së kërkesës, duhet t'i bashkëngjiten edhe dokumentet në vijim:	1. The following documents must be attached to the application form, respectively to the filing of the application:	1. Obrascu za prijavu, odnosno podnošenju zahteva, treba se priložiti sledeća dokumenta:
1.1. Kopja e dokumentit të identifikimit;	1.1. Copy of the ID;	1.1. Kopiju identifikacionog dokumenta;
1.2. Ekstrakti civil mbi gjendjen familjare;	1.2. Civil family status extract;	1.2. Uverenje o porodičnom stanju;
1.3. Dokumentacioni mjekësor si: (i) ekzaminimet mjekësore, (ii) testet diagnostike, (iii) gjetjet laboratorike; (iv) fletëlëndimi për lëndimin në punë ose ekspertiza për sëmundje profesionale nëse aplikuesi është invalid i punës;	1.3. Medical records such as: (i) medical examinations, (ii) diagnostic tests, (iii) laboratory findings; (iv) occupational injury record or expertise to occupational illness if the applicant is a labor invalid;	1.3. Medicinsku dokumentaciju: (i) lekarske preglede, (ii) dijagnostički testovi, (iii) laboratorijski nalazi; (iv) lekarsku potvrdu o povredama na radu ili ekspertizu o profesionalnim bolestima ukoliko je podnosilac zahteva invalid rada;

1.4.Mendimi konziliar i Qendrës Klinike Universitare të Kosovës ; 1.5. Nëse ekziston ekzaminimi i një psikologu, ose një konkluzion që përfshin një vlerësim të aftësive mendore, personalitetit dhe sjelljes së individit; 1.6. Certifikatat mbi kryerjen e trajnimeve, nëse ka kryer; 1.7. Vendimi për statusin /kategorinë e aftësisë së kufizuar, nëse parashtruesi është përfitues i skemave pensionale dhe sociale; 1.8. Kontratën e Punës, nëse parashtruesi është në marrëdhënie punë dhe 1.9. Dëshmi të tjera eventuale, të kërkuara nga zyrtari përgjegjës.	1.4.Counseling opinion of the University Clinical Center of Kosovo; 1.5. If applicable a psychologist's examination or a conclusion that includes a mental ability, personality, and behavioral assessment of the individual; 1.6. Certificates on training attendance, if any; 1.7. The decision on the disability status/category if the Applicant is a beneficiary of pension and social schemes; 1.8. Contract of Employment, if the Applicant is in employment relationship dhe 1.9. Other potential evidence, required by the responsible officer.	1.4.Konzilijumsko mišljenje Kliničkog univerzitetskog centra Kosova; 1.5. Ako postoji pregled psihologa ili zaključak koji obuhvata procenu mentalnih sposobnosti, ličnosti i ponašanja osobe; 1.6. Sertifikat o pohađanju obuka, ako je pohađao; 1.7. Odluka o statusu/kategoriji ograničene sposobnosti, ukoliko je podnosilac zahteva korisnik socijalnih i penzijskih šema; 1.8. Ugovor o radu, ukoliko je podnosilac zahteva u radnom odnosu i 1.9. Drugi mogući dokazi, na zahtev ovlašćenog lica.
2. Dokumentacioni mjekësor dhe dokumentet e tjera dorëzohen në origjinal, ose të fotokopje të certifikuara/noterizuara.	2. Medical records and other documentation shall be submitted in original or certified / notarized copies.	2. Medicinska i ostala dokumentacija mora biti dostavljena u originalu ili overenoj kopiji.

Neni 7 **Paraqitja e kërkesës** 1. Kërkesa për procedurë për vlerësimin e aftësisë për punë së bashku me dokumentet e tjera të përcaktuar në nenin 5 dhe 6 të këtij Udhëzimi, dorëzohen në zyrat e punësimit sipas vendbanimit më të afër të parashtruesit të kërkesës. 2. Kërkesa mund dorëzohet nga vetë personi me aftësi të kufizuara ose nga anëtarët e familjes së ngushtë, përfaqësuesi i tij ligjor ose kujdestari i tij. 3. Kur kërkesa nuk dorëzohet nga vetë personi me aftësi të kufizuar, anëtarët të familjes së ngushtë ose përfaqësuesi ligjor/kujdestari, duhet të dorëzojnë dëshminë mbi afërsinë ose përfaqësimin/kujdestarin ligjor.	**Article 7** **Application submission** 1. The application for work ability assessment form along with other documents stipulated in Articles 5 and 6 of this Instruction shall be submitted to the nearest employment offices of applicant place of residence. 2. The request may be submitted in person by the person with disabilities or by close family members, his/her legal representative or his/her caretaker. 3. In cases when the claim is not submitted in person by the person with disabilities, close family members or legal representative/caretaker must submit evidence on relationship or legal representation/caretaker.	**Član 7** **Podnošenje zahteva** 1. Zahtev za pokretanje postupka za procenu radne sposobnosti, zajedno sa drugim dokumentima navedenim u članovima 5. i 6. ovog uputstva, dostavlja se u kancelarijama za zapošljavanje koja su najbliža prebivalištu podnosioca zahteva. 2. Zahtev može podneti sama osoba sa ograničenim sposobnostima ili članovi uže porodice, pravni zastupnici ili njegov staratelj. 3. Kada zahtev nije podnet od strane same osobe sa ograničenim sposobnostima, članova uže porodice ili pravnog zastupnika/staratelja, oni moraju podneti dokaze o rodbinskoj vezi ili pravnom zastupanju/starateljstvu.
Neni 8 **Pranimi i kërkesës** 1. Zyrat e punësimit, përkatësisht zyrtari përgjegjës i pranimit, sigurohet se kërkesa e paraqiturnga pala ose i/e autorizuar i tij/saj,	**Article 8** **Application acceptance** 1. The employment offices, respectively the responsible receiving officer, shall ensure that the request submitted by the party or his/her	**Član 8** **Prijem zahteva** 1. Kancelarije za zapošljavanje, odnosno nadležni službenik za prijem, vode računa da zahtev koji je podnela stranka ili njegov/njen ovlašćeni zastupnik, je

është e kompletuar sipas nenit 5 dhe 6 të këtij Udhëzimi.	authorized person is completed pursuant to Articles 5 and 6 of this Instruction.	kompletiran u skladu sa članovima 5. i 6. ovog uputstva.
2. Me rastin e pranimit të kërkesës të kompletuar, zyrtari përgjegjës i pranimit është i detyruar t'ia lëshojë parashtruesit dëshminë për pranimin e kërkesës.	2. The Responsible Receiving Officer upon receipt of the completed application is obliged to provide the Applicant with application receiving evidence.	2. Nadležni službenik za prijem prilikom prijema kompletiranog zahteva, obavezan je da izda podnosiocu zahteva potvrdu o prijemu zahteva.
3. Kërkesa regjistrohet në librin zyrtar – në protokoll.	3. The application is protocolled in the official book - protocol.	3. Zahtev se upisuje u službeni zapisnik – u protokolu.
4. Në qoftë se zyrtari përgjegjës konstaton se parashtruesi i kërkesës nuk e ka plotësuar dokumentacionin siç parashihet në nenin 5 dhe 6 të këtij Udhëzimi, ai (zyrtari) kërkon nga parashtruesi që në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh kalendarike të sjellë dokumentet e kërkuara, me qëllim që kërkesa e tij/saj të plotësohet dhe të procedohet në procedura të mëtutjeshme për shqyrtim.	4. If the responsible officer concludes that the Applicant failed to complete the documentation as provided for under Articles 5 and 6 of this Instruction, the Officer shall requests from the Applicant that within fifteen (15) calendar days to complete/bring required documents so that her/his application be completed and proceeded for further examination procedures.	4. Ukoliko nadležni službenik utvrdi da podnosilac zahteva nije kompletirao dokumentaciju kao što je predviđeno u članovima 5. i 6. ovog uputstva, službenik traži od podnosioca zahteva da u roku od petnaest (15) kalendarskih dana dostavi potrebne dokumente kako bi njegov/njen zahtev bio kompletan i prosleđuje na dalje procedure za razmatranje.
5. Nëse parashtruesi i kërkesës, edhe pas pesëmbëdhjetë (15) ditësh kalendarike nuk sjell dokumentacionin e munguar, atëherë kërkesa e tij/saj për vlerësim refuzohet përmes konkluzionit.	5. If the Applicant, even after fifteen (15) calendar days, fails to submit the missing documentation then her/his application for assessment is rejected by means of a conclusion.	5. Ukoliko podnosilac zahteva, i nakon petnaest (15) kalendarskih dana ne dostavi dokumentaciju koja mu je nedostajala, onda njegov/njen zahtev za procenu se odbija putem zaključka.
6. Ndaj refuzimit të kërkesës, parashtruesi i kërkesës ka të drejtë që të ushtrojë ankesë në komisionin e shkallës së dytë të Ministrisë, përkatësisht në Divizionin për Shqyrtimin e Parashtresave dhe Ankesave në afat prej	6. Against the application rejection, the Applicant is entitled to file a complaint to the second instance commission of the Ministry, namely the Division for review of the Submissions and Appeals within fifteen (15)	6. Prema odbijanju zahteva, podnosilac zahteva ima pravo da uloži žalbu u drugostepenoj Komisiji Ministarstva, odnosno u Diviziji za razmatranje prigovora

pesëmbëdhjetë (15) ditësh kalendarike nga dita e marrjes së konkluzionit.	calendar days from the day of receiving the conclusion.	i žalbi u roku od petnaest (15) kalendarskih dana od dana prijema zaključka.
Neni 9 **Planifikimi i seancës me Komisionin Mediko-Social**	**Article 9** **Scheduling the session with the medico-social commission**	**Član 9** **Planiranje sednica sa lekarskom komisijom**
1. Zyra e Punësimit pas pranimit të kërkesës së kompletuar, lëndën e përcjell tek zyra përkatëse rajonale e pensioneve, në afat prej dy (2) ditësh pune nga dita e pranimit.	1. After receiving the completed application, the Employment Office shall forward the complete case to the relevant regional pension office within two (2) working days from the day of receipt.	1. Kancelarije za zapošljavanje nakon prijema kompletiranog zahteva, kompletirani predmet prosleđuju relevantnoj regionalnoj kancelariji za penzije, u roku od dva (2) radna dana od dana prijema
2. Zyra përkatëse Rajonale e Pensioneve, në konsultim me Divizionin për Komisionin Mjekësor, përcakton datën dhe kohën e mbajtjes së seancës, midis parashtruesit të kërkesës dhe Komisionit Mediko-Social.	2. The relevant regional pension office, in consultation with the Division for the Medical Commission, schedules the date and time of the session between the Applicant and the Medico-Social Commission.	2. Relevantna regionalna kancelarija za penzije, u konsultaciji sa Divizijom za lekarsku komisiju, određuje datum i vreme održavanja sednice između podnosioca zahteva i lekarske komisije.
3. Parashtruesi i kërkesës, informohet me ftesë më së paku 5 ditë kalendarike para mbajtjes së seancës nga Zyra përkatëse Rajonale e Pensioneve, për kohën dhe adresën e mbajtjes së seancës së tij me Komisionin.	3. The Applicant shall be informed by means of invitation from relevant regional pension office, at least 5 calendar days before the session, for the time of his/her session with the Commission and the address.	3. Relevantna regionalna kancelarija za penzije putem poziva, najmanje 5 kalendarskih dana pre održavanja sednice, obaveštava podnosioca zahteva o vremenu održavanja sednice sa komisijom i adresu.
4. Nëse ka dyshim që parashtruesi i kërkesës, nuk ka mundësi të lexojë apo të kuptojë ftesën, aplikuesi duhet të njoftohet përmes telefonit apo të aranzhohet vizita e zyrtarit përgjegjës që ta njoftojë atë për mbajtjen e seancës dhe të	4. If deemed that the Applicant is unable to read or understand the invitation, the applicant must be notified by telephone or to be arranged the visit from the responsible officer to inform him/her on the session time and to ensure	4. Ukoliko postoji sumnja da podnosilac zahteva nije u stanju da pročita ili razume poziv, podnosilac zahteva mora biti obavešten telefonom ili da nadležni službenik organizuje posetu kako bi ga

sigurohet konfirmimi i pjesëmarrjes së tij në seancë.	confirmation of his/her participation in the session.	obavestio o održavanju sednice i da bi potvrdio njegovo učešće na sednici.
Neni 10 **Përbërja e Komisionit Mediko-Social**	**Article 10** **Composition of the Medico Social Commission**	**Član 10** **Sastav lekarske komisije**
Fushëveprimi, kompetencat, përbërja dhe mandati i Komisionit Mediko-Social, rregullohen me akt tjetër nënligjor të nxjerrë nga Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale.	The scope, competencies, composition and the term of the Medico-Social Commission is to be difened by a sub-legal act issued by the Ministry of Labor and Social Welfare.	Delokrug, nadležnosti, sastav i mandat lekarske komisije regulišu se drugim podzakonskim aktima izdatim od strane Ministarstva rada i socijalne zaštite.
Neni 11 **Shqyrtimi dhe vlerësimi i kërkesës**	**Article 11** **Application review and evaluation**	**Član 11** **Razmatranje i procena zahteva**
1. Kërkesat të cilat janë paraqitur sipas neneve 5 dhe 6 të këtij Udhëzimi, shqyrtohen dhe vlerësohen nga Komisioni Mediko-Social.	1. Applications filed under Articles 5 and 6 of this Instruction are reviewed and evaluated by the Medico-Social Commission.	1. Lekarska komisija razmatra i procenjuje zahteve koji su podneti prema članovima 5. i 6. ovog uputstva.
2. Kërkesa duhet të shqyrtohet dhe vendoset në afat prej katër dhjetë e pesë (45) ditësh kalendarike nga dita e parashtrimit të kërkesës.	2. The application must be reviewed and settled within a period of forty-five (45) calendar days from the day of filing the application.	2. Zahtev treba razmatrati i doneti odluku u roku od četrdeset i pet (45) kalendarskih dana od dana podnošenja zahteva.
3. Komisioni Mediko-Social shqyrtimin e lëndës dhe ekzaminimin mjekësor, social dhe të tjera, i kryen në Zyrën Pensionale përkatëse.	3. The Medico-social Commission conducts the case and medical examination, social and other examinations, at the respective pension offices.	3. Lekarska komisija razmatranje predmeta i lekarske, socijalne i duge preglede, vrši u odgovarajućim penzijskim kancelarijama.

4. Në procesin e vlerësimit të aftësisë për punë, Komisioni Mediko-Social:	4. In the process of assessing the work ability, the Medico-Social Commission performs the following:	4. U procesu procene radne sposobnosti, lekarska komisija:
4.1. Shqyrton të gjitha dokumentacionet mjekësore, sociale dhe certifikatat e tjera;	4.1. Reviews all medical and social documentation, as well as other certificates;	4.1. Razmatra svu medicinsku i socijalnu dokumentaciju, i druge sertifikate;
4.2. Ekzaminon aplikuesin, kryen vlerësimin e funksioneve fizike dhe shkallën e dëmtimit ose zvogëllimit të këtyre funksioneve, si dhe bën vlerësimin e faktorëve socialë, psikologjikë dhe faktorët e tjerë që ndikojnë në aftësinë e punës dhe mundësinë e punësimit ose mbajtjes së punësimit në përputhje me parimet e përcaktuara në Klasifikimin Ndërkombëtar të Funksionimit (ICF), Paaftësisë dhe Shëndetit;	4.2. Examines the applicant and assess the physical functions and level of impairment or reduction of these functions as well as assesses the social, psychological and other factors affecting the work ability and the employment opportunity or keeping employment in accordance with the principles set out in International Classification Functioning (ICF), Disability and Health.	4.2. Ispituje podnosioca zahteva, vrši procenu fizičkih funkcija i stepena oštećenja ili smanjenja ovih funkcija, kao i procenu društvenih, psiholoških i drugih faktora koji utiču na radnu sposobnost i mogućnost zapošljavanje ili zadržavanje zapošljavanja u skladu sa principima utvrđenim u Međunarodnoj klasifikaciji o funkcioniranju (IFC), invalidnosti i zdravlju.
5. Kriteret mjekësore përfshijnë ekzaminimin e pasojave të dëmtimeve fizike, shqisore, mendore ose sëmundjeve që nuk mund të eliminohen nga trajtimi ose rehabilitimi mjekësor.	5. Medical criteria include the examination of physical, sensory and mental consequences or disease that cannot be eliminated by medical treatment or rehabilitation.	5.Lekarski kriterijumi uključuju ispitivanje posledica fizičkih, senzornih, mentalnih oštećenja ili bolesti koje se ne mogu eliminisati medicinskim tretmanom ili rehabilitacijom.
6. Kriteret sociale përfshijnë vlerësimin mbi kufizimet në aktivitete (janë vështirësitë që një individ mund të ketë në kryerjen e aktiviteteve) dhe kufizimet në pjesëmarrje (janë probleme që një individ mund të ketë në përfshirjen në situatat e jetës), marrëdhëniet me mjedisin,	6. Social criteria include assessement of the constraints on activities (are the difficulties an individual may have in carrying out activities) and participation restrictions (are the problems that an individual may have on involvement in life situations), relationships with the	6. Socijalni kriterijumi uključuju procenu ograničenja u aktivnostima (to su poteškoće koje pojedinac može imati u obavljanju aktivnosti) i ograničenja u učešću (to su problemi koje pojedinac može imati u

pavarësinë dhe nevojat e punësimit në lidhje me karakteristikat dhe faktorët e tij shëndetësor.	environment, independence and needs of employment related to his characteristics and health factors.	uključivanju u životnim situacijama), odnose sa okolinom, nezavisnost i potrebe zapošljavanja u vezi sa njegovim karakteristikama i zdravstvenim faktorima.
7. Kritere psikologjike përfshijnë vlerësimin e gjendjes psikologjike të individit dhe vlerësimin e aftësive mendore, personalitetit dhe sjelljes ndaj të tjerave.	7. Psychological criteria include assessing the psychological state of the individual and assessment of mental abilities, personality and behavior toward others.	7. Psihološki kriterijumi uključuju procenu psihološkog stanja pojedinca i procenu mentalnih sposobnosti, ličnosti i ponašanja prema drugima.
8. Bazuar në ekzaminimin e aplikuesit, Komisioni Mediko-Social bën:	8. Based on the examination of the person the medical-social commission shall:	8. Na osnovu ispitivanja osobe, lekarska komisija:
8.1. një konstatim të gjendjes së përgjithshme të individit duke diagnostifikuar gjendjen shëndetësore, sociale dhe psikologjike, ndikimin e gjendjes aktuale në punësim, përfshirë edhe përshkrimin specifik të funksionimit të dëmtuar/dobësuar të aplikuesit;	8.1. establish the general condition of the individual by diagnosing the health, social and psychological condition, the impact of the current status in employment, including the specific description of the impaired/weakened functioning of the applicant.	8.1. konstatuje opšte stanje pojedinca sa dijagnozom zdravstvenog, socijalnog i psihološkog stanja, uticaj trenutne situacije na zapošljavanje, uključujući i specifičan opis oštećenog/oslabljenog funkcionisanja podnosioca zahteva
8.2. vlerësimin e aftësisë për punë dhe përcaktimin e shkallës së zvogëlimit të aftësive për punë dhe/ose	8.2. assess work ability and determine the extent of reduced work ability and/or	8.2. procenjuje radne sposobnosti i određivanje stepena smanjenja radnih sposobnosti i/ili
8.3. përcaktimin e mjeteve ndihmëse.	8.3. determine support means.	8.3. Određuje pomoćna sredstva.
9. Përmbajtja dhe paraqitja e konkluzionit mbi gjendjen e përgjithshme të individit dhe vlerësimi lidhur me aftësinë për punë (Form 1) është i bashkangjitur në këtë Udhëzim, si pjesë integrale e tij.	9. The content and presentation of the conclusion on the overall situation of the individual and the assessment of the ability to work (Form 1) is attached to this Instruction as an integral part thereof.	9. Sadržaj i prezentacija zaključka o opštem stanju pojedinca i procena sposobnosti za rad (Obrazac 1) priložen je ovom Uputstvu kao njegov sastavni deo.

10. Komisioni Mediko-Social pas shqyrtimit dhe vlerësimit të kërkesës, përmes Zyrës Pensionale përkatëse, e dorëzon lëndën së bashku me dokumentet përcjellëse për marrjen e vendimit administrativ. 11. Parashtruesi i kërkesës, njoftohet me shkrim me vendimin e organit kompetent. **Neni 12** **Shkalla e zvogëlimit të aftësive për punë** 1. Bazuar në konstatimin e gjendjes së përgjithshme të personit, Komisioni Mediko-Social përcakton shkallën e zvogëlimit të aftësive për punë, në bazë të shkallës në vijim: 1.1. Shkallë zero - nëse personi nuk ka vështirësi dhe pengesa në punë, ose nëse ato janë të papërfillshme dhe nuk ndikojnë në aftësinë e punës (personat me dëmtim dhe zvogëlim të funksionimit deri në 29%); 1.2. Shkalla e parë - nëse vështirësitë dhe pengesat janë të vogla dhe ndikojnë në aftësinë e punës në lidhje me profesionin ose vendet e punës që një person mund të kryejë dhe mundësojë punësimin në kushte të përgjithshme (personat me dëmtim dhe zvogëlim të funksionimit në mes të 30-49%);	10. The Medico-Social Commission, after reviewing and evaluating the request, forwards the case along with the accompanying documents, through the respective pension office, for rendering the administrative decision. 11. The applicant shall be notified in writing with decision of the competent body **Article 12** **Extent of reduced work ability** 1. Based on the conclusion of general condition of the person, the Medico-Social Commission determines the extent of work ability, based on the following scale: 1.1. Scale zero - if the person has no difficulties and obstacles at work or if they are negligible and do not affect work ability (persons with impairment and reduced functioning up to 29%); 1.2. Scale one - if the difficulties and obstacles are mild and affect work ability related to the occupation or work that a person can perform and which enable employment in general conditions (persons with impairment and reduced functioning between 30-49%);	10. Lekarska komisija, nakon razmatranja i procene zahteva, putem odgovarajuće kancelarije za penzije, prosleđuje predmet zajedno sa pratećim dokumentima za donošenje administrativne odluke. 11. Podnosilac zahteva se pismenim putem obaveštava o odluci nadležnog organa **Član 12** **Stepen smanjenja radnih sposobnosti** 1. Na osnovu konstatacije opšteg stanja osobe, lekarska komisija utvrđuje stepen smanjenja radnih sposobnosti na osnovu sledećih stepena: 1.1. Nulta stepen - ako osoba nema poteškoća i prepreke na poslu, ili ako su one zanemarljive i ne utiču na radne sposobnosti (osobe sa oštećenjem i smanjenjem funkcionisanja do 29%); 1.2. Prvi stepen - ako su teškoće i prepreke male i utiču na radne sposobnost vezano za profesiju ili poslovima koje jedna osoba može obaviti i omogućiti zapošljavanje u opštim uslovima (osobe sa oštećenjima i smanjenjem funkcionisanja između 30-49%);

1.3. Shkalla e dytë - nëse vështirësitë dhe pengesat janë të moderuara ose të rëndësishme në lidhje me profesionin ose punën që një person mund të kryejë dhe që mundëson punësimin në kushte të veçanta (personat me dëmtim dhe zvogëlim të funksionimit në 50–79%); 1.4. Shkalla e tretë - në qoftë se vështirësitë dhe pengesat janë të plota ose të shumëfishta dhe nëse personi nuk mund të punësohet ose të ketë marrëdhënie pune nën kushte të përgjithshme ose të veçanta (personat me dëmtim dhe zvogëlim të funksionimit në 80% e sipër).	1.3. Scale two - if the difficulties and obstacles are moderate or significant in relation to the occupation or work that a person can perform and which enables employment under special conditions (persons with impairment and reduced functioning between 50-79%); 1.4. Scale three - if the difficulties and obstacles are full or multiple and if the person cannot be employed or have employment relationship under general or special conditions (persons with impairment and reduced functioning over 80%).	1.3. Drugi stepen - ukoliko su teškoće i prepreke umerene ili značajne vezano za profesiju ili posao koji jedna osoba može obavljati i koje omogućava zapošljavanje pod posebnim uslovima (osobe sa oštećenjima i smanjenjem funkcionisanja na 50-79%); 1.4. Treći stepen - ako su poteškoće i prepreke potpune ili višestruke i ako se osoba ne može zaposliti ili imati radni odnos pod opštim ili posebnim uslovima (osobe sa oštećenjima i smanjenjem funkcionisanja na 80% i više).
Neni 13 **Konfidencialiteti** Vlerësimi i aftësisë për punë bëhet në mënyrë që të sigurohet respektimi i personalitetit dhe dinjitetit, si dhe mbrojtja e të dhënave personale, në të gjitha fazat e procedurës në përputhje me legjislacionin në fuqi.	**Article 13** **Confidentiality** Assessment of work ability is conducted in that way so to ensure respect for personality and dignity as well as protection of personal data at all stages of the procedure in accordance with the legislation in force.	**Član 13** **Poverljivost** Procena radne sposobnosti se vrši kako bi se osiguralo poštovanje ličnosti i dostojanstva, kao i zaštita ličnih podataka u svim fazama postupka u skladu sa važećim zakonima.

Neni 14 Rivlerësimi	Article 14 Reassessment	Član 14 Ponovna procena
1. Personi i cili ka fituar të drejtën në aftësim, riaftësim dhe punësim, sipas nenit 9 të këtij Udhëzimi dhe është nën moshën 55 vjeçare, i nënshtrohet procedurës së rivlerësimit pas skadimit të afatit të përcaktuar nga Komisioni Mediko-Social prej 1, 3, 5 apo 10 vitesh.	1. A person who acquired the right to ability, vocational rehabilitation and employment pursuant Article 9 of this Instruction and is under the age of 55 is subject to a reassessment procedure after the expiry of the time limit set by the Medico-Social Commission from one (1), three (3), five (5) or 10 (ten) years.	1. Osoba koja je stekla pravo na osposobljavanje, prekvalifikaciju i zapošljavanje prema članu 9. ovog uputstva i koja je mlađa od 55 godina, podleže postupku ponovne procene nakon isteka roka određenog od strane lekarske komisije od jedne (1), tri (3), pet (5) ili 10 (deset) godina.
2. Zyrtari përgjegjës i Zyrës së Punësimit përkatës, në afat prej 30 ditësh para skadimit të vendimit, e njofton personin për datën dhe vendin e procedurës së rivlerësimit.	2. The responsible officer of the respective employment office within a time limit of 30 days, before the expiration of the decision, notifies the person of the date and place of the reassessment procedure.	2. Nadležni službenik odgovarajuće kancelarije za zapošljavanje, u roku od 30 dana pre isteka odluke, obaveštava lice o datumu i mestu ponovne procene.
3. Në rastet kur natyra e sëmundjes është në zhvillim të shpejtë ose në rastet e dëmtimit pas vlerësimit, aplikuesit mund të aplikojnë para afatit të përcaktuar me paragrafin 1 të këtij Udhëzimi.	3. In cases where the nature of the disease is in rapid development or in cases of worsening after assessment, applicants are entitled to apply before expiry of the time limit set out in paragraph 1 of this Instruction.	3. U slučajevima kada se bolest prebrzo razvija ili u slučajevima oštećenja nakon procene, podnosioci zahteva mogu se prijaviti pre isteka roka navedenog u stavu 1 ovog uputstva.
4. Nëse punëdhënësi vëren ndonjë zvogëlim të aftësive të aplikuesve, mund të kërkojë rivlerësimin e aftësisë për punë, para afatit të përcaktuar me paragrafin 1 të këtij Udhëzimi.	4. If the employer, at the same time, notes any reduced work ability of the applicant may request reassessment of the ability to keep employment prior to time limit set out in paragraph 1 of this Instruction.	4. Istovremeno, ukoliko poslodavac primeti bilo kakvo smanjenje sposobnosti podnosioca zahteva, može zahtevati ponovnu procenu sposobnosti za ostanak na poslu, pre isteka roka navedenog u stavu 1. ovog uputstva.

Neni 15 E drejta e ankesës	Article 15 Right to appeal	Član 15 Pravo na žalbu
1. Parashtruesi i kërkesës i pakënaqur me vendimin e shkallës së parë, ka të drejtë që të ushtrojë ankesë në Komisionin e Shkallës së Dytë të Ministrisë, përkatësisht në Divizionin për Shqyrtimin e Parashtresave dhe Ankesave.	1. The Applicant dissatisfied with the decision of the first instance is entitled to file an appeal within the Second Instance Commission of the Ministry, namely in the Division for Reviewing Submission and Appeals.	1. Podnosilac zahteva nezadovoljan prvostepenom odlukom ima pravo da uloži žalbu drugostepenoj komisiji Ministarstva, odnosno Diviziji za razmatranje prigovora i žalbi.
2. Ankesa bëhet në formë të shkruar në afat prej tridhjetë (30) ditësh kalendarike nga dita a pranimit të vendimit.	2. The appeal shall be made in written form within thirty (30) calendar days from the day of receipt of the decision.	2. Žalba se vrši u pisanoj formi u roku od trideset (30) kalendarskih dana od dana prijema rešenja.
3. Organi i shkallës së dytë në afat prej tridhjetë (30) ditësh kalendarike, nga dita e pranimit të ankesës, nxjerr vendim për miratimin ose refuzimin e ankesës.	3. The second instance body shall, within a time limit of thirty (30) calendar days from the day of the receipt of the appeal, issue a decision on the approval or rejection of the appeal.	3. Drugostepeni organ, u roku od trideset (30) kalendarskih dana od dana prijema žalbe, donosi odluku o usvajanju ili odbijanju žalbe.
4. Aplikuesi i pakënaqur me vendimin e organit të shkallës së dytë, me padi, në afat prej tridhjetë (30) ditësh kalendarike, nga data e pranimit me shkrim të vendimit të shkallës së dytë, mund të hapë konflikt administrativ në Gjykatën Themelore në Prishtinë - Dega Administrative.	4. The Applicant dissatisfied with the decision of the second instance body, through a lawsuit, within a time limit of thirty (30) calendar days from the date of receipt of the decision of the second instance in writing, may open an administrative dispute in the Basic Court in Prishtina - Administrative Branch.	4. Podnosilac zahteva nezadovoljan odlukom drugostepenog organa, podnošenjem tužbe, u roku od trideset (30) kalendarskih dana od dana prijema drugostepene odluke u pisanoj formi, može pokrenuti upravni spor u Osnovnom sudu u Prištini – administrativni ogranak.

Neni 16 **Menaxhimi dhe administrimi i dosjeve** 1. Menaxhimi dhe administrimi i dosjeve behët nga Zyra përkatëse e Punësimit. 2. Zyra përkatëse e Punësimit, mban regjistrin elektronik mbi statusin e personit, sipas vendimit të caktuar mbi vlerësimin e aftësisë për punë. 3. Zyra përkatëse e Punësimit, përmes sistemit informativ, e informon Departamentin e Pensioneve për statusin e personit, sipas vendimit të caktuar mbi vlerësimin e aftësisë për punë.	**Article 16** **Files management and administration** 1. The management and administration of files is performed by the respective employment office. 2. The relevant employment office maintains an electronic register of the status of the person, according to the decision on the work ability assessment. 3. The relevant employment office, through the information system, shall inform the Pension Department for the status of the person, according to the decision on the work ability assessment.	**Član 16** **Upravljanje i administriranje dosijea** 1. Upravljanje i administriranje dosijea vrši relevantna kancelarija za zapošljavanje. 2. Relevantna kancelarija za zapošljavanje vodi elektronski registar o statusu osobe, prema određenoj odluci o proceni radne sposobnosti. 3. Relevantna kancelarija za zapošljavanje, preko informacionog sistema, obaveštava Odeljenje za penzije o statusu osobe, prema određenoj odluci o proceni radne sposobnosti.
Neni 17 **Implementimi** Organet përgjegjëse të përcaktuar në nenin 7, 8, 9 dhe 11 të këtij Udhëzimi Administrativ, pas hyrjes në fuqi, obligohen që të ndërmarrin të gjitha masat e nevojshme për zbatimin e plotë të këtij udhëzimi.	**Article 17** **Implementation** The responsible bodies designated in article 7, 8, 9 and 11 of this Administrative Instruction, upon entry into force, are obliged to undertake all necessary measures for the full implementation of this Instruction.	**Član 17** **Izvršenje** Nadležni organi za sprovođenje ovog Administrativnog uputstva clan 7, 8,9, i 11, nakon stupanja na snagu, obavezni su da preduzmu sve neophodne mjere za potpunu primjenu ovog uputstva.

Neni 18 **Hyrja në fuqi** Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale ndërsa fillon të zbatohet një muaj pas hyrjes në fuqi. Skender Reçica Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale 02/10/2018	**Artcile 18** **Entry into force** This Administrative Instruction shall enter into force seven (7) days after signature by the Minister of the Ministry of Labor and Social Welfare. Skender Reçica Minister of Labor and Social Welfare 02/10/2018	**Član 18** **Stupanje na snagu** Administrativno uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane Ministra Rada i Socijalne Zaštite. Skender Reçica Ministar Rada i Socijalne Zaštite 03/10/2018