Синдикална организација
Општина Струга
Organizata sindikale
Komuna e Strugës

Синдикат на УПОЗ
Sindikata e AOGJSH-së

Општина Струга
Градоначалник
Komuna e Strugës
Kryetari i komunës

Врз основа на член 3 од Законот за вработените во јавниот сектор (“Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.144/2025), член 3 од Законот за административни службеници (“Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.144/2025) и член 3 и член 4 од Законот за работни односи (“Службен весник на Република Македонија“ бр.167/2015, 27/2026, 120/2028, 110/2019, 267/2020, 151/2021), Синдикалната организација на Општина Струга (претставувана од претседателот Ермира Мехмеди), репрезентативниот Синдика на УПОЗ (претставуван од претседателот Трпе Деаноски) и Општина Струга (претставувана од градоначалникот Рамис Мерко), на ден 25 јули 2025 година, склучија

Bazuar në nenin 3 të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 144/2025), nenin 3 të Ligjit për nëpunësit administrativë (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 144/2025) dhe nenin 3 dhe nenin 4 të Ligjit për marrëdhëniet e punës (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 167/2015, 27/2026, 120/2028, 110/2019, 267/2020, 151/2021), Organizata Sindikale e Komunës së Strugës (e përfaqësuar nga kryetarja Ermira Mehmedi), Sindikata përfaqësuese e AOGJSH-së (e përfaqësuar nga kryetari Trpe Deanoski) dhe Komuna e Strugës (e përfaqësuar nga kryetari Ramiz Merko), më datë 25 korrik 2025, kanë lidhur

КОЛЕКТИВЕН ДОГОВОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ И ДРУГИТЕ ВРАБОТЕНИ ВО ОПШТИНАТА СТРУГА

MARRËVESHJE KOLEKTIVE PËR NËPUNËSIT ADMINISTRATIVË DHE TË PUNËSUARIT TË TJERË TË KOMUNËS SË STRUGËS

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Предмет на колективниот договор

Член 1

Со овој колективен договор се уредуваат статусот, правата, обврските и одговорностите и други прашања во врска со работниот однос на административните службеници и другите вработени во Општината Струга (во натамошниот текст: Општината).

Lëndë e marrëveshjes kolektive

Neni 1

Me këtë marrëveshje kolektive rregullohen statusi, të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë dhe çështjet tjera në lidhje me marrëdhënien e punës të nëpunësve administrativë dhe të punësuarve të tjerë të Komunës së Strugës (në tekstin e mëtutjeshëm: Komuna).

Работодавач и вработени

Член 2

Работодавач е Општината Струга (во натамошниот текст: работодавачот).

Вработени во Општината се лицата кои засновале работен однос во Општината, кои согласно Законот за административни службеници имаат статус на

Punëdhënësi dhe të punësuarit

Neni 2

Punëdhënës është Komuna e Strugës (në tekstin e mëtutjeshëm: punëdhënësi).

Të punësuarit në Komunë janë personat që kanë krijuar marrëdhënie të punës në Komunë, të cilët sipas Ligjit për nëpunësit administrativë kanë status të të

административни службеници и други вработени кои вршат помошни - технички работи кои немаат статус на административни службеници.

Административни службеници и други вработени

Член 3

Административни службеници се лицата кои, согласно Законот за административни службеници и Законот за локалната самоуправа вршат стручно административни, нормативно правни, извршни, статистички, административно надзорно, плански, информатички, кадровски, материјални, финансиски, сметководствени, информативни, решавање на управни работи и други работи од административна природа утврдени во актот за систематизација на работните места на работодавачот, а донесен согласно Каталогот на работни места во јавниот сектор, организирани во групи, подгрупи, категории и нивоа, согласно Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административните службеници.

Другите вработени во Општината се вработените кои вршат помошни и административно технички работи, а кои согласно Законот за административни службеници немаат статус на административни службеници.

Опфат и примена на Законот и на Колективниот договор

Член 4

На статусот и другите прашања од работен однос на административните службеници во Општината се применува Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за работни односи, Законот за локалната самоуправа, колективните договори, меѓународните конвенции ратификувани во Република Северна Македонија и општите прописи за работните односи.

Овој колективен договор се однесува и на вработените во територијалните противпожарни единици на општина Струга, и тие ги имат истите права како и вработените кои вршат помошни- технички работи кои немат статус на административни службеници.

Член 5

Овој колективен договор е задолжителен и ги обврзува работодавачот и вработените на негова непосредна примена.

Овој колективен договор е задолжителен и ги обврзува вработените кои се членови на

punësuarve shtetëror dhe të punësuarit e tjerë që kryejnë punë ndihmëse-teknike që nuk kanë status të nëpunësve shtetëror.

Nëpunës administrativë dhe të punësuar të tjerë

Neni 3

Nëpunësit administrativë janë personat sipas Ligjit për nëpunës administrativë dhe Ligjit për vetëqeverisje lokale që kryejnë punë profesionale administrative, normativo-juridike, ekzetuese, statistikore, mbikëqyrëse administrative, planifikuese, informatike, kadrovike, materiale, financiare, të kontabilitetit, informuese dhe zgjidhje të punëve administrative dhe punë të tjera të natyrës administrative të përcaktuara me aktin e sistematizimit të vendeve të punës te punëdhënësi, i miratuar në pajtueshmëri me Katalogun e vendeve të punës në sektorin publik, të organizuara në grupe, nëngrupe, kategori dhe nivele, në pajtueshmëri me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik dhe me Ligjin për të punësuarit administrativë.

Të punësuarit e tjerë të Komunës së Strugës janë të punësuarit që kryejnë punë ndihmëse dhe administrativo-teknikë, të cilët sipas Ligjit për nëpunësit administrativë nuk kanë status të nëpunësve administrativë.

Përfshirja dhe zbatimi i Ligjit dhe i Marrëveshjes kolektive

Neni 4

Te statusi dhe te çështjet tjera të marrëdhënies së punës të nëpunësit administrativë të Komunës zbatohet Ligji për të punësuarit në sektorin publik, Ligji për nënpunësit administrativë, Ligji për mardhënje puna, Ligji për vetëqeverisje lokale, marrëveshjet kolektive,marveshje ndërkombëtare të ratifikuara në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe dispozitat e përgjithshme për marrëdhëniet e punës.

Kjo marrëveshje kolektive vlenë për të punësuarit në njësinë teritoriale të zjarfiksëve në komunën e Strugës. i kanë po të njejtat të drejta edhe punëtorët që kryejnë punë ndihmëse – teknike që nuk kanë statusin e nënpunësit administrativ.

Neni 5

Kjo marrëveshje kolektive është obliguese dhe i detyron punëdhënësin dhe të punësuarit për zbatim direkt të marrëveshjes.

Kjo marrëveshje kolektive është obliguese dhe i detyron të punësuarit që janë anëtarë të Sindikatë

репрезентативниот Синдикат во Општината и вработените кои дополнително станале членови на Синдикатот, или дополнително му пристапиле по потпишување на изјавата согласно Законот за работните односи.

За административните службеници и другите вработени кои не се членови на синдикатот се применуваат одредбите од ЗРО, ЗАС и другите подзаконски акти.

Член 6

Со овој колективен договор можат да се утврдат само поголеми и поповолни права од правата предвидени со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, Законот за работните односи, друг закон и Општиот колективен договор за јавниот сектор или друг колективен договор, кои не се предвидени со наведените акти, ако тоа не е спротивно со закон.

Одредбите во овој колективен договор со кои се утврдени помали или понеповолни права од правата утврдени со актите од став 1 на овој член се ништовни.

reprezentative të Komunës dhe të punësuarit që më vonë janë bërë anëtarë të Sindikatës ose janë kyçur pas nënshkrimit të deklaratës në pajtim me Ligjin për marrëdhënie të punës.

Për nënpunësit administrativë si dhe të punësuarve të tjerë që nuk janë anëtarë të sindikatës zbatohen dispozitat e LMP, LNA dhe aktet tjera pozitive nënligjore.

Neni 6

Me këtë marrëveshje kolektive mund të përcaktohen vetëm të drejta më të mëdha dhe më të volitshme nga të drejtat të parashikuara me Ligjin për të punësuarit publik, Ligjin për nëpunës administrativë, Ligjin për vetëqeverisjen lokale, Ligjin për marrëdhënie të punës, ligj tjetër apo me Marrëveshjen e përgjithshme kolektive për sektorin publik ose me marrëveshje tjetër kolektive që nuk janë paraparë me aktet e theksuara nëse kjo nuk është në kundërshtim me ligjin.

Dispozitat e kësaj marrëveshjeje kolektive me të cilat janëpërcaktuar të drejta më të vogla dhe të pavolitshme nga të drejtat e përcaktuara me aktet e paragrafit 1 të këtij neni janë anuluese.

II. ВРАБОТУВАЊЕ

II. PUNËSIMI

Член 7

Работниот однос, вработените во Општината го засноваат со склучување на договор за вработување, односно преку решение за вработување.

Договорот за вработување се склучува, односно решението за вработување се носи на неопределено време, со полно работно време, односно неполно работно време.

По исклучок работодавачот може да склучи договор, односно да донесе решение за вработување на определено време, со полно, односно неполно работно време, под условите и на начинот утврдени во Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници.

Вработувањето во Општините се врши согласно општите начела за вработените во јавниот сектор, класификацијата на работните места според групи и подгрупи на работни места и категориите и нивоата на работните места во јавниот сектор, утврдени во Законот за вработените во јавниот сектор, Каталогот на работните места во јавниот сектор и актот за внатрешна организација и систематизација на работните места.

Синдикалната организација учествува во постапката за изготвување на Правилникот за

Neni 7

Marrëdhënien e punës, të punësuarit e Komunës e themelojnë me nënshkrimin e marrëveshjes për punësim, përkatësisht me aktvendim për punësim.

Marrëveshja për punësim, përkatësisht aktvendimi për punësim nënshkruhet për kohë të pacaktuar, me orar të plotë të punës, përkatësisht me orar jo të plotë të punës.

Me përjashtim, punëdhënësi mund të nënshkruajë marrëveshje, përkatësisht të sjellë aktvendim për punësim në kohë të caktuar, me orar të plotë ose jo të plotë të punës, nën kushte dhe mënyrë të përcaktuar me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik dhe me Ligjin për nëpunës administrativë.

Punësimi në komuna kryehet sipas parimeve të përgjithshme për të punësuarit në sektorin publik, klasifikimit të vendeve të punës sipas grupeve, nëngrupeve të vendve të punës dhe sipas kategorive dhe niveleve të vendeve të punës në sektorin publik, të përcaktuara me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik, Katalogun e vendeve të punës së sektorin publik dhe sipas aktit për organizim dhe sistemim të brendshëm të vendeve të punës.

Oganizata sindikale merrë pjesë në procedurën për pregatitjen e Rregullorës për sistematizim të vendeve të

систематизација на работните места кај работодавачот, како и на неговите измени, дополнувања и усогласувања со новите законски прописи и дава свои предлози кои можат да ја подобрат и унапредат систематизацијата на работните места и нема да бидат на штета на вработените.

punës dhe në ndryshimin e tyre, plotsimë dhe për përputhshmëri me ligjet dhe aktet e reja dhe të japë propozime të veta, të cilat mund ta përmirësojnë dhe avancojnë sistematizimin e vendeve të punës dhe nuk do të jenë në dëm të të punësuarve.

Начин на пополнување на работни места на административните службеници и другите вработени

Mënyra e plotësimit të vendeve të punës së nëpunësve administrativë dhe të punësuarve të tjerë

Член 8

Пополнувањето на работно место на административните службеници се врши преку спроведување на постапка за:

- вработување,
- унапредување и
- мобилност преку распоредување или преземање, под условите и на начинот утврдено во Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административи службеници, друг закон и актот за систематизација на работни места на работодавачот.

Neni 8

Plotësimi i vendit të punës së nëpunësve administrativë kryhet përmes realizimit të procedurës për:

- punësim,
- avancim dhe
- lëvizje përmes shpërndarjes apo marrjes, nën kushte dhe mënyrë të përcaktuar te Ligji për të punësuarit në sektorin publik dhe te Ligji për nëpunësit administrativë, te ligjet tjera dhe te akti për sistemim të vendeve të punës nga ana e punëdhënësit.

Вработените кои извршуваат технички и помошни работи во Општината се вработуваат согласно постапката за вработување во Законот за работните односи и овој колективен договор.

Të punësuarit që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse në Komunë, punësohen në pajtim me procedurën për punësim sipas Ligjit për marrëdhënie të punës dhe me këtë marrëveshje kolektive.

III. ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

III. OBLIGIME TË TË PUNËSUARVE

Член 9

Вработениот е должен совесно да ја извршува својата работа на работното место за кое склучил договор за вработување во време и на место, кои што се определени за извршување на работите, почитувајќи ја организацијата и деловната активност на работодавачот и општите и посебните прописи за безбедност и здравје при работа.

Neni 9

I punësuari obligohet që në mënyrë vetëdijshme ta kryejë punën e tij në vendin e punës për të cilin ka nënshkruar marrëveshje për punësim, në kohë dhe vend të përcaktuara për kryerje të punëve, duke e respektuar organizatën dhe aktivitetin afarist të punëdhënësit dhe dispozitat e përgjithshme dhe të veçanta për siguri dhe shëndet në punë.

Член 10

Вработениот е должен да врши и друга работа која не е предвидена со договорот за вработување, а е во рамките на неговата стручна подготовка, врз основа на писмен акт од страна на работодавачот се додека траат причините, но не подолго од еден месец во текот на една календарска година и само во случајите:

- кога треба да се замени привремено отсутен работник,
- кога е зголемен обемот на работа,
- ако на работното место на кое работи е зголемен

Neni 10

I punësuari është i obliguar që të kryejë edhe punë tjetër që nuk është e paraparë me marrëveshjen për punësim, por që të jetë në korniza të përgatitjes së tij profesionale, në bazë të aktit të shkruar nga punëdhënësi derisa të vlejnë shkaqet, por jo më shumë se një muaj gjatë një viti kalendarik dhe atë vetëm në këto raste:

- kur duhet të zëvendësojë punëtor përkohësisht i munguar,
- kur është zmadhuar vëllimi i punës,
- nëse në vendin e punës ku punon është zmadhuar

обемот на работа,
- во случај на елементарна непогода која се случила или која се заканува.

Член 11

Вработениот во сите случаи кога врши работа која не е предвидена со договорот за вработување, има право на плата и надоместоци на плата кои ги примал на неговото работно место, односно плата и надоместоци кои за него се поповолни и се пропорционално исплатени со времето поминато на другото работно место, зголемена за 20%, од платата на неговото работно место.

Член 12

Во текот на траењето на работниот однос, во случај на промена на работното место заради спроведена постапка за вработување на друго работно место, по пат на интерен оглас вработениот може да биде распореден, согласно Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавниот сектор.

IV. ПРАВА НА ВРАБОТЕНИТЕ И НИВНА ПОЛОЖБА

Член 13

Општите права и должности на административните службеници во Општината кои произлегуваат од работниот однос се уредени со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за локалната самоуправа, општите прописи за работните односи и овој и друг колективен договор.

Работно време

Член 14

Работното време во траење од 40 часа неделно, распоредено е во пет работни дена од понеделник до петок, во траење од 8 часа дневно, како полно работно време.

Работното време започнува во 07:30 - 08:30 часот, а завршува во 15:30 - 16:30 часот и тоа подетално се регулира со Упатство за работното време на општинската администрација на Општина Струга.

Прекувремена работа

Член 15

Прекувремената работа, скратеното работно време, дополнителното работење и забраната за подолго работно време на административните

vëllimi i punës,
- në raste të fatkeqësive elementare që ka ndodhur ose mund të ndodhë.

Neni 11

I punësuari, në të gjitha rastet kur kryen punë që nuk është e paraparë me marrëveshje për punësim, ka të drejtë për rrogë dhe kompensim të rrogës që e ka pranuar për vendin e tij të punës, përkatësisht rrogë dhe kompensime që janë më të volitshme dhe proporcionalisht të paguara për kohën e kaluar në vendin tjetër të punës, të zmadhuara për 20% në krahasim me rrogën për vendin e tij të punës.

Neni 12

Gjatë kohëzgjatjes së marrëdhënies të punës, në rast të ndryshimit të vendit të punës për shkak të procedurës së nisur për punësim në vend tjetër të punës, përmes shpalljes interne, i punësuari mund të sistemohet ashtu, por në pajtim me Ligjin për nënpunës administrativë dhe me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik.

IV. TË DREJTAT E PUNËTORËVE DHE POZITA E TYRE

Neni 13

Të drejtat dhe obligimet e përgjithshme të nëpunësve administrativë në Komunë që dalin nga marrëdhënia e punës, janë të rregulluara me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik, Ligjin për nëpunësit administrativ, Ligjin për vetëqeverisjen lokale, dispozitat e përgjithshme për marrëdhënie të punës dhe me këtë ose marrëveshje tjetër kolektive.

Orari i punës

Neni 14

Orari i plotë në kohëzgjatje prej 40 orëve në javë, është radhitur në pesë ditë pune prej të hënës deri të premten, në kohëzgjatje prej 8 orëve në ditë, si orar i plotë pune.

Orari i punës fillon në ora 07:30 - 08:30, kurse përfundon në ora 15:30 - 16:30 dhe më detajisht rregullohet me Udhëzimin për orarin e punës të administratës komunale të Komunës së Strugës.

Puna pas orarit të punës

Neni 15

Puna pas orarit të punës, orari i shkurtuar i punës, puna plotësuese dhe ndalesa për punë të zgjatur të nënpunësve administrativë dhe të punësuarve të tjerë në

службеници и другите вработени во Општината на неделно и на годишно ниво може да трае најмногу за времето и во случаите утврдени со Законот за работните односи).

Прекувремената работа може да трае подолго од 6 часа во текот на една недела и најмногу 150 часа годишно, освен за работите кои поради специфичниот процес на работа не можат да се прекинат или за кои нема услови да се организира работата во смени.

Komunë, në nivel javor dhe vjetor mund të zgjasë për kohën dhe për rastet e përcaktuara me Ligjin për marrëdhënie të punës.

Puna pas orarit të punës mund të zgjasë, më së shumti 6 orë në nivel javor dhe më së shumti 150 orë në nivel vjetor, përveç për punët të cilët për shkak të procesit specifik të punëve nuk mund të ndërpriten ose për të cilët nuk ka kushte të organizohet puna në ndërrime.

Работа во неработни денови

Член 16

Работа во деновите кои се неработни согласно Закон, може да се предвиди само во случај на виша сила и зголемен обем на работа.

Работата во нерботните денови во случај на зголемен обем на работа мора да се најави два дена однапред.

Работата во неработни денови се исплатува за 30% повеќе во споредба со редовните работни денови.

Puna në ditë jopune

Neni 16

Puna në ditë jo pune në pajtushmëri me Ligj, mund të parashihen në rast fatkeqsie edhe me vëllim të zmadhuar të punës.

Puna në ditë jo pune në raste me vëllim të zmadhuar të punës, e obligushme është që të lajmërohet dy ditë më përpara.

Puna në ditë jopune paguhet për 30% më shumë në krahasim me ditët e rregullta të punës.

Паузи, одмори и отсуства

Член 17

Административните службеници и другите вработени во Општината имаат право на паузи, одмори и отсуства од работа, согласно со посебните закони, општите прописи за работните односи како и според другите и овој колективен договор.

Заради карактерот и природата на работите и задачите особено таму каде што работите се поврзани и се бара тимска работа за квалитетно извршување на работите, а тоа е изразено во сите сектори и одделенија во општината, Градоначалникот на општината по претходна подетална анализа, може да одлучи, покрај Државните празници утврдени со закон, неработни денови за сите вработени да бидат:

- празниците од православната вера, празниците од муслиманската вера, како и празниците од другите верски заедници, кои не се прогласени за државен празник или празник на верската заедница,
- празниците на етничките заедници кои живеат на територијата на Општина Струга, а кои не се прогласени за државен празник или за празник на етничката заедница.

Наведените празници од ставот 2 на овој член ќе се утврдат со одлука од Градоначалникот на Општина

Pushime ditore, pushime dhe mungesa

Neni 17

Nëpunësit administrativë dhe të gjithë të punësuarit e tjerë në Komunë kanë të drejtë për pushim ditor, pushime dhe mungesë nga puna, në pajtim me ligjet e veçanta, dispozitat e përgjithshme për marrëdhëniet e punës, si dhe me këtë dhe marrëveshjet tjera kolektive.

Për shkak të karakterit dhe natyrës së punëve dhe detyrave, sidomos atje ku ato punë janë të ndërlidhura dhe kërkohet punë ekipore për realizim cilësor të punës dhe kjo është e theksuar në të gjithë sektorët dhe njësitë të komunës, Kryetari i komunës, me analizë paraprake të detajuar, mund të vendosë që përveç Festave shtetërore të përcaktuara me ligj, si ditë jopune për të gjithë të punësuarit të jenë edhe:

- festat e besimit ortodoks, festat e besimit mysliman, si dhe festat e bashkësive të besimeve tjera, të cilat nuk janë shpallur si festë shtetërore ose festë e komunitetit fetar,
- festat e bashkësive etnike që jetojnë në territorin e Komunës së Strugës, të cilat nuk janë shpallur si festë shtetërore ose festë e bashkësisë etnike.

Festat e theksuara më lartë në paragrafin 2 të këtij neni do të përcaktohen me vendim të Kryetarit të

Струга.

Паузата во текот на дневната работа, во траење од 30 минути вработениот може да ја користи и надвор од предвиденото време од 11:30 до 12:00 часот во согласност со Упатството за работното време.

Во случаи каде според карактерот и природата на работите и задачите не се дозволува прекин на работата, како и во услови на работа со странки, паузата се организира на начин кој обезбедува работата да не се прекинува, а вработениот да го оствари непречено своето право.

Времето на паузата од овој член се засметува во работното време и за истото се исплаќа плата.

Административните службеници и другите вработени, во текот на месецот можат да се појават на работното место со задоцнување од најмногу 15 минути, без притоа да бидат санксионирани од работодавачот, а ова подетално е пропишано во Упатството за работното време на општинската администрација на Општина Струга.

Годишен одмор

Член 18

Административниот службеник и друг вработен во Општинатаима право на годишен одмор од најмалку 20 работен дена согласно Законот за работните односи.

Постарите работници и лица со инвалидитет имат право на зголемено времетраење на годишниот одмор од 3 работни дена.

Еден дел од годишниот одмор кој го користи вработениот не може да изнесува најмалку од 10 работни дена во еден интервал.

Вториот дел од годишниот одмор може да се искористи во повеќе денови, а најдоцна до 30 јуни наредната година.

Работодавачот има обврска да му исплати на работникот паричен надомест за неискористените денови од годишен одмор.

Начинот за користење и критериумите за времетраењето на годишниот одмор се утврдени со овој Колективен договор.

Критериуми за утврдување на годишниот одмор

Член 19

Годишниот одмор на вработениот од член 18 на овој Колективен договор се определува според следните критериуми:

Komunës së Strugës.

Pushimin ditor gjatë punës ditore, në kohëzgjatje prej 30 minutave, i punësuari mund ta shfrytëzojë edhe jashtë kohës së përcaktuar prej orës 11:30 deri në ora 12:00 në pajtim me Udhëzimin për orarin e punës.

Në raste kur sipas karakterit dhe natyrës së punës dhe detyrave nuk lejohet ndërprerje të punës, si dhe në kushte të punës me palë, pushimi ditor organizohet në mënyrë që siguron që puna të mos ndërpritet, kurse i punësuari ta realizojë pandërprerë të drejtën e tij.

Koha e pushimit sipas këtij neni përllogaritet në orarin e punës dhe për të njëjtën paguhet rrogë.

Nënpunësat administrativë dhe të punësuarit të tjerë, gjatë muajt mundet që të paraqiten në vendin e punës me vonesë më së shumti prej 15 minutave, pa u sanksionuar nga punëdhënsi, kurse kjo më detajisht është e rregulluar me Udhëzimin për orarin e punës të administratës komunale të Komunës Strugës.

Pushimi vjetor

Neni 18

Nënpunësi administrativ dhe të punësuarit e tjerë në Komunë kanë të drejtë për pushimi vjetor prej më së paku 20 ditë pune në pajtim me Ligjin për marrëdhënie të punës.

Punëtorët e moshuar dhe individët me invaliditet kanë të drejtë zmadhimi të kohëzgjatjes të pushimit vjetorë prej 3 ditë pune.

Pjesa e parë e pushimit vjetor që e shfrytëzon i punësuari, kjo pjesë nuk mund të jetë më e shkurtër se 10 ditë pune në një interval kohor.

Pjesën e dytë të pushimit vjetorë mund të shfrytëzohet në më shumë ditë, më së voni deri më 30 qeshorë të vitit të ardhsëm.

Punëdhënësi e ka për obligim që punëtorit për ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetorë ti paguajë kompensim.

Mënyra e shfrytëzimit dhe kriterët për kohëzgjatjen e pushimit vjetor janë të përcaktuara me këtë Marrëveshje kolektive.

Kriterë për përcaktimin e pushimit vjetor

Neni 19

Pushimi vjetor i të punësuarit sipas nenit 18 të kësaj Marrëveshjeje kolektive përcaktohet sipas këtyre kriterëve:

- на вработените по основ на должината на работниот стаж им припаѓа годишен одмор:

- од 1 до 5 години работен стаж - 1 работен ден;
- од 6 до 10 години работен стаж - 2 работни дена;
- од 11 до 15 години работен стаж - 3 работни дена;
- од 16 до 20 години работен стаж - 4 работни дена;
- од 21 до 25 години работен стаж - 5 работни дена;
- преку 26 години работен стаж - 6 работни дена.

На вработените по основ на образование им припаѓа годишен одмор за:

1. средно образование: 1 работен ден;
2. вишо образование: 2 работни дена;
3. високо образование: 3 работни дена;
4. степен на образование магистратура: 4 работни дена;
5. степен на образование докторатура: 6 работни дена.

Во работниот стаж се засметува и времето кое го поминал вработениот на работа кај друг работодавач.

На вработените по основ на социјални и здравствени услови им припаѓа годишен одмор за:

1. родител или старател со дете до 7 години - 2 дена,
2. самохран родител, или старател со дете до 7 години - 3 работни дена,
3. самохран родител, старател со дете со посебни потреби и повозрасните вработени од 57 години жени и 59 години мажи како и лицата со инвалидитет имаат право на уште (4) работни дена годишен одмор.

На вработените заболени од професионална болест, по основ на здравствена состојба им припаѓа годишен одмор од 3 работни дена.

Член 20

Годишниот одмор се определува со решение за користење на годишен одмор за секој вработен поединечно, со кое се утврдува должината на годишниот одмор и критериумите врз основа на кои е определена должината на годишниот одмор.

- të punësuarve sipas gjatësisë së stazhit të punës iu takon pushim vjetor dhe atë:

- nga 1 deri 5 vjet stazh pune – 1 ditë pune,
- nga 6 deri 10 vjet stazh pune – 2 ditë pune,
- nga 11 deri 15 vjet stazh pune – 3 ditë pune,
- nga 16 deri 20 vjet stazh pune – 4 ditë pune,
- nga 21 deri 25 vjet stazh pune – 5 ditë pune,
- mbi 26 vjet stazh pune – 6 ditë pune.

Të punësuarve në bazë të arsimimit iu takojnë pushimë vjetorë për:

1. arsimim të mesëm: 1 një ditë pune,
2. arsimim të lartë: 2 dy ditë pune,
3. arsimim sipëror: 3 tre ditë pune,
4. shkallë magjistrature të arsimimit: 4 ditë pune,
5. shkallë doktorature të arsimimit: 6 ditë pune.

Te stazhi i punës përllogaritet edhe koha, të cilën i punësuari e ka kaluar në punë te punëdhënësi tjetër.

Të punësuarve sipas kushteve sociale dhe shëndetësore iu takon pushim vjetor për:

1. prind ose kujdestar me fëmijë deri 7 vjeçar - 2 ditë pune
2. prind me vetëkujdesje ose kujdestar me fëmijë deri 7 vjeçar – 3 ditë pune,
3. prind me vetëkujdesje ose kujdestar me fëmijë me nevoja të veçanta dhe të punësuarit të moshuar prej 57 vitesh femra dhe 59 vjet meshkuj si dhe personat me invaliditet kanë të drejtë edhe për (4) ditë pune pushim vjetor.

Të punësuarve të sëmurë nga sëmundja profesionale sipas gjendjes shëndetësore iu takon pushim vjetot prej 3 ditëve të punës.

Neni 20

Pushimi vjetor përcaktohet me aktvendim për shfrytëzim të pushimit vjetor për çdo të punësuar individualisht, me të cilin përcaktohet kohëzgjatja e pushimit vjetor dhe kriterët në bazë të të cilëve është përcaktuar gjatësia e pushimit vjetor.

Решението од став 1 на овој член мора да му се достави на вработениот, најдоцна 30 дена пред денот на отпочнувањето на користењето на годишниот одмор.

Против ова решение вработениот има право на приговор.

Aktvendimi sipas paragrafit 1 të këtij neni duhe t'i dorëzohet të punësuarit më së voni 30 ditë para ditës së fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.

Kundër atij aktvendimi i punësuari ka të drejtë për ankesë.

Платено отсуство

Член 21

Вработениот има право на платено отсуство заради лични и семејни околности до седум работни дена во текот на календарската година и тоа за:

- склучување на брак - 5 работни дена;
- склучување на брак на дете - 3 работни дена;
- раѓање или посвојување на дете (само за таткото) 5 работни дена;
- смрт на сопружник или дете - 5 работни дена;
- смрт на родител, брат, сестра - 3 работни дена;
- смрт на родител на сопружник – 3 работни дена;
- смрт на дедо или баба - 1 работни дена;
- полагање на стручен испит - 3 работни дена;
- полагање на правосуден испит или друг испит, магистратура или докторат - 3 работни дена;
- полагање на друг поединечен испит - 1 работен ден;
- селидба на семејството од едно во друго место - 3 работни дена;
- елементарни непогоди - 5 работни дена;
- семеен празник - 2 работен ден;
- Градоначалникот, за денот пред верскиот празник фитер Бајрам и курбан Бајрам (арифе) ги ослободува од работа вработените кои ги празнуваат овие два празници, а за курбан Бајрам сите вработени.
- прв ден на прваче - 1 работен ден;
- кражба во домот - 1 работен ден;
- селидба на семејството во исто место – 1 работен ден;
- развод на брак - 3 работни дена (најдоцна до правосилноста на пресудата за развод на бракот)
- доброволно дарување на крв - 2 работни дена;
- за учество на спортски игри на вработените организирани од страна на синдикатот - 3 работни дена.

Отсуството од работа во смисла на став 1 на овој член се користи во деновите на траењето на основот.

Mungesa e paguar

Neni 21

I punësuari ka të drejtë për mungesë të paguar për shkaqe personale ose familjare deri në shtatë ditë gjat vitit kalendarik për:

- lidhje martesore - 5 ditë pune,
- lidhje martesore të fëmijës - 3 ditë pune,
- lindje apo adoptim të fëmijës (vetëm për babain) - 5 ditë pune,
- vdekje të bashkëshortit/es ose fëmijës – 5 ditë pune,
- vdekje e prindit, vëllait, motrës - 3 ditë pune,
- vdekje e prindit të bashkëshortit/es – 3 ditë pune,
- vdekje e gjyshit apo gjyshes - 1 ditë pune,
- dhënia e provimit profesional - 3 ditë pune,
- dhënia e provimit të avokaturës ose provimit tjetër, magjistraturë ose doktoraturë - 3 ditë pune,
- dhënia e provimeve individuale - 1 ditë pune,
- shpërngulje të familjes nga një vend në tjetër - 3 ditë pune,
- fatkeqësi elementare - 5 ditë pune,
- festë familjare - 2 ditë pune,
- Kryetari i komunës, në ditën para festës fetare Fitër Bajram dhe Kurban Bajrami (arife) liron nga puna të punësuarit, të cilët i festojnë këto festa, kurse për Kurban Bajram të gjithë të punësuarit.
- dita e parë e filloristit - 1 ditë pune,
- vjedhje në shtëpi,
- shpërngulje të familjes në vendin e njëjtë - 1 ditë pune,
- divorc martese - 3 ditë pune (më së voni deri ne aktgjykimin e plotfuqishëm për divorc të martesës),
- dhurimi vullnetar i gjakut - 2 ditë pune,
- pjesëmarrje në lojra sportive të të punësuarve të organizuara nga sindikata - 3 ditë pune.

Mungesë nga puna në kuptim të paragrafit 1 të këtij neni shfrytëzohet në ditët e kohëzgjatjes së bazës për mungesë.

Член 22

Вработените кои се доброволни дарители на крв имаат право на два слободни дена за секое дарување на крв, кои се користат непосредно од денот на давањето на крв.

Неплатено отсуство

Член 23

Вработениот има право на отсуство од работа без надомест на плата и придонеси на плата најдолго три месеци во текот на календарската година во следните случаи:

- за потребите предвидени во член 20 на овој договор, по барање на вработениот откако го искористил платеното отсуство од работа на кое имал право;
- за нега на болен член на семејството која не е медицински индуцирана;
- за лекување на своја сметка;
- за патување во странство;
- за изградба, доградба, поправка на куќа или стан;
- за учество во спортски или други манифестации што не се дел од синдикалните активности;
- за учество на конгреси, конференции и слично што не се дел од синдикални активности, или не се за потребите на работодавачот;
- за подготовка на стручен испит;
- за други неодложни лични работи.

Користењето на неплатеното отсуство се остварува врз основа на писмено барање од страна на вработениот до работодавачот, во кое се наведува основот за неплатеното отсуство и времето на отпочнувањето на користењето на отсуството.

За користење на неплатеното отсуство се донесува решение, најдоцна 15 дена пред користењето на неплатеното отсуство.

На вработениот му мируваат правата и обврските од работен однос за време на неплатеното отсуство.

Вработените во општинската администрација на нивно барање, имаат право на неплатено отсуство во времетраење од најмногу две години, поради стручно усовршување кое не е финансирано од општината.

За времетраењето на неплатеното отсуство им мируваат правата од работен однос.

Neni 22

Të punësuarit që janë dhuruesë vullnetarë të gjakut kanë të drejtë për dy ditë të lira për çdo dhurim të gjakut, të cilat shfrytëzohen menjëherë pas ditës kur është dhuruar gjak.

Mungesë e papaguar

Neni 23

I punësuari ka të drejtë në mungesë nga puna pa kompensim në rrogë dhe kontribute të rrogës më së gjati tre muaj gjatë vitit kalendarik në këto raste:

- për nevojat e parapara te neni 20 i kësaj marrëveshjeje, me kërkesë të të punësuarit pasi të ketë shfrytëzuar mungesën e paguar nga puna për të cilën ka pasur të drejtë,
- për kujdes të anëtarit të sëmurë të familjes që nuk është induktuar në mënyrë mjekësore,
- për shërime në llogari personale,
- për udhëtim jashtë shtetit,
- për ndërtim, mbindërtim, riparim të shtëpisë ose banesës,
- për pjesëmarrje në manifestime sportive ose të tjera që nuk janë pjesë e aktiviteteve të sindikatës,
- për pjesëmarrje në kongrese, konferenca dhe ngjashëm që nuk janë pjesë e aktiviteteve të sindikatës ose jo për nevoja të punëdhënësit,
- për përgatitje të provimit profesional,
- për punë personale që nuk shtyhen.

Shfrytëzimi i mungesës së papaguar realizohet në bazë të kërkesës me shkrim nga ana e të punësuarit deri te punëdhënësi, në të cilën theksohet shkaku për mungesë pa pagesë dhe koha e fillimit të shfrytëzimit të mungesës.

Për shfrytëzim të mungesës pa pagesë sillet aktvendim, më së voni 15 ditë para shfrytëzimit të mungesës pa pagesë.

Të punësuarit i ngrijnë të drejtat dhe obligimet nga marrëdhënia e punës për kohën e mungesës së papaguar.

Të punësuarit e administratës komunale me kërkesën e tyre kanë të drejtë për mungesë pa pagesë në kohëzgjatje më së shumti për dy vjet, si arsye e përgatitjes profesionale që nuk finansohet nga komuna.

Gjat kohëzgjatjes së mungesës pa pagesë, i pezullohen (ngrihen) të drejtat e marrëdhënies së punës.

Мирување на работниот однос

Член 24

Работниот однос мирува во случаите определени со Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за работните односи.

Во случај на престанок на причините за мирување на работниот однос, вработениот е должен да се врати на работа во рок од 15 дена и да биде распореден најмалку на истото ниво на кое бил пред започнувањето на мирувањето.

Должност за извршување на работата и работните задачи

Член 25

Административниот службеник и другите вработени во Општина може да се распоредат да извршуваат работни задачи кои не се во описот на нивното работно место согласно актот за систематизација на работни места најдолго во траење од 60 дена, согласно членот 10 на овој колективен договор.

Непосредно претпоставениот може да определи административниот службеник или друг вработен во Општинада извршува други работи и работни задачи кои не се во описот на неговото работно место со писмено задолжение кое мора да има образложение и да биде одобрено од раководното лице во органот на Општината, претседателот на советот или градоначалникот.

Вршењето на други работни задачи кои не се во описот на работното место не треба да претставува работа или задача која не е во согласност со законите или не претставуваат прекршочно или кривично дело.

V. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ ПРИ РАБОТА

Член 26

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

Работодавачот е должен да обезбеди услови потребни за безбедно извршување на работите и работните задачи на вработените преку примена на мерки, средства и методи во согласност со закон и другите прописи за безбедност и здравје при работа.

Работодавачот со посебен акт ги утврдува работните места кај кои постои зголемена опасност од повреди и заболувања, како видовите, мерките, и

Ngrirja e marrëdhënies së punës

Neni 24

Marrëdhënia e punës ngrin në rastet e përcaktuara me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik dhe me Ligjin për marrëdhënie të punës.

Në rast të ndërprerjes së shkaqeve për ngrirje të marrëdhënies së punës, i punësuari është i detyruar që të kthehet në punë në afat prej 15 ditëve dhe të sistemohet së paku në nivelin e njëjtë në të cilin ka qenë para fillimit të ngrirjes.

Obligimi për kryerje të punës dhe të detyrave të punës

Neni 25

Nëpunësi administrativ dhe të punësuarit e tjerë në Komunë mund të sistemohen që të kryejnë detyra pune që nuk janë në përshkrimin e vendit të tyre të punës në pajtim me aktin për sistematizim të vendeve të punës më së voni deri në 60 ditë, në përputhje me nenin 10 të kësaj marrëveshjeje kolektive.

Përgjegjësi i drejtpërdrejtë mund të përcaktojë që i punësuari apo i punësuar tjetër në Komunë të kryejë punë dhe detyra të tjera që nuk janë në përshkrimin e vendit të tij përmes detyrimit me shkrim te i cili duhet të ketë arsyetim dhe të miratohet nga personi udhëheqës në organin e Komunës, kryetari i këshillit apo nga kryetari i komunës.

Kryerja e punëve të tjera, të cilat nuk janë në përshkrimin e vendit të punës nuk duhet të paraqesë punë ose detyrë, e cila nuk është në pajtim me ligjet ose nuk nënkupton vepër kundërvajtëse ose penale.

V. MBROJTA DHE SIGURIA E TË PUNËSUARVE GJATË PUNËS

Neni 26

Të punësuarit kanë të drejtë për kushte të siguruara për organizim, hapësirë dhe teknike për kryerje të punëve dhe detyrave të punës.

Punëdhënësi është i obliguar që të sigurojë kushte të nevojshme për kryerjen e punëve dhe detyrave të punës të të punësuarve përmes zbatimit të masave, mjeteve dhe metodave në pajtueshmëri me ligjin dhe me dispozitat tjera për siguri dhe shëndet në punë.

Punëdhënësi, me akt të veçantë, i përcakton vendet e punës te të cilat ka rrezik të zmadhuar nga lëndime dhe sëmundje, si dhe llojet, masat dhe normativat për siguri

нормативите за безбедност и здравје при работа, со кои работодавачот е должен да информира синдикатот и вработените на соодветен начин.

Член 27

Вработениот е должен да се придржува кон мерките за заштита при работа и работите на работното место да ги врши со потребно внимание заради обезбедување на својот живот и здравје и на животот и здравјето на другите вработени и граѓаните.

Член 28

Работодавачот е должен да обезбеди редовни медицински прегледи на секои 12 месеци за вработените во ТППЕ а за другите вработени на секои 24 месеци, заради откривање на професионални и други заболувања и нивно ефикасно лекување.

При секое ново вработување на работник, работодавачот е должен да изврши лекрски преглед на вработениот во рок од 30 дена од вработувањето.

За ризичните работни места согласно прописите за БЗР работникот (кандидатот за вработување) е должен да достави лекарско уверение за соодветното работно место на трошок на работодавачот како услов при вработувањето.

Член 29

Во спроведувањето на мерките за заштита при работа, Синдикатот има право и обврска да:

- даде мислење во врска со планирањето, подобрувањето и унапредувањето на условите при работа;
- биде информиран и да се грижи за примената на прописите за безбедност и здравје при работа;
- да ги информира и да бара заштита на вработените од страна на инспекцискиот орган за безбедност и здравје при работа, кога работодавачот пропушта, или одбива да го направи тоа.

За остварување на правата утврдени во Законот за безбедност и здравје при работа, работодавачот е должен на претставникот на Синдикатот да му ги обезбеди сите услови и можности.

Синдикатот, односно синдикалната организација започнува постапка пред надлежните органи, доколку работодавачот не ги преземе пропишаните мерки и средства за заштита на вработените при работа.

dhe shëndet në punë me të cilat punëdhënësi është i detyruar që ta informojë sindikatën dhe të punësuarit në mënyrë të caktuar.

Neni 27

I punësuari është i obliguar që të përmbahet te masat për mbrojtje gjatë punës dhe punët në vendin e punës t'i kryejë me vëmendje të duhur për sigurim të jetës dhe shëndetit të tij dhe të jetës dhe shëndetit të të punësuarve të tjerë dhe të qytetarëve.

Neni 28

Punëdhënësi është i obliguar që të sigurojë kontrolle të rregullta mjekësore në çdo 12 muaj për të punësuarit në NJTZF, kurse për të punësuarit e tjerë në çdo 24 muaj, për shkak të zbulimit të sëmundjeve profesionale dhe të tjera dhe shërimi i tyre efikas.

Gjatë çdo punësimi të ri të punëtorëve, punëdhënësi është i obliguar që të kryejë kontroll mjekësor të të punësuarit në afat prej 30 ditëve nga dita e punësimit.

Për vendet e rrezikshme të punës, në pajtim me dispozitat e SMP, i punësuari (kandidati për punësim) është i obliguar që të dorëzojë vërtetim mjekësor për vendin adekuat të punës në shpenzim të punëdhënësit si kusht për punësim.

Neni 29

Në zbatimin e masave për mbrojtje në punë, Sindikata ka të drejtë dhe obligim që të:

- japë mendim për planifikimin, miratimin dhe përmirësimin e kushteve për punë,
- jetë i informuar dhe të kujdeset për zbatimin e dispozitave për siguri dhe shëndet në punë,
- informojë dhe të kërkojë mbrojtje të të punësuarve nga ana e organit inspektues për siguri dhe shëndet në punë, kur punëdhënësi lëshon ose kundërshton që të bëhet kjo.

Për realizimin e të drejtave të përcaktuara te Ligji për siguri dhe shëndet në punë, punëdhënësi është i obliguar që përfaqësuesit të Sindikatës t'ia sigurojë të gjitha kushtet dhe mundësitë.

Sindikata, përkatësisht organizata sindikale fillon procedurë para organeve kompetente nëse punëdhënësi nuk i ndërmerr masat dhe mjetet për mbrojtje të të punësuarve gjatë punës.

VI. ПЛАТА, НАДОМЕСТОЦИ НА ПЛАТА И ДРУГИ ПРИМАЊА

Плата

Член 30

Административните службеници и другите вработени во Општината за својата работа имаат право на плата, согласно Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, другите посебни закони, општите прописи за работни односи, Правилникот за исплата на плати и согласно овој колективен договор.

Административниот службеник има право на плата и надоместоци на плата под услови и критериуми утврдени со Законот за административни службеници, освен ако со посебен закон и со овој колективен договор не е поинаку утврдено.

Платите и надоместоците на плати на административните службеници се обезбедуваат од буџетот на РСМ, од буџетот Општината и од други извори на средства утврдени со закон.

Платите на административните службеници се пресметуваат во бруто износ, а се исплатуваат во нето паричен износ еднаш месечно во тековниот месец за претходниот месец.

Придонесите и персоналниот данок од доход на административните службеници ги плаќа општината, со исплата на платата во согласност со закон.

Општината е должна да води евиденција на платите, додатоците на платите, надоместоците на платите и исплатените придонеси од плата и персонален данок од доход и за нив на административниот службеник му издава потврда дека се исплатени, најдоцна до 1 февруари во тековната година, а за предходната година.

Платата на вработените во Општината кои вршат технички и помошни работи со полно работно време и нормален учинок не може да биде пониска од најниската плата утврдена со овој колективен договор.

Платата на вработените кои вршат технички и помошни работи е составена од:

- основна плата и
- додатоци на плата.

Компоненти на плата на административните службеници

Член 31

Платата на административните службеници се состои од следниве компоненти:

VI. RROGA, KOMPENSIMET E RROGËS DHE TË ARDHURA TË TJERA

Rroga

Neni 30

Punonjësit administrativë dhe të punësuarit e tjerë në Komunë, për punën e tyre kanë të drejtë të rrogës në pajtim me ligjin për të punësuarit në sektorin publik, Ligjin për nëpunësit administrativë, ligjet e tjera të veçanta, dispozitat e përgjithshme për marrëdhënie të punës, Rregullore për pagesë të rrogave dhe në pajtim me marrëveshjen kolektive në fjalë.

Punonjësi administrativ ka të drejtë të rrogës dhe kompensimeve të rrogës në kushte dhe kriterë të përcaktuar me Ligjin për nëpunësit administrativë, përveç nëse me ligj të veçantë ose me këtë marrëveshje kolektive nuk është përcaktuar ndryshe.

Rrogat dhe kompensimet e rrogave të punonjësve adminstrativë sigurohen nga Buxheti i RMV, Buxheti i Komunës dhe nga burime të tjera të përcaktuara me ligj.

Rrogat e punonjësve administrativë llogariten në vlerë bruto, kurse paguhen në vlerë neto në para njëherë në muaj gjatë muajit rrjedhës për muajin paraprak.

Kontributet dhe tatimi personal i të ardhurave të punonjësit administrativ paguhen nga komuna me pagesë të rrogës në pajtim me ligjin.

Komuna është e obliguar që të mbajë evidencë për rrogat, shtesat në rrogë, kompensimet e rrogave dhe kontributet e paguara nga rroga dhe tatimi personal i të ardhurave dhe për to punonjësit administrativ i jepet vërtetim se janë paguar, më së voni deri në 1 Shkurt të vitit rrjedhës për vitin paraprak.

Rroga e të punësuarve në Komunë që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse me orar të plotë të punës dhe me rezultat normal nuk mund të jetë më e ulët se rroga më e ulët e përcaktuar me këtë marrëveshje kolektive.

Rroga e të punësuarve që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse është e përbërë nga:

- rroga bazë dhe
- shtesë të rrogës.

Komponentët të rrogës të nëpunësve adminstrativë

Neni 31

Rroga e punonjësit administrativ përbëhet nga këta komponentë:

- основна компонента (основна плата);
- исклучителна компонента (додатоци на плата).

Основна компонента на плата

Член 32

Основната компонента на плата ја сочинуваат:

- минимална бруто плата,
- дел од плата за степен за образование;
- дел на плата за ниво;
- дел на плата за стаж,
- Дел на плата за коефициент на сложеност на работа.

Делот на плата за степенот за образование кое го стекнал административниот службеник се вреднува на следниов начин:

- komponenta themelore (rroga bazë),
- komponenta e jashtëzakonshme (shtesë të rrogës).

Komponenta themelore e rrogës

Neni 32

Komponentën themelore të rrogës e përbëjnë:

- rroga bruto minimale,
- pjesë nga rroga për shkallë të arsimit,
- pjesë nga rroga për nivel,
- pjesë nga rroga për stazh,
- pjesë nga rroga për koeficientin kompleksitetin e punës.

Pjesa nga rroga për shkallën e arsimit, të cilën e ka fituar nëpunësi administrativ vlerësohet në këtë mënyrë:

НИВО НА ОБРАЗОВАНИЕ	БОДОВИ	NIVELI I ARSIMIMIT	PIKË
Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен	56	Niveli i kualifikimeve VI A, 240 kredi sipas SETK ose shkallë e përfunduar VII/1	56
Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	31	Niveli i kualifikimeve VI B ose 180 kredi sipas SETK	31
Ниво на квалификации V А, 60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование	11	Niveli i kualifikimeve V A, 60 deri 120 kredi sipas SETK ose arsim i lartë	11
Ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	1	Niveli i kualifikimeve IV, 240 kredi sipas ECVET ose SKMAP ose arsim i mesëm katërvjeçar	1

На државниот службеник-административен службеник кој покрај стекнатите 240 кредити според ЕКТС или завршен VII /2 степен е магистер на науки образованието му се вреднува со 25 бода, а на доктор на науки со 30 бода, што е во согласност со членот 24 став 2 од Законот за вработените во јавниот сектор каде со Колективен договор може да се регулираат и други права и должности кои произлегуваат од работниот однос.

Делот на плата за нивото на кое е распореден административниот службеник се вреднува на следниот начин:

Nëpunësit shtetëror-nëpunësit administrativ, i cili përveç 240 kredive të fituara sipas SETK ose shkallës VII/2, magjistër i shkencave, arsimimi i vlerësohet me 25 pikë, kurse doktorit të shkencës me 30 pikë, që është në pajtim me nenin 24 paragrafi 2 i Ligjit për të punësuarit në sektorin publik ku me Marrëveshje kolektive mund të rregullohen edhe të drejtat dhe obligimet e tjera që dalin nga marrëdhënia e punës.

Pjesa për rrogë për nivelin ku është sistemuar i punësuari administrativ vlerësohet në këtë mënyrë:

НИВО НА КВАЛИФИКАЦИИ	БОДОВИ	NIVELI I KUALIFIKIMEVE	PIKË
А4 - секретар од четврто ниво	**424**	A4 – Sekretar i nivelit të katërt	**424**
Б2 - раководен административен службеник од второ ниво	**323**	B2 – Punonjës administrativ udhëheqës i nivelit të dytë	**323**
Б3 - раководен административен службеник	**233**	B3 – Punonjës administrativ udhëheqës i nivelit	**233**

од трето ниво		të tretë	
Б4 - раководен административен службеник од четврто ниво	**172**	B4 - Punonjës administrativ udhëheqës i nivelit të katërt	**172**
В1 - стручен административен службеник од прво ниво	**106**	C1 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të parë	**106**
В2 - стручен административен службеник од второ ниво	**71**	C2 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të dytë	**71**
В3 - стручен административен службеник од трето ниво	**56**	C3 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të tretë	**56**
В4 - стручен административен службеник од четврто ниво	**25**	C4 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të katërt	**25**
Г1 - помошно-стручен административен службеник од прво ниво	**15**	D1 – Punonjës ndihmës-profesional administrativ i nivelit të parë	**15**
Г2 - помошно-стручен административен службеник од второ ниво	**10**	D2 – Punonjës ndihmës-profesional administrativ i nivelit të dytë	**10**
Г3 - помошно-стручен административен службеник од трето ниво	**5**	D3 – Punonjës ndihmës-profesional administrativ i nivelit të tretë	**5**
Г4 - помошно-стручен административен службеник од четврто ниво	**1**	D4 – Punonjës ndihmës-profesional administrativ i nivelit të katërt	**1**

Член 33

Основната бруто плата на вработените во Општина Струга се зголемува за 10% започнувајќи со исплатата за месец септември 2023 и за 0,7% започнувајчи со исплатата за месец септември 2024 (“Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.154/2023).

Neni 33

Rroga themelore bruto për të punësuarit në Komunën e Strugës zmadhohet për 10% duke filluar me pagesë prej muajit shtator 2023 dhe për 0,7% duke filluar me pagesë prej muajit shtator 2024 (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.154/2023).

Член 34

Додаток за коефициент на сложеност на работно место

На вработените во општина Струга им се обезбедува додаток за коефициент на сложеност на работно место на следниот начин:

Neni 34

Shtesë për koeficientin për kompleksitetin e vendit të punës

Të punësuarit në Komunën e Strugës ju sigurohet shtesë për koeficientin për kompleksitetin e vendit të punës si në vijim:

Бодови за сложеност на работното место	**Pikë për kompleksitet në vendin e punës**	**БОДОВИ PIKË**
А4 - секретар од четврто ниво (секретар на општина)	A4 – Sekretar i nivelit të katërt (sekretar i komunës)	114
Б2 - раководен административен службеник од второ ниво (раководител на сектор, главен инспектор)	B2 – Punonjës administrativ udhëheqës i nivelit të dytë (udhëheqës i sektorit, inspektor kreysor)	114
Б3 -раководен административен службеник од трето ниво (помошник раководител на сектор, помошник главен инспектор)	B3 – Punonjës administrativ udhëheqës i nivelit të tretë (ndihmës udhëheqës i sektorit, ndihmës inspektor kryesor)	114
Б4-раководен административен службеник од четврто ниво (раководител на одделение, виш инспектор)	B4 - Punonjës administrativ udhëheqës i nivelit të katërt (udhëheqës i njësisë, inspektor i lartë)	114
В1-стручен административен службеник од прво ниво (советник, советник инспектор),	C1 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të parë (këshilltar, inspektor këshilltar)	114

В2 - стручен административен службеник од второ ниво (виш соработник, самостоен инспектор), Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен или Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	C2 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të dytë (bashkëpunëtor i lartë, inspektor i panvarur), Niveli i kualifikimit VI A, 240 kredit në bazë të EKTS ose të përfunduar shkallën VII/1 ose Niveli i kualifikimit VI B ose 180 kredit në bazë të EKST	114
В3 -стручен административен службеник од трето ниво (соработник, помошник инспектор) Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен или Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	C3 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të tretë (bashkëpunëtor, inspketor ndihmës) Niveli i kualifikimit VI A, 240 kredit në bazë të EKTS ose të kryer shkallën VII/1 ose Nivel i kulaifikimit VI B ose 180 kredit në bazë të EKTS	114
В4 -стручен административен службеник од четврто ниво(помлад соработник, помлад инспектор) Ниво на квалификации VI А, 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен или Ниво на квалификации VI Б или 180 кредити според ЕКТС	C4 – Punonjës profesional administrativ i nivelit të katërt (bashkëpunëtor i ri, inspektor i ri) Niveli i kualifikimit VI A, 240 kredit në bazë të EKTS ose shkallë të kryer VII/1 në nivel të kualifikimt VI B ose 180 kredit në bazë të EKTS	114
Г1 - самостоен референт Ниво на квалификации V А, 60 до 120 кредити според ЕКТС или вишо образование	D1 – Punonjës ndihmës-profesional i nivelit të kualifikimit V A, 60 deri në 120 kredit në bazë të EKTS ose shkollë të lartë	90
Г1 - самостоен референт Ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или четиригодишно средно образование	D2 – Punonjës ndihmës-niveli i kualifikimit i IV, 240 kredit në bazë të ECVET ose MKSOO ose shkollë e mesme katërvjeçare	90
Г2-Виш референт	D2-Referente I lartë	90
Г3-Референт	D3-Referent	90
Г4-Помлад референт	D4 – Referent i ri	90

Делот од плата за работниот стаж на административниот службеник и за вработениот кој врши техничко-помошни работи се вреднува во износ од 0,5% од минимална бруто плата, дел од плата за степен за образование, дел на плата за ниво и дел на плата за коефициент на сложеност на работа, за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%, додека за вработениот кој врши техничко-помошни работи се вреднува во износ од 0,5% од минимална бруто и дел на плата за коефициент на сложеност на работа, за секоја навршена година работен стаж, а најмногу до 20%.

Pjesa nga rroga për punën stazh të punonjësit administrativ dhe për të punësuarin që kryen punë teknike-ndihmëse vlerësohet në shumë prej 0.5% nga pjesët e rrogës bruto minimale, pjesë nga rroga për shkallë të arsimit, pjesë nga rroga për nivel dhe pjesë nga rroga për koeficient të vështirësisë të punës, për çdo vit të kryer të punës stazh, më së shumti deri në 20%, kurse për të punësuarit që kryen punë teknike-administrative vlerësohet në shumë prej 0,5% nga rroga minimale bruto dhe pjesë nga rroga për koeficinet të vështirësisë të punës, për çdo vit të kryer të punës stazh, më së shumti deri në 20%.

Вредност на бодот

Член 35

Вредноста на бодот за пресметување на плата на административните службеници во општината, се утврдува секоја година со одлука на советот, која на предлог на градоначалникот се донесува во рок од десет дена од денот на донесувањето на одлуката за извршување на Буџетот, а во рамките на предвидениот буџет и врз основа на вкупниот број на административни службеници распоредени по

Vlera e pikës

Neni 35

Vlera e pikës për përllogaritje të rrogës të punonjësve administrativë në komunë përcaktohet çdo vit me vendim të Këshillit, i cili me propozim të Kryetarit të komunës miratohet në afat prej dhjetë ditëve nga dita e miratimit të vendimit për realizim të buxhetit, por në kuadër të buxhetit të paraparë dhe në bazë të numrit të përgjithshëm të punonjësve administrativë, të sistemuar sipas niveleve përkatës në vitin rrjedhës.

соодветните нивоа за тековната година.

Градоначалникот пред давањето на предлогот за вредноста на бодот должен е најниската вредност на бодот да ја утврди со репрезентативниот синдикат која вредност не може да биде повисока од вредноста на бодот утврдена од Владата на Република Северна Македонија.

Исклучителна компонента на плата

Член 36

Исклучителната компонента ја сочинуваат:

- додаток на плата за ноќна работа, работа во смени и прекувремена работа,
- додаток на плата за посебни услови за работа или
- додаток на плата заради задржување на административните службеници.

Член 37

Вработените имаат право на додаток на плата за ноќна работа, работа во смени, работа за време на неделен одмор, работа за време на празници утврдени со закон и работа подолго од полното работно време.

Работните места на кои можат да се оствари право на додатоците на плата од ставот 2 алинеите 1 и 2 на овој член, треба да бидат предвидени во актот за систематизација на работните места во општината.

Додатокот на плата за ноќна работа по час се вреднува во износ од 35% од износот на основната бруто-плата по час.

Додатокот на плата за работа во смени по час се вреднува во износ од 5% од износот на основната брутоплата пресметана по час.

Вработениот кој бил ангажиран да работи согласно со условите од ставот 2 овој член, има право на онолку слободни часови, односно денови, колку што бил ангажиран за работата надвор од редовното работно време.

Слободните часови, односно денови од тековниот месец вработениот ги користи до крајот на наредниот месец, по месецот во кој бил ангажиран.

Доколку на вработениот не му се обезбеди користење на слободни часови, односно денови согласно со ставот 6 и 7 на овој член, му се исплатува додаток на плата во износ од 35% од износот на

Kryetari i komunës para dhënies së propozimit për vlerën e pikës, është i obliguar që vlerën më të ulët të pikës ta përcaktojë me sindikatën reprezentative, vlera e cila nuk mund të jetë më e lartë nga pikët e përcaktuara nga Qeveria e Republikës të Maqedonisë të Veriut.

Komponenta e jashtëzakonshme e rrogës

Neni 36

Komponentën e jashtëzakonshme të rrogës e përbëjnë:

- shtesa e pagës për punën e natës, punën me turne dhe punën jashtë orarit,
- shtesa e pagës për kushte të veçanta pune ose
- shtesa e pagës për mbajtjen në punë të nëpunësve administrativë.

Neni 37

Të punësuarit ka të drejtë për një shtesë page për punën e natës, punën me turne, punën gjatë periudhës së pushimit javor, punën gjatë festave të përcaktuara me ligj dhe punën më të gjatë se orari i plotë i punës.

Punët për të cilat mund të ushtrohet e drejta për shtesat e pagave të përmendura në paragrafin 2 nënparagrafët 1 dhe 2 të këtij neni, duhet të parashikohen në aktin për sistematizimin e vendeve të punës në komunë.

Shtesa e pagave për punën e natës në orë vlerësohet në 35% të shumës së pagës bazë bruto në orë.

Shtesa e pagave për punën me turne në orë vlerësohet në 5% të shumës së pagës bazë bruto të llogaritur në orë.

I punësuari, i cili është angazhuar në punë në përputhje me kushtet e paragrafit 2 të këtij neni, ka të drejtë për aq orë ose ditë të lira sa ka qenë i angazhuar në punë jashtë orarit të rregullt të punës.

I punësuari do të përdorë orët ose ditët e lira të muajit aktual deri në fund të muajit pasardhës, që vjen pas muajit në të cilin është angazhuar.

Nëse të punësuarit nuk i sigurohet përdorimi i orëve ose ditëve të lira në përputhje me paragrafin 6 dhe 7 të këtij neni, atij do t'i paguhet një shtesë page në shumën prej 35% të shumës së pagës bazë, të llogaritur

основната плата, пресметана по час.

Додатоците на плата од ставот (1) на овој член, меѓусебно не се исклучуваат.

Евидентирањето на работните часови поминати на работа во случаите утврдени во ставот (1) на овој член, се врши согласно закон.

Член 38

Вработените имаат право на додаток на платата за посебни услови за работа согласно закон.

Заради специфичните должности и работни задачи и поради постојана достапност, вработените имаат право на додаток на плата за работа во посебни услови (кабинетско или теренско работење) во висина од 10% до 30% од износот на основната брутоплата.

Член 39

Вработените имаат право на додаток на плата во висина од 10% до 30% од износот на основната бруто-плата, заради вреднување на успешноста и задржување на административните службеници во рамки на општината во која ги извршуваат работните цели и задачи.

На вработениот му се утврдува додаток на плата од ставот 1 на овој член врз основа на исполнување на следниве услови:

- извршување на посеопфатни работи и работни задачи во однос на работите и задачите кои вообичаено се извршуваат 2,5 процентни поени,
- извршување на работни задачи кои произлегуваат од проектни активности во организационата единица 2,5 процентni поени,
- извршување на работи и работни задачи поврзани со класифицирани информации 2,5 процентни поени,
- подготовка на стратешки документи, анализи и извештаи од сложен карактер од надлежност на институцијата 5 процентни поени,
- значително зголемен обем на работни задачи поради недоволен број на вработени и одлив на кадар во институцијата 5 процентни поени,
- учество во работни групи, комисии, комитети или тела за кои со општ или посебен пропис/акт не е определен надоместок за учество во работата на истите 5 процентни поени,

për orë.

Shtesat e pagave nga paragrafi (1) i këtij neni nuk përjashtojnë njëra-tjetrën.

Regjistrimi i orëve të punës së kaluar në punë në rastet e specifikuara në paragrafin (1) të këtij neni kryhet në përputhje me ligjin.

Neni 38

Të punësuarit ka të drejtë për një shtesë page për kushte të veçanta pune në përputhje me ligjin.

Për shkak të obligimeve dhe detyrave specifike të punës dhe për shkak të disponueshmërisë së vazhdueshme, të punësuarit kanë të drejtë për një shtesë page për punë në kushte specifike (punë në cabinet dhe terren), në shumën prej 10% deri në 30% të shumës së pagës bazë bruto.

Neni 39

Të punësuarit kanë të drejtë për një shtesë page në shumën prej 10% deri në 30% të pagës bazë bruto, me qëllim vlerësimin e performancës dhe mbajtjen e nëpunësve administrativë brenda komunës në të cilin ata kryejnë objektivat dhe detyrat e tyre të punës.

Të punësuarit do t'i jepet një shtesë page e përmendur në paragrafin) të këtij neni bazuar në përmbushjen e kushteve të mëposhtme:

- kryerja e punëve dhe detyrave më të gjera në lidhje me punën dhe detyrat që kryhen zakonisht - 2.5 pikë përqindjeje,
- kryerja e detyrave të punës që rrjedhin nga aktivitetet e projektit në njësinë organizative - 2.5 pikë përqindjeje,
- kryerja e punës dhe detyrave që lidhen me informacionin e klasifikuar - 2.5 pikë përqindjeje,
- përgatitja e dokumenteve strategjike, analizave dhe raporteve me natyrë komplekse brenda kompetencës së institucionit - 5 pikë përqindjeje,
- rritja e konsiderueshme e vëllimit të detyrave të punës për shkak të numrit të pamjaftueshëm të punonjësve dhe rrjedhjes së stafit në institucion - 5 pikë përqindjeje,
- pjesëmarrja në grupe pune, komisione, komitete ose organe për të cilat një rregullore/akt i përgjithshëm ose i veçantë nuk përcakton një tarifë për pjesëmarrje në punën e të njëjtës - 5 pikë përqindjeje,

- извршување на работи и работни задачи на отсутен работник во текот на подолг временски период, поради отсуства и постапки утврдени со закон, а при тоа нема вработено лице за негова замена на определено време 5 процентни поени,
- извршување на дополнителни работи и работни задачи врз основа на задолжение во писмена форма, решение или овластување, а кои не се во описот на работното место 7,5 процентни поени,
- претставување на институцијата во меѓународни преговори и други постапки што произлегуваат од учество во работни активности со меѓународни организации, институции или тела 10 процентни поени
- извршување на работи и работни задачи поврзани со процесите за дигитализација 15 процентни поени и развој на ИКТ општество 15 процентни поени и
- извршување на работи и работни задачи поврзани со сајбер безбедност 15 процентни поени.

- kryerja e punëve dhe detyrave të një punonjësi që mungon gjatë një periudhe më të gjatë kohore, për shkak të mungesave dhe procedurave të përcaktuara me ligj, dhe nuk ka punonjës për ta zëvendësuar atë për një periudhë të caktuar kohore - 5 pikë përqindjeje,
- kryerja e punëve shtesë punë dhe detyra pune bazuar në një detyrë, vendim ose autorizim me shkrim, të cilat nuk janë në përshkrimin e punës – 7.5 pikë përqindjeje,
- përfaqësimi i institucionit në negociata ndërkombëtare dhe procedura të tjera që rrjedhin nga pjesëmarrja në aktivitete pune me organizata, institucione ose organe ndërkombëtare – 10 pikë përqindjeje
- kryerja e punëve dhe detyrave të punës që lidhen me proceset e digjitalizimit, zhvillimin e shoqërisë së TIK-ut – 15 pikë përqindjeje.
- kryerja e punëve dhe detyrave të punës që lidhen me sigurinë kibernetike – 15 pikë përqindjeje.

За утврдување на додатокот на плата од ставот 1 на овој член, треба да бидат исполнети услови од ставот 2 на овој член, со пресметани најмалку 10 процентни поени, односно 10% додаток на плата.

Предлог за утврдување на додатокот од ставот 1 на овој член, поднесува непосредно претпоставениот или секретарот, најдоцна до 10-ти во месецот и истиот се однесува за претходниот месец.

Предлогот од ставот 4 на овој член, содржи податоци за административниот службеник, условите од ставот 2 на овој член, кои ги исполнува и висината на износот на додатокот од ставот 1 на овој член.

Раководното лице на институцијата, во рок од пет работни дена одлучува по предлогот од ставот 5 на овој член, и донесува решение.

Додатокот на плата од ставот 1 на овој член, се исплаќа доколку во буџетот на општината се обезбедени средства за оваа намена. Обезбедените средства за оваа намена подразбираат дека месечното барање за исплата на плата не е поголемо од месечното право на трошење, утврдено без планираните средства за нови вработувања, унапредувања и усогласувања на плата.

Вработениот има право на додаток на плата од 15% до 30% од износот на основната плата, за

Për të përcaktuar shtesën e pagës të përmendur në paragrafin 1 të këtij neni, duhet të përmbushen kushtet e përmendura në paragrafin 2 të këtij neni, me të paktën 10 pikë përqindjeje të llogaritur, pra një shtesë page prej 10%.

Një propozim për përcaktimin e shtesës së përmendur në paragrafin 1 të këtij neni duhet të paraqitet nga eprori i drejtpërdrejtë ose sekretari, jo më vonë se data 10 e muajit, dhe duhet të zbatohet për muajin paraprak.

Propozimi i përmendur në paragrafin) të këtij neni duhet të përmbajë të dhëna mbi nëpunësin administrativ, kushtet e përmendura në paragrafin 2 të këtij neni, të cilat ai/ajo i plotëson, dhe shumën e shtesës së përmendur në paragrafin 1 të këtij neni.

Personi udhëheqës, brenda pesë ditëve pune, duhet të vendosë për propozimin e përmendur në paragrafin 5 të këtij neni i miratohet vendim.

Shtesa e rrogës e përmendur në paragrafin 1 të këtij neni do të paguhet nëse janë parashikuar fonde për këtë qëllim në buxhetin e komunës. Fondet e parashikuara për këtë qëllim do të nënkuptojnë që kërkesa mujore për pagesën e pagës nuk është më e madhe se e drejta mujore e shpenzimeve, e përcaktuar pa fondet e planifikuara për punësime të reja, ngritje në detyrë dhe rregullime page.

Nëpunësi administrativ ka të drejtë për një shtesë page prej 15% deri në 30% të shumës së pagës bazë,

извршување на работи и работни задачи во структурите за управување со инструментот за претпристапна помош (ИПА).

Вработениот може да биде еднократно парично награден за особено успешен ангажман на приоритетна работна задача од посебно значење за општината, кои бараат исклучителна стручност, зголемен обем на работа и придонесуваат кон значајни резултати за јавниот интерес.

Приоритетните работни задачи ги утврдува и цени раководното лице на општината.

Исклучителниот ангажман на вработениот се утврдува врз основа на целосно исполнување на следниве критериуми и тоа, ако тој вработен:

- врши приоритетната работна задача која третира системски прашања, стратегиски документи или законски реформи.
- врши приоритетната работна задача која е од национално значење или има регионално/европсковлијание.
- дал клучен придонес во приоритетната работна задача преку иницирање на решенија, применета стручна експертиза и развивање на методолошки пристап.
- учествува во спроведување на сложени анализи, истражувања и проекции поврзани со приоритетната работна задача.

Висината на паричната награда изнесува до 25% од просечна исплатена месечна нето-плата по вработен во Република Северна Македонија за претходната година, а се утврдува во зависност од извршената работа.

Паричната награда се исплаќа доколку во буџетот на општината се обезбедени средства за оваа намена.

Надоместување на трошоци поврзани со работата

Член 40

Работникот има право на надомест на трошоците поврзани со работа, утврдени со закон и колективен договор и тоа:

- дневници за службени патувања во земјата во висина од најмногу 8% од основицата но не помалку од 1000,00 денари;
- дневници за службени патувања во странство согласно колективен договор на ниво на

për kryerjen e punës dhe detyrave të punës në strukturat për menaxhimin e Instrumentit për Ndihmë Para-Aderuese (IPA).

I punësuariv mund të shpërblehet me një shpërblim monetar njëherësh për angazhim veçanërisht të suksesshëm në një detyrë pune parësore me rëndësi të veçantë për komunën, e cila kërkon ekspertizë të jashtëzakonshme, ngarkesë pune të shtuar dhe kontribuon në rezultate të rëndësishme për interesin publik.

Detyrat parësore të punës përcaktohen dhe vlerësohen nga personi drejtues i komunës.

Angazhimi i jashtëzakonshëm i të punësuarit përcaktohet në bazë të përmbushjes së plotë të kritereve të mëposhtme, përkatësisht, nëse ai i punësuari:

- kryen detyrën parësore të punës që merret me çështje sistemike, dokumente strategjike ose reforma ligjore.
- kryen detyrën parësore të punës që është me rëndësi kombëtare ose ka një ndikim rajonal/europian.
- ka dhënë një kontribut kyç në detyrën parësore të punës duke iniciuar zgjidhje, duke aplikuar ekspertizë profesionale dhe duke zhvilluar një qasje metodologjike.
- merr pjesë në kryerjen e analizave, kërkimeve dhe parashikimeve komplekse që lidhen me detyrën parësore të punës.

Shuma e shpërblimit monetar është 25% e pagës mesatare neto mujore të paguar për punonjës në Republikën e Maqedonisë së Veriut për vitin paraprak, dhe përcaktohet në varësi të punës së kryer.

Shpërblimi monetar paguhet nëse për këtë qëllim janë siguruar fonde në buxhetin e komunës.

Kompensimi i shpenzimeve të lidhura me punën

Neni 40

I punësuari ka të drejtë në kompensim të shpenzimeve të lidhura me punën, të përcaktuara me ligj dhe me marrëveshje kolektive dhe atë:

- mëditje për udhëtime zyrtare në vend në lartësi prej maksimum 8% nga baza rrogë, por jo më pak se 1000,00 denarëve,
- mëditje për udhëtime zyrtare jashtë shtetit në pajtim me marrëveshjen kolektive në nivel të

работодавач или акт на работодавач, но не помалку од Уредбата за издатоците за службен пат и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци;

- теренски додаток во зависност од обезбедените услови за работа на терен (сместување, исхрана и сл.), во висина утврдена со поединечен Колективен договор;
- надомест за одвоен живот од семејството, во висина утврдена со поединечен, колективен договор, но не помалку од 60% од основицата, а надоместокот за одвоен живот се исплатува кога работникот е распореден, односно упатен на работа надвор од седиштето на органот или надвор од местото на постојаното живеалиште;
- надомест на трошоците за користење на сопствен автомобил за потреби на работодавачот во висина од 50% од цената на литар гориво што го користи автомобилот за секој изминат километар;
- надомест на трошоците при селидба за потребите на работодавачот, во висина на стварните трошоци;
- регрес за годишен одмор во висина од најмалку 60% од основицата, под услов работникот да работел најмалку 6 месеци во календарската година кај ист работодавач. Регресот за годишен одмор се исплатува еднаш во текот на годината, а износот се утврдува според основицата која важи на денот на донесувањето на одлуката за исплата,
- во случај на смрт на работник на неговото семејство се исплатува надоместок во висина од три основици;
- во случај на смрт на сопруг, сопруга, деца и родители кои живеат во иста семејна заедница, на работникот му се исплатува надоместок во висина од 2 основици.
-

punëdhënësit apo aktit të punëdhënësit, por jo më pak se Rregullorja për shpenzimet për udhëtim zyrtar dhe shpërngulje jashtë shtetit, të cilat organeve të administratës iu pranohen si shpenzime rrjedhëse,

- shtesë për punë në terren varësisht kushteve të siguruara për punë në terren (akomodim, ushqim etj.), në lartësinë e përcaktuar me Marrëveshje të veçantë kolektive,
- kompensime për jetë të ndarë nga familja, në lartësi të caktuar me marrëveshje individuale kolektive, por jo më pak se 60% nga baza, kurse kompensimi për punë të ndarë paguhet kur i punësuari është i sistemuar, përkatësisht është i drejtuar për punë jashtë selisë së organit ose jashtë vendit të tij të banimit të përhershëm,
- kompensim për shpenzimet për shfrytëzim të automjetit personal për nevojat e punëdhënësit në lartësi prej 50% nga çmimi i një litri lënde djegëse që përdoret për automjetin për çdo kilometër të kaluar,
- kompensim për shpenzimet për shpërngulje për nevojat e punëdhënësit në lartësi të shpenzimeve reale,
- regres për pushim vjetor në lartësi prej së paku 60% të bazës, me kusht që i punësuari të ketë punuar së paku 6 muaj në vitin kalendarik te punëdhënësi i njëjtë. Regresi për pushim vjetor paguhet njëherë në vit dhe shuma përcaktohet sipas bazës që vlen në ditën e miratimit të vendimit për pagesë,

- në rast të vdekjes së të punësuarit të familjes së tij, të punësuarit i paguhet kompensim në lartësi prej tre bazave,
- në rast të vdekjes së bashkëshortit, bashkëshortes, fëmijëve dhe prindërve që jetojnë në një bashkësi familjare, të punësuarit i paguhet kompensim në lartësi prej 2 bazave.

Јубилејна награда

член 41

За работа кај работодавачот, вработениот има право на јубилејна награда за навршени 10, 20, 30 и 40 години кај работодавачот.

Висината на јубилејната награда изнесува:

- за 10 години – 100%,
- за 20 години – 120%,
- за 30 години – 140% и
- за 40 години – 160%

Shpërblim jubilar

Neni 41

Për punë te punëdhënësi, i punësuari ka të drejtë për çmim jubilar për vitet e kryera 10, 20, 30 dhe 40 vjet pune te punëdhënësi.

Lartësia e çmimit jubilar arrin:

- Për 10 vite 100%,
- Për 20 vite -120%,
- Për 30 vite -140% dhe
- Për 40 vite -160%

од минималната плата во Република Северна Македонија исплатена во претходната година.

Јубилејната награда се исплаќа во годината кога се остварува правото, и се утврдува со Одлуката за извршување на Буџетот на општината.

Член 42

Работникот има право на надомест по основ на придонес од иновации, рационализации и други видови творештва, за потребите на работодавачот кој се утврдува со договор склучен помеѓу работникот и работодавачот.

Член 43

За непрекинато боледување подолго од 6 месеци поради повреда на работа или професионално заболување се исплатува надоместок во висина од основицата.

Основицата за пресметување на надоместокот од став 1 на овој член преставува просечната месечна нето плата по работник во Република Македонија исплатена во последните три месеци.

Член 44

13-та плата

Вработениот има право на 13-та плата во висина на една просечна плата исплатена во Република Северна Македонија во последните три месеци.

Вработените на кои во текот на календарската година им е изречена дисциплинска мерка немаат право на 13-та плата за таа година.

Исплатата на 13-та плата ќе започне со влегување на сила на овој колективен договор.

По исклучок од ставот 3 на овој член, доколку има можност, работодавачот може да им исплати 13-та плата на вработените во износ од најмалку 10.000,00 денари за постигнат успех во работата.

Средствата наменети согласно овој член работодавачот ќе ги исплати доколку има можност односно доколку се предвидени средствата во Буџетот на општина Струга.

Член 45

Работодавачот може на работникот да му исплати надоместок во случај на потешки последици од елементарни непогоди, најмалку во висината на една основица.

Основицата за пресметување на надоместокот од став 1 на овој член преставува просечната

nga rroga minimale në Republikën e Maqedonisë të Veriut e paguar në vitin paraprak.

Çmimi Jubilar paguhet në vitin kur ushtrohet e drejta, dhe përcaktohet me Vendim për realizimin e buxhetit të Komunës.

Neni 42

I punësuari ka të drejtë për kompensim në bazë të kontributit për inovacion, racionalizim dhe punë të tjera krijuese për nevojat e punëdhënësit, i cili përcaktohet me kontratë midis punëtorit dhe punëdhënësit.

Neni 43

Për pushim mjekësor pa ndërprerje për më gjatë së 6 muaj, për shkak të lëndimit në punë ose sëmundje profesionale, paguhet kompensim në lartëi të bazës.

Baza për llogaritjen e kompensimit nga paragrafi 1 i këtij neni paraqet një rrogë mesatare mujore neto për një punëtor në Republikën e Maqedonisë të Veriut e paguar në tre muajt e fundit.

Neni 44

Rroga e 13-të

I punësuari ka të drejtë në rrogë të 13-të në lartësi prej një rroge mesatare e paguar në Republikën e Maqedonisë të Veriut në tre muajt e fundit.

Të punësuari që gjatë vitit kalendarik nuk i është shqiptuar masë dispilinore nuk kanë të drejtë për rrogë të 13 –të për atë vit.

Pagesa për rrogën e 13-të do të filloj të zbatohet prej hyrjes në fuqi të marrëveshje kolektive.

Në përjashtim të paragrafit 3 të këtij neni, përderisa ka mundësi, punëdhënësi mund tu paguajë të punësuarve rrogën e e 13- të në vlerë më së paku prej 10.000,00 denarëve për sukses të arritur në punë.

Mjetet e përcaktura në pajtim me këtë nen punëdhënësi do ti paguaj përderisa ka mundësi gjegjësisht nëse janë të parashikuara mjete në Buxhetin e komunës të Strugës.

Neni 45

Punëdhënësi mundet t'i paguajë të punësuarit kompensim në raste të pasojave më të rënda nga fatkeqësitë elementare më së shumti deri në lartësinë e një baze.

Baza për llogaritjen e kompensimit nga paragrafi 1 i këtij neni paraqet rroga mesatare mujore neto për

месечна нето плата по работник во Република Северна Македонија исплатена во последните три месеци.

Член 46

На работникот може да му се исплатуваат и други надоместоци.

Плата за време на привремена неспособност за работа и промена на звање или работно место

Член 47

Ако кај административниот службеник настапи привремена неспособност за работа има право на надоместок на плата во висина утврдена согласно закон.

Висината на надоместокот од ставот 1 на овој член за секоја година се утврдува со одлуката за извршување на Буџетот на општината.

На работник кој врши помошно-технички работи кај кој настанала намалена способност (инвалид) работодавачот му предлага нов променет договор за вработување, со кој неможе да добива плата пониска од платата што ја примал според претходнот договор.

На административен службеник или работник кој врши помошно-технички работи кој има 5 (пет) години до пензија при промена на звањето или работното место неможе да добива плата пониска од платата што ја примал според претходното звање или претходното работно место.

Плата за време на годишен одмор и специјализирана обука

Член 48

За време на користење на годишен одмор, или специјализирана обука за стручно усовршување, административниот службеник и друг вработен има право на плата во висина што би ја примил во тековниот месец кога би бил на работа, без додатокот на плата по основ на член 90 став 3 од Законот за административни службеници и член 32 став 3 од овој колективен договор.

Плата за време на суспензија

Член 49

Административниот службеник и вработениот кој врши помошно-технички работи, а кој врз основа на решение е суспендиран од органот, за времетраењето на суспензијата има право на плата

një punëtor në Republikën e Maqedonisë të Veriut paguar në tre muajt e fundit.

Neni 46

Të punësuarit mund t'i paguhen edhe kompensime të tjera.

Rrogë gjatë paaftësisë së përkohshme për punë dhe ndryshim të titullit apo vendit të punës

Neni 47

Nëse te nëpunësi administrativ paraqitet paaftësi e përkohshme për punë, atëherë ka të drejtë për kompensim të rrogës në lartësi të përcaktuar me ligj.

Lartësia e kompensimit nga paragrafi 1 i këtij neni për çdo vit përcaktohet me vendim për realizim të Buxetit të komunës.

Të punësuarit që kryen punë ndihmëse-teknike, të cilit i është paraqitur aftësi e zvogëluar (invalid), punëdhënësi propozon kontratë të re të ndryshuar për punësim me të cilën nuk mund të marrë rrogë më të ulët se rroga që e ka marrë sipas kontratës paraprake.

Të punësuarit administrativ ose të punësuarit që kryen punë ndihmëse-teknike, i cili ka 5 (pesë) vjet deri në dalje në pension, gjatë ndryshimit të titullit ose të vendit të punës nuk mund të marrë rrogë më të ulët se rroga që e ka marrë sipas titulli paraprak ose sipas vendit paraprak të punës.

Rrogë gjatë pushimit vjetor dhe trajnimit të specializuar

Neni 48

Gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor ose gjatë trajnimit të specializuar për përmirësim profesional, nëpunësi administrativ ose i punësuar tjetër ka të drejtë në rrogë në lartësi që do ta kishte marrë në muajin rrjedhës kur do të kishte qenë në punë, pa kompensim të rrogës sipas nenit 90 paragrafi 3 të Ligjit për nëpunës administrativë dhe nenit 32 paragrafi 3 i kësaj marrëveshjeje kolektive.

Rrogë gjatë kohës së suspendimit

Neni 49

Nëpunësi administrativ dhe i punësuari që kryen punë ndihmëse-teknike i suspenduar me aktvendim nga ana e organit, për kohëzgjatjen e suspendimit ka të drejtë në rrogë në lartësi prej 60% nga rroga, të cilën e

во износ од 60% од платата што ја примил за последниот месец пред донесувањето на решението за суспензија.

Плата за време на штрајк

Член 50

За време на штрајк административниот службеник и вработениот кој врши помошно - технички работи има право на плата во висина од 60% од платата што ја примил претходниот месец.

Доколку работодавачот на било кој начин го оневозможува правото на штрајк, вработените кои штрајкуваат имаат право на плата во висина од 100% од висината на платата која би ја добиле доколку не штрајкуваат.

Вработениот кој работи за време на штрајк извршувајќи ги нужните работи за функционирање на органот/установата има право на зголемена плата за 100% од платата што ја примил претходниот месец пред да започне штрајкот.

Плата на другите вработени во Општината

Член 51

Основната плата на вработените во Општината кои немаат статус на административни службеници кои вршат технички и помошни работи се определува врз основа на барањата на работното место (видот, сложеноста, обемот и одговорноста за работите на работното место, стручната подготовка, стекнатите знаења и вештини) на кои вработениот работи согласно договорот за вработување.

Пресметката на платата на помошно-техничките лица подетално е регулирано со Правилникот за исплата на плати.

Член 52

Најниската плата за најнизок степен на сложеност (во натамошниот најниска плата) за тековната година изнесува не помалку од 55% од просечната исплатена нето плата по вработен во Република Македонија за претходната година, според податоците на Државниот завод за статистика.

Член 53

Најниската плата според овој Колективен договор не смее да биде пониска од минималната плата на ниво на РСМ утврдена со закон.

Rrogë gjatë kohës së grevës

Neni 50

Gjatë kohës së grevës, nëpunësi administrativ dhe i punësuari që kryen punë ndihmëse-teknike ka të drejtë në rrogë në lartësi prej 60% nga rroga, të cilën e ka pranuar muajin paraprak.

Nëse punëdhënësi në çfarëdo mënyre e pengon të drejtën e grevës, të punësuarit që bëjnë grevë ka të drejtë në rrogë në lartësi prej 100% të lartësisë së rrogës që do ta kishin marrë nëse nuk do të kishin dalë në grevë.

I punësuari që punon gjatë grevës për punët e domosdoshme për funksionim të organit/institucionit ka të drejtë në rrogë të zmadhuar nga rroga që e ka pranuar muajin paraprak para se të fillojë greva.

Rroga e të punësuarve të tjerë në Komunë

Neni 51

Rroga bazë e të punësuarve në Komunë, të cilët nuk kanë status të nëpunësit administrativ që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse përcaktohet në bazë të kërkesave për vendin e punës (lloji, kompleksiteti, vëllimi dhe përgjegjësia për punët në vendin e punës, përgatitja profesionale, njohuritë dhe aftësitë e fituara) ku i punësuari punon në pajtueshmëri me kontratën për punësim.

Përllogaritja e rrogës për të punësuarit ndihmës-teknik më detalisht rregullohet me Rregulloren për pagesë të rrogave.

Neni 52

Rroga më e ulët për shkallën më të ulët të kompleksitetit (mëtutje në tekst: rroga më e ulët) për vitin rrjedhës është jo më pak se 55% nga rroga e paguar mujore neto për një punëtor në Republikën e Maqedonisë për vitin paraprak, sipas të dhënave të Entit Shtetëror për Statistikë.

Neni 53

Rroga më e ulët sipas kësaj Marrëveshjeje kolektive nuk mund të jetë më e ulët se rroga minimale në nivel të Republikës së Maqedonisë të Veriut të përcaktuar me ligj.

Член 54

Основната плата за одделни степени на сложеност за полно работно време и нормален учинок на лицата вработени во Општината кои вршат технички и помошни работи се утврдува така што утврдениот износ од минимална плата во ниво на РСМ (посебно за помошно-техничките лица и посебно за пожарникарите) се множи со соодветниот коефициент на сложеност на работни места.

Основната плата за одделни степени на сложеност се утврдува според следните групи на коефициенти:

Neni 54

Rroga bazë për shkallë të veçanta të vështirësisë për orar të plotë të punës dhe rezultat normat të personave të punësuar në Komunë që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse përcaktohet shuma nga rroga minimale në nivel të RMV (veçanërisht për personat ndihmës-teknik dhe veçanërisht për zjarrfikësit) shumëzohet me koeficientin përkatës për vështirësitë për vendet e punës.

Rroga bazë për për shkallë të veçanta të vështirësisë përcaktohet sipas këtyre grupeve të koeficientëve:

ГРУПА	Сложеност	GRUPI	Kompleksiteti
I – Возач 2	1,22	I – Shofer 2	1,22
II - Возач 3	1,16	II – Shofer 3	1,16
III –главен чувар портир	1,22	III – shef roje porter	1,22
IV - чувар портир 2	1,16	IV – roje porter 2	1,16
V -курир	1,16	V – korrier	1,16
VI -хигиеничарка	1,16	VI – higjienist	1,16
VII –шеф на возен парк	1,41	VII – shef i parkut vozitës	1,41
VIII –командир на смена	1,2	VIII – komandant I turnit	1,2
IX – заменик командир на ТППЕ	1,25	IX – ndihmës komandant I NJTZF	1,25
X – командир на ТППЕ	1,39	X- komandant I NJTZF	1,39
XI – пожарникар возач спасител	1,16	XI – zjarrëfikës shofer shpëtimi	1,16
XII – пожарникар работник на централа	1,16	XII – punëtor zjarrëfikës në qendër	1,16
XIII- КФ работник за одржување на објекти	1,15	XIII – KF punëtor për mirëmbajtjen e objekteve	1,15

Член 55

Доколку според податоците на Државниот завод за статистика просечниот месечен пораст на индексот на трошоците за живот на тримесечно ниво е над 0,5% висината на основната плата се зголемува, согласно пресметаната вредност на просечниот месечен пораст со важност од првиот месец по тромесечието на утврдениот пораст на индексот на трошоците за живот.

Neni 55

Nëse sipas të dhënave të Entit Shtetëror të Statistikës rritja mesatare mujore e indeksit të shpenzimeve për jetesë në nivel tremujor është mbi 0,5%, lartësia e rrogës bazë rritet sipas vlerës së përllogaritur të rritjes mesatare mujore me vlefshmëri nga muaji i parë pas tremujorit të rritjes së përcaktuar të indeksit të shpenzimeve për jetesë.

Додатоците и надоместоците на плата на вработените во Општината кои вршаттехнички и помошни работи

Shtesat dhe kompensimet e rrogës së të punësuarve në Komunë që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse

Член 56

Одредбите на овој Колективен договор кои се однесуваат на додатоците и надоместоците на плата на административните службеници се однесуваат и на вработените во Општината кои вршат технички и помошни работи.

Neni 56

Dispozitat e kësaj Marrëveshjeje kolektive që kanë të bëjnë me shtesat dhe kompensimet e rrogës të të punësuarve administrativë vlejnë edhe për të punësuarit e Komunës që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse.

VII. ИНФОРМИРАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Член 57

Работодавачот е должен да обезбеди редовно и навремено информирање на вработените и на репрезентативниот синдикат за:

- покрената постапка за измена и дополнување на правилникот за организација и систематизација на работни места;
- решенија што влијаат на економската и социјалната положба на вработените;
- одлуки со кои се уредуваат правата и обврските на вработените;
- други прашања од заеднички интерес, согласно општите прописи за работните односи и прописите за безбедност и здравје при работа.

Информирањето се врши писмено.

Начинот на информирањето се врши преку истакнување на огласна табла и електронски.

За сите прашања наведени во ставот 1 на овој член работодавачот е должен да го извести претставникот на репрезентативниот синдикат.

VIII. УСЛОВИ ЗА РАБОТА И ДЕЛУВАЊЕ НА СИНДИКАЛНАТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Член 58

Работодавачот е должен да создаде услови за работа на репрезентативната синдикална организација во врска со заштитата на правата на вработените од работниот однос, утврдени со закон, и овој колективен договор.

Член 59

На барање на синдикатот, работодавачот доставува податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната положба на членовите на синдикатот (вработените) и ги разгледува мислењата и предлозите на синдикатот во постапката на донесување на одлуки и решенија што имаат влијание на материјалната и социјалната положба, односно во остварувањето на правата на вработените.

Член 60

На претседателот на синдикалната организација и на неговиот заменик им се

VII. INFORMIMI I TË PUNËSUARVE

Neni 57

Punëdhënësi është i obliguar që të sigurojë informim të rregullt dhe në kohë për të punësuarit dhe për sindikatën reprezentative në lidhje me:

- procedurën e nisur për ndryshim dhe plotësim të rregullores për organizim dhe sistematizim të vendeve të punës,
- zgjidhjet që ndikojnë mbi situatën ekonomike dhe sociale të të punësuarve,
- vendimet me të cilat rregullohen të drejtat dhe obligimet e të punësuarve,
- çështje të tjera me interes të përbashkët në pajtueshmëri me dispozitat e përgjithshme të marrëdhënieve të punës për sigurinë dhe shëndetin në punë.

Informimi kryhet në mënyrë të shkruar.

Mënyra e informimit bëhet përmes shpalljes në tabelën e shpalljes dhe në mënyrë elektronike .

Për të gjitha pyetjet e theksuara në paragrafin 1 të këtij neni, punëdhënësi është i obliguar që ta informojë përfaqësuesin e sindikatës reprezentative.

VIII. KUSHTE PËR PUNË DHE VEPRIMI I ORGANIZATËS SINDIKALE

Neni 58

Punëdhënësi është i obliguar që të krijojë kushte për punë të organizatës reprezentative sindikale në lidhje me mbrojtjen e të drejtave të të punësuarve me marrëdhënie të punës, të përcaktuara me ligje dhe me këtë marrëveshje kolektive.

Neni 59

Me kërkesë të sindikatës, punëdhënësi dorëzon të dhëna dhe informata për ato çështje që kanë ndikim të drejtpërdrejtë për gjendjen materiale dhe sociale të anëtarëve të sindikatës (të të punësuarve) dhe t'i shqyrtojë mendimet dhe propozimet e sindikatës bë procedurë për sjelljen e vendimeve dhe aktvendimeve që ndikojnë në gjendjen materiale dhe sociale, përkatësisht në realizimin e të drejtave të të punësuarve.

Neni 60

Kryetarit të organizatës sindikale dhe zëvendësit të tij iu mundësohet komunikim i pandërprerë me

овозможува непречено комуницирање со одговорното лице на органот/ општината.

На членовите на извршниот одбор на синдикалната организација им се овозможува непречено комуницирање со раководните службеници, претседателот на Советот и градоначалникот кога тоа е неопходно за остварување на правата на работниците, функционирањето и активностите на синдикатот.

Синдикатот изготвува список на синдикални претставници - членови на извршниот одбор на синдикалната организација и го доставува до градоначалникот и претседателот на Советот, раководителот на органот односно до соодветната организациона единица.

Член 61

На барање на синдикатот, работодавачот на претседателот на синдикалната организација и на неговиот заменик му овозможува и обезбедува, стручни, административни и технички услови за работа заради остварување на синдикалните функции (телефон со интерна и излезна телефонска линија, интернет, и друго).

Работодавачот им овозможува на синдикалните членови користење на салите за состаноци заради одржување на состаноци на синдикатот кои по правило се одржуваат кон крајот на работното време, со претходна најава до одговорното лице на органот/институцијата.

За редовно остварување на синдикалните активности на претседателот на синдикалната организација, на заменикот и членовите на извршниот одбор на синдикалната организација да им се обезбедат и материјално - технички услови:

- користење на службено возило
- умножување и печатење на материјали.

Доколку постојат финансиски можности работодавачот може да обезбеди финансиска поддршка за синдикалните активности.

Член 62

За остварување на финансиско-сметководствени работи на синдикатот се обезбедува пресметка и уплата на синдикална членарина со доставување на одлука на синдикатот за висината на членаринатa и се наплатува заедно со пресметката и исплатата на платата како и уплатата на лични обврски на работникот од неговата плата.

personin përgjegjës të organit/komunës.

Anëtarëve të këshillit ekzekutiv të organizatës sindikale iu mundësohet komunikim i pandërprerë me nëpunësit udhëheqës, Kryetarin e këshillit dhe Kryetarin e komunës kur kjo do të jetë e domosdoshme për realizimin e të drejtave të punëtorëve dhe për funksionimin dhe për aktivitetet e sindikatës.

Sindikata përpilon listë të përfaqësuesve sindikalë-anëtarëve të këshillit ekzekutiv të organizatës sindikale dhe e dorëzon te Kryetari i komunës dhe te Kryetari i këshillit, te udhëheqësi i organit, përkatësisht te njësia përkatëse organizative.

Neni 61

Me kërkesë të sindikatës, punëdhënësi iu mundëson kryetarit të sindikatës dhe zëvendësit të tij kushte profesionale, administrative dhe teknike për punë për realizim të funksionave sindikale (telefon me linjë të brendshme dhe të jashtme telefonike, internet dhe ngjashëm).

Punëdhënësi iu mundëson anëtarëve të sindikatës shfrytëzim të sallave për mbledhje me qëllim mbajtjen e mbledhjeve të sindikatës, të cilat sipas rregullës mbahen kah fundi i orarit të punës, me lajmërim paraprak deri te personi përgjegjës të organit/institucionit.

Për realizim të rregullt të aktiviteteve sindikaliste, kryetarit të organizatës sindikale, zëvendësit të tij dhe anëtarëve të këshillit ekzekutiv duhet tju sigurohen edhe këto kushte materiale dhe teknike:

- shfrytëzim i automjetit zyrtar,
- shumëzim dhe printim të materialeve.

Nëse ekzistojnë mundësi financiare, punëdhënësi mund të sigurojë edhe përkrahje financiare për aktivitetet sindikaliste.

Neni 62

Për realizimin e punëve financiare-kontabiliste të sindikatës, sigurohet përllogaritje dhe pagesë të anëtarësimit me dorëzim të vendimit të sindikatës për lartësinë e anëtarësimit dhe kjo paguhet bashkë me përllogaritjen dhe pagesën e rrogës dhe me pagesën e obligimeve personale të punëtorit nga rroga e tij.

Вработениот при стапување во синдикалната организација потпишува пристапница.

Работодавачот може да ја запре пресметката и исплатата на членаринаната на одреден вработен само со претходно писмено известување и доставување на истапница од страна на претседателот на Синдикатот на УПОЗ.

Работодавачот не смее да ја запре исплатата на синдикалната членарина од платата на вработениот доколку тој лично и непосредно се обрати на работодавачот.

Член 63

Членот на Синдикатот кој користел средства од Солидарниот фонд или која било погодност или бенефиција од Синдикатот, не може да истапи се до моментот на конечната исплата на средствата доколку користел позајмица.

Членот не може да истапи од Синдикатот на УПОЗ и во случаите кога користел право од Колективен договор, потпишан од Синдикатот на УПОЗ или право од работен однос регулирано со друг документ (Спогодба, Договор и слично), ако со тие права членот добил финансиски бенефит или подобрување на неговиот статус на работното место, како и право на помош при учество во судски спорови, дисциплински и други правни постапки во кои членот бил застапуван од Синдикатот на УПОЗ.

Доколку членот користел права од ставовите 1 и 2 од овој член, не може да истапи во период од три години од денот на поднесување на барањето за истапување.

Член 64

Претседателот на синдикалната организација и членовите на органите на синдикална организација имаат право на посебна заштита утврдена со Законот за работните односи и овој и другите колективни договори.

Лицата од ставот 1 на овој член за време на нивниот мандат не можат да добијат отказ од деловни причини и без нивна согласност не може да бидат распоредени на друго работно место.

На лицата од ставот 1 на овој член, работодавачот треба да им овозможи несметано ангажирање за ефикасно вршење на функциите на синдикатот, за учество на синдикални состаноци, семинари, конгреси, конференции, учество на спортски натпревари и други синдикални активности согласно Статутот и програмата за работа со платено отсуство од работа за време на

Gjatë anëtarësimit në organizatën sindikale, i punësuari nënshkruan fletëanëtarësim.

Punëdhënësi mund ta ndërpresë përllogaritjen dhe pagesën e anëtarësimit për ndonjë të punësuar vetëm me njoftim paraprak të shkruar për dalje nga ana e kryetarit të Sindikatës AOJSH.

Punëdhënësi nuk mundet që ta ndërpresë pagesën e anëtarësimit në sindikatë nga rroga e të punësuarit nëse i punësuari personalisht dhe direkt nuk drejtohet te punëdhënësi.

Neni 63

Anëtari i Sindikatës që ka shfrytëzuar mjete nga Fondi i Solidaritetit ose ndonjë përfitim tjetër nga Sindikata, nuk mund të largohet deri në momentin e shlyerjes përfundimtare të mjeteve nëse ka përdorur si huamarrje.

Anëtari nuk mund të largohet nga Sindikata e AOJSH-së edhe në rastet kur ka përfituar të drejtë nga Marrëveshja Kolektive, e nënshkruar nga Sindikata e AOJSH-së, ose të drejtë nga marrëdhënia e punës e rregulluar me dokument tjetër (Marrëveshje, Kontratë, etj.), nëse me ato të drejta anëtari ka marrë përfitim financiar ose përmirësim të statusit të tij në vendin e punës, si dhe të drejtën për ndihmë në pjesëmarrjen në procese gjyqësore, disiplinore dhe procedura të tjera ligjore ku anëtari është përfaqësuar nga Sindikata e AOJSH-së.

Nëse anëtari ka përdorur të drejta nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, ai nuk mund të largohet për një periudhë prej tre vjetësh nga data e paraqitjes së kërkesës për largim.

Neni 64

Kryetari i organizatës sindikale dhe anëtarët e organeve të organizatës sindikale kanë të drejtë të veçantë për mbrojtje të përcaktuar me Ligjin për marrëdhënie të punës dhe me këtë ose me marrëveshje të tjera kolektive.

Personat e paragrafit 1 të këtij neni gjatë kohës së mandatit të tyre nuk mund të pushohen nga puna për arsye afariste dhe pa pajtimin e tyre nuk mund të sistemohen në vend tjetër të punës.

Nga ana e punëdhënësit, personave të paragrafit 1 të këtij neni duhet tju mundësohet angazhim pa pengesa për kryerje efikase të funksioneve të sindikatës për pjesëmarrje në mbledhje të sindikatës, seminare, kongrese, konferenca, pjesëmarrje në gara sportive dhe në aktivitete tjera në pajtueshmëri me Statutin dhe programin për punë me mungesë të paguar nga puna gjatë kohës së kryerjes së atyre aktiviteteve dhe atë:

вршењето на посочените активности, и тоа:

- за претседателот и потпретседателот на Синдикатот до 72 часа месечно;
- за членови на синдикални органи и тела до 56 часа месечно;
- за повереник на синдикалната подружница до 32 часа месечно.

По предлог на претседателот на синдикалната организација и други членови на синдикалната подружница може да користат платено отсуство за синдикални активности додека трае потребата од нивно ангажирање, но не подолго до 20 часа месечно.

- për kryetarin dhe nënkryetarin e Sindikatës deri në 72 orë në muaj,
- për anëtarët e organeve sindikale deri në 56 orë në muaj,
- për përfaqësues të sindikatës filialë deri në 32 orë në muaj.

Me propozim të kryetarit të organizatës sindikale dhe anëtarëve të tjerë të sindikatës filialë mund të shfrytëzohet mungesë e paguar për aktivitete sindikaliste deri sa zgjat nevoja për angazhim të tyre, por jo më shumë se 20 orë në muaj.

IX. ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВОТО НА ШТРАЈК

Член 65

Правото на штрајк вработените во Општината го остваруваат во согласност со Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни службеници, Законот за работните односи, Законот за локалната самоуправа, актите на Синдикатот и овој колективен договор.

Штрајкот мора да биде писмено најавен кај работодавачот.

Во писмото со кое се најавува штрајкот мора да бидат наведени причините за штрајкот, местото на одржување на штрајкот, времетраењето, денот и времето на почетокот на штрајкот.

При остварувањето на правото на штрајк вработените во Општината се должни да обезбедат минимум непречено извршување на функциите на органите и неопходно ниво на остварување на правата и интересите на граѓаните и на правните лица.

Штрајкот мора да биде организиран на начин со кој нема да се оневозможува, или попречува организирањето и одвивањето на работниот процес за вработените кои не учествуваат во штрајкот, забрана на влез на вработените и на одговорните лица во деловните простории на работодавачот.

Градоначалникот на Општината заедно со претседателот на синдикалната организација спогодбено подготвуваат и донесуваат правила со кои се определува начинот на извршување на надлежностите, односно дејностите од јавен интерес на органите на општината за време на штрајк (кои не можат да се прекинат), бројот на

IX. REALIZIMI I TË DREJTËS PËR GREVË

Neni 65

E drejta e grevës për të punësuarit në Komunë realizohet në pajtueshmëri me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik, Ligjin për nëpunës administrativë, Ligjin për marrëdhënie të punës, Ligjin për vetëqeverisje lokale, aktet e Sindikatës dhe me këtë marrëveshje kolektive.

Greva duhet të paralajmërohet në mënyrë të shkruar deri te punëdhënësi.

Te shkresa me të cilën paralajmërohet greva duhe të theksohen shkaqet për grevë, vendi i mbajtjes, kohëzgjatja, dita dhe koha e fillimit të grevës.

Gjatë realizimit të të drejtës për grevë, të punësuarit në Komunë janë të obliguar që të sigurojnë kryerje minimale pa ndërprerje të funksioneve të organeve dhe nivel të domosdoshëm për realizim të të drejtave dhe interesave të qytetarëve dhe të personave juridikë.

Greva duhet të organizohet në mënyrë që nuk do të pamundësojë ose pengojë organizimin dhe mbarëvajtjen e procesit të punës për të punësuarit që nuk marrin pjesë në grevë, ndalesë për hyrje të të punësuarve dhe të personave përgjegjës në hapësirat afariste të punëdhënësit.

Kryetari i komunës së bashku me kryetarin e organizatës sindikale me marrëveshje përgatisin dhe sjellin rregulla me të cilat do të përcaktohet mënyra e kryerjes së kompetencave, përkatësisht veprimtarive me interes publik të organeve të komunës gjatë kohës së mbajtjes së grevës (të cilat nuk mund të ndërpriten), numri i të punësuarve që do t'i kryejnë kompetencat

вработени кои ќе ги извршуваат надлежностите за време на штрајк, како и начинот на обезбедување услови за правото на штрајк од став 6 на овој член.

Доколку градоначалникот на Општината и претседателот на синдикалната организација не се договорат во врска со ставот 6 на овој член, тогаш како работни задачи кои не смеат да се прекинат за време на штрајк ќе се сметаат само работите кои се нужни, а со чие прекинување би се предизвикала несразмерна штета за државата, граѓаните и Општината, која не би можела да се надомести со ниту една дополнителна мерка или активност по завршување на штрајкот.

Член 66

За време на штрајк административните службеници и другите вработени во Општината имаат право на плата во висина определена согласно членот 36 од овој Колективен договор.

За време на штрајк, работодавачот е должен на административните службеници и на другите вработени во Општината да им уплаќа придонеси на плата утврдени со посебните прописи и овој колективен договор кои му припаѓаат на вработениот за време на штрајк, доколку штрајкот е организиран согласно законот и правилата на синдикатот.

Вработените кои учествуваат во штрајк, не смеат да бидат ставени во понеповолна положба од другите вработени, поради нивното учество во штрајк.

Работодавачот во ниту еден случај и по ниту еден основ не може да го ограничи правото на штрајк, директно или индиректно да влијае на волјата на вработените, ниту пак преку други лица да презема активности за спречување на штрајкот.

Член 67

Пред започнување на штрајк, страните се должни да отпочнат постапка на мирење најдоцна 10 дена пред започнување на штрајкот.

Страните во постапката за мирење учествуваат со добра волја и преземаат дејствија за надминување на причините за штрајк.

Постапката за мирење трае до 5 дена.

Доколку во постапката за мирење не е постигнат договор по прашањата кои се причина за штрајкот, штрајкот може да започне.

Доколку во постапката за мирење се постигне договор меѓу страните, се склучува спогодба помеѓу страните, со чие потпишување најавата за штрајк се повлекува.

gjatë grevës, si dhe mënyra e sigurimit të kushteve për të drejtën për grevë sipas paragrafit 6 të këtij neni.

Nëse Kryetari i komunës dhe kryetari i organizatls sindikale nuk dakordohen në lidhje me paragrafin 6 të këtij neni, atëherë si detyra të punës nuk duhet të ndërpriten gjatë grevës do të llogariten vetëm ato punë që janë të domosdoshme, me ndërperjen e të cilave do të shkaktohej dëm i pallogaritur për shtetin, qytetarët dhe Komunën dhe nuk do të mund të kompensohej me asnjë masë plotësuese ose aktivitet pas përfundimit të grevës.

Neni 66

Gjatë kohës së grevës, nëpunësit administrativë dhe të punësuarit e tjerë në Komunë kanë të drejtë në rrogë në lartësi të përcaktuar në nenin 36 e kësaj Marrëveshjeje kolektive.

Gjatë kohës së grevës, punëdhënësi është i obliguar që nëpunësve administrativë dhe të punësuarve të tjerë në Komunë tua paguajë kontributet në rrogë të përcaktuara me dispozita të veçanta dhe me këtë marrëveshje kolektive, të cilat iu takojnë të punësuarve gjatë kohës së grevës, nëse greva është e organizuar në pajtim me ligjin dhe rregullat e sindikatës.

Të punësuarit që marrin pjesë në grevë nuk lejohet që të vendosen në pozitë të pavolitshme nga të punësuarit e tjerë për shkak të pjesëmarrjes së tyre në grevë.

Punëdhënësi në asnjë rast dhe në asnjë bazë nuk mund ta kufizojë të drejtën e grevës, direkt apo indirekt të ndikojë në vullnetin e të punësuarve dhe as përmes personave të tjerë të ndërmarrë aktivitete për pengim të grevës.

Neni 67

Para fillimit të grevës, palët janë të obliguara që të fillojnë me procedurë për pajtim më së voni 10 ditë para fillimit të grevës.

Palët në procedurë për pajtim marrin pjesë me vullnet të mirë dhe ndërmarrin veprime për tejkalimin e shkaqeve për grevë.

Procedura për pajtim zgjat 5 ditë.

Nëse në procedurë për pajtim nuk arrihet marrëveshje për çështjet që janë shkak i grevës, atëherë greva mund të fillojë.

Nëse në procedurë për pajtim arrihet marrëveshje midis palëve, nënshkruhet marrëveshje mes palëve dhe me këtë nënshkrim paralajmërimi për grevë tërhiqet.

Член 68

Организаторот на штрајк за времетраењето на веќе започнат штрајк, може истовремено да преговара со градоначалникот или лице овластено од него за решавање на спорните прашања кои се причина за штрајк.

Neni 68

Organizatori i grevës, gjatë kohëzgjatjes së grevës veçse të filluar, mundet në të njëjtën kohë të negociojë me Kryetarin e komunës ose me ndonjë person të autorizuar për zgjidhje të çështjeve kontestuese që janë shkak i grevës.

X. ОДГОВОРНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ И РАБОТНИТЕ ЗАДАЧИ

X. PËRGJEGJËSI PËR KRYERJE TË PUNËVE DHE DETYRAVË TË PUNËS

Член 69

Вработените во Општината се лично одговорни за вршењето на работите и на работните задачи од работното место.

Одговорноста на вработените од ставот 1 на овој член може да биде дисциплинска/или материјална.

Одговорноста за сторено кривично дело, односно прекршок не ја исклучува дисциплинската одговорност на вработениот.

Дисциплинската и/или материјална одговорност на вработените во Министерството се утврдува со Законот за вработените во јавниот сектор и Законот за административни службеници и општите прописи за работни односи.

Neni 69

Të punësuarit në Komunë janë personalisht përgjegjës për kryerjen e punëve dhe detyrave të punës për vendin e tyre të punës.

Përgjegjësia e të punësuarve nga paragrafi 1 i këtij neni mund të jetë disiplonore ose materiale.

Përgjegjësia për vepër të kryer penale, përkatësisht kundërvajtje nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore të të punësuarit.

Përgjegjësia disiplinore dhe/ose materiale e të punësuarve në Ministritë përcaktohet me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik dhe me Ligjin për nëpunësat administrativë dhe me dispozitat e përgjithshme për marrëdhënie të punës.

XI.ОЦЕНУВАЊЕ НА ЕФЕКТОТ НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ СЛУЖБЕНИК

XI.VLERËSIMI I KONTRIBUTIT TË NËNPUNËSIT ADMINISTRATIVË

Член 70

Оценувањето на вработените во Општина Струга , ќе се врши соглано одредбите од Законот за административни службеници,- согласно член 65, став 10, со активно учество на преставник на репрезентативниот синдикат.

Neni 70

Vlerësimi i të punësuarve në Komunën e Strugës, do të kryhet në pajtushmëri me rregullat nga Ligji për nënpunsa administrativë – sipas nenit 65 paragrafi 10, me pjesmarje aktive të përfaqësuesit nga sindikati reprezentativ.

XII. МОБИЛНОСТ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ВО ОПШТИНАТА

XII. MOBILITETI I TË PUNËSUARVE ADMINISTRATIVË NË KOMUNË

Член 71

Мобилноста е хоризонтално движење на вработен од едно на друго работно место во рамките на иста група на работни места, утврдени со Законот за вработените во јавниот сектор.

Мобилноста се врши преку распоредување, односно преземање на работникот на работно место на исто ниво, односно на работно место за кое вработениот ги исполнува општите и посебните услови утврдени во актот за систематизација на работни места во Општината во која се распоредува или се презема.

Neni 71

Mobiliteti është lëvizje horizontale e të punësuarit nga një vend në vend tjetër të punës në kuadër të grupit të njëjtë të vendeve të punës, të përcaktuara me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik.

Mobiliteti kryhet përmes sistemimit, përkatësisht përmes marrjes së të punësuarit nga në vend pune në nivel të njëjtë, përkatësisht nga një vend pune për të cilin i punësuari i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me aktin e sistematizimit të vendve të punës në Komunë në të cilin ai sistemohet

Мобилноста преку распоредување и преку преземање се врши под условите и на начинот утврдени во Законот за вработените во јавниот сектор.

Административниот службеник преку мобилност може да биде распореден или преземен на работно место кое одговара на неговите вид и степен на стручни квалификации и подготовка.

apo ndërmerret.

Mobiliteti përmes sistemimit dhe me ndërmarrje kryhet në kushte dhe në mënyrë të përcaktuara me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik.

Nëpunësi administrativ përmes mobilitetit mund të sistemohet apo ndërmerret në vendin e punës që përgjigjet me llojin dhe shkallën e tij të përgatitjes profesionale dhe kualifikime.

XIII. ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

XIII. PËRGJEGJËSI DISIPLINORE E NËPUNËSVE ADMINISTRATIVË

Член 72

За повреда на службената должност административниот службеник, освен секретарот одговара дисциплински.

Neni 72

Për shkelje të detyrës zyrtare, nëpunësi administrativ, përveç sekretarit, përgjigjet në mënyrë disiplinore.

Видови на дисциплинска одговорност

Lloje të përgjegjësisë disiplinore

Член 73

Административниот службеник одговара дисциплински за дисциплинска неуредност и за дисциплински престап.

Neni 73

Nëpunësi administrativ përgjigjet në mënyrë disiplinore për parregullsi disiplinore dhe për kundërvajtje disiplinore.

Дисциплинска неуредност

Parregullsi disiplinore

Член 74

Дисциплинската неуредност претставува полесна повреда на работната дисциплина, работните задачи, угледот на органот или општината или на административниот службеник:

1. непочитување на работното време, распоредот и користењето на работното време;
2. неуредно чување на службените списи и податоци;
3. недоаѓање на работа три работни дена во текот на една календарска година без оправдување;
4. непочитување на обврската за не носење на ознаките со личното име и звањето, или називот;
5. неизвршување, несовесно, ненавремено, или небрежно вршење на работните задачи со полесни последици од повредата;
6. непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работа и работни задачи со полесни последици од повредата;
7. недомаќинско користење и употреба на

Neni 74

Parregullsi disiplinore është shkelje më e lehtë e disiplinës së punës, detyrave të punës, imazhit të organit apo komunës ose të nëpunësit administrativ dhe atë:

1. mosrespektim të orarit të punës dhe shfrytëzimit të orarit të punës,
2. ruajtje e parregullt e shkresave dhe të të dhënave zyrtare,
3. mosardhje në punë tre ditë gjatë një viti kalendarik pa arsyetim,
4. mosrespektim i obligimit për mbajtje të shenjave me emër personal dhe titull apo vend të punës,
5. moskryerje ose kryerje të papërgjegjshme, jo në kohë dhe pa kujdes të detyrave të punës me pasoja më të lehtë të shkeljes.
6. Sjellje e pahijshme e nëpunësit administrativ gjatë kryerjes së punës dhe detyrave të punës me pasoja më të lehta të shkeljes,
7. Shfrytëzim dhe përdorim joekonomik i mjeteve

доверените финансиски средства и средствата за работа;
8. неоправдано не известување на непосредно претпоставениот административниот службеник, градоначалникот, претседателот на Советот, односно раководното лице на Општината за спреченоста на недоаѓање на работа во рок од 4 часа;
9. одбивање на стручно оспособување и усовршување на кое административниот службеник се упатува.

Дисциплински престап

Член 75

Дисциплински престап претставува потешка повреда на службената должност, работната дисциплина, угледот на институцијата или угледот на административниот службеник и тоа за:

1. неизвршување, несовесно, ненавремено или небрежно вршење на работните задачи;
2. непристојно однесување на административниот службеник при вршење на работа и работни задачи;
3. искажување и застапување на политичко уверување во вршењето на работните задачи, учество во изборни активности или други јавни настапи од таков карактер во текот на работното време, доведување во прашање на својот статус на административниот службеник со вршење на партиски активности, носење или истакнување на партиски симболи во работната просторија;
4. одбивање на давање или давање на неточни податоци на институциите, односно на граѓаните и правните лица, доколку давањето на податоци е утврдено со закон;
5. незаконито располагање со материјалните и финансиските средства;
6. одбивање на вршење на работни задачи поврзани со работното место на кои е распореден;
7. одбивање на писмена наредба за извршување на работни задачи поврзани со работата на општината издадени од непосредно претпоставениот административен службеник, градоначалникот, претседателот на Советот, односно раководното лице на Општината, во случај на неодложна потреба;
8. не преземање или нецелосно преземање на пропишаните мерки за осигурување на

të dhëna financiare dhe mjeteve për punë,

8. Moslajmërim i paarsyetuar i nëpunësit përgjegjës asministrativ, Kryetarit të komunës, Kryetarit të këshillit, përkatësisht personit udhëheqës të Komunës për pengesën për mosardhje në punë në afat prej 4 orëve,

9. Refuzim i trajnimit profesional dhe përmirësim në të cilin nëpunësi administrativ udhëzohet.

Kundërvajtje disiplinore

Neni 75

Kundërvajtja disiplinore paraqet shkelje më e rëndë e detyrës zyrtare, disiplinës punues, imazhit të institucionit ose imazhit të nëpunësit administrativ dhe atë për:

1. moskryerje ose kryerje të papërgjegjshme, jo në kohë dhe pa kujdes të detyrave të punës,
2. sjellje e pahijshme e nëpunësit administrativ gjatë kryerjes së punës dhe detyrave të punës,

3. shprehje dhe përfaqësim të bindjeve politike gjatë kryerjes së detyrave të punës, pjesëmarrje në aktivitete zgjedhore ose prezantime të tjera publike me karakter të tillë gjatë orarit të punës, sjellja në pikëpyetje të statusit të tij të nëpunësit administrativë me kryerje të aktiviteteve partiake, mbajtja apo shfaqja e simboleve partiake në hapësirat e punës,

4. Refuzimi ose dhënia e të dhënave të gabuara te institucionet, përkatësisht te qytetarët dhe personat juridikë nëse dhënia e të dhënave është e rregulluar me ligj,
5. Disponimi joligjor i mjeteve materiale dhe financiare,
6. Refuzimi i kryerjes së detyrave të punës lidhur me vendin e punës ku ai është i sistematizuar,

7. Refuzimi i urdhërit me shkrim për kryerje të detyrave të punës lidhur me punën në komunë të dhëna direkt nga nëpunësi administrativ përgjegjës, Kryetari i komunës, Kryetari i këshillit, përkatësisht nga personi udhëheqës në Komunë në raste të nevojës së domosdoshme,

8. Mosndërmarrja apo ndërmarrja e pjesërishme e masave të përcaktuara për sigurim të lëndëve

безбедноста на доверените предмети во работа;
9. предизвикување на материјална штета со намера или од крајно невнимание;
10. повторување на дисциплинска неуредност повеќе од два пати во тековната година;
11. примање на подароци или друг вид на корист;
12. злоупотреба на статусот на административен службеник;
13. злоупотреба на доверените овластувањата во вршењето на работните задачи;
14. злоупотреба на боледување;
15. злоупотреба на лични податоци;
16. злоупотреба на доверливи податоци;
17. одавање на класифицирана информација со степен на тајност утврдена со закон;
18. внесување и употреба, како и работење под дејство на алкохол или наркотични средства;
19. не придржување кон прописите за заштита од болест, безбедност и здравје при работа, пожар, експлозија, штетно дејствување на отрови и други опасни материи и на прописите за заштита на животната средина;
20. поставување на личен финансиски интерес во судир со положбата и статусот на административен службеник;
21. навредливо или насилничко однесување на работното место;
22. однесување спротивно на одредбите на Кодексот;
23. неоправдано одбивање на учество во работата на органите во кои е избран за спроведување на изборна постапка, попис, како и во други постапки утврдени со закон;
24. неоправдано одбивање да го надгледува реализирањето на екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците во основните и средните училишта;
25. спречување на избори и гласање, повреда на избирачкото право и на слободата на определување на избирачите, поткуп при избори, повреда на тајноста на гласањето, уништување на изборни исправи, или изборна измама кои како член на изборен орган, ги извршил административниот службеник;
26. неизвршување или несовесно извршување на должностите како набљудувач и не придржување кон упатствата добиени од страна на Државниот испитен центар при набљудувањето на реализацијата на екстерното проверување на постигањата на успехот на учениците во основните и средните

të punës,

9. Shkaktimi i dëmit material me qëllim ose me pakujdesi të skajshme,
10. Përsëritja e parregullsisë disiplinore më shumë se dy herë në vitin rrjedhës,
11. Marrja e dhuratave ose një lloj tjetër të dobisë,
12. Shpërdorimi i statusit të nëpunësit administrativ,
13. Shpërdorim të autorizimeve në kryerje të detyrave të punës,
14. Shpërdorim i pushimit mjekësor,
15. Shpërdorim i të dhënave personale,
16. Shpërdorim i të dhënave sekrete,
17. Dhënia e informacionit të klasifikuar me shkallë të sekretit të përcaktuar me ligj,
18. Pranimi dhe përdorimi dhe puna nën ndikimin e alkoolit apo mjeteve narkotike,
19. Mosrespektim i dispozitave për mbrojtje nga sëmundja, siguri dhe shëndet në punë, zjarr, eksplozion, veprim i dëmshëm i helmeve dhe materiave të tjera të rrezikshme dhe i dispozitave për mbrojtje të mjedisit jetësor,
20. Vendosja e interesit personal në kundërshtim me pozitën dhe statusin e nëpunësit administrativ,
21. Sjellje ofenduese apo dhunuese në vendin e punës,
22. Sjellje në kundërshtim me dispozitat e Kodeksit,
23. Refuzim i paarsyetuar për pjesëmarrje në punët e organeve ku është zgjedhur për realizim të procedurës zgjedhore, regjistrim, si dhe procedura të tjera të të përcaktuara me ligj,
24. Refuzim i paarsyetuar për ta ndjekur realizimin e kontrollit ekstern të suksesit të arritur të nxënësve në shkollat fillore dhe të mesme,
25. Pengimi i zgjedhjeve dhe votimeve, shkelje të të drejtës zgjedhore dhe të lirisë për përcaktim të zgjedhësve, mitmarrje gjatë zgedhjeve, shkelja e votës së fshehtë, shkatërrimi i dokumentave zgjedhorë ose mashtrim zgjedhor si anëtar në organ zgjedhor që i ka kryer nëpunësi administrativ,
26. Moskryerje apo kryerje e papërgjegjshme e obligimeve si vrojtës dhe mosrespektim i udhëzimeve të marra nga ana e Qendrës shtetërore për provime gjatë vrojtimit të kontrollit ekstern të rezultateve të suksesit të nxënësve në shkollat fillore dhe të mesme,

училишта и

27. не постапувањето по обврската за оценување на административниот службеник.

27. Mosveprim sipas obligimit për vlerësim të nëpunësit administrativ.

Дисциплински мерки

Masa disiplinore

Член 76

Со одлука за утврдена дисциплинска неуредност на административниот службеник може да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

- писмена опомена,
- парична казна во висина од 15% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинската неуредност, во траење од 1 до 3 месеци.

Neni 76

Me vendim për parregullsi të vërtetuara, për nëpunësin administrativ mund të shqiptohet një nga këto masa disiplinore:

- Vërejtje me shkrim,
- Gjobë në lartësi prej 15% nga lartësia e shumës njëmujore të rrogës neto të paguar në muajin e fundit para parregullsisë disiplinore në kohëzgjatje prej 1 deri në 3 muaj.

Со одлука за утврден дисциплински престап на административниот службеник може да му се изрече една од следните дисциплински мерки:

- парична казна во висина од 20% од висината на едномесечниот износ на нето платата исплатена во последниот месец пред дисциплинскиот престап во траење од 1 до 6 месеци;
- распоредување на работно место во непосредно пониско ниво;
- престанок на работниот однос кога настапиле докажано штетни последици за општината, а притоа докажано не се утврдени олеснителни околности за административниот службеник кој го сторил престапот.

Me vendim për kundërvajtje të vërtetuar disiplinore, për nëpunësin administrativ mund të shqiptohet një nga këto masa disiplinore:

- Gjobë në lartësi prej 20% nga lartësia e shumës njëmujore të rrogës neto të paguar në muajin e fundit para shkeljes disiplinore në kohëzgjatje prej 1 deri në 6 muaj,

- Sistemim në vend tjetër të punës në nivel më të ulët,
- Ndërprerja e marrëdhënies së punës kur kanë ndodhur pasoja të dëmshme të vërtetuara për komunën, kurse gjatë kësaj nuk janë vërtetuar rrethana lehtësuese për nëpunësin administrativ që e ka kryer shkeljen.

При изрекување на дисциплинските мерки од ставовите 1 и 2 на овој член се земаат предвид тежината на повредата, последиците од повредата, степенот на одговорноста на административниот службеник, околностите под кои е сторена повредата, неговото поранешно однесување и вршење на работите, како и други околности и отежителни околности кои се од значење за изрекување на дисциплинската мерка.

При утврдување на одговорноста може да се изрекне само една дисциплинска мерка за сторена повреда на службената должност.

Gjatë shqiptimit të masave disiplinore nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, merret parasysh rëndësia e shkeljes, pasojat nga shkelja, shkalla e përgjegjshmërisë së nëpunësit administrativ, rrethanat kur ka ndodhur shkelja, sjellja e mëparshme dhe kryerja e punëve, si dhe rrethana të tjera dhe rrethana rënduese që janë me domethënie për shqiptimin e masës disiplinore.

Gjatë përcaktimit të përgjegjësisë mund të shqiptohet vetëm një masë disiplinore për shkelje të kryer të detyrës zyrtare.

Член 77

Изрекувањето на дисциплинска мерка на административниот службеник за дисциплинска

Neni 77

Shqiptimi i masës disiplinore për nëpunësin administrativ për parregullsi disiplinore, procedura

неуредност, дисциплинската постапка по дисциплински престап, и право на поднесување на иницијатива за дисциплинска постапка се врши согласно Законот за административни службеници.

disiplinore për kundërvajtje disiplinore dhe e drejta e parashtrimit të iniciativës për procedurë disiplinore kryhet në pajtueshmëri me Ligjin për nëpunës administrativë.

Застареност на поведување на дисциплинска постапка

Член 78

Дисциплинска постапка не може да се поведе ако поминал еден месец од денот кога непосредно претпоставениот дознал за повредата на службената должност.

Дисциплинска постапка не може да се поведе ако поминале три месеци од денот кога непосредно раководниот службеник или градоначалникот дознал за сторената повреда на службената должност, освен ако дисциплинската постапка се поведува по наод на внатрешна ревизија за што рокот на застареност е една година.

Ако повредата на службената должност повлекува и кривична одговорност, дисциплинската постапка за утврдување на одговорноста на службеникот застарува во рок од 2 години од денот на дознавањето на повредите.

Vjetërsimi i nisjes së procedurës disiplinore

Neni 78

Procedurë disiplinore nuk mund të niset nëse kanë kaluar një muaj nga dita kur përgjegjësi i kyçur ka marrë vesh për shkeljen e detyrës zyrtare.

Procedura disiplinore nuk mund të niset nëse kanë kaluar tre muaj nga dita kur nëpunësi udhëheqës i kyçur ose Kryetari i komunës ka marrë vesh për shkeljen e bërë të detyrës zyrtare, përveç nëse procedura disiplinore niset sipas rezultateve të revizionit të brendshëm për të cilin afati i vjetërsimit është një vit.

Nëse shkelja e detyrës zyrtare tërheq edhe përgjegjësi penale, atëherë procedura disiplinore për vërtetimin e përgjegjësisë së nëpunësit vjetërsohet në afat prej 2 viteve nga dita e njohjes së shkeljeve.

Извршување на паричната казна

Член 79

Задршката од плата на име изречени парични казни на административниот службеник за сторена дисциплинска неуредност или дисциплински престап, во текот на еден месец не може да надмине една четвртина од износот на неговата вкупна нето плата за тој месец.

Ако на вработениот административен службеник му престане работниот однос во Општината во која му била изречена парична казна, наплатата на изречената парична казна, по барање на градоначалникот на Општината во која што казната е изречена, ќе ја спроведе новиот работодавач или надлежен орган во постапка утврдена со закон.

Ekzekutimi i gjobës

Neni 79

Mbajtja nga rroga në emër të gjobave të shqiptuara të nëpunësit administrativ për parregullsi disiplinore ose shkelje disiplinore gjatë një muaji nuk mund të tejkalojë një të katërtën e shumës së rrogës të përgjithshme neto për atë muaj.

Nëse nëpunësit administrativ i pushon marrëdhënia e punës në Komunë ku i është shqiptuar gjobë në para, pagesa e gjobës së shqiptuar, me kërkesë të Kryetarit të komunës ku është shqiptuar ajo gjobë, do të zbatohet nga punëdhënësi i ri ose nga organi kompetent i përcaktuar me ligj.

Суспензија

Член 80

Административниот службеник може да биде суспендиран од работното место врз основа на решение на градоначалникот.

Suspendimi

Neni 80

Nëpunësi administrativ mund të suspendohet nga vendi i punës në bazë të aktvendimit të Kryetarit të komunës.

Административниот службеник може да биде суспендиран во следните случаи:

- кога против него е покрената кривична постапка за кривично дело сторено на работа или во врска со работата, или
- кога е покренатa дисциплинска постапка за дисциплински престап, а повредата е од таква природа што неговото натамошно присуство на работното место додека трае постапката штетно ќе се одрази врз работата на Општината, односно ќе го осуети или оневозможи утврдувањето на одговорноста за дисциплински престап.

Суспензијата трае до донесување на правосилно решение.

Доколку суспензијата е изречена поради покренатa кривична или прекршочна постапка од ставот 2 на овој член, истата престанува доколку дојде до прекин на постапките.

Член 81

Во случај на покренување на кривична постапка против административниот службеник по службена должност од страна на органите за јавно обвинителство, а за дела од работниот однос и во врска со работата, раководниот службеник или градоначалникот е должен да покрене дисциплинска постапка против службеникот.

Материјална одговорност на административните службеници и другите вработени кои вршат помошни и технички работи

Член 82

Надоместокот за причинета штета, постапката за утврдување на материјална одговорност, роковите за поведување на постапката и одговорност, надоместокот за претрпена штета и доставувањето на извештајот за изречени меркисе врши согласно Законот за административни службеници и општите прописи за работни односи, како и според начелата на облигационото право.

Материјалната одговорност од став 1 на овој член ја утврдува посебна комисија, која ја формира градоначалникот на Општината.

Комисијата за материјална одговорност одлучува со консензус.

Утврдената штета од страна на работникот не може да се надоместува со задршка на средства од платата на вработениот.

Nëpunësi administrativ mund të suspendohet në këto raste kur:

- Kundër tij është ngritur procedurë penale për vepër penale të kryer në punë ose në lidhje me punën, ose
- Është ngritur procedurë disiplinore për shkelje disiplinore, kurse shkelja e tillë është e natyrës që prania e mëtejshme e nëpunësit në vendin e punës deri sa zgjat procedura mundet të ndikojë dëmshëm në punën e Komunës, përkatësisht do ta sugjestionojë ose pamundësojë përcaktimin apo vërtetimin e përgjegjësisë për shkelje disiplinore.

Suspendimi zgjat deri në sjelljen e aktvendimit të plotëfuqishëm.

Nëse suspendimi është shqiptuar për shkak të procedurës së ngritur penale apo kundërvajtëse nga paragrafi 2 i këtij neni, atëherë kjo ndërpritet nëse vjen deri te ndërprerja e procedurave.

Neni 81

Në rast të ngritjes së procedurës penale ndaj nëpunësit adminstrativ sipas detyrës zyrtare nga ana e organeve të prokurorisë publike për vepra të marrëdhënies së punës në lidhje me punën, nëpunësi udhëheqës ose Kryetari i komunës është i obliguar që të nisë procedurë disiplinore kundër nëpunësit.

Përgjegjësia materiale e nëpunësve administrativë dhe të të punësuarve të tjerë që kryejnë punë ndihmëse dhe teknike

Neni 82

Kompensimi për dëmin e bërë, procedura për përcaktimin e përgjegjësisë materiale, afatet për nisje të procedurës dhe përgjegjësisë, pagesa e dëmit dhe dorëzimi i raportit për masa të shqiptuara kryhen në pajtueshmëri me Ligjin për nëpunësa administrativë dhe me dispozitat e përgjithshme të marrëdhënieve të punës, si dhe sipas parimeve të të drejtës obligative.

Përgjegjësia materiale e paragrafit 1 të këtij neni përcaktohet nga komisioni i veçantë i formuar nga Kryetari i komunës.

Komisioni për përgjegjësi materiale vendos me koncensus.

Dëmi i përcaktuar nga ana e nëpunësit nuk mund të kompensohet me mbajtje të mjeteve të rrogës së nëpunësit.

XIV. ПРЕСТАНОК НА РАБОТНИОТ ОДНОС НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ

Член 83

На административниот службеник и на вработениот кој врши технички и помошни работи му престанува работниот однос:

- со спогодба;
- по негово барање;
- по сила на закон;
- во други случаи утврдени со закон и овој или други колективни договори.

На вработениот му престанува работниот однос со спогодба кога со градоначалникот на Општината ќе се склучи писмена спогодба за престанок на работниот однос.

На административниот службеник по негово барање му престанува работниот однос ако до градоначалникот на Општината поднесе писмено барање за престанок на работниот однос.

Во случај на престанок на работниот однос по барање на вработениот отказниот рок трае 30 дена од денот на поднесувањето на барањето за престанок на работниот однос, освен ако со закон или договорот за вработување не е поинаку утврдено.

Вработениот може да го повлече поднесеното барање за престанок на работен однос во рок од 10 дена сметано од денот на неговото поднесување.

На вработениот му престанува работниот однос по сила на закон ако:

- ја загуби работната способност со денот на доставувањето на правосилното решение за утврдување на загубената работна способност (решението од комисиите согласно ЗПИОМ);
- му престане државјанството на РСМ, со денот на доставувањето на решението за отпуст од државјанство во РЦМ;
- биде осуден за кривично дело во врска со службената должност со денот на правосилноста на пресудата;
- му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност, со денот на правосилноста на пресудата;
- биде осуден за кривично дело во врска со службената должност на казна затвор за време подолго од 6 месеци, со денот на

XIV. NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS TË NËPUNËSVE ADMINISTRATIVË

Neni 83

Nëpunësit administrativ dhe të punësuarit që kryen punë teknike dhe ndihmëse i ndërpritet marrëdhënia e punës:

- Me marrëveshje,
- Me kërkesë personale,
- Me fuqi të ligjit,
- Në raste të tjera të përcaktuara me ligj ose me këtë dhe me marrëveshje të tjera kolektive

Të punësuarit i ndërpritet marrëdhënia e punës me marrëveshje atëherë kur me Kryetarin e komunës do të nënshkruajë kontratë me shkrim për ndërprerje të marrëdhënies së punës.

Nëpunësit administrativ me kërkesë personale i ndërpritet marrëdhënia e punës nëse deri te Kryetar i komunës dorëzon kërkesë me shkrim për ndërprerje të marrëdhënies së punës.

Në rast të ndërprerjes së marrëdhënies së punës sipas kërkesës së të punësuarit, afati për pushim nga puna zgjat 30 ditë nga dita e parashtrimit të kërkesës për ndërprerje të marrëdhënies së punës, me përjashtim nëse me ligj apo me kontratë për punësim nuk është përcaktuar ndryshe.

I punësuari mund ta tërheqë prapa kërkesën e parashtruar për ndërprerje të marrëdhënies së punës në afat prej 10 ditëve nga dita e parashtrimit të kërkesës.

Të punësuarit i ndërpritet marrëdhënia e punës sipas fuqisë së ligjit nëse:

- E humb aftësinë për punë me ditën e dorëzimit të aktvendimit të plotëfuqishëm për vërtetim të aftësisë së humbur të punës (aktvendim nga komisionet e LSPIM),
- I ndërpritet nënshtetësia e RMV-së me ditën e dorëzimit të aktvendimit për lënie të nënshtetësisë së RMV-së,
- Dënohet për vepër penale në lidhje me detyrën zyrtare me ditën e plotëfuqishmërisë së aktgjykimit,
- I shqiptohet dënim ndalesë për kryerje të profesionit, veprimtarisë apo detyrës me ditën e plotëfuqishmërisë së aktgjykimit,
- Dënohet për vepër penale në lidhje me detyrën zyrtare me dënim me burg me kohëzgjatje më shumë se 6 muaj me ditën e plotëfuqishmërisë

правосилноста на пресудата;
- наврши 62, 63, 64 старост (за жени), односно 64 години старост (за мажи),
- неоправдано отсуствува од работа најмалку 3 работни дена последователно во еден месец;
- се утврди дека при вработувањето премолчил или дал невистинити податоци во однос на општите и посебните услови за вработување;
- во рок од пет работни дена не се врати на работа по завршувањето на неплатеното отсуство поради стручно оспособување и усовршување;
- органот на државната управа надлежен за инспекциски надзор во рок од една година утврди дека вработениот е вработен спротивно на одредбите на Законот за административни службеници;
- други услови, согласно Законот за административните службеници, други закони, или други колективни договори.

Решението/одлуката за престанок за работниот однос на вработениот го донесува градоначалникот на Општината.

Решението/одлуката за престанок на работниот однос се врачува лично по правило во работните простории на институцијата во која работи, односно на адреса на неговото живеалиште, односно престојувалиште.

Ако административниот службеник не може да се пронајде на адреса на живеалиштето, односно престојувалиштето, или ако го одбие врачувањето, решението/одлуката се прикачува на огласната табла на органот во Општината и по изминување на 8 дена од денот на огласувањето се смета дека врачувањето е извршено.

Против решението/одлуката за престанок на работниот однос административниот службеник има право, во рок од 8 дена да поднесе жалба до Агенцијата за администрација, односно до надлежниот орган, согласно Законот за административните службеници, односно до надлежен орган кај работодавачот.

XV.ОДГОВОРНОСТ НА ВРАБОТЕНИТЕ КОИ ВРШАТ ТЕХНИЧКИ И ПОМОШНИ РАБОТИ

Член 84

Вработените кои вршат технички и помошни работи во Општината своите права, обврски и одговорности од работен однос ги остваруваат согласно Законот за работните односи, друг закон, së aktgjykimit,
- Mbush 62, 63, 64 vjet moshë (për gratë), përkatësisht 64 vjet moshë (për burrat),
- Mungon pa arsye në punë së paku 3 ditë të njëpasnjëshme në një muaj,
- Përcaktohet se gjatë punësimit ka heshtur ose ka dhënë të dhëna të pavërteta në lidhje me kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për punësim,
- Në afat prej pesë ditëve të punës nuk kthehet në punë pas përfundimit të mungesës së papaguar për shkak të aftësimit dhe përsosjes,
- Organi i administratës shtetërore kompetent për mbikëqyrje inspektuese në afat prej një viti përcakton se i punësuari është punësuar në kundërshtim me dispozitat e Ligjit për nëpunësat administrativ,
- Nën kushte të tjera në pajtim me Ligjin për nëpunësat administrativ, ligjet tjera dhe me marrëveshje tjera kolektive.

Aktvendimi/vendimi për ndërprerje të marrëdhënies së punës për të punësuarin sillet nga ana e Kryetarit të komunës.

Aktvendimi/vendimi për ndërprerje të marrëdhënies së punës dorëzohet personalisht sipas rregullit në hapësirat e punës së institucionit ku ai punon, përkatësisht në adresë të banesës apo vendit të qëndrimit.

Nëse nëpunësi administrativ nuk mund të gjendet në adresën e banimit, përkatësisht qëndrimit, ose e refuzon dorëzimin, aktvendimi/vendimi ngjitet në tabelën shpallëse të organit të Komunës dhe pas kalimit të afatit prej 8 ditëve nga dita e shpalljes, llogaritet që dorëzimi është kryer.

Kundër aktvendimit/vendimit për ndërprerje të marrëdhënies së punës, nëpunësi administrativ ka të drejtë që në afat prej 8 ditëve të parashtrojë ankesë deri te Agjencia për administratë, përkatësisht te organi kompetent në pajtim me Ligjin për nëpunës administrativë, përkatësisht deri te organi kompetent i punëdhënësit.

XV. PËRGJEGJËSIA E PUNËTORËVE QË KRYEJNË PUNË NDIHMËSE DHE TEKNIKE

Neni 84

Të punësuarit që kryejnë punë teknike dhe ndihmëse në Komunë, të drejtat, obligimet dhe përgjegjësistë e tyre nga marrëdhënia e punës i realizojnë sipas Ligjit për marrëdhënie të punës, me ligj

овој или друг колективен договор и договорот за вработување.

Откажување на договорот за вработување со и без отказен рок

Член 85

Работникот и работодавачот можат да го откажат договорот за вработување со отказен рок.

Во случаите определени со закон договорните страни можат да го откажат договорот за вработување без отказен рок.

Секоја од страните може да го откаже договорот за вработување само во целост.

Работникот може да го откаже договорот за вработување ако писмено изјави дека сака да го откаже договорот за вработување.

Работодавачот може да го откаже договорот за вработување само ако постои основана причина за отказ поврзана со однесувањето на работникот, односно лична причина на страна на работникот, поради кршење на работниот ред и дисциплина, или работните обврски (причина на вина) и од деловни причини засновани на потребите на функционирањето на работодавачот (технолошки, економски, организациони и структурални и слични промени), под условите и на начинот утврдени со ЗРО и овој и другите колективни договори.

Член 86

Во случај на потреба од откажување на договорот за вработување на вработениот - член на синдикалната организација од деловни причини, работодавачот е должен да побара мислење од извршниот одбор на синдикалната организација.

Во случај на откажување на договорот за вработување од деловни причини, работодавачот е должен на вработениот да му обезбеди едно од правата утврдени во Законот за работните односи под условите и начинот утврдени во законот и во овој или друг колективен договор.

Работодавачот за намерата, а најдоцна 30 дена пред донесувањето на одлуката за престанок на работниот однос на поголем број на вработени од деловни причини, е должен да го извести Синдикатот, односно синдикалната организација:

- за причините за потребата од престанок на работниот однос на вработените;

tjetër, me këtë ose me marrëveshje tjetër kolektive ose me kontratë për punësim.

Pushimi nga marrëdhënia për punësim me ose pa afat për pushim nga puna

Neni 85

I punësuari dhe punëdhënësi mund ta anulojnë marrëveshjen për punësim me afate për pushim nga puna.

Në rastet e përcaktuara me ligj, palët kontraktuese mund ta anulojnë marrëveshjen për punësim pa afat për pushim nga puna.

Secila palë mund të dorëhiqet nga marrëveshja për punësim vetëm në tërësi.

I punësuari mund ta anulojë marrëveshjen për punësim nëse me shkrim deklaron se dëshiron ta anulojë marrëveshjen për punësim.

Punëdhënësi mundet ta anulojë marrëveshjen për punësim vetëm nëse ekziston arsye e bazuar për pushim nga puna e lidhur me sjelljen e të punësuarit, përkatësisht me shkak personal nga ana e të punësuarit për shkelje të rendit dhe disiplinës së punës ose të obligimeve të punës (shkaku i fajit) dhe për arsye afariste të bazuara në nevojat për funksionim të punëdhënësit (ndryshime teknologjike, ekonomike, organizative dhe strukturore), nën kushte dhe mënyra të përcaktuara me LMP dhe me këtë ose marrëveshje të tjera kolektive.

Neni 86

Në rast të nevojës për anulim të marrëveshjes për punësim të të punësuarit që është anëtar i organizatës sindikale për arsye afariste, punëdhënësi është i obliguar që të kërkojë mendim nga këshilli ekzekutiv i organizatës sindikale.

Në rast të anulimit të marrëveshjes për punësim për arsye afariste, punëdhënësi është i obliguar që të punësuarit t'i sigurojë një nga të drejtat e përcaktuara me Ligjin për marrëdhënie të punës nën kushte dhe mënyrë të caktuar me ligj dhe me këtë ose me marrëveshje të tjera kolektive.

Për qëllimin e tij, punëdhënësi në afat prej 30 ditëve para sjelljes së vendimit për pushim nga puna e një numri më të madh të të punësuarve për shkaqe afariste, është i obliguar që ta njoftojë Sindikatën, përkatësisht organizatën sindikale për:

- Shkaqet për nevojën për pushim nga puna e të punësuarve,

- за предвидениот број и структура на вишокот на вработени;
- за предвидениот рок во кој се планира да престане потребата од работа на вработените;
- за планот на отпуштање и социјалните мерки кои треба да се преземат за заштита на работниците кои ќе добијат отказ.

По доставеното известување, работодавачот е должен да се советува со синдикалната организација за можните начини за спречување и ограничување на бројот на отказите и за можните мерки за спречување и ублажување на штетните последици.

Член 87

По завршеното советување со синдикалната организација работодавачот е должен писмено да ја извести Агенцијата за вработување заради помош и услуги од посредување при вработување за отпуштените работници.

Член 88

Бројот и структурата на вработените на кои им се откажува договорот за вработување поради деловни причини се утврдува врз основа на критериумите утврдени со овој колективен договор.

Колективно отпуштање од деловни причини во Општината се смета отпуштањето на најмалку 12 вработени за период од 90 дена при секој престанок на работен однос без оглед на вкупниот број на работници кај работодавачот.

Доколку во Општината има помал број на вработени од 20, тогаш за колективно отпуштање ќе се смета бројот од најмалку 5 вработени за период од 90 дена.

Член 89

Критериуми за престанок на работен однос од деловни причини според законот и овој колективен договор се:

- работно искуство;
- успешност во работењето;
- работен стаж;
- здравствена состојба;
- економско - социјална состојба.

1. Стручна подготовка и квалификација.

Овој критериум се вреднува според степенот и видот на стручната подготовка.

- Numrin e caktuar dhe strukturën e tepricës së të punësuarve,
- Afatin e parashikuar kur planifikohet që të pushojë nevoja për punë nga të punësuarit,
- Planin për lëshim nga puna dhe për masa sociale që duhet të ndërmerren për mbrojtje të të punësuarve që do të pushohen nga puna.

Pas lajmërimit të dorëzuar, punëdhënësi është i obliguar që të këshillohet me organizatën sindikale për mënyrat e mundshme të pengimit dhe kufizimit të numrit të pushimeve nga puna dhe për masat e mundshme për pengim dhe lehtësim të pasojave të dëmshme.

Neni 87

Pas këshillimit me organizatën sindikale, punëdhënësi është i obliguar që me shkresë ta lajmërojë Agjencinë për punësime për ndihmë dhe shërbime ndërmjetësuese gjatë punësimit të të punësuarve të pushuar nga puna.

Neni 88

Numri dhe struktura e të punësuarve, të cilëve iu anulohet marrëveshja për punësim për shkaqe afariste përcaktohet në bazë të kriterëve të vërtetuara me këtë marrëveshje kolektive.

Pushimi nga puna në mënyrë kolektive për shkaqe afariste në Komunë llogaritet pushimi nga puna i së paku 12 të punësuarve në periudhë kohore prej 90 ditëve gjatë çdo pushimi nga puna, pa e marrë parasysh numrin e përgjithshëm të punëtorëve te punëdhënësi.

Nëse në Komunë ka numër më të vogël se 20 të punësuar, atëherë për pushim nga puna në mënyrë kolektive do të llogaritet numri prej 5 të punësuarve për periudhë prej 90 ditëve.

Neni 89

Kriterët për pushim nga marrëdhënia e punës për shkaqe afariste sipas ligjit dhe kësaj marrëveshjeje kolektive janë këta:

- Përvoja e punës,
- Suksesi në punë,
- Stazhi i punës,
- Gjendja shëndetësore,
- Pozita ekonomike dhe sociale.

1. Përgatitja dhe kualifikimi profesional

Ky kriter vlerësohet sipas shkallës dhe llojit të përgatitjes profesionale.

А. Степен на стручна подготовка

- до 4 степен .....10 бода
- до 5 степен.....15 бода
- до 6 степен.....20 бода
- до 7 степен.....25 бода

Б. Вид на стручна подготовка

- соодветна за работното место.....5 бода
- несоодветна за работното место.....0 бода

2. Работно искуство

Овој критериум се вреднува според бројот на годините поминати на работа во областа на која работи работникот во ефективно траење

- а. до 5 години.....1 бод
- б. од 6-10 години.....2 бода
- в. од 11-20 години.....3 бода
- г. од 21-30 години.....4 бода
- д. над 30 години.....5 бода

3. Успешност во работењето

Овој критериум се вреднува според следните мерила:

- а. ако резултатите од извршувањето на работните задачи се под просечните и очекуваните резултати .....0 бодови,
- б. за успешно извршување на работните задачи со просечни резултати..... 20 бода
- в. за успешно, самостојно, квалитетно и ефикасно извршување на работните задачи со надпросечни резултати.....40 бода.

Успешноста за вработените кои вршат технички и општи работи се утврдува за период од најмалку 24 претходни месеци со писмено мислење на работодавачот имајќи ги во предвид квалитетното и навремено извршување на работите, економично и рационално користење на средствата за работа и работно време, самоиницијатива и иновативноста, остварената плата во зголемен, односно намален износ, и изречени парични казни во постапки за отказ.

Успешноста за административните службеници се утврдува според критериумите за успешност утврдени со Законот за административни службеници, како и согласно

A. Shkalla e përgatitjes profesionale

- Deri në shkallën 4 ..... 10 pikë,
- Deri në shkallën 5 ..... 15 pikë,
- Deri në shkallën 6 ..... 20 pikë,
- Deri në shkallën 7 ..... 25 pikë.

B. Lloji i përgatitjes profesionale

- Përkatëse për vendin e punës ..... 5 pikë,
- Jopërkatëse për vendin e punës ..... 0 pikë.

2. Përvoja e punës

Ky kriter vlerësohet sipas numrit të viteve të kaluara në punë në fushën ku punon i punësuari me kohëzgjatje efektive

- a. deri në 5 vite ..... 1 pikë,
- b. nga 6 deri 10 vite ..... 2 pikë,
- c. nga 11 deri 20 vite..... 3 pikë,
- ç. nga 21 deri 30 vite..... 4 pikë,
- d. mbi 30 vite ..... 5 pikë.

3. Suksesi në punë

Ky kriter vlerësohet sipas këtyre matësve:

- a. nëse rezultatet nga kryerja e detyrave të punës janë nën mesataren dhe rezultatet e pritura.....0 pikë,
- b. për kryerje të detyrave të punës me rezultate mesatare .....20 pikë,
- c. për kryerje të suksesshme, të pavarur, cilësore dhe efikase të detyrave të punës me rezultate mbi mesatare .....40 pikë.

Suksesi i të punësuarve që kryejnë punë teknike dhe të përgjithshme përcaktohet për periudhë prej më së paku 24 muajve paraprakë me mendim të shkruar të punëdhënësit, duke e marrë parasysh cilësinë dhe kryerjen në kohë të punëve, përdorim ekonomik dhe racional të mjeteve të punës dhe të orarit të punës, vetëiniciativa dhe inovacioni, rroga e realizuar për shumë të zmadhuar ose të zvogëluar, si dhe gjoba të shqiptuara në procedura për pushime nga puna.

Suksesi i nëpunësve administrativë vërtetohet sipas kriterëve për sukses të përcaktuara sipas Ligjit për nëpunësit administrativë, si dhe në pajtueshmëri me vlerësimet për efektin e nëpunësve administrativë.

оцените за ефектот на административните службеници.

4. Работен стаж

Овој критериум се вреднува според бројот на годините утврдени како вкупен стаж:

- до 1 година.....0 бода;
- од 1-4 години.....2 бода;
- од 4-11 години.....6 бода;
- од 11-17 години.....12 бода;
- од 17-24 години.....18 бода;
- од 24-31 година.....24 бода;
- над 31 година.....30 бода.

5. Возраст

Овој критериум се вреднува според следните мерила:

- од 18-19 години.....0 бода;
- од 19-29 години.....10 бода;
- од 29-39 години.....20 бода;
- од 39-49 години.....30 бода;
- од 49-59 години.....40 бода;
- над 59 години.....50 бода.

6. Здравствената состојба

Здравствената состојба се утврдува врз основа на наод од надлежен здравствен орган сметано до денот на утврдување на приоритетни листи и тоа:

- а.утврден степен на професионална неспособност за работа како последица на повреда при работа или професионална болест.....10 бода;
- б.останати инвалиди на трудот.....5 бода.

7. Економско - социјална состојба

Овој критериум се вреднува според:

- а.вработен кој има приход по член на семејство до 50% од просечната месечна плата во РМ.....10 бода;
- б.вработен кој има приход по член на семејството од 50-100% од просечната месечна плата во РМ.....5 бода;
- в.вработен кој има приход по член на семејството над 100% од просечната плата во РМ.....0 бода;
- г. вработен кој има дополнителни приходи од дополнителна работа или од обработлив

4. Stazhi i punës

Ky kriter vlerësohet sipas numrit të viteve të përcaktuara si stazh i përgjithshëm:

- deri në 1 vit ..... 0 pikë,
- nga 1 deri 4 vite ..... 2 pikë,
- nga 4 deri 11 vite ..... 6 pikë,
- nga 11 deri 17 vite ..... 12 pikë,
- nga 17 deri 24 vite ..... 18 pikë,
- nga 24 deri 31 vite ..... 24 pikë,
- mbi 31 vite ..... 30 pikë.

5. Mosha

Ky kriter vlerësohet sipas këtyre matësve:

- nga 18 deri 19 vite ..... 0 pikë,
- nga 19 deri 29 vite ..... 10 pikë,
- nga 29 deri 39 vite ..... 20 pikë,
- nga 39 deri 49 vite ..... 30 pikë,
- nga 49 deri 59 vite ..... 40 pikë,
- mbi 59 vite ..... 50 pikë

6. Gjendja shëndetësore

Gjendja shëndetësore përcaktohet në bazë të rezultatit nga organi kompetent shëndetësor llogaritur deri në ditën e përcaktimit të listave prioritare dhe atë:

- a. shkalla e përcaktuar e paaftësisë për punës si rezultat i lëndimit gjatë punës ose sëmundjes profesionale..... 10 pikë,
- b. invalid të tjerë të punës ..... 5 pikë.

7. Pozita ekonomike dhe sociale

Ky kriter vlerësohet sipas:

- a. i punësuar që ka të ardhura sipas një anëtari të familjes deri në 50% nga rroga mesatare në RM ..... 10 pikë,
- b. i punësuar që ka të ardhura sipas një anëtari të familjes nga 50-100% nga rroga mesatare në RM ..... 5 pikë,
- c. i punësuar që ka të ardhura sipas një anëtari të familjes mbi 100% nga rroga mesatare në RM ..... 0 pikë,
- ç. i punësuar që ka të ardhura shtesë nga puna shtesë ose nga prona rentabile

имот..... 10 бода;
- д.самохран родител на едно дете кое го издржува .....15 бода, а за секое наредно дете плус 5 бода до четврто дете.

Како член на семејство во смисла на овој критериум се подразбира брачниот другар и децата кои не се во брачна заедница, а живеат заедно.

Член 90

Доколку по претходните критериуми вработените имаат ист вкупен број на бодови, предност да го задржат работното место имаат:

- доколку повеќе вработени се распоредени на работни задачи за кои согласно систематизацијата на работни места се предвидени 2 степени на стручна подготовка, предноста да го задржат работното место имаат оние вработени кои имаат повисок степен на стручна подготовка;
- доколку има поголем број на вработени на исти работни задачи кои имаат ист степен на стручна подготовка, предност да го задржат работното место имаат оние вработени што имаат подолго работно искуство на истите работни задачи кај работодавачот;
- доколку има поголем број на вработени на исти работни задачи кои имаат ист степен на стручна подготовка и исто работно искуство, предност да го задржат работното место имаат оние вработени кои, според оцената на непосредниот раководител имаат подобри резултати во извршувањето на работните задачи;

- доколку има поголем број на вработени на исти работни задачи со ист степен на стручна подготовка, исто работно искуство и исти резултати во извршувањето на работните задачи, предност да го задржат работното место имаат:

  - а. работничка за време на бременост и со дете до 3 години;
  - б. самохран родител, односно посвоител на дете до 7 годишна возраст;
  - в. родител на хендикепирано дете;
  - г. инвалид на трудот и работник со професионални заболувања/е;

.....-10 pikë,
- d. prind me vetëkujdesje për një fëmijë që e mirëmban ..... 15 pikë, kurse për çdo fëmijë tjetër plus 5 pikë deri në fëmijën e katërt.

Si anëtar i familjes në kuptim të këtij kriteri llogaritet bashkëshorti dhe fëmijët që nuk janë në lidhje martesore, kurse jetojnë bashkërisht.

Neni 90

Nëse sipas kriterëve të lartëpërmendur të punësuarit kanë numër të njëjtë të përgjithshëm të pikëve, përparësi për ta mbajtur vendin e punës kanë:

- nëse më shumë të punësuar janë të shpërndarë në vende të punës për të cilët sipas sistamtizimit të vendeve të punës janë paraparë 2 shkallë për përgatitje profesionale, atëherë përparësi për të mbajtur vendin e punës kanë ata të punësuar që kanë shkallë më të lartë të përgatitjes profesionale,
- nëse ka më shumë të punësuar në vende të njëjta të detyrave të punës që kanë shkallë të njëjtë të përgatitjes profesionale, atëherë përparësi për të mbajtur vendin e punës kanë ata të punësuar që kanë përvojë më të madhe për detyrat e njëjta të punës te punëdhënësi,
- nëse ka më shumë të punësuar në vende të njëjta të detyrave të punës që kanë shkallë të njëjtë të përgatitjes profesionale dhe përvojë të njëjtë të punës, atëherë përparësi për të mbajtur vendin e punës kanë ata të punësuar që sipas vlerësimit që ka udhëheqësi direkt kanë rezultate më të mira në realizimin e detyrave të punës,

- nëse ka më shumë të punësuar në vende të njëjta të detyrave të punës që kanë shkallë të njëjtë të përgatitjes profesionale, përvojë të njëjtë të punës dhe rezultate të njëjta, atëherë përparësi për të mbajtur vendin e punës kanë:

  - a. punëtorë gjatë kohës së shtatëzanisë dhe me fëmijë deri në moshën 3 vjeçare,
  - b. prindër me vetëkujdesje, përkatësisht adoptor i fëmijës deri në moshën 7 vjeçare,
  - c. prind me fëmijë handikapat,
  - ç. invalid i punës dhe punëtor me sëmundje profesionale,

- д. претставник на Синдикатот;
- ѓ. работник кој е до 5 години пред одење на пензија.

Член 91

Кога за определен број вработени престанала потребата за работа, а на работното место работат двајца или повеќе вработени, за вишок се утврдуваат оние кои исполнуваат еден од условите за одење во пензија.

Член 92

За изготвување на бодовни листи со примена на критериумите, работодавачот со решение формира комисија.

Комисијата е составена од претседател, два члена и нивни заменици од кои еден е член кој го предлага синдикалната организација.

Изготвената бодовна листа се доставува до градоначалникот и претседателот на Советот на Општината и јавно се објавува на огласна табла кај работодавачот.

На основа на бодовната листа градоначалникот на Општината донесува одлука за откажување на договорот за вработување поради деловни причини.

Доколку вработениот не е задоволен од резултатите и бодувањето на бодовната листа има право да поднесе приговор пред надлежната комисија во рок од 8 дена.

Комисијата е должна да се произнесе во рок од 3 дена.

Против одлуката за откажување на договорот за вработување вработениот има право на приговор во рок од 8 дена од денот на приемот на одлуката.

Вработениот кој не е задоволен со конечната одлука или ако не се донесе одлука во рок од 8 дена има право да поведе постапка за заштита на своите права во рок од 15 денови пред надлежен суд.

XVI. МИРНО РЕШАВАЊЕ НА РАБОТНИТЕ СПОРОВИ

Член 93

Во случај на индивидуален или колективен работен спор, работодавачот и вработениот може да се договорат решавањето на спорот да го доверат на посебен орган утврден со Законот за работните односи и Законот за мирно решавање на работните спорови, и согласно овој или друг колективен договор.

- d. përfaqësues i Sindikatës,
- dh. punëtor që ka 5 vite para shkuarjes në pension.

Neni 91

Kur për një numër të caktuar ka pushuar nevoja për punë, kurse në vendin e punës punojnë dy ose më shumë të punësuar, për tepricë do të përcaktohen ata që plotësojnë një nga kushtet për dalje në pension.

Neni 92

Për përpilimin e listës së pikëve me zbatim të kriterëve, punëdhënësi do të formojë komision me aktvendim.

Komisioni është i përbërë nga kryetari, dy anëtarë dhe zëvendësit e tyre, prej të cilëve njërin anëtar e propozon organizata sindikale.

Lista e përpiluar e pikëve dorëzohet deri te Kryetari i komunës dhe te Kryetari i Këshillit të komunës dhe publikisht shpallet të tabela shpallëse te punëdhënësi.

Në bazë të listës së pikëve, Kryetari i komunës sjell vendim për anulim të marrëveshjes për punësim pës shkak të shkaqeve afariste.

Nëse i punësuari nuk është i kënaqur me rezultatet e pikëve nga lista e pikëve, ka të drejtë të parashtrojë ankesë deri komisioni kompetent në afat prej 8 ditëve.

Komisioni është i obliguar që të deklarohet në afat prej 3 ditëve.

Kundër vendimit për anulim të marrëveshjes për punësim, i punësuari ka të drejtë të ankohet në afat prej 8 ditëve nga dita e pranimit të vendimit.

I punësuari që nuk është i kënaqur me vendimin përfundimtar dhe nëse nuk sillet vendim në afat prej 8 ditëve, ka të drejtë të nisë procedurë për mbrojtje të të drejtave të tij në afat prej 15 ditëve para gjykatës kompetente.

XVI. ZGJIDHJA ME PAJTIM E KONTESTVE TË PUNËS

Neni 93

Në raste të kontesteve individuale apo kolektive të punës, punëdhënësi dhe i punësuari mund të dakordohen që zgjidhjen e kontestit tia besojnë organit të veçantë të përcaktuar me Ligjin për marrëdhëniet e punës dhe Ligjit për zgjidhje me pajtim të kontesteve të punës dhe në përputhshmëri me këtë ose me marrëveshje të tjera kolektive.

Индивидуален работен спор претставува спор во врска со остварувањето на правата на вработените утврдени со закон, колективен договор и договор за вработување во однос на откажувањето на работниот однос и не исплата на платите.

Колективен работен спор е спор во врска со склучување, измена, дополнување или примена на овој или друг колективен договор, остварување на правото на синдикално организирање и правото на штрајк.

Условите, начинот и постапката за мирно решавање на работните спорови се спроведуваат според ЗРО, Законот за мирно решавање на работните спорови, освен ако договорните страни не утврдиле поинакви услови и начин на решавање согласно овој или друг колективен договор.

XVII. ИЗМЕНУВАЊЕ, ДОПОЛНУВАЊЕ, ТОЛКУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА ПРИМЕНАТА НА КОЛЕКТИВНИОТ ДОГОВОР

Член 94

Овој колективен договор ги обврзува и важи за вработените во Општината кои се членови на Синдикатот и за вработените кои не се членови, а кои му пристапиле на колективниот договор, како и за останатите вработени по сила на закон.

Правните норми содржани во овој колективен договор се применуваат непосредно и се задолжителни за сите лица од ставот 1 на овој член кои имаат статус на административни службеници и кои вршат административно - технички и помошни работи во Општината.

Член 95

Страните на овој колективен договор и лицата на кои се применува, се должни да ги извршуваат неговите одредби.

Заради повреда на обврските од овој колективен договор, оштетената страна или лице на кои тој се применува може да бара надомест за претрпена штета.

Секој учесник може да предложи измена и дополнување на овој колективен договор.

Предлогот за измена и дополнување се доставува во писмена форма до другиот учесник кој е должен да се изјасни во рок од 15 дена.

Во случај ако другиот учесник не го прифати, или не се изјасни во дадениот рок од став 2 на овој член, учесникот предлагач може да започне постапка за усогласување.

Kontest individual i punës paraqet kontest në lidhje me realizimin e të drejtave të të punësuarve të përcaktuara me ligj, me marrëveshje kolektive dhe me marrëveshje për punësim në raport me anulimin e marrëdhënies të punës dhe mospagesë të rrogave.

Kontest kolektiv i punës është kontest në lidhje me nënshkrimin, ndryshimin, plotësimin dhe zbatimin e kësaj apo marrëveshjes tjetër kolektive, realizim të të drejtës për organizim dhe të drejtës për grevë.

Kushtet, mënyrat dhe procedurat për zgjidhje me pajtim të kontesteve të punës zbatohen përmes LMP , Ligjit për zgjidhje me pajtim të kontesteve të punës, përveç nëse palët kontraktuese nuk kanë përcaktuar kushte dhe mënyra të ndryshme për zgjidhje në pajtim me këtë ose me marrëveshje tjetër kolektive.

XVII. NDRYSHIMI, PLOTËSIMI, INTERPRETIMI DHE NDJEKJA E ZBATIMIT TË MARRËVESHJES KOLEKTIVE

Neni 94

Kjo marrëveshje kolektive i obligon de vlen për të punësuarit në Komunë që janë anëtarë të Sindikatës dhe për të punësuarit që nuk janë anëtarë, por që janë afruar marrëveshjes kolektive, si dhe për të punësuarit e tjerë sipas fuqisë së ligjit.

Normat juridike në këtë marrëveshje kolektive zbatohen direkt dhe janë obligative për të gjithë personat nga paragrafi 1 i këtij neni që kanë status të nëpunësit administrativ dhe që kryejnë punë administrativo-teknike dhe punë ndihmëse në Komunë.

Neni 95

Palët e kësaj marrëveshjeje kolektive dhe personat ndaj të cilëve zbatohet, janë të obliguar që t'i zbatojnë dispozitat e saj.

Nëse shkelen obligimet e kësaj marrëveshjeje kolektive, pala e dëmtuar ose person ndaj të cilit ajo zbatohet, mund të kërkojë kompensim për dëmin e shkaktuar.

Çdo pjesëmarrës mund të propozojë ndryshim dhe plotësim të kësaj marrëveshjeje kolektive.

Propozimi për ndryshim dhe plotësim dorëzohet në formë të shkruar deri te pjesëmarrësi tjetër, i cili është i obliguar që të deklarohet në afat prej 15 ditëve.

Në rast se pjesëmarrësi tjetër nuk e pranon ose nuk deklarohet në afatin e dhënë në paragrafin 2 të këtij neni, pjesëmarrësi propozues mund të fillojë procedurë për harmonizim.

Член 96

Постапката за усогласување започнува со поднесување на писмено барање на еден од учесниците на колективниот договор и треба да заврши во рок од 30 дена од поднесување на барањето.

Во рок од десет дена од поднесувањето на барањето за усогласување се формира комисија за усогласување.

Секој од учесниците именува по еден член во комисијата.

Членовите на комисијата договорно избираат трет член на комисијата како претседател.

Секое усогласување што учесниците ќе го постигнат мора да биде во писмена форма.

Со усогласените ставови учесниците задолжително пристапуваат кон изменување и дополнување на колективниот договор.

Член 97

За следење на примената и за давање толкување на одредбите на овој колективен договор учесниците формираат комисија за следење и толкување.

Секој од учесниците на овој колективен договор именува по два члена во комисијата, во рок од 15 дена од склучувањето на овој колективен договор.

Член 98

Овој колективен договор може да се откаже три месеци пред истекот на неговата важност.

Откажувањето на овој колективен договор се врши во писмена форма со отказ, при што се образложуваат причините за откажувањето.

Отказот од став два на овој член се доставува до другата страна на договорот.

Другата страна, на предлогот за откажување на колективниот договор, е должна да одговори и да ја започне постапката за преговори, најдоцна во рок од 15 дена, од денот на приемот на поднесениот отказ.

XVII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 99

Овој колективен договор се склучува за период од 2 години со можност за продолжување со писмена спогодба на страните на договорот.

Овој колективен договор може да продолжи да важи ако страните во договорот, најдоцна 30 дена пред истекот на важењето склучат писмена

Neni 96

Procedura për harmonizim fillon me parashtrimin e kërkesës me shkrim të një nga pjesëmarrësve në marrëveshje kolektive dhe duhet që të përfundojë në afat prej 30 ditëve nga dita e parashtrimit të kërkesës.

Në afat prej dhjetë ditëve nga parashtrimi i kërkesës për harmonizim, formohet komision për harmonizim.

Secili nga pjesëmarrësit emërton nga një anëtar në komision.

Anëtarët e komisionit me dakordim zgjedhin anëtar të tretë të komisionit si kryetar i komisionit.

Çdo lloj harmonizimi që pjesëmarrësit do ta pranojnë, duhet të jetë në formë të shkruar.

Me qëndrimet e harmonizuara, pjesëmarrësit detyrimisht afrohen ndaj ndryshimit dhe plotësimit të marrëveshjes kolektive.

Neni 97

Për ndjekje të zbatimit dhe për interpretim të dispozitave të kësaj marrëveshjeje kolektive, pjesëmarrësit formojnë komision për ndjekje dhe interpretim.

Secili nga pjesëmarrësit në këtë marrëveshje kolektive emërton nga dy anëtarë në komision në afat prej 15 ditëve nga nënshkrimi i kësaj marrëveshjeje kolektive.

Neni 98

Kjo marrëveshje kolektive mund të anulohet tre muaj para kalimit të afatit të vlefshmërisë.

Anulimi i kësaj marrëveshjeje kolektive kryhet në mënyrë të shkruar për anulim, gjatë së cilës arsyetohen shkaqet për anulim.

Anulimi sipas paragrafit 2 të këtij neni dorëzohet te pala tjetër e marrëveshjes.

Pala tjetër, propozimit për anulim të marrëveshjes kolektive, është e detyruar t'i përgjigjet dhe të nisë procedurë për negociata më së voni në afat prej 15 ditëve nga dita e pranimit të anulimit të parashtruar.

XVII. DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 99

Kjo marrëveshje kolektive nënshkruhet për periudhë prej 2 viteve me mundësi për vazhdim me kontratë të shkruar nga ana e palëve të marrëveshjes.

Kjo marrëveshje kolektive mund të vazhdojë të vlejë nëse palët dakordohen më së voni 30 ditë para kalimit të afatit të vlefshmërisë të nënshkruajnë

спогодба со која ќе го продолжат важењето на овој колективен договор.

Доколку не дојде до продолжување на овој колективен договор или склучување на нов по истекот на времето на важење, неговите одредби се применуваат и важат до склучување на нов, или негово продолжување.

Член 100

Овој колективен договор и сите негови измени и дополнувања, како и откажувања на истиот, јавно се објавуваат.

Колективниот договор и сите негови измени и дополнувања, јавно се објавуваат на огласна табла на работодавачот и на веб страната на потписниците.

Овој колективен договор стапува во сила со денот на склучувањето, а ќе се применува од денот на неговото објавување.

Објавениот текст на колективниот договор се публикува во соодветен број на примероци кои се доставуваат на вработените.

Работодавачот, односно синдикалната организација имаат обврска на секој вработен да му овозможат увид на овој колективен договор.

Овој колективен договор се евидентира кај Синдикатот.

Член 101

Со влегување во сила на овој Колективен договор, престанува да важи Колективниот договор за административните службеници и вработените во состав на државната служба на општинската администрција на Општина Струга бр. 09-3091/1 од 25.07.2022 година.

Член 102

Овој колективен договор ќе се применува од август 2025 година, а одредбите од член 35, член 36, член 37, член 38 и член 39 за додаток на плата влегуваат во сила од 01 јануари 2026 година.

kontratë me shkrim me të cilën do të vazhdohet vlefshmëria e kësaj marrëveshjeje kolektive.

Nëse nuk vjen deri te vazhdimi i kësaj marrëveshjeje kolektive ose deri te nënshkrimi i marrëveshjes së re pas kalimit të afatit të vlefshmërisë, dispozitat e tij zbatohen dhe vlejnë deri në nënshkrimin e marrëveshjes së re ose deri në vazhdimin e saj.

Neni 100

Kjo marrëveshje kolektive dhe të gjitha ndryshimet dhe plotësimet, si dhe anulimi i saj, shpallet në mënyrë publike.

Marrëveshja kolektive dhe të gjitha ndryshimet dhe plotësimet shpallen publikisht në tabelën e shpalljes të punëdhënësit dhe në uebfaqen e palëve nënshkruese.

Kjo marrëveshje kolektive hyn në fuqi me ditën e nënshkrimit, kurse do të zbatohet nga dita e shpalljes së saj.

Teksti i shpallur i marrëveshjes kolektive publikohet në numër adekuat të kopjeve që iu dorëzohet të punësuarve.

Punëdhënësi, përkatësisht organizata sindikale kanë obligim që secilit të punësuar t'i lejojnë këçyrje në këtë marrëveshje kolektive.

Kjo marrëveshje kolektive evidentohet te Sindikata.

Neni 101

Me hyrje në fuqi të kësaj marrëveshjeje kolektive pushon të vlejë Marrëveshja kolektive për nëpunësit administrativë dhe të punësuarit në kuadër të punës shtetërore të administratës komunale të Komunës së Strugës nr.09-3091/1 me datë 25.07.2022.

Neni 102

Kjo marrëveshje kolektive do të zbatohet nga gushti 2025, kurse dispozitat e nenit 35, nenit 36, nenit 37, nenit 38 dhe nenit 39 për shtesë në rrogë do të hyjnë në fuqi nga data 01 janar 2026.

Претседтал на синдикална организација/Kryetare e organizatës sindikale,	**Синдикат на УПОЗ/Sindikata e AOGJSH-s Претседател,/Kryetar i sindikatës,**	**Општина Струга/Komuna e Strugës Градоначланик,/Kryetari i komunës,**
Ермира Мехмеди/Ermira Mehmedi	**Трпе Деаноски/Trpe Deanoski**	**Рамис Мерко/Ramis Merko**
_____	_____	_____