

Kompania Rajonale e Ujësjetës  
Regional Water Supply Company

**RADONIQI**

sh.a. - j.s.c.

Rruga "UÇK" 7 Gjakovë

Tel:+381 390 320 503

Fax:+381 390 320 997



PROTOKOLI

Gjakovë   
Rahovec   
Lumbardh

Nr.:

Mbeshtetur në Ligjin e Punës në Kosovë Nr. 03L-212 Nenit 86 pika 3 , si dhe Nenit 84 pika 3 e Rregullores Mbi Marëdhënjen në Punë të Punëtorëve ,Bordi i Drejtorëve i KRU"Radoniqi"SHA-Gjakovë ,në mbledhjen e vet të mbajtur me datën \_\_\_\_\_,aprovoi këtë:

**RREGULLORE**  
**PER PËRGJEGJËSIN DISIPLINORE DHE MATERJALE TE**  
**PUNËTORËVE TË KRU "RADONIQI" SHA -GJAKOVË**

**KREU I**  
**Dispozitat e pergjithshme**

**Neni 1**  
**Qëllimi**

1. Me këtë Rregullore përcaktohen obligimet (detyrat) e punëtorëve në punë dhe lidhur me punën, përgjegjësia e punëtorëve për shkeljen e obligimeve të punë dhe dëmin shkaktuar, shkeljet e lehta dhe të rënda të obligimeve të punës , inicimi dhe udhëheqja e procedurës dhe shqiptimi i masave, afatet për inicimin dhe udhëheqjen e procedurës dhe afatet e përmbartimit të masave.
2. Për moskryerjen e obligimeve (detyrave) të punës, konform Ligjit dhe kësaj Rregulloreje, punëtorët përgjigjen personalisht,në mënyrë disiplinore dhe materiale.
3. Dispozitat e kësaj Rregulloreje aplikohen në mënyrë unike për të gjithë punëtorët, pa marr parasysh përgjegjësit dhe autorizimet e veçanta që i ka punëtori.

**Neni 2**  
**Obligimet në punë të punëtorëve**

1. Në kryerjen e detyrave të punës secili punëtor është i obliguar veçanërisht:

- Me kohë dhe me rregull ti kryej të gjitha punët, gjegjësisht detyrat e punesë;
- Të ruaj mjetet e punës dhe pasurinë (pronën), të cilat i janë besuar në punë dhe të përkujdeset në mirëmbajtjen e tyre;
- Personalisht dhe me përgjegjësi ti kryej punët dhe detyrat e punesë që i janë besuar;
- Punët e besuara ti kryej në kohën e caktuar të punes dhe se gjat orarit të punes mos largohet nga vendi i punes pa lejen e përsônit të autorizuar;
- Të vij dhe shkoj nga puna në kohën e caktuar për ardhje dhe shkuarje nga puna;
- Në rast të pengesës për ardhje në punë të njoftoj përsônin e autorizuar mbrenda 24 orë;
- Të ruaj sekretin afarist dhe sekretet tjera të punës;
- Vazhdimisht të ngritë aftësit e veta punuese dhe profesionale, njohurit e vet të punës t`i bart në punëtoret tjer, veqanërisht te punëtorët e rinjë;
- Në mënyrë permanente të kultivoj frumën e bashkëpunimit dhe mirëbesimit;
- Të rrespektoj masat e mbrojtjes në punë dhe mbrojtjes së ambjentit jetësor;
- Me veprimet e veta mos ti shkaktoi dëmë Kompanisë.

### **Neni 3**

#### **Përgjegjësia disiplinore e punëtorëve**

- 1 Punëtori përgjigjet vetem për shkeljet e obligimeve të punes, të cilat i ka bërë me fajin e vet.
- 2 Fajësia, nga paragrafi 1 i këtij neni, përcaktohet në veç e veç për secilin rast.
- 4 Punëtori përgjigjet vetëm për shkelje të obligimeve të punes, të cilat në kohën e kryerjes kan qen të parapara me Ligj, me këtë Rregullore.
- 5 Përgjegjësia për veper penale, delikt ekonomik ose kundervajtje nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore të punëtorit për veper të njejtë, nëse ajo vepër është bërë në punë ose lidhur me punën dhe se e njehta paraqet shkelje të obligimeve të punes.

### **Neni 4**

#### **Shkeljet e obligimeve (detyrave) te punes**

1. Shkeljet e lehta të obligimeve të punës janë:
  - Ardhja në punë me vonesë ose largimi nga vendi i punes gjat dhe para kryerjes së orarit të punes, tri herë gjat tre muajve, pa lejen e udhëheqësit të drejtëpërdrejtë;
  - Mungesë e pa arësyeshme një ditë gjatë muajit ose tre ditë pune gjat vitit;

- Moskryerja e punëve me kohë, me çka i shkaktohet dëmë i vogel Kompanisë;
- Kryerja jo me kohë e vendimeve të organeve kompetente të Kompanisë, pa pasoja të rënda;
- Të fshehurit e shkeljeve të lehta të obligimeve të punes nga ana e punëtorëve të Kompanisë;
- Kryerja e detyrave të punes në mënyr jo kualitative, për shkak të pakujdesisë së punëtorit;
- Shfrytëzimi në mënyr jo racionale dhe ekonomike e materjaleve dhe mjeteve të punes, si dhe mosinformimi me kohë për prishjet eventuale të tyre;
- Rrefuzimi i bashkpunimit me punëtorët tjerë;
- Sjellja jokorrekte, gjat kohes së punës, me punëtorët tjerë dhe personat e tretë;
- Mosnjohimi i përgjegjësisë për mosardhje në punë mbrenda 24 orëve;
- Mosmarrja pjesë në punën e organeve disiplinore të Kompanisë, me qëllim të mos dhënjes së deklaratës ose ndihmes profesionale lidhur me përgjegjësinë e punëtorit;

2 . Shkeljet e lehta të detyrave të punës janë edhe shkeljet e tjera që si të tilla janë të parapara me aktet tjera të përgjithshme të Kompanisë.

## **Neni 5**

1. Shkeljet e rënda të detyrave të punës janë:

- Moskryerja, kryerja e pandërgjegjshme dhe me pakujdesi e punëve dhe obligimeve të punës;
- Shfrytëzimi i paligjshëm ose i pandërgjegjshëm i mjeteve të punes
- Leximi i gabuar i ujmatesve
- Mosrealizimi i rezultateve në periudhen prej tre muaj në vazhdimsi;
- Keqpërdorimi i pozitës dhe tejkalimi i autorizimeve të dhëna;
- Shkelja e dispozitave mbi mbrojtjen në punë nga sëmundjet, zjarri, eksplozivi, veprimet e dëmshme të materjeve helmuese dhe të tjera si dhe ambjentit jetësor;
- Dhënja e sekretit afarist, sekretit zyrtar dhe sekretit tjetër të parapara me ligj dhe aktet e përgjithshme ;
- Përdorimi qëllimkeq i sistemit kompjuterik të ndermarrjes, duke dërguar ndonjë informat që mund të jetë ofenduese apo nënqumuese, apo që mund të rrezikojë ndermarrjen ose raportet e saj biznesore, të transmetojnë programe shkatruese për të dhanat në kompjuter;
- Shfrytëzimi jo i ligjshëm i shërbimeve të ujësjellësit, apo mundësimi i kyqjes jo të ligjshme të personave tjerë në rrjetin e ujësjellësit;
- Mosegzekutimi i vendimeve të plotëfuqishme gjyqësore;
- Rrefuzimi i kryerjes së punëve apo urdhërësive për punë të dhëna nga Kryeshefi Ekzekutiv ose udhëheqësi i drejtëpërdrejtë ;

- Keqpërdorimi i të drejtës në pushim mjekësor;
- Ardhja në punë në gjendje të dehur, apo përdorimi i alkoholit ose mjeteve tjera narkotike gjat kohës së punës;
- Fyerjet, kërcnimet, nënqimimet, ngacmimet seksuale gjat kohës së punës ndaj punëtorëve të tjerë dhe personave të tretë ;
- Përvetësimi i paligjshëm i të mirave materiale, shfrytëzimi i privilegjes si dhe pranimit i ryshfetit lidhur me punën ;
- Keqpërdorimi i vules dhe i formularëve të ndryshëm;
- Keqpërdorimi , tjetërsimi apo vjedhja e mjeteve të kompanisë;
- Kryerja e punëve private në Kompani gjat kohës së punës me mjetet e veta ose me mjetet e Kompanisë;
- Diskriminimi apo keqtrajtimi në bazë të ngjyres, fesë, nacionalitetit, gjinisë, moshës dhe bindjeve politike;
- Sjellja jo korekte, ofenduese, kërcënuese dhe e dhunshme e të punësuarit ndaj konsumatorit në kompani dhe në terren;
- Mosnënçimi i procedurës disiplinore nga organi kompetent në afat prej 8 ditësh nga dita e njoftimit me shkrim për shkeljen e dyshuar;
- Fjetja gjat orarit të punës ;
- Falsifikimi i dokumentave të punës, dhe dokumentave të tjera , rrespektivisht e shkresave;
- Berja me qëllim e shënimeve, dosjeve ose llogarive të pa sakta në librat dhe dosjet e Kompanisë (dosjet për proceset operative, administrative dhe të personelit)
- Të gjitha kanosjet apo aktet e dhunës që ndodhin në objektet e Kompanisë, pamvarsisht arsyeve dhe raporteve në mes të palëve të përfshira;
- Të gjitha kanosjet apo aktet e dhunës ndaj punëtorit të kompanisë,që ndodhin jashtë ndërtesës së Kompanisë, përveç nëse ato akte ndermirren në vet-mbrojtje;
- Shkatrimi me qëllim apo kërcënim për shkatrimin e pronës së ndermarrjes;
- Berja e thirrjeve telefonike ngacmuese apo kërcënuese apo dërgimi i email-ve kërcënuese ose mesazheve tek punëtorët tjerë ;
- Armbajtja ose përdorimi i armëve të zjarrit dhe çfarëdo arme tjetër në objektet e kompanisë dhe në terren, gjat orarit të punës .

## **Neni 6**

### **Masat disiplinore**

1. Për shkelje të obligimeve të punës punëtorit i shqiptohet njëra nga masat disiplinore :

- Vërejte me gojë;
- Vërejtje me shkrim;
- Ulje në pozitë
- Suspendim të përkohshëm;
- Ndërprerje të marrëdhënies së punës

2. Me rastin e përcaktimit (vërtetimit ) të përgjegjësive të punëtorit dhe shqiptimit të masës për shkelje të obligimeve të punës merren parasysh:
  - a) Pësia (rëndësia) e shkeljes së obligimeve të punës dhe pasojat e saj;
  - b) Shkalla e përgjegjësive të punëtorit;
  - c) Kushtet me të cilin është shkaktuar shkelja;
  - d) Puna e mëparshme dhe sjellja deriatëhershme e punëtorit; si dhe
  - e) Rrethanat tjera, të cilat mund të jenë me ndikim për shqiptimin e llojit dhe lartësisë së masës.
  
3. Masat ndëshkuese vërejtje me gojë, vërejtje me shkrim dhe ulje, degradim të pozitës, do të shqiptohen për shkelje të lehta të detyrave të punës .
  
4. Masat ndëshkuese suspendimi i përkohshëm dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës, do të shqiptohen për shkelje të rënda të detyrave të punës.
  
5. Masa ndërprerje e marrëdhënies së punës mund të shqiptohet vetëm për shkak të shkeljeve të obligimeve të punës si në vijim:
  - Moskruerja, kryerja e pandërgjegjshme dhe me pakujdesi e punëve dhe të obligimeve të punës për çka Kompanisë i shkaktohet dëm i konsiderueshem ;
  - Shfrytëzimi i paligjshëm ose i pandërgjegjshëm i mjeteve të punës për përfitime personale apo për përfitime të antarëve të familjes ,për çka Kompanisë i shkaktohet dëm i konsiderueshem;
  - Marrja, huazimi, shitja dhe demtimi i pronës së Kompanisë, apo lejimi i të tjerëve të përdorin pronën e ndërmarrjes për qëllime jashtë ndërmarrjes;
  - Mosrealizimi i rezultateve të parapara të punës në periudhën prej 3 muaj në vazhdimësi ;
  - Leximi i gabuar i ujmatesve.
  - Keqpërdorimi i pozitës dhe tejkalimi i autorizimeve të dhëna;
  - Shkelja e dispozitave mbi mbrojtjen në punë nga sëmundjet, zjarri, eksplozivi, veprimet e dëmshme të materjeve helmuese dhe të tjera si dhe të ambientit jetësor;
  - Dhënia e sekretit afarist sekretit zyrtar dhe sekretit tjetër të parapara me ligj dhe aktet e përgjithshme ;
  - Kyçja në lidhjen e ujësjellësit pa urdhëres;
  - Mosegzekutimi i vendimeve të plotëfuqishme gjyqësore;
  - Fjetja gjat orarit të punës;
  - Keqpërdorimi , tjetërsimi dhe vjedhja e mjeteve të Kompanisë;
  - Rrefuzimi i kryerjes së punëve apo urdhëresave për punë të dhëna nga drejtori i përgjithshëm ose udhëheqësi i drejtëpërsëdrejtë;
  - Ardhja në punë në gjendje të dehur ose përdorimi i alkoolit ose e mjeteve të tjera narkotike gjat kohës së punës ;
  - Fyerjet , nënqimimet kërcënimet si dhe ngacimimet seksuale gjat kohës së punës ndaj punëtorëve tjerë dhe personave të tretë;

- Armbajtja ose perdorimi i armeve të zjarrit dhe çfardo arme tjeter ne objektet e kompanisë dhe teren, gjat orarit të punes;
- Përvetësimi i paligjshëm i të mirave materjale, shfrytëzimi i privilegjes si dhe pranimi i ryshfetit lidhur me punen;
- Keqpërdorimi i vules dhe formularëve të ndryshem;
- Diskriminimi apo keqëtrajtimi në bazë të fesë , nacionalitetit, gjinisë,moshes dhe bindjeve politike;
- Sjellja jo korekte ,ofenduese ,kercnuese dhe e dhunshme e te punesuarit ndaj konsumatorit ne kompani dhe ne teren;
- Përfshirja e drejtëpërdrejt apo e tërthort në aktivitete komerciale, punësim tjeter, ndonjë aktivitet tjeter me paramendim që është në konflikt me interesat e Kompanisë pa lejen me shkrim nga ana e punëdhënësit;
- Berja me qellim e shenimeve,dosjeve ose llogarive të pa sakta ne librat dhe dosjet e ndermarrjes (dosjet per proceset operative ,administrative dhe te personelit);
- Përsëritjen e një keq sjelljeje më pak serioze ose të shkeljes së detyrimeve;
- Perdorimi i sistemit kompjutorik te ndermarrjes duke derguar ndonje informat qe mund te jet ofenduese apo nenqmuese, apo qe mund te rrezikoi ndermarrjen ose raportet e saj biznesore, te transmetojn te programe shkatruse per te dhanat ne kompjute

- 6 . Masa ulja ne post mund të shqiptohet vetem për shkelje të rënda të detyrave në punë.
7. Përmbarimi (ekzekutimi) i mases nderprerje e marëdhënjes së punes mund të shtyhet me kusht prej 6 muaj deri në një vit.
8. Nëse gjat kohës për të cilen është shtyrë përmbarimi i mases si në piken 6 të këtij neni, punëtori nuk bënë shkelje të rëndë të obligimeve të punes konsiderohet se masa as që është shqiptuar , në të kunderten masa do të përmbarohet.

## **Neni 7**

### **Organi kompetent për inicimin e procedures disiplinore**

1. Procedura disiplinore inicohet me kërkesë me shkrim nga Kryeshefi Ekzekutiv:
2. Procedura disiplinore inicohet me kërkesë me shkrim , e cila duhet të përmbajë:
  - a) Emrin dhe mbiemrin e punëtorit,
  - b) Përshkrimin dhe kohen e kryerjes së shkeljes së obligimeve të punes,
  - c) Dëshmi (prova), të cilat vërtetojnë ose dëshmojnë në kryerjen e shkeljes së obligimeve të punës , siç janë: dokumentet e shkruara, dëshmitaret dhe provat e tjera.

3. Kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore duhet ti dorëzohet Komisionit Disiplinor , punëtorit dhe organizatës sindikale.
4. Kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore duhet ti dorëzohet Komisionit Disiplinor në afat prej 8 ditësh nga dita e pranimit të fletëparaqitjes me shkrim për shkeljen e dyshuar.

## **Neni 8**

### **Organet për udhëheqjen e procedurës disiplinore dhe shqiptimi i masave për shkeljen e obligimeve të punës**

1. Procedurën disiplinore e udhëheq Komisioni Disiplinor. Komisioni Disiplinor e emëron Kryeshefi Ekzekutiv i kompanisë.
2. Komisioni Disiplinor përbëhet prej 3 anetareve , ku njeri prej tyre caktohet kryetar i komisionit .
3. Anëtarët e Komisioni Disiplinor emrohen me mandet dy vjeçar me mundësi të emrimit të sërishem.
4. Komisioni Disiplinor udhëheq procedurën dhe konstaton shkeljen e obligimeve të punës dhe i rekomandon KE shqiptimin e masës disiplinore .
5. Komisioni Disiplinor konstaton dëmin material që i punsuari i shkakton kompanisë, nëse dëmi material është i shkaktuar si pasojë e shkeljes së obligimeve të punës.

## **Neni 9**

### **Procedura para Komisionit**

1. Kryetari i Komisionit disiplinor pasi të marrë kërkesën për iniciimin e procedurës disiplinore hulumton rregullsinë e saj .
2. Kryetari i komisionit disiplinor është i obliguar që menjëher , e më së voni në afat prej 5 ditë, nga dita e pranimit të kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore të caktoj anëtarin e Komisionit Disiplinor për kryerjen e veprimeve paraprake ( ndëgjimin e punëtorit kundër të cilit është ngritur procedura disiplinore , ndëgjimin e deshmitarëve dhe mbledhjen e provave tjera mbi fajësinë e punëtorit).
3. Pas pranimit të materialit nga veprimet e kryera paraprake kryetari i komisionit cakton shqyrtimin kryesor më së voni në afat prej 5 ditë nga dita e pranimit të materialit nga veprimet paraprake të ndermarra.

4. Në shqyrtim kryesore ftohen : punëtori kundër të cilit udhëheqet procedura disiplinore , parashtruesi i kërkesës për iniciimin e procedurës disiplinore, përfaqësuesi i sindikates , dëshmitarët dhe ekspertët .
5. Nëse punëtori refuzon të pranojë ftesën , kjo ftesë publikohet në tabelën e shpalljeve me çrast pas kalimit të afatit prej 8 dite konsiderohet se ftesa është dorëzuar në mënyrë të rregullt.
6. Ftesa për procedurën disiplinore duhet të përmbajë
  - emrin dhe mbiemrin e të ftuarit
  - Saktësinë e cilësisë e të ftuarit ( i fajsuar për shkelje, inicues i procedurës, përfaqësuesi i sindikates , dëshmitar, ekspert apo mbrojtës i autorizuar nga punëtori)
  - Dita ora dhe vendi ku do të mbahet shqyrtimi.
7. Punëtori dhe personat tjerë, të cilët ftohen në shqyrtim , vërtetojnë pranimin e ftesës përmes fletëkthësës , e cila i kërket Komisionit Disiplinor dhe i bashkohet shkresave të lëndës .
8. Para fillimit të shqyrtimit kryetari i Komisionit Disiplinor vërteton pjesëmarrjen e të ftuarve në shqyrtim.
9. Nëse punëtori kundër të cilit udhëheqet procedura disiplinore nuk ka ardhur në shqyrtim , e nuk ka dëshmi se ftesa i është dorëzuar me kohë , kryetari i Komisionit Disiplinor do të shtyjë shqyrtimin duke caktuar datën e shqyrtimit të ri .
10. Në rast se në shkresat e lëndës egziston dëshmi se punëtori kundër të cilit udhëheqet procedura ka pranuar me kohë dhe me rregull ftesën, kurse mosardhjen se ka arësytuar , shqyrtimi do të mbahet në mungesë të punëtorit .
11. Aktvendimi i Komisionit Disiplinor për mbajtjen e shqyrtimit në mungesë të punëtorit ose për shtyerjen e shqyrtimit duhet të përfshihet në procesverbal.
12. Në çoftëse ndonjeri nga anëtarët e Komisionit mungon apo duhet të përjashtohet nga përbërja e Komisionit disiplinor (për shkak të objektivitetit të tij ,si dhe përfaqësimit e proqesive të punës në Komision ), merr pjesë punëtori i cili është zgjedh anëtar rezervë i Komisionit.
13. Nëse punëtori kundër të cilit udhëheqet procedura kërkon shtyerjen e shqyrtimit , për shkak se prej dorëzimit të ftesës deri në mbrojtjen e shqyrtimit nuk i është lënë kohë e mjaftueshme për përgatitjen e mbrojtjes, kryetari i komisionit disiplinor është i detyruar që të shtyjë shqyrtimin dhe me aktvendim të caktoj kohën e mbajtjes së shqyrtimit të ri.



14. Shqyrtimi para Komisionit Disiplinor fillon me leximin e kërkesen për iniciimin e procedurës disiplinore.
15. Pas leximit të kërkesës, kryetari i Komisionit Disiplinor fton punëtorin kundër të cilit udhëheqet procedura që të deklarohej për thënjet e kërkesës dhe të paraqet mbrojtjen e vet.
16. Dëshmitarët japin deklaratat e tyre pas deklarates së punëtorit kundër të cilit udhëheqet procedura dhe atë sipas rradhës të cilën e cakton kryetari i komisionit disiplinor. Dëshmitarët, nëse janë më shumë, dëgjohen veçmas.
17. Nëse paraqitet nevoja e domosdoshme, Komisionit Disiplinor vendos se a do të bëhet ballafaqimi i disa dëshmitarëve dhe punëtorit ose dëshmitarëve mes tyre.
18. Pas përfundimit të dëgjimit të punëtorit kundër të cilit udhëhiqet procedura disiplinore, dëshmitarëve dhe ekspertëve eventuale, kryetari i Komisionit disiplinor bënë prezentimin e provave.
19. Në procedurën para Komisionit disiplinor udhëheqet procesverbal, i cili përmban: emërtimin e komisionit disiplinor para të cilit udhëheqet procedura: emrin dhe mbiemrin e kryetarit dhe anëtarëve të komisionit disiplinor dhe procesmbajtësit; emrin dhe mbiemrin e punëtorit kundër të cilit udhëheqet procedura disiplinore; emrin dhe mbiemrin e mbrojtësit të punëtorit nëse e ka; dita, vendi dhe ora e fillimit dhe e mbarimit të shqyrtimit; me kërkesen e kujt është ngritur procedura dhe për të cilën shkelje të obligimeve të punës; kualifikimin e kryerjes së shkeljeve të obligimeve të punës; deklaratën e punëtorit kundër të cilit udhëheqet procedura disiplinore; deklaratën e dëshmitarëve dhe ekspertit dhe dëshmit tjerë të prezentuara gjat procedurës, aktvendimet e marra me qëllim të udhëheqjes së procedurës etj.
20. Procesverbalin e nënshkruajn kryetari i Komisionit Disiplinor dhe pjesëmarrësit e tjerë në shqyrtim.
21. Pas përfundimit të shqyrtimit kryesor dhe procedurës në bazë të provave të vërtetuara Komisionit Disiplinor nxjerr aktin e konstatimit të fajsisë apo të pafajsisë të punëtorit.
22. Për seancë dhe votim Komisionit Disiplinor mban procesverbal i veçantë.
23. Komisioni disiplinor bazuar në faktet në land dhe dëshmit e dëshmitarëve, mbi përgjegjësinë e punëtorit do të rekomandoi KE se punëtori:
  - a) Mund të lirohet nga përgjegjësia disiplinore ose
  - b) Është përgjegjës për shkelje të obligimeve të punës.
24. Rekomandimi për lirimin e punëtorit nga përgjegjësia merret;

- a) nëse veprimi i punëtorit që ka qen shkas për iniciimin e procedurës disiplinore , nuk paraqet shkelje të obligimeve të punës , sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje;
- b) nëse egzistojnë rrethana, të cilat e përjashtojnë përgjegjësinë disiplinore të punëtorit;
- c) nëse nuk është dëshmuar se punëtori ka bërë shkelje të obligimeve të punës ose që shkeljen se ka bërë me fajin e tij ,
- d) nëse shkelja e obligimeve të punës është bërë në gjendje jo të shëndoshë psiko-fizike dhe
- e) nëse punëtori shkeljen e obligimeve të punës nuk e ka bërë në punë ose lidhur me punën .

25. Komisionit Disiplinor ,Rekomandimin e nxjerrur për egzistimin / mosegzistimin e përgjegjësisë disiplinore,dhe propozimet për masat disiplinore ia procedon për veprim të matutjeshëm, Kryeshefi Ekzekutiv .

## KREU II

### Përmbarimi i masave të shqiptuara

#### Neni 10

### Nderprerja e Marradhanjes së punës

1. KE i kompanisë para plotfuqishmërisë së Vendimit Mbi Nderprerjen e Marradhanjes së Punës ,punëtorit përgjegjës paraprakisht i dorëzon Njoftimin Mbi Nderprerjen e Marradhanjes së punësë bazuar në Rekomandimin e Komisionit Disiplinor ,në intervale kohore të njoftimit varësisht nga përvoja në punë e punësuarit ;
  - a) prej gjashtë (6) muaj deri në dy (2) vite punësim, tridhjetë (30) ditë kalendarike;
  - b) prej dy (2) deri në dhjetë (10) vite punësimi, dyzetepesë (45) ditë kalendarike;
  - c) mbi dhjetë (10) vite punësim, gjashtëdhjetë (60) ditë kalendarike.
2. Njoftimi në formë të shkruar i ipet punëtorit kundër të cilit është udhëhequr procedura disiplinore , në prezencën e përfaqësuesit të organizatës së sindikatit.
3. Vendimi për të ndërprerë kontratën e punës bëhet me shkrim dhe përfshijë arsyetimin për ndërprerje.
4. Vendimi nga pika 3 e këtij neni është përfundimtar ditën kur i dorëzohet të punësuarit.
5. Nëse punëtori refuzon të pranojë vendimin , ky vendim shpallet në tabelën e shpalljeve dhe pas kalimit të afatit prej 8 ditësh konsiderohet se është dorëzuar.
6. Për Punëdhënësin KE është i obliguar të bëjë pagesën e pagës dhe të ardhurave të tjera, deri në ditën e ndërprerjes së marrëdhënies së punës.

7. Për Punëdhënësin KE mund t'i ndalojë qasjen punonjësit në objektin e ndërmarrjes gjatë periudhës së njoftimit, përkatësisht para ndërprerjes së kontratës së punës.
9. Masa ndërprerje e marëdhënjes së punës përmbrohet , pasi vendimi të bëhet i plotëfuqishëm , me mbylljen dhe dhënjen e librezes së punës punëtorit.
10. Kunder Vendimit të plotëfuqishëm mbi masën disiplinore , punëtori mund të ushtrojë ankesë organit që ka nxjerr vendimin , në afat prej 8 ditësh , nga dita e pranimit të vendimit.
11. Autoriteti që ka nxjerr vendimin duhet të shqyrtojë ankesën dhe të vendosë në afat prej 15 ditësh ,nga dita e pranimit të ankesës.
12. Vendimi mbi shqyrtimin e ankesës , i dorëzohet te punësuarit në formë të shkruar në afatin prej 8 ditësh.
13. Sipas ankesës së punëtorit ndaj vendimit , nuk mund të shqyrtojë punëtorit masë më të rëndë disiplinore.
14. Punëtori përgjegjës i cili nuk është i kënaqur me vendimin me të cilin mendon se i janë shkelur të drejtat e tij, ose nuk merr përgjegjësi brenda afatit nga neni 78 paragrafi 2. të këtij ligji, në afatin vijues prej tridhjetë (30) ditësh, mund të iniciojë kontest pune në Gjykatën Kompetente .

#### **Neni 11**

### **Ulja në pozitë**

1. Masa ulje në pozitë, në kryerjen e punëve dhe detyrave të punës përmbrohet me marrjen e vendimit nga KE ,dhe përcaktimin e punëtorit në punë dhe detyra të tjera të punësë.

#### **Neni 12**

### **Largimi i punëtorit (suspendimi)**

1. Punëtori mund të largohet përkohësisht nga puna , në këto raste:
  - a) ndaj tij kanë filluar procedurat penale për shkak të dyshimit të bazuar të veprës penale;
  - b) i punësuarit është në vuajtje të paraburgimit;
  - c) kryen shkelje të obligimit të punës të përcaktuara me këtë ligj.

2. Përgjegjësia Penale nuk e përjashton përgjegjësinë e të punësuarit për të kryer obligimet e punës, në qoftë se veprimi përbën shkeljen e detyrave të punës.

#### Neni 12

### **Kompensimi i pagës gjatë largimit të përkohshëm**

Gjatë kohës së largimit të përkohshëm nga puna, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%.

#### Neni 13

### **Kohëzgjatja e largimit të përkohshëm**

1. Largimi i përkohshëm nga puna ,mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj, periudhë në të cilën punëdhënësi është i obliguar që të punësuarin ta kthejë në punë ose t'ia shkëpusë Kontratën e Punës.
2. Nëse punëtori është vënë në paraburgim, KE është i detyruar të bie aktvendim për largimin e përkohshëm të punëtorit nga Ndërmarrja.
3. Në rastet e jashtzakonshme ose të natyrës urgjente KE mund të vendos me aktvendim për largimin e përkohshëm të punëtorit nga puna.
4. Në rastet nga pika 3 i këtij neni , KE është i detyruar që në afat prej 3 dite , nga dita e largimit të përkohshëm të punëtorit , të njoftoj Komisionin , i cili pas udhëheqjes së procedurës disiplinore merr Rekomandim për KE për kthimin e punëtorit në punët dhe detyrat e punës ku ka punuar ose vërteton aktvendimin për largimin e përkohshëm të punëtorit.

#### Neni 14

### **Parashkrimi i ngritjes së procedurës , udhëheqjes së procedurës dhe masës së shqiptuar**

1. Ngritja /inicimi / i.e procedurës disiplinore parashkruhet / vjetërsohet në afat prej (3) muajve nga dita e njoftimit mbi shkeljen e obligimeve të punës dhe të kryesit , përkatësisht në afat prej (6) muajve nga dita kur është bërë shkelja .

2. Nëse shkelja e obligimeve të punes paraqet njëkohësisht veper penale , ngritja / inicimi i procedures parashkruhet / vjetërsohet pas kalimit të afatit prej (6) muajve prej ditës së njoftimit për shkeljen dhe kryesin .
4. Udhëheqja e procedures disiplinore parashkruhet /vjetërsohet në afat prej një viti nga dita e njoftimit mbi shkeljen e obligimeve të punes dhe kryesin , përkatësisht me kalimin e një viti nga dita kur është bërë shkelja.

#### **Neni 15**

### **Përseritja e procedures disiplinore**

1. Procedura disiplinore e perfunduar, mund të përserite në rastet vijuese:
  - a) nëse Konstatimi është bazuar në deklarin e rrejshëm të dëshmitarit , ekspertit ose në dokument të rrejshem.
  - b) Nëse zbulohen fakte ose dëshmi të reja , të cilat po të diheshin në proceduren e meparshme , mund të sjellin deri te shqiptimi i mases më të butë punëtorit ose deri te lirimi i përgjegjësisë disiplinore.
  - c) Nëse punëtorit për të njeften shkelje të obligimeve të punes i është shqiptuar masa disiplinore.
2. Kërkesë për përseritjen e procedures disiplinore mund të parashtrijë Kryeshefi Ekzekutiv pas aprovimit te ankeses te parashtruar nga punetori ndaj te cilit i është shqiptuar masa disiplinore
3. Procedura disiplinore nuk mund të përseritet në dëmë të punëtorit , nëse nga momenti i njohjes me faktet dhe dëshmit e reja , të cilat mund të ndikojnë në shqiptimin e mases më të ashper disiplinore , kanë kaluar më shumë se 60 ditë , nga dita e shqiptimit të mases disiplinore.

#### **Neni 16**

### **Evidenca për shqiptimin e masave disiplinore**

1. Kompania udhëheq evidencen për masat disiplinore të shqiptuara përmes Departamentit të Administrates.
2. Evidenca e masave disiplinore të shqiptuara përmban:
  - a) Emrin dhe mbiemrin e punëtorit të cilit i është shqiptuar masa disiplinore,
  - b) Emrimin e punëve dhe detyrave të punëve të cilat punëtori i kryen,

- b) Data dhe numri i vendimit të plotëfuqishem mbi shqiptimin e mases disiplinore.
- c) Për cilën shkelje të obligimeve të punes është shqiptuar masa disiplinore,
- d) Cila masë është shqiptuar
- e) Data kur vendimi është bërë i plotëfuqishem,
- f) Nëse është ushtruar ankesë ndaj vendimit të KE dhe çfar vendimi është marrë sipas ankeses ,
- g) A është udhëhequr kontesti Gjygjësor kunder vendimit dhe çfar vendimi ka marr Gjykata,
- h) Data e shlyerjes së mases disiplinore.

#### Neni 17

### Shlyerja e masave disiplinore të shqiptuara

1. Masat disiplinore të shqiptuara shlyhen (fshihen) prej evidences sipas detyres zyrtare .
2. Shlyerja e masave disiplinore të shqiptuara bëhet pas kalimit të kohes dhe atë :
  - a) nëse është shqiptuar masa disiplinore për shkelje të leht të obligimeve të punes , pas kalimit të kohes prej 6 muajve , nga dita e plotëfuqishmerisë së vendimit .
  - b) Nëse është shqiptuar masa disiplinore për shkelje të rëndë të obligimeve të punes , pas kalimit të kohes prej 1 viti , nga dita e plotëfuqishmerisë së vendimit .
3. Masa disiplinore e shqiptuar nuk do të shlyhet prej evidences , nëse punëtori të cilit i është shqiptuar masa disiplinore në afatet e cekura më lartë ka kryer tjetër shkelje të obligimeve të punes dhe i është shqiptuar masa disiplinore e njëjtes ose më e ashper.

#### KREU III

### Përgjegjësia materjale e punetoreve

#### Neni 18

### Përgjegjësia për dëmin

1. Punëtori është përgjegjës për dëmin të cilin e shkakton me qëllim ose nga pakujdesia e rëndë.
2. Nëse dëmin e shkaktojnë më shumë punëtor secili prej tyre është përgjegjës për pjesën e dëmit të shkaktuar .
3. Nëse nuk mund të përcaktohet pjesa e dëmit të shkaktuar ,secili punëtor do të konsiderohet se është përgjegjës në mënyr të njëjtë dhe se dëmin duhet kompenzuar në pjesë të njëjta.

4. Dëmin e shkaktuar dhe rrethana në të cilat është shkaktuar dëmi , lartësinë e saj dhe shkaktuar , në ndermarrje e përcakton Komisioni per konstatimin e damit.
5. Nëse punëtori rrefuzon të kompenzoj dëmin e përcaktuar ndaj punëtorit ngritet procedur pran gjykates kompetente për kompenzim dëmi.

#### **Neni 19**

### **Përgjegjësia për dëmin të cilin punëtori e ka pësuar në punë dhe përgjegjësia për dëmin të shkaktuar personave të tretë**

1. Kompania përgjigjet për dëmin të cilin punëtori e ka pësuar në punë ose lidhur me punen , nëse dëmi është shkaktuar me fajin e Ndërmarrjes ose të personave për të cilët përgjigjet Kompanija.
2. Kompania përgjigjet për dëmin të cilin punëtori e pëson për shkak të lëndimit në punë edhe në rastin kur Kompania nuk ka faj, dhe as personat për të cilat ajo përgjigjet. Nëse lëndimi është shkaktuar me send të rrezikshem ose në veprimtarit me rrezik të rritur (shtuar).
3. Punëtori është i obliguar të kompenzoj dëmin Ndermarrjes , të cilin ajo ia ka paguar personit të tretë , vetem nëse dëmi është shkaktuar me qëllim ose nga pakujdesia e pa fund e punëtorit.
4. Kërkesa për kompenzimin e dëmit ndaj punëtorit , që Ndermarrja ia ka paguar personit të tretë , parashkruhet në afat prej 6 muaj , nga dita e pageses së dëmit nga ana e ndërmarrjes
5. Nëse punëtori refuzon të kompenzoj dëmin të cilin Ndermarrja ia ka paguar personit të tretë , Ndermarrja është e obliguar të ngrisë procedur pran Gjykates kompetente për kompenzim dami.

#### **Neni 20**

### **Procedura për përcaktimin e dëmit materjal Paraqitja e dëmit**

1. Secili punëtor është i detyruar të paraqes dëmin materjal të krijuar dhe kryesin e tij në afat prej 8 ditë , nga dita e njoftimit për dëmin dhe kryesin .
2. Fletëparaqitja bëhet në formtë shkruar ose përgjegjësit të drejtëpërdrejt.
3. Fletëparaqitja për dëmin materjal të shkaktuar përmban :
  - a) Emrin dhe mbiemrin e punëtorit i cili ka shkaktuar dëmin,

- b) Mjetet materjale të cilat janë dëmtuar dhe
  - c) rrethana nën të cilën është shkaktuar dëmi .
4. Kryeshefi Ekzekutiv iniciu procedurën për përcaktimin e dëmit materjal menjëher pas pranimit të fletëparaqitjes mbi dëmin e shkaktuar ose pas njoftimit për dëmin e shkaktuar dhe kryesin .
  5. Aktvendimit , nga paragrafi paraparak i këtij neni , i bashkangjitet fletëparaqitja dhe dëshmi të tjera për kryesin e dëmit.

## **Neni 21**

### **Përcaktimi i dëmit**

1. Komisioni për Përcaktimin e Dëmit Materjal është i obliguar që menjëher , e më së voni në afat prej 3 ditë , nga dita e pranimit të aktvendimit për iniciimin e procedurës për përcaktimin e dëmit materjal fillojë përcaktimin e dëmit .
2. Vendimet e Komisionit merren me shumicë votash .
3. Komisioni është i obliguar të dëgjoj punëtorin , të cilit i vëhet në barrë dëmi materjal i shkaktuar dhe nxjerr të gjitha dëshmit (provat) të cilat i propozon punëtori që ka shkaktuar dëmin.
4. Lartësia e dëmit materjal përcaktohet në bazë të çmimeve ose gjendjes së kontabilitetit.
5. Nëse mjetet e punës të dëmtuara nuk kanë çmim në listën e çmimeve ose vlera nuk është e evidentuar në kontabilitet , lartësia e dëmit materjal përcaktohet përmes ekspertit.
6. Në procedurën e përcaktimit të dëmit materjal Komisioni udhëheq procesverbal , i cili ka karakterin e dokumentit publik.
7. Kur Komisioni përcakton se punëtori është përgjegjës për dëmin materjal të shkaktuar , merr Rekomandim për KE lidhur me të.
8. Kunder vendimit të KE , punëtori mund të ushtroj ankesë autoritetit që ka marrë vendimin në afat prej 15 ditësh , nga dita e pranimit të vendimit.

## **Neni 22**

### **Kompenzimi i dëmit**

1. Nëse punëtori pranon të kompenzojë dëmin në procedurën për përcaktimin e dëmit me punëtorin nënshkruhet marrëveshja jashtëgjyqësore dhe caktohet afati , mënyra dhe kushtet e kompenzimit të dëmit .



2. Me pëlqimin e punëtorit , dëmi i përcaktuar mund të paguhet nga të ardhurat personale të punëtorit .
4. Si dëmë i konsiderueshem materjal konsiderohet minimumi i dëmit në lartësinë e dy pagave mesatare mujore të llogaritura sipas të dhënave të fundit zyrtare në Kompani.
5. Nëse dëmin e kanë shkaktuar më shumë punëtor , kurse Komisioni nuk ka mundur të përcaktoj sa ka qen ndikimi i secilit punëtor në dëmin e shkaktuar , Komisioni merr vendim që dëmi të kompenzohet në pjesë të njejta (barabarta).
6. Nëse punëtori i ka shkaktuar dëmë përsonit të tretë , Komisioni është i obliguar të përcaktoj shkallen e pakujdesisë dhe të merr Rekomandim për KE për kompenzimin e demit , përkatësisht lirimin e punëtorit nga oblligimi i kompezimit të dëmit .
7. Nëse punëtori refuzon të kompenzoj dëmin e shkaktuar me fajësin e vetë përsonit të tretë , Kompanija do të ngrisë procedur pran Gjykatet kompetente , për kompenzim dëmi
8. Kryeshefi Ekzekutiv mund të liroj punëtorin në tërësi ose pjesërisht nga obligimi për të kompenzuar dëmin .
9. Kryeshefi Ekzekutiv vlerëson kushtet për lirimin e punëtorit nga obligimi për kompenzimin e dëmit vetem nëse punëtori ka ushtruar ankesë në vendimin e KE bazuar ne Rekomandimin e Komisionit për përcaktimin e dëmit.
10. Kryeshefi Ekzekutiv , në këtë procedur , përcakton se egzistojnë kushte që punëtori të lirohet nga kompenzimi i dëmit dhe merr vendim për lirimin e punëtorit nga kompenzimi i dëmit.
11. Vendimi i Menagjmentit të Kompanisë për lirimin e tërësishem ose të pjesërishem të punëtorit nga kompenzimi i dëmit është përfundimtar .
12. Vendim për kompenzimin e dëmit punëtorit , të cili ai e ka pësuar për shkak të lëndimit në punë e merr Kryeshefi Ekzekutiv i Kompanisë komfor Rekomandimit te Komisionit per vlersimin e damit .
13. KE është i obliguar që vendimin në kuptim e pikes 12 të ketij neni, ta merr në afat prej 30 ditë , nga dita kur punëtori ka pësuar dëmin .
14. Nëse punëtori nuk është i kënaqur me vendimin e KE për lartësin e dëmit të pranuar , ne afatin prej 30 ditësh pas marrjes së vendimit ,mund të ngris procedur pran Gjykates, për pranimin e pjeses së papranuar të dëmit.

15. Në rastin e ngritjes së kontestit gjygjësor , Ndërmarrja është e obliguar që punëtorit ti paguaj pjesen e pakontestueshme të dëmit në afat prej 15 ditë , nga dita kur KE ka marr vendim për kompenzimin e dëmit.
16. Të gjitha kërkesat nga marrëdhënia e punës në para, parashkruhen brenda afatit prej tri (3) vitesh, nga dita e paraqitjes së kërkesës.

### Neni 23

## Dispozitat kalimtare dhe perfundimtare

1. Nëse ndonjë çështje , e cila ka të bëjë me përcaktimin e përgjegjësisë së punëtorit , nuk është e rregulluar me këtë Rregullore do të zbatohen (aplikohen) dispozitat e vlefshme ligjore.
2. Sipas nevojës mund të bëhen edhe plotësime të dispozitave të kësaj Rregulloreje , sipas mënyres dhe procedures së parapar me ligj .
3. Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e tetë, nga dita e nënshkrimit të saj
4. Nëse pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje është në udhëheqje e siper ndonjë procedur , procedura do të zbatohet sipas dispozitave të kësaj Rregullore.

Anetaret e Bordit të Drejtorëve

Agim Gjoshi \_\_\_\_\_

Hajdar Grezda \_\_\_\_\_

Leonard Shehu \_\_\_\_\_

