

NGROHTORJA E QYTTIT Z.N.A. GJAKOVË

DISTRICT HEATING S.C. GJAKOVA

Adresa: "Behije Dashi" Rezinë, Gjakovë
Tel & Fax: (0390) 326 657
Mob: +383 (0) 46 127 066

NUI: 811326471
info@ngrohtorja.org
www.ngrohtorja.org

Dt: 09.03.2023

Nr: 153

RREGULLORE PËR PËRGJEGJËSINË DISIPLINORE TË PUNËTORËVE

Gjakovë

Mars, 2023

Në mbështetje të Nenit 20 të Ligjit Nr.04/L-111 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, dhe në përputhje me ligjin Nr.03/L-212 i Punës, Bordi i Drejtorëve i Ndërmarrjes “Ngrohtorja e Qytetit” SH.A. Gjakovë, në mbledhjen e mbajtur më datën 09.03.2023, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR PËRGJEGJËSINË DISIPLINORE TË PUNËTORËVE

I. Dispozitat e Përgjithshme

Neni 1

Qëllimi

Kjo rregullore synon të ruaj dhe krijoj një ambient profesional, të përshtatshëm dhe të sigurt për ndërmarrjen dhe të punësuarit e saj, ku qëllim kryesor i aktivitetit të përditshëm është ruajtja dhe respektimi i rregullave të punës, resurseve, të drejtave dhe kushteve të punësuarve dhe anasjellas.

Neni 2

Fushëveprimi

Me këtë akt rregullohen detyrimet e punëtorëve lidhur me punën (detyrat e punës), përgjegjësitë e punëtorëve në rast të shkeljeve të detyrave të punës (përgjegjësia disiplinore), çështjet dhe përgjegjësitë disiplinore dhe materiale në punë dhe lidhur me punën, mënyrën e hapjes e procedurës disiplinore, udhëheqja e procedurës disiplinore, konstatimin e përgjegjësive disiplinore, shqiptimi i masave disiplinore, përgjegjësia, shkeljet disiplinore në vendin e punës.

Neni 3

Të drejtat, përgjegjësia dhe obligimet e të punësuarit

1. I punësuarit është i detyruar që në vendin e punës t’iu përmbahet detyrimeve të parapara me ligj, Kontratën Kolektive dhe Kontratën e Punës.
2. Nëse i punësuarit me fajin e tij nuk i përmbush detyrat e punës apo nuk e respekton vendimin të cilin e ka nxjerrë Ndërmarrja, mban përgjegjësi për shkeljen e detyrave të punës, në pajtim me ligjin, Kontratën Kolektive dhe Kontratën e Punës.
3. 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.
4. Në momentin e fillimit/lidhjes së marrëdhënies së punës, punonjësi fiton të drejtat dhe merr përsipër obligimet në lidhje me punën.

5. Punonjësi përgjigjet për shkeljen e detyrave të punës, të cilat në kohën e kryerjes kanë qenë të përcaktuar dhe rregulluara me ligje e rregullore apo akte tjera të brendshme dhe dispozita tjera të brendshme.
6. Secili punëtor që ka kontratë pune me ndërmarrjen është i obliguar që punët dhe detyrat në punë t'i kryen me ndërgjegje dhe mënyrë profesionale, duke iu përmbajtur Ligjeve në fuqi dhe akteve të brendshëm të Ndërmarrjes.

Neni 4

Shkeljet e detyrave të punës

1. Në raste të shkeljeve të detyrave të punës nga ana e punëtorit, ndërmarrja ndërmerr masa dhe shqipton njërën prej masave të parapara me këtë Rregullore për përgjegjësinë disiplinore:
 - a. Shkelje të lehta; dhe
 - b. shkelje të rënda – serioze;

Neni 5

Shkeljet e lehta

1. Shkeljet e lehta të detyrave në punë cilësohen si me poshtë:
 - a. Ardhja me vonesë në punë deri 5 herë gjatë muajit apo 15 herë gjatë vitit;
 - b. Kthimi me vonesë nga pauza deri 5 herë gjatë muajit apo 15 herë gjatë vitit;
 - c. Lëshimi i vendit të punës pa leje deri 2 herë gjatë muajit apo 5 herë gjatë vitit;
 - d. Mungesa e paarsyeshme nga puna (një ditë gjatë muajit);
 - e. Kryerja jo e rregullt e detyrave të punës, por pa shkaktuar dëm për Ndërmarrjen;
 - f. Neglizhenca në punë, e cila shkakton zvarritjen e kryerjes së detyrave të punës;
 - g. Mos bartja e uniformës së punës në mënyrë të përsëritshme;
 - h. Mos kallëzimi i shkeljes së detyrave të punës së vartësve nga mbikëqyrësit e tyre;
 - i. Mos respektimi i standardeve të sigurisë në punë;
 - j. Mbajtja jo e rregullt e dokumentacionit, materialit, veglave dhe mjeteve për punë;
 - k. Dhënia e urdhëresave të punës nga ana e personit të paautorizuar;
 - l. Refuzimi për të bashkëpunuar me punëtorët tjerë;

- m. Dëmtimet e lehta të sistemit të IT-së, të cilat nuk shkaktojnë dëme të mëdha, por megjithatë paraqesin pengesa në procesin e punës;
 - n. Shpifjet dhe nxitjet e konflikteve në mes të punësuarve;
 - o. Përhapja e dezinformatave, të cilat cenojnë dinjitetin e të punësuarve dhe autoritetin e ndërmarrjes;
 - p. Humbja ose dëmtimi i veglave e pajisjeve të punës e që bëhet nga pakujdesia pa qëllim përfitimi;
 - q. Sjelljet jo edukative në raport me konsumatorë dhe palë të treta;
 - r. Sjelljet e vrazhda e jonjerëzore në procesin e punës;
 - s. Përdorimi i fjalorit të ultë në raport me të tjerët;
 - t. Zvarritjeje të qëllimshme në procesin e punës;
 - u. Dallimet gjinore e grupore duke u sjellë me mospërfillje e përçmim;
 - v. Mos mbajtja e higjienës në ambientin ku punon, në pajisjet dhe mjetet e punës;
 - w. Përdorimi i automjeti zyrtar pa aprovim paraprak apo dokumentacion përkatës, si dhe pajisje të nevojshme si dhe shkaktimi i çfarëdo dëmit në automjet nga pakujdesia;
 - x. Çdo veprim apo mosveprim, i cili është në kundërshtim me ligjet në fuqi, aktet nënligjore, rregulloret e punës, procedurat e punës dhe kodin e sjelljes, e të cilat veprime apo mosveprime nuk shkaktojnë pasoja të rënda e dëme të mëdha materiale për personelin e ndërmarrjes konsiderohen shkelje të lehta të detyrave të punës;
2. Të gjitha shkeljet e lehta të definuara në këtë paragraf, të cilat përsëriten konsiderohen shkelje të rënda.

Neni 6

Shkelje të rënda

Shkeljet e rënda të detyrave në punë janë:

- a. Shkelja e obligimeve, që i punësuarit ka me kontratë pune e përshkrim të detyrave të punës, falsifikimi i dokumentacionit ose dhënia e shënimeve të rrejshme, të cilat e dëmtojnë Ndërmarrjen;
- b. Keqpërdorimi i detyrave në punë ose tejkalimi i autorizimeve në punë që shkaktojnë dëme të rënda në Ndërmarrje;
- c. Themelimi i marrëdhënies së punës në kundërshtim me aktet normative në fuqi e që ka ardhur si pasojë e dokumentacionit jo valide;

- d. Çdo veprim ose mosveprim i cili pengon funksionimin e rregullt të punëve në Ndërmarrje;
- e. Mos ndërmarrja ose mos angazhimi për të zbatuar masat e duhura për të mënjanuar rrezikun që mund t'iu shkaktohet punëtorëve;
- f. Mosrespektimi i masave për mbrojtjen në punë dhe masat kundër zjarrit;
- g. Vjedhja ose mosparaqitja e vjedhjes ose dëmit që i shkaktohet Ndërmarrjes;
- h. Mosrespektimi i vendimeve të Menaxhmentit të ndërmarrjes ose vendimeve operative të udhëheqësve të departamenteve;
- i. Ardhja në punë në gjendje të dehur, futja e alkoolit në objekt, drogës ose përdorimi i tyre gjatë kohës së punës;
- j. Fjetja gjatë orarit të punës;
- k. Mosparaqitja e shkeljeve të detyrave në punë nga ana e punëtorëve;
- l. Mungesa në punë pa arsye për pesë (5) ditë pune gjatë një muaji ose shtatë ditë pune pa arsye gjatë një viti;
- m. Vonimi i shpeshtë dhe i pa arsyeshëm në punë;
- n. Moskryerja, kryerja me vonesë ose kryerja pa ndërgjegje e detyrave në punë;
- o. Refuzimi i kryerjes së punëve më gjatë se orari i rregullt i punës, ne raste kur ka prishje, avari, apo situata jo e zakonshme dhe që kërkohet të behën intervenime të menjëhershme për mbarëvajtje të punës, procesit të prodhimit, në rastet e fatkeqësive, apo fuqisë madhore;
- p. Dhënia e shënimeve jo të vërteta, të cilat ndikojnë në marrjen e vendimeve nga organet udhëheqëse të Ndërmarrjes;
- q. Pengimi në realizimin e të drejtave të punëtorëve;
- r. Pengimi i punës së kontrollit të brendshëm, mosbashkëpunimi mosdhënia e dokumentacionit të kërkuar nga organet e autorizuara, mos kontrollimi i punës së punëtorëve, që ka si pasojë krijimin e humbjeve në prodhim apo dëmeve për Ndërmarrjen;
- s. Hyrja dhe dalja në objekt e nga objekti i Ndërmarrjes jashtë vendit të paraparë për hyrje-dalje ku janë të vendosur rojet e objektit;
- t. Gjuha seksiste, ngacmimet seksuale dhe verbale të punëtorëve, konsumatorëve apo palëve të treta gjatë punës;

- u. Tentimi për përdorim të dhunës, fyerjet, kërcënimet dhe frikësimi ndaj kolegëve të ndërmarrjes apo palëve të treta, Sjellja e pahijshme, rrahja apo kërcënimi jashtë orarit të punës e që ka të bëjë me punën;
- v. Refuzimi për t'u ngarkuar me mjetet e punës të cilat janë të nevojshme për punë;
- w. Moskryerja e punëve dhe obligimeve që rrjedhin nga puna ose ndërmarrja e veprimeve të atilla që e pengojnë procesin e punës ose qeverisjen në Ndërmarrje;
- x. Informimi i rrejshëm i punëtorëve për veprimtarinë e Ndërmarrjes;
- y. Përsëritja e shkeljeve gjatë orarit të punës;

Neni 7

Masat disiplinore për shkelje të detyrave të punës.

1. Shqiptimin e masave dhe nxjerrjen e vendimit për shkeljen e detyrave të punës, e nxjerr Komisioni disiplinor i themeluar me vendim të Kryeshefit Ekzekutiv.
2. Për shkeljen e detyrave të punës të punësuarit do të shqiptohet njëra nga këto masa ndëshkuese:
 - a. Vërejtje me gojë;
 - b. Vërejtje me shkrim;
 - c. Ulje në pozitë;
 - d. Suspendim të përkohshëm;
 - e. Ndërprerje të marrëdhënies së punës;
3. Masat ndëshkuese, vërejtje me gojë, vërejtje me shkrim dhe ulje, ulje në pozitë, do të shqiptohen për shkelje të lehta të detyrave të punës në pajtim me Kontratën Kolektive, Aktin e Brendshëm të ndërmarrjes dhe Kontratën e Punës.
4. Masat ndëshkuese, suspendimi i përkohshëm dhe ndërprerja marrëdhënies së punës, do të shqiptohen për shkelje të rënda të detyrave të punës.

Neni 8

Shqyrtimi i shkeljeve të lehta disiplinore

1. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë do të mbledhë dhe do të shqyrtojë çdo dëshmi që ka lidhje me rastin e paraqitur për shkeljen e dyshuar punonjësit.
2. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë fillimisht do të kontaktoj me shkelësin, personin i cili ka paraqitur shkeljen e dyshuar dhe çdonjërin që mund të ofrojë dëshmi në lidhje me rastin.

3. Intervistimi bëhet sa më shpejt që është e mundur pas lajmërimit të shkeljes së dyshuar por jo më vonë se tri (3) ditë pune. Duke siguruar se shkelësi i dyshuar është njoftuar 24 orë më herët për intervistim.
4. Intervistimi duhet të zhvillohet sipas dispozitave të Ligjit në fuqi për përdorimin e gjuhëve zyrtare.
5. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë ose udhëheqësi më i lartë administrativ identifikon detajet e shkeljes dhe vendos se shkelja disiplinore është e natyrës së parëndësishme, shkelje e lehtë apo e rëndë - serioze.
6. Për shkeljet të lehta të vërtetuara nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë ose Kryeshefi Ekzekutiv mund të shqiptohen vërejtje me gojë ose me shkrim pa u paraqitur për shqyrtim të komisioni disiplinor.

Neni 9

Masat disiplinore për shkelje të lehta

1. Për shkelje të lehta të përcaktuara me nenin 5 të kësaj Rregulloreje, mund të shqiptohen këto masa disiplinore:
 - a. Paralajmërimi verbal nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë shqiptohet dhe ka për qëllim këshillimin dhe paralajmërimin e punonjësit për masa të tjera disiplinore, më të rënda, në rast të përsëritjes së shkeljes;
 - b. Vërejtja me shkrim shqiptohet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë / udhëheqësi i Departamentit dhe vendoset në dosjen personale të punonjësit;
2. Shqiptimi i masës së paraparë me paragrafin 1 nën (a) të këtij neni bëhet brenda dy (2) ditëve të punës, kurse për masat e parapara me paragrafin 1 nën (b) të këtij neni duhet të bëhet brenda shtatë (7) ditëve, prej kur dyshohet se është kryer shkelja.
3. Vërejtjet e shqiptuara sipas paragrafit 1 nën (b) të këtij neni shlyhen brenda një (1) viti nga dita e dhënies së tyre, nëse ndaj punonjësit nuk është marrë ndonjë masë tjetër disiplinore.
4. Masat disiplinore të shlyera hiqen nga dosja personale e punonjësit.

Neni 10

Masat disiplinore për shkelje të rënda

1. Për shkeljet e rënda - serioze të përcaktuara me nenin 6 të kësaj Rregulloreje, punonjësit mund t'i shqiptohen këto masa disiplinore:
 - a. Pezullim nga puna me pagesë deri në tre (3) muaj në pritje të një hetimi, i cili duhet të propozohet nga Udhëheqësi i Departamentit dhe miratohet nga Kryeshefi Ekzekutiv;

- b. Pezullimi i ushtrimit të detyrave dhe ndalimi i një përqindje të caktuar (%) të rrogës për një periudhë deri në dy (2) muaj e cila caktohet nga komisioni disiplinor pas fletëparaqitjes nga Udhëheqësi i Departamentit;
- c. Largimi nga vendi i punës dhe transferimi në një vend tjetër me detyra të ngjashme dhe ndalimi i gradimit deri në pesë (5) vjet nga komisioni disiplinor;

Neni 11

Njoftim për shkelje të rënda - serioze

1. Nëse udhëheqësi i drejtpërdrejtë konstaton se shkelja mund të cilësohet si shkelje e rëndë - serioze, në afat prej dy (2) ditë pune, do të paraqes rastin me shkrim të udhëheqësi i njësisë së personelit - Sekretari.
2. Pas marrjes së njoftimit, udhëheqësi i njësisë së personelit, shkeljen e dyshuar ia kalon për shqyrtim komisionit disiplinor.
3. Udhëheqësi i njësisë së personelit, pas paraqitjes së rastit në komisionin disiplinor, e njofton me shkrim shkelësin e dyshuar brenda tri (3) ditë pune për:
 - a. Natyrën e shkeljes së dyshuar;
 - b. Paraqitjen e rastit për shqyrtim të komisioni disiplinor;
 - c. Kohën dhe vendin ku do të mbahet seanca e komisionit disiplinor;
 - d. Mundësit e shkelësit që të shoqërohet nga një person tjetër në seancë me të cilin mund të këshillohet;

Neni 12

Themelimi dhe përbërja e komisionit disiplinor

1. Kryeshefi Ekzekutiv themelon komisionin disiplinor për marrjen e masave disiplinore në rast të shkeljeve të rënda - serioze të detyrave të punës të përcaktuara më këtë rregullore dhe ligjet në fuqi.
2. Komisioni disiplinor përbëhet nga tre (3) anëtarë të cilët janë punonjës të ndërmarrjes, dy prej të cilëve janë me mandat dy vjeçar me mundësi vazhdimi dhe një që zgjidhet sipas rasteve, i cili duhet të ketë njohuri për fushën ku është bërë shkelja.
3. Kryesuesi dhe anëtarët e komisionit disiplinor janë nga radhët punonjësve me përgatitje superiore shkollore dhe duhet të pasqyrojnë diversitetin e shoqërisë Kosovare, duke përfshirë sidomos diversitetin gjinor.
4. Kryeshefi Ekzekutiv, sipas vlerësimit të tij/saj mund të vendës që ai/ajo të jetë kryesues i komisionet disiplinor.

5. Në rastet kur ndonjëri nga anëtarët e komisionit ka konflikt të interesit, ai duhet të zëvendësohet nga Kryeshefi Ekzekutiv për atë rast të veçantë, dhe që mund të jetë:
 - a. Kur anëtari i komisionit është në pozitë të udhëheqësit të drejtpërdrejtë ndaj shkelësit të dyshuar ose ka lidhje me shkelësin e dyshuar nga ana familjare, martesore, ose është i afërm i tij ose është në raporte personale shoqërore;
 - b. Kur anëtari i komisionit ka qenë i dëmtuar nga shkelësi i dyshuar ose ka lidhje me të dëmtuarin nga ana familjare, martesore, ose është i afërm i tij ose është në raporte personale shoqërore;
6. Çdo punonjës që ka dijëni që një (apo më shumë) anëtarë të komisionit disiplinorë mund të gjenden në konflikt të interesit ka detyrim të njoftoj Kryeshefin Ekzekutiv.
7. Anëtarët e komisionit disiplinor nuk mund të jenë anëtarë të komisionit për zgjidhjen e kontesteve dhe ankesave të ndërmarrjes.

Neni 13

Shqyrtimi disiplinor

1. Shqyrtimi disiplinor sipas rregullit duhet të jetë i hapur.
2. Komisioni Disiplinor, mund të përjashtoj shqyrtimin publik, për arsye të ruajtjes së sekretëve, nëse një gjë e tillë është e nevojshme.
3. Në Procesverbal shënohet nëse shqyrtimi disiplinor është publik apo jopublik.

Neni 14

Kompetencat e komisioni disiplinor

4. Komisioni disiplinor ka këto kompetenca:
 - a. Të dëgjojë provat lidhur me shkeljen e supozuar;
 - b. Të vendosë në bazë të provave, nëse është kryer shkelja;
 - c. Të përcaktojë dënimin që duhet shqiptuar;

Neni 15

Procedura për thirrjen në komisionin disiplinor

1. Kryetari i Komisionit Disiplinor, përkatësisht Kryeshefi Ekzekutiv, e cakton shqyrtimin publik.
2. Sekretari iu dërgon thirrjet dhe shkresat përcjellëse:
 - a. punëtorit kundër të cilit është iniciuar procedura disiplinore;

- b. dëshmitarëve;
 - c. Udhëheqësit të shërbimit përkatës, i cili e ka bërë fletëparaqitjen; dhe
 - d. Organizatës Sindikale të Ndërmarrjes (kur kemi të bëjmë me kërkesën për ndërprerje të marrëdhënies së punës), e cila mund të delegon përfaqësuesin e vet;
3. Thirrja nuk i dërgohet mbrojtësit të punëtorit nëse e ka, por atë e lajmëron vetë punëtori.
 4. Në thirrje për shqyrtim duhet të ceken: vendi, data dhe koha e fillimit të shqyrtimit dhe kundër kujt zhvillohet procedura.
 5. Punëtorit duhet t'i dërgohet thirrja më së paku tri (3) ditë para mbajtjes së shqyrtimit.

Neni 16

Procedura disiplinore - Paraqitja e punonjësit për shqyrtim disiplinor

1. Çdo shkelje e dyshuar nga punëtori duhet të paraqitet te udhëheqësi i drejtpërdrejtë, në mungesë të udhëheqësit të drejtpërdrejtë te Kryeshefi Ekzekutiv. Paraqitja mund të bëhet gojarisht ose me shkrim nga cilido punëtor ose pjesëtar tjetër i publikut që e vëren një dukuri të tillë.
2. Persona të cilët paraqesin / raportojnë punëtorin për shkelje të detyrave të punës janë:
 - a. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë;
 - b. Udhëheqësi i departamentit;
 - c. Zyrtari për mbrojtje e siguri në punë;
 - d. Raportimi / paraqitja për shkelje disiplinore e ushtruar nga personat e autorizuar duhet të përmbajë:
 - emri e mbiemri i punëtorit;
 - datën e kohën e shkeljes së detyrave të punës;
 - përshkrimin e shkeljes së detyrave të punës;
 - provat në të cilat supozohet shkelja disiplinore;
 - shkaqet, në të cilat bazohen bazat e dyshimit se është bërë shkelja e detyrave të punës;
 - emri, mbiemri, pozita - vendi i punës dhe nënshkrimi i parashtruesit;
3. Fletëparaqitja dërgohet për procedim të mëtutjeshëm ndërmjet arkivës të shërbimi administrativo-juridik.

4. shërbimi administrativo - juridik me pranimin e lëndës procedon te komisioni disiplinor në afat më së largu prej 48 orësh.
5. Ndërprerja e marrëdhënies së punës nga komisioni disiplinor pa dëmtuar apo reduktuar të drejtën në pension, ulja në pozitë, për një periudhe të caktuar kohore.
6. Në përcaktimin e masave adekuate komisioni duhet të ketë parasysh se qëllimi i procedurës disiplinore është të përmirësojë dhe të inkurajojë sjellje të mirë dhe të dënojë sjelljen jo të mirë.
7. Në rast të inicimit të procedurës penale, arrestit dhe në rast të pengimit të hetimeve në vendin e punës, punonjësit i shqiptohet masa e pezullimit parandalues.

Neni 17

Seanca e komisionit disiplinor

1. Komisioni disiplinor pas marrjes së njoftimit me shkrim për shkeljen e dyshuar, duhet të mbledhet sa më shpejt që është e mundur.
2. Në seancën e komisionit disiplinor duhet të jenë të pranishëm të gjithë anëtarët, ndërsa vendimet merren me shumicën e anëtarëve të pranishëm.
3. Faktet dhe dëshmitë për seanca disiplinore duhet të kompletohen sa më shpejt që është e mundur dhe komisioni duhet të marrë vendim brenda tridhjetë (30) ditëve prej lajmërimit të rastit.
4. Vendimi i komisionit duhet të jetë me shkrim dhe duhet t'i komunikohet shkelësit nga udhëheqësi i njësisë së personelit brenda tri (3) ditë pune nga marrje vendimit.
5. Komisioni punon pa shqyrtim publik, por i mundëson punëtorit të fajësuar për dëmin e shkaktuar të deklarojë për të gjitha rrethanat që janë më rëndësi lidhur me këtë çështje konkrete.
6. Komisioni mund t'i shfrytëzojë të gjitha provat dhe dëshmitë të cilat i ka shfrytëzuar Komisioni disiplinor për të njëjtën çështje.

Neni 18

Procedura e zhvillimit të seancës disiplinore

1. Para fillimit të shqyrtimit, personi i autorizuar që e udhëheqë procedurën disiplinore, vërteton se a janë prezent të gjithë personat e thirrur.
2. Nëse në shqyrtim nuk ka ardhur punëtori kundër të cilit udhëhiqet procedura disiplinore e vërtetohet se thirrjen e ka marrë në mënyrë të rregullt, procedura mund të mbahet në mungesë të tij/saj.

3. Shqyrtimi disiplinor fillon me leximin e kërkesës për inicimin e procedurës për shkak të shkeljes së detyrave në punë.
4. Për zhvillimin e procedurës disiplinore mbahet procesverbali, i cili përmban: emrin e Kryesuesit të Komisionit disiplinor i cili është Kryeshefi Ekzekutiv, apo i emëruari nga Kryeshefi Ekzekutiv, anëtarëve të Komisionit disiplinor, dhe të autorizuarit i cili e udhëheqë seancën si edhe zyrtari i autorizuar për mbajtjen e procesverbalit dhe mbarëvajtjen e seancës të procedurës disiplinore, vendin dhe ditën e mbajtjes së shqyrtimit, emrin dhe mbiemrin punëtorit përgjegjës, mbrojtësit të tij nëse e ka, emrin e dëshmitarëve nëse ekzistojnë dhe personat tjerë të thirrur.
5. Anëtarët e Komisionit Disiplinor, përkatësisht Kryeshefi Ekzekutiv dhe udhëheqësi i procedurës disiplinore mund t'i bëjnë pyetje personit përgjegjës dhe personave tjerë të cilët dëgjoen lidhur me vërtetimin e shkeljes së detyrave në punë, e gjithashtu pyetje mund të bëjnë edhe mbrojtësi dhe personat tjerë që marrin pjesë në shqyrtim.
6. Punëtori përgjegjës dhe mbrojtësi i tij kanë të drejtë të parashtrojnë fakte, të propozojnë prova në dobi të mbrojtjes, t'iu bëjnë pyetje dëshmitarëve, ekspertëve, të paraqesin vërejtje, të japin sqarime lidhur me deklaratimet e dëshmitarëve dhe ekspertëve dhe të bëjnë vështrimin e shkresave në lëndë.
7. Anëtarët e Komisionit disiplinor dhe Kryesuesi përkatësisht Kryeshefi Ekzekutiv, vendosin se cilat prova të propozuara do të nxirren, të nxirren prova të cilat nuk janë propozuar, të lexojnë procesverbalet e dëshmitarëve që janë dhënë në procedurën paraprake, nëse kemi të bëjmë me personat që nuk gjinden apo nëse gjetja e tyre e shtyn dukshëm procedurën.
8. Pas përfundimit të procedurës disiplinore i epet fjala iniciuesit të procedurës, mbrojtësit nëse e ka angazhuar punëtori përgjegjës e në fund punëtorit kundër të cilit mbahet shqyrtimi i procedurës disiplinore.
9. Pas fjalës përfundimtare të mbrojtësit dhe punëtorit, Komisioni disiplinor, përkatësisht Kryeshefi Ekzekutiv, tërhiqen për të marrë propozim vendimin për shqiptimin e masës disiplinore, të cilat propozime ja dërgon udhëheqësit të seancës.
10. Pas zhvillimit të procedurës Udhëheqësi i cili e udhëheq procedurën e bie vendim:
 - a. shpallë punëtorin përgjegjës dhe i shqipton masën disiplinore; ose
 - b. liron punëtorin nga përgjegjësia në punë për atë/ato veprime për të cilën ishte i denoncuar;
11. Procesverbalin e nënshkruajnë Kryesuesi, anëtarët e komisionit dhe procesmbajtësi i seancës së procedurës disiplinore.
12. Nëse shtyhet shqyrtimi kryesor, duhet të caktohet koha dhe data për shqyrtimin e ardhshëm.

Neni 19

Sekretaria

Njësia e personelit do t'i ofrojë shërbimet e sekretarisë komisionit disiplinor, duke përfshirë:

- a. Rregulloren për procedurat disiplinore;
- b. Ofrimin e dëshmive;
- c. Përgatitjen e orarit të seancave;
- d. Njoftimin e personave që kërkohet të jenë prezent për datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës;
- e. Mbajtjen e procesverbalit për seancën disiplinore;
- f. Dorëzimin dhe komunikimin e vendimit shkelësit;

Neni 20

Vendimi dhe përmbajta e vendimit

1. Kur Komisioni për kompensimin e dëmit vërteton se punëtori është përgjegjës për dëmin, merr vendim për lartësinë e dëmit dhe e obligon punëtorin që dëmin ta kompensoi në kohën e caktuar.
2. Nëse Komisioni në fjalë gjen se dëmi nuk është shkaktuar nga punëtori i fajësuar, merr vendim për lirimin e punëtorit nga përgjegjësia materiale.
3. Preambula e vendimit përmban:
 - a. cili organ e ka marrë vendimin;
 - b. me kërkesën e kujt është iniciuar procedura;
 - c. kur është mbajtur shqyrtimi; dhe
 - d. kur është shpallë vendimi;
4. Diapozitivi përmban se kujt i shqiptohet masa disiplinore apo pezullohet procedura.
5. Në arsyetim theksohen se cilat fakte janë marrë si bazë për të vërtetuar përgjegjësinë e punëtorit, arsyet e mospranimit të mbrojtjes dhe cilat rrethana janë marrë parasysh me rastin e shqiptimit të masës disiplinore.

Neni 21

Masat e ndërprerjes së marrëdhënies së punës

1. Masa e ndërprerjes së punës shqiptohet për çdo shkelje të rëndë të detyrave në punë e posaçërisht për këto shkelje të rënda të detyrave në punë:
 - a. Moskryerja, kryerja e pandërgjegjshme, kryerja me pakujdesi totale dhe pas afatit të detyrave në punë;
 - b. Keqpërdorimet me mjetet e punës, që shkakton dëm të konsiderueshëm material mbi 3.000,00 €;
 - c. Mashtrimi i personave brenda dhe jashtë Ndërmarrjes;
 - d. Vjedhja e pasurisë së Ndërmarrjes;
 - e. Shfrytëzimi i mjeteve të Ndërmarrjes për qëllime private ose dhënia në shfrytëzim të mjeteve të Ndërmarrjes për shfrytëzim privat;
 - f. Mos ndërmarrja e masave të nevojshme nga Kryeshefi Ekzekutiv ose Udhëheqësit me përgjegjësi të veçanta;
 - g. Mos realizimi i rezultateve të planifikuara në periudhën 3 mujore;
 - h. Keqpërdorimi i pozitës dhe tejkalimi i autorizimeve që i përkasin në vendin e punës;
 - i. Publikimi i të dhënave që konsiderohen të mbyllura për publikun në lidhje me afarizmin apo informatave të tjera të parapara me ligj dhe aktet e përgjithshme të Ndërmarrjes;
 - j. Keqpërdorimi i të drejtës së shfrytëzimit të pushimit mjekësor;
 - k. Shkelja e dispozitave dhe mos marrja e masave për të mbrojtur punëtorët, mjetet e punës dhe mjedisin jetësor;
 - l. Pengimi i një apo më shumë punëtorëve në kryerjen e detyrave në punë;
 - m. Falsifikimi i dokumenteve ose dhënia e shënimeve jo të sakta për të mashtruar punëtorin ose njësinë e Ndërmarrjes apo ato jashtë Ndërmarrjes;
 - n. Refuzimi i kryerjes së detyrave në punë të cilat i përkasin, përkatësisht refuzimi i kryerjes së urdhrave të udhëheqësit përkatës;
 - o. Shfrytëzimi i dobive materiale dhe marrja e dhuratave dhe të mirave të tjera lidhur me punën e Ndërmarrjes;
 - p. Shkaktimi i çrregullimeve në punë, rrahja në punë, kërcënimi ndaj punëtorëve tjerë, fyerja dhe shpifja për punëtorët e Ndërmarrjes;

- q. Mungesa në punë pa arsye më së paku pesë (5) ditë të punës pandërprerë ose shtatë (7) ditë pune me ndërprerje gjatë vitit;
 - r. Lidhja e kontratave të dëmshme për Ndërmarrje;
 - s. Kryerja e veprave penale në punë dhe lidhur me punën;
 - t. Mosrespektimi i vendimit përfundimtar për transferim në vendin tjetër të punës;
 - u. Keqpërdorimi i obligimeve në punë me qëllim që vetit ose tjetrit t`i sjellë dobi materiale ose tjetrit t`i shkaktoj dëme;
 - v. Evidentimi jo i saktë i rezultateve të punës për vete ose punëtorët tjerë apo të njësisë punuese në tërësi; dhe
 - w. Mos zbatimi i Ligjeve në fuqi, statutit dhe akteve normative të Ndërmarrjes.
2. Masa e ndërprerjes së punës ekzekutohet pas plotfuqishmërisë së vendimit.

Neni 22

Largimi i përkohshëm nga puna

1. I punësuari me vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv mund të largohet përkohësisht nga puna kur:
 - a. ndaj tij kanë filluar procedurat penale, për shkak të dyshimit të bazuar se ka kryer vepër penale;
 - b. i punësuari është në paraburgim, dhe
 - c. ekziston dyshimi i bazuar se i punësuari ka kryer shkelje të rëndë të detyrave të punës;
2. Punëtori mundet përkohësisht të largohet (suspendohet) nga vendi i punës (nga Ndërmarrja ose me ndërrimin e vendit të punës), përderisa të kryhet procedura disiplinore e më së shumti 6 muaj.
3. Vendimin për largim nga puna e bie Kryeshefi Ekzekutiv pasi të njoftoj Bordin e Drejtorëve.

Neni 23

Të drejtat e punëtorit gjatë kohës së pezullimit

1. Punëtori pezullohet me pagesë 50% të rrogës së tij/saj për një periudhë jo më të gjatë se 6 muaj nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga punëtori, ndaj të cilit ka filluar një procedurë disiplinore, pengon hetimin disiplinor apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, komisioni disiplinor mund të vendosë pezullimin e punëtorit ose të marrë çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar.

2. Punëtori nëse më pas rikthehet në punë, qoftë për shkak se akuza kundër tij/saj nuk ka mundur të dëshmohet, për shkak të dyshimit ose arsyeve të tjera teknike, ai/ajo duhet të konsiderohet se është pezulluar nga ushtrimi i detyrës. Periudha e mungesës do të trajtohet si periudhë e qëndrimit në detyrë dhe punëtori duhet të marrë rrogën e plotë dhe mëditjet të cilat ai/ajo do t'i kishte marrë nëse nuk do të ishte pezulluar nga puna.

Neni 24

E drejta e ankesës

1. Pala e pakënaqura kundër vendimeve të marra gjatë procedurës disiplinore, ka të drejtë ankese në Komisionin e Zgjidhjes së Kontesteve dhe Ankesave, brenda afatit prej 30 ditësh.
2. Kundër vendimit të shkallës së parë, punëtori ka të drejtë me paraqitje kundërshtim në afatin prej tetë (8) ditëve nga dita e pranimit të vendimit.
3. Lidhur me kundërshtimin e punëtorit kundër organit të shkallës së parë, vendos Komisioni për ankesa dhe parashtresa, si organ disiplinor i shkallës së dytë.
4. Kundër vendimit të plotfuqishëm ose nëse organi i shkallës së dytë nuk vendos lidhur me kundërshtimin e tij në afat prej 30 ditësh, punëtori ka të drejtë të paraqesë padi në gjykatë, në afatin prej 30 ditëve nga dita e marrjes së vendimit, përkatësisht 30 ditë pas kalimit të afatit kur organi i shkallës së dytë ka qenë dashur me vendos për kundërshtimin e punëtorit përgjegjës.

Neni 25

Ankesa ndaj vendimit të komisionit për caktimin e dëmit

1. Kundër vendimit të komisionit për kompensimin e dëmit, parashtruesi i kërkesës dhe punëtori i fajësuar mund të paraqesin kundërshtim për rishqyrtimin e rastit brenda afatit prej shtatë (7) ditëve.

Neni 26

Procedura e shqyrtimit të ankesës në komisionin për ankesa

1. Komisioni për ankesa dhe parashtresa pas marrjes së kundërshtimit të punëtorit, e cakton shqyrtimin e ankesës jo më larg se 15 dite nga data e paraqitjes së ankesës dhe ndërmerr këta hapa:
 - a. Nëse konstaton se ka prova të reja i thërret në shqyrtim, punëtorin përgjegjës, punëtorin me përgjegjësi dhe autorizues të veçantë, i cili e ka paraqit kërkesën për inicimin e procedurës dhe personat tjerë sipas nevojës.
 - b. Nëse konstaton se nuk ka nevojë për prova të reja, shqyrtimin e mban pa prezencën e tyre duke i analizuar provat që janë shqyrtuar para Komisionit disiplinor dhe:

- Fillon me leximin e vendimit të shkallës së parë, kundërshtimin e punëtorit të drejtuar kundër vendimit të shkallës së parë të organit disiplinor dhe mendimit të Organizatës Sindikale nëse i është dërguar;
- Bënë leximin e provave dhe mbanë seancën e pyetjeve dhe përgjigjeve, në fund i epet fjala iniciuesit të procedurës disiplinore, mbrojtësit të punëtorit dhe punëtorit kundër të cilit udhëhiqet procedura disiplinore.
- Nxjerr vendimin për shqiptimin e masës disiplinore me shumicën e votave.

Neni 27

Vendimi komisionin për ankesa dhe parashtresa

1. Komisioni për ankesa dhe parashtresa mund të bie njëjën prej këtyre vendimeve:
 - a. Vërteton vendimin e shkallës së parë;
 - b. Faktet të cilat nuk janë paraqit në vendimin e shkallës së parë;
 - c. Ndryshon vendimin e shkallës së parë dhe i shqiptohet masë tjetër disiplinore;
 - d. Anulon vendimin e shkallës së parë dhe punëtori lirohet nga përgjegjësia;
2. Komisioni bie vendimin menjëherë pas përfundimit të shqyrtimit e në afatin prej tre (3) ditëve nga dita e miratimit iu dërgon me shkrim organit të shkallës së parë, punëtorit përgjegjës dhe punëtorit që e ka iniciuar procedurën.
3. Nëse punëtori lirohet nga përgjegjësia, duhet t'i kompensohen të ardhurat personale, që nuk i janë paguar për shkak të largimit nga puna ose ndërprerjes së marrëdhënies së punës.
4. Për të vërtetuar shkaqet dhe lartësinë e dëmit, caktohet komisioni prej tre vetëve.

Neni 28

Hyrja në fuqi e vendimit

1. Vendimi mbi shqiptimin e masës disiplinore është përfundimtar (i plotfuqishëm) atëherë:
 - a. Kur kalon afati për paraqitjen e kundërshtimit, e në atë afat nuk është parashtuar kundërshtim;
 - b. Kur shkalla e dytë e bie vendimin duke vendos lidhur me kundërshtimin, duke e vërtetuar ose ndryshuar vendimin e shkallës së parë.

Neni 29

Kompensimi i dëmit nga punëtori

1. Kryeshefi Ekzekutiv dhe punëtori mund të lidhin marrëveshje me shkrim që vendimi i Komisionit për kompensimin e dëmit të realizohet me këste nga paga e punëtorit.
2. Nëse punëtori nuk e kryen obligimin e tij pasi që vendimi të jetë bërë i plotfuqishëm brenda afatit të paraparë me te, ndërmarrja do të bëjë ndalesën për shumën e dëmit, me ndalesën nga paga e të fajësuarit.
3. Nëse punëtori në punë ose lidhur me punën, me qëllim ose nga pakujdesia i shkakton dëm personit të tretë, të cilin dëm e ka kompensuar Ndërmarrja, është i obliguar që ndërmarrjes t'i kompensoi shumën e dëmit të shkaktuar.
4. Nëse dëmi është shkaktuar nga ana e më shumë punëtorëve, secili është përgjegjës për pjesën e dëmit të cilin e ka shkaktuar.
5. Nëse për secilin punëtor nuk mund të vërtetohet pjesa e dëmit që e ka shkaktuar ai konsiderohet se të gjithë punëtorët në mënyrë të njëjtë janë përgjegjës dhe dëmin e kompensojnë në mënyrë të barabarta.
6. Kërkesa - Fletëparaqitja përmban të dhënat për mënyrën si është shkaktuar dëmi, punëtori i cili e ka shkaktuar dëmin dhe dëshmitë me të cilat dëshmohet ekzistimi i dëmit.
7. Lartësia e dëmit përcaktohet në bazë të listave të çmimeve dhe vlerës së kontabilitetit të gjërave të dëmtuara.
8. Nëse nuk mund të vlerësohet lartësia e dëmit, Komisioni angazhon ekspert përkatës.

Neni 30

Evidentimi i masave disiplinore

1. Shërbimit Administrativo - juridik në Ndërmarrje mbanë evidencë për shqiptimin e masave disiplinore e cila përmban këto shënime:
 - a. Shënimet personale të punëtorit;
 - b. Masën disiplinore të shqiptuar;
 - c. Datën e dorëzimit të vendimit;
 - d. Datën e plotfuqishmërisë së vendimit;
 - e. Shënimet për ekzekutimin e masës disiplinore; dhe
 - f. Datën e shlyerjes së masës nga evidenca;

Neni 31

Fshirja nga evidenca e masës së shqiptuar

1. Kur shqiptohet masa disiplinore vërejtje publike e punëtori në afat prej një viti nga dita e plotfuqishmërisë së vendimit nuk e kryen shkeljen tjetër të detyrave në punë.
2. Kur shqiptohet dënimi me të holla e punëtori në afat prej dy vjetëve nga dita e plotfuqishmërisë së vendimit nuk kryen shkelje tjetër të detyrave në punë.

II. Dispozitat Kalimtare dhe Përfundimtare

Neni 32

Dispozitat kalimtare


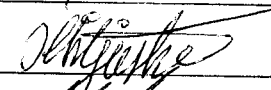
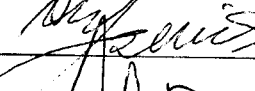
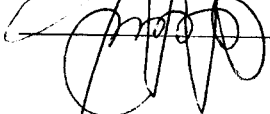
1. Ndryshimet dhe plotësimet e kësaj Rregullore bëhen në të njëjtën mënyrë sikurse në procedurën e aprovimit të saj komfor dispozitave ligjore në fuqi.
2. Çështjet të cilat nuk janë definuar në këtë Rregullore, trajtohen drejtpërdrejtë sipas dispozitave ligjore të ligjit të Punës dhe akteve tjera përcjellëse nënligjore.

Neni 33

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hynë në fuqi ditën e miratimit nga Bordi i Drejtorëve.

Anëtarët e Bordit të Drejtorëve të NP "Ngrohtorja e Qytetit" SH.A Gjakovë:


Kryesues,

Anëtarë/e,

Anëtarë/e,

Anëtarë/e,



Gjakovë, 09.03.2023