



Bazuar në kompetencat konform statutit të N.P.L "Higjiena", Sh.A, si dhe kërkesat që dalin nga Ligji mbi Ndërmarrjet Publike Nr.03/L-087, Ligji mbi Shoqëritë Tregtare Nr.06/L-016, Bordi i Drejtorëve i N.P.L "Higjiena", Sh.A-Deçan, me datën: 17/10/2022, aprovoi këtë:

**RREGULLORE PËR PËRGJEGJËSINË DISIPLINORE TË PUNËTORËVE NË  
N.P.L "HIGJIENA", SH.A-DEÇAN**

Tetor, 2022

## **Dispozita të Përgjithshme**

### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

Me këtë Rregullore përcaktohen obligimet(detyrat) e punëtorëve në punë, përgjegjësia e punëtorëve për shkeljen e obligimeve të punës, shkeljet e lehta dhe shkeljet e rënda të obligimeve të punës, iniciimi dhe udhëheqja e procedurës dhe shqiptimi i masave, afatet për iniciimin dhe udhëheqjen e procedurës dhe afatet e përmbarimit të masave.

Mos përmbushja e detyrave të punës sipas ligjit, kontratës së punës dhe kësaj Rregullore, punëtorët përgjigjen personalisht, në mënyrë disiplinore.

Dispozitat e kësaj Rregullore aplikohen në mënyrë unike për të gjithë punëtorët pa marrë parasysh përgjegjësitë, diskriminimin dhe autorizimet e veqanta që i ka punëtori.

Me fillimin e punës në N.P.L" Higjiena", Sh.A në Deçan, punëmarrësi merr obligimet në punë dhe lidhur me punën të cilat janë të përcaktuara me Ligj, kontratë të punës dhe këtë Rregullore.

### **Neni 2**

Punëmarrësi përgjigjet vetëm për shkeljen e detyrave të punës të cilat në kohën e kryerjes kanë qenë të përcaktuara me ligj, kontratë të punës dhe me këtë Rregullore.

### **Neni 3**

Përgjegjësia Penale, Përgjegjësia për kundërvajtje dhe Përgjegjësia për dëmin e shkaktuar palëve të treta nuk përjashton përgjegjësinë disiplinore të Punëmarrësit sipas kësaj Rregullore.

### **Neni 4**

#### **Obligimet e Punëmarrësit në Punë**

Punëmarrësit personalisht janë përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve sipas kontratës së punës.

Punëmarrësit janë të detyruar që me kujdes dhe me ndërgjegjje t'i kryejnë punët e besuara dhe gjatë kryerjes së punëve detyrimisht dhe me përpikmëri duhet të ju përmbahen masave dhe normave të mbrojtjes në punë dhe të respektojnë disiplinën e punës;

- Me kohë dhe me rregull t'i kryej të gjitha punët, gjegjësisht detyrat e punës;
- Të ruaj mjetet e punës dhe pasurinë (pronën) të cilat i janë besuar në punë;

- Personalisht dhe me përgjegjësi t'i kryej punët dhe detyrat e punës që i janë besuar;
- Punët e besuara t'i kryej në kohën e caktuar të punës dhe se gjatë orarit të punës mos të largohet nga vendi i punës pa lejen e udhëheqësit;
- Të vij në kohën e caktuar në punë;
- Në rast të mungesës në punë ta njoftojë menjëherë udhëheqësin;
- Të ruajë sekretin afarist dhe sekretet tjera të punës;
- Vazhdimisht të ngritë aftësitë e veta punuese dhe profesionale, njohuritë e veta të punës të i transmetojë tek punëtorët e tjerë, veqanarisht tek punëtorët e rinjë;
- Në mënyrë permanente të kultivoj formën e bashkëpunimit dhe mirëbesimit;
- Të respektoj masat e mbrojtjes në punë dhe mbrojtjes së ambientit jetësor;
- Me veprimet e tij mos ti shkaktoj dëme Ndërmarrjes.

## Neni 5

### Shkeljet e obligimeve (detyrave) të punës

Shkelje të lehta të detyrave të punës konsiderohen;

- Mos-respektimi i orarit të punës;
- Largimi nga vendi i punës gjatë orarit të punës ose para kryerjes së orarit të punës palejen e udhëheqësit të drejtëpërdrejtë;
- Moskryerja e punëve dhe detyrave me kohë sipas kontratës së punës dhe detyrave të dhëna nga udhëheqësi, me qka i shkakton dëme të vogla Ndërmarrjes;
- Kryerja me vonesë e vendimeve të organeve kompetente të Ndërmarrjes, pa pasoja të rënda për Ndërmarrjen;
- Të fshehurat e shkeljeve të lehta të obligimeve të punës, nga ana e punëtorëve të Ndërmarrjes;
- Kryerja e detyrave të punës në mënyrë jo kualitative, për shkak të pakujdesisë së punëtorit;
- Shfrytëzimi në mënyrë jo racionale dhe ekonomike e materialeve dhe mjeteve të punës, si dhe mos informimi me kohë për prishjet eventuale të tyre;
- Refuzimi i bashkëpunimit me punëtorët tjerë dhe me udhëheqësin e drejtëpërdrejtë;
- Sjellja jo korrekte gjatë kohës së punës me punëtorët tjerë dhe personat e tretë;
- Mos njoftimi i udhëheqësit për mos-ardhje në punë brenda 24h;
- Pirja e duhanit në hapësira të ndaluara;
- Si dhe shkeljet e tjera që si të tilla janë të parapara me aktet tjera të përgjithshme të Kompanisë si dhe Kodin e Etikës.

## Neni 6

### Shkeljet e rënda të detyrave të punës

- Mos kryerja, kryerja e pandërgjegjshme dhe me pakujdesi e punëve dhe obligimeve të punës;
- Shfrytëzimi i paligjshëm ose i pandërgjegjshëm i mjeteve të punës;
- Keqpërdorimi i pozitës dhe tejkalimi i autorizimeve të dhëna;
- Refuzimi i kryerjes së punëve apo urdhërësave për punë të dhëna nga Kryeshefi Ekzekutiv;
- Fjetja në vendin e punës gjatë orarit të punës;
- Luajtja e bixhozit në vendin e punës;
- Shkelja e dispozitave mbi mbrojtjen në punë nga sëmundjet, eksplozivi, veprimet e dëmshme të materialeve helmuese etj;
- Dhënja dhe shfrytëzimi i sekretit afarist, sekretit zyrtar dhe dokumentacionit të brendshëm për qëllime të shpifjes dhe etiketimit;
- Përdorimi qëllimkeq i sistemit kompjuterik të Ndërmarrjes, duke dërguar ndonjë info që mund të jetë ofenduese apo nënqumuese apo që mund ta dëmtoj Ndërmarrjen, të trasmetojnë programe shkatërruese për të dhëna në kompjuter;
- Keqpërdorimi i shfrytëzimit të pushimit mjekësor nga ana e punëmarrësit;
- Ardhja në punë në gjendje të dehur apo përdorimi i alkoolit ose mjeteve tjera narkotike gjatë kohës së punës;
- Fyerjet, kërcënimet, nënqumimet, ngacmimet seksuale gjatë kohës së punës ndaj punëtorëve dhe personave të tretë;
- Përvetësimi i paligjshëm i të mirave materiale, shfrytëzimi i privilegjeve si dhe pranimi i ryshfetit lidhur me punën;
- Keqpërdorimi i vulës dhe i formularëve të ndryshëm;
- Keqpërdorimi, tjetërsimi apo vjedhja e mjeteve të Ndërmarrjes;
- Kryerja e punëve private në Ndërmarrje gjatë kohës së punës me mjetet e veta ose mjetet e Ndërmarrjes;
- Diskriminimi apo keqtrajtimi në bazë të fesë, ngjyrës, nacionalitetit, gjinisë, moshës dhe bindjeve politike;
- Sjellja jo korrekte, ofenduese, kërcënuese dhe e dhunshme e të punësarit ndaj klientëve në Ndërmarrje si dhe në terren;
- Mos inicimi i procedurës disiplinore nga organi kompetent i Ndërmarrjes, në afat prej 15 ditësh, nga data e njoftimit;
- Mungesat e paarsyeshme në punë 3 ditë pa ndërprerë si dhe 10 ditë me ndërprerje brenda vitit;
- Falsifikimi i dokumenteve të punës dhe dokumenteve tjera, respektivisht shkresave;
- Bërja me qëllim e shënimeve dosjeve ose llogarive të pa sakta në librat dhe dosjet e Ndërmarrjes, dosjet për proceset operative administrative si dhe të personelit;

- Të gjitha kanosjet apo aktet e dhunës që ndodhen në objektet e Ndërmarrjes pavarësisht arsyeve dhe raporteve në mes të palëve të përfshira;
- Të gjitha kanosjet apo aktet e dhunës nga punëtorët e Ndërmarrjes që ndodhin jashtë ndërtesës së Ndërmarrjes, përveq nëse ato akte ndërmerren në vet mbrojtje;
- Shkatërrimi me qëllim apo kërcënimi për shkatërrimin e pronës së Ndërmarrjes;
- Kryerja e thirrjeve telefonike ngacmuese apo kërcënuese apo dërgimi i emaileve kërcënuese ose mesazheve të punëtorëve të tjerë;
- Armëmbajtja ose përdorimi i armëve të zjarrit dhe qfarëdo arme tjetër në objektet e Ndërmarrjes dhe në terren gjatë orarit të punës;

### **Neni 7** **Masa Disiplinore**

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

- Vërejtje me gojë;
- Vërejtje me shkrim;
- Dënim me para;
- Ulje në Pozitë;
- Suspendim të Përkohshëm;
- Ndërprerje të Marrëdhënies së Punës.

Me rastin e vërtetimit të përgjegjësisë së punëtorit dhe shqiptimit të masës për shkelje të obligimeve të punës merren parasysh;

- Rëndësia e shkeljes së obligimeve të punës dhe pasojat e saj;
- Shkalla e përgjegjësisë së punëtorit;
- Kushtet me të cilat është shkaktuar shkelja;
- Puna e mëparshme dhe sjellja e deriatëhershme të punëtorit;
- Rrethana tjera të cilat mund të jenë me ndikim për shqiptimin e llojit dhe imtësisë së masës.

Masat ndëshkuese; vërejtje me gojë, vërejtje me shkrim, ulje, degradim të pozitës dhe dënimi në para( deri në 10% të pagës), do të shqiptohen për shkelje të lehta të detyrave të punës.

Masat ndëshkuese: suspendimi i përkohshëm dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës do të shqiptohen për shkelje të rënda të detyrave të punës.

Masa ndërprerje e marrëdhënies së punës mund të shqiptohet për shkak të shkeljeve të detyrimeve të cilat janë paraparë sipas nenit 6 të kësaj Rregullore.

### **Fillimi i procedurës disiplinore**

#### **Neni 8**

#### **Fletëparaqitja**

Fletëparaqitjen (formati standard) për fillimin e procedurës disiplinore e ka për obligim që të parashtrij udhëheqësi i drejtëpërdrejtë i punëmarrësit për rastin kur është në dijeni (jo më vonë se 6 muaj) se është bërë shkelje e detyrave të punës, apo me urdhëresë të drejtëpërdrejtë nga KE.

Fletëparaqitja disiplinore i dërgohet Kryeshefit Ekzekutiv.

#### **Neni 9**

#### **Komisioni Disiplinor**

Komisioni Disiplinor formohet nga rasti në rast me vendim të Kryeshefit Ekzekutiv. Komisioni Disiplinor udhëheqë procedurën dhe konstaton nëse ekziston përgjegjësia e punëmarrësit për shkelje të punëve dhe detyrave të punës si dhe shkalla e shkeljes. Vendimin mbi shqiptimin e masës disiplinore e rekomandon Komisioni Disiplinor.

Komisioni Disiplinor përbëhet prej 3 anëtarëve në këtë përbërje:

- Menaxherit (sipas vijës hirearkike) të Departamentit, në qoftë se nuk është inicues i procedurës,
- Jurist-anëtar,
- Një punëmarrës që nuk është në lidhje hirearkike me të pandehurin në procedurë,
- Një monitorues nga radhët e të punësuarve merr pjesë në cilësinë e vëzhguesit (nëse është anëtar i Sindikatës).

#### **Neni 10**

#### **Procedura e punës së Komisionit Disiplinor**

Komisioni Disiplinor është i obliguar që fletëparaqitjen ta shqyrtojë dhe të inicioj procedurën në afat prej pesëmbëdhjetë(15) ditësh, nga dita e pranimit të saj.

Kryetari i Komisionit e cakton seancën e Komisionit Disiplinor. Ftesa për seancë u dërgohet me shkrim apo shkresë elektronike;

Punëmarrësit kundër të cilit zhvillohet procedura disiplinore disiplinore, përfaqësuesit e sindikatës, dëshmitarët dhe ekspertët, kur kjo është e nevojshme nëse punëmarrësi nuk gjendet në adresën e tij apo refuzon që të i pranojë shkresat, dorëzimi bëhet me publikimin në tabelën e shpalljeve të departamentit përkatës.

#### **Neni 11**

Para fillimit të procedurës, udhëheqësi i procedurës( kryetari) vërteton se a janë të pranishëm të gjithë anëtarët e ftuar.

Nëse nuk ka ardhur punëmarrësi kundër të udhëhiqet procedura, Komisioni vendos që seanca të mbahet në mungesë të tij apo do të shtyhet.

Nëse punëmarrësi është ftuar me rregull, ndërsa mungesën nuk e ka arsyetuar, seanca mund të mbahet në mungesë të tij.

Me rastin e shtyerjes së seancës, caktohet dita dhe ora e vazhimit.

#### **Neni 12**

Në seancë mbahet Procesverbali të cilin e nënshkruajnë të pranishmit.

#### **Neni 13**

Komisioni vendos se cilat prova do t'i nxjerr dhe sipas cilës rënditje.

#### **Neni 14**

Pas përfundimit të fazës së nxerrjes së provave, Komisioni tërhiqet për të vendosur apo njofton punëmarrësin lidhur me ditën e shpalljes së vendimit, mirëpo afati nuk guxon të jetë më i gjatë se pesëmbëdhjetë(15) ditë.

## **Neni 15**

### **Ankesa kundër Vendimit të Komisionit Disiplinor**

Kundër vendimit të Komisionit Disiplinor të shkallës së parë, punëtori mund t'i parashtojë kundërshtim (Ankesë) Kryeshefit Ekzekutiv në afat prej tetë(8) ditësh, nga dita e pranimit të vendimit.

Kryeshefi Ekzekutiv në afat prej pesëmbëdhjetë(15) ditëve, ka për obligim të nxjerrë vendimin pas shqyrtimit të shkresave të lëndës.

Kryeshefi Ekzekutiv e aprovon Vendimin e Komisionit Disiplinor.

Kundër vendimit të Kryeshefit Ekzekutiv, punëmarrësi mund të fillojë procedurën tek Inspektoriati i Punës si dhe tek Gjykata kompetente, në afat prej 30 ditësh, nga dita e pranimit të vendimit.

## **Neni 16**

### **Ulja në pozitë**

Masa disiplinore-ulje në pozitë në kryerjen e punëve dhe detyrave të punës, të përcaktuara më lartë ekzekutohen me marrjen e vendimit nga Komisioni Disiplinor i Ndërmarrjes dhe përcaktimin e punëtorit në punë dhe detyra tjera të punës.

## **Neni 17**

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

Punëtori mund të largohet përkohësisht nga puna në këto raste:

- Ndaj tij kanë filluar procedurat penale për shkak të dyshimit të bazuar të veprës penale;
- I punësuar është në vuajtje të paraburgimit;
- Kryen shkelje të obligimit të punës të përcaktuara me këtë ligj.

## **Neni 18**

### **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 19

### Kohëzgjatja e largimit të përkohshëm

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.

Nëse punëtori është vënë në paraburgim, Komisioni Disiplinor është i detyruar të bëjë Aktvendim për largimin e përkohshëm të punëtorit nga Ndërmarrja.

Në rastet e jashtëzakonshme ose të natyrës urgjente Kryeshefi Ekzekutiv mund të vendos me Vendim për largimin e përkohshëm të punëtorit nga puna.

## Neni 20

### Dispozitat përfundimtare

Nëse ndonjë qështje e cila ka të bëjë me përcaktimin e përgjegjësisë së punëtorit nuk është rregulluar me këtë Rregullore, do të zbatohen dispozitat e vlefshme ligjore, sipas ligjeve të aplikueshme.

Sipas nevojës mund të bëhen edhe plotësime të dispozitave të kësaj Rregullore, sipas mënyrës dhe procedurës së paraparë me ligj.

Kjo Rregullore hyn në fuqi pas nënshkrimit të Kryesuesit të Bordit të Drejtorëve.

Deçan, 17/10/2022

Kryesues i Bordit të Drejtorëve

z.Milazim Mushkolaj

