



Kompania Rajonale e Ujësjetësimit
Regional Water Supply Company
Regionalna vodovodna kompanija

KRU "GJAKOVA" SHA, Gjakovë			
Marrë në datën: 21.05.2022			
Njësia org.	Numri	Shifra	Vlera
	643		

Bazuar në kompetencat komform nenit 7 paragrafi 2 i Statutit të KRU "Gjakova" Sh.A. si dhe kërkesat që dalin nga Ligji i Punës Nr 03 /L -212, Ligji Mbi Ndërmarrjet Publike Nr. 03/L-087 ,Ligji Nr. 04/L-111 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike , Ligji Nr. 05/L -009 Për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike i Plotësuar dhe Ndryshuar me Ligjin Nr. 04/L-111 , Ligji Mbi Shoqëritë Tregtare Nr.06/L- 016 , Bordi i Drejtoreve të KRU "Gjakova" SHA , aprovoi këtë:

RREGULLORE

PER PERGJEGJESINË DISCIPLINORE TE PUNETORËVE NË KRU "GJAKOVA" SH.A. -

GJAKOVË

Prill 2021

Dispozitat e Përgjithshme

Neni 1

Qëllimi

Me këtë Rregullore përcaktohen obligimet (detyrat) e punëtorëve në punë dhe lidhur me punën, përgjegjësia e punëtorëve për shkeljen e obligimeve të punës, shkeljet e lehta dhe të 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.

Moskryerja e obligimeve (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 veçanta që i ka punëtori.

Me fillimin e punës në KRU "Gjakova" SH.A., punëmarrësi merr obligimet në punë dhe lidhur me punë 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 demin e shkaktuar palëve të treta nuk përjashton përgjegjësinë disiplinore të Punëmarrësit sipas kësaj Rregullore.

Neni 4

Obligimet e punëmarrësit në punë

1. Punëmarrësit personalisht janë përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve sipas kontratës së punës;
2. Punëmarrësit janë të detyruar që me kujdes dhe me ndërgjegje t'i kryejnë punët e besuara dhe gjatë kryerjes së punëve detyrimisht dhe me përpikëri duhet t'u përmbahen masave dhe normativave të mbrojtjes në punë dhe të respektojnë disiplinën e punës:
 - a) me kohe dhe me rregull t'i kryej të gjitha punët, gjegjësisht detyrat e punës;
 - b) të ruaj mjetet e punës dhe pasurinë (pronën), të cilat i janë besuar në punë dhe të

- c) personalisht dhe me përgjegjësi t'i kryej punët dhe detyrat e punës që i janë besuar;
- d) 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 eprorit;
- e) të vij në kohën e caktuar për ardhje dhe shkuarje nga puna;
- f) në rast të pengesës për ardhje në punë të njoftoj menjëherë eprorin;
- g) të ruajë sekretin afarist dhe sekretet tjera të punës;
- h) vazhdimisht të ngritë aftësitë e veta punuese dhe profesionale, njohuritë e veta të punës t'i bart të punëtorët të tjerë, veçanërisht të punëtorët e rinjë ;
- i) në mënyrë permanente të kultivoj formën e bashkëpunimit dhe mirëbesimit;
- j) të respektoj masat e mbrojtjes në punë dhe mbrojtjes së ambientit jetësor;
- k) me veprimet e veta, mos të shkaktoj dëmë Ndërmarrjes;

Neni 5

Shkeljet e obligimeve (detyrave) të punës

Shkeljet e lehta të detyrave të punës konsiderohen:

1. Mos-respektimi i orarit të punës;
2. Largimi nga vendi i punës gjatë orarit të punës, ose para kryerjes së orarit të punës pa lejen e udhëheqësit të drejtpërdrejtë;
3. Moskryerja e punëve me kohë dhe sipas detyrave të punës sipas kontratës së punës dhe detyrave të dhëna nga eprori, me çka i shkakton dëmë të vogël Ndërmarrjes;
4. Kryerja jo me kohe e vendimeve të organeve kompetente të Ndërmarrjes , pa pasoja të rënda për Kompaninë;
5. Të fshehurat e shkeljeve të lehta të obligimeve të punës nga ana e punëtorëve të Kompanisë;
6. Kryerja e detyrave të punës në mënyrë jo kualitative , për shkak të pakujdesisë së punëtorit;
7. Shfrytëzimi në mënyrë jo racionale dhe ekonomike të materialeve dhe mjeteve të punës, si dhe mosinformimi me kohe për prishjet eventuale të tyre;
8. Refuzimi i bashkëpunimit me punëtorët tjerë dhe me udhëheqësin e drejtpërdrejtë;
9. Sjellja jo korrekte gjatë kohës së punës me punëtorët tjerë dhe personat e tretë;
10. Mos njoftimi i eprorit për mosardhje në punë brenda 24 orëve;
11. Mos marrja pjese në punën e organeve disiplinore të Ndërmarrjes, mos dhënja me qëllim të deklaratës ose ndihmës profesionale lidhur me përgjegjësinë e punëtorit;
12. Pirja e duhanit në hapësirat e ndaluara;
13. 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

1. Moskryerja, kryerja e pandërgjegjshme dhe me pakujdesi të punëve dhe obligimeve të punës;
2. Shfrytëzimi i paligjshëm ose i pandërgjegjshëm i mjeteve të punës;
3. Keqpërdorimi i pozitës dhe tejkalimi i autorizimeve të dhëna;
4. Refuzimi i kryerjes së punëve apo urdhëresave për punë të dhëna nga Kryeshefi Ekzekutiv ose udhëheqësi i drejtpërdrejtë;
5. Leximi i gabuar i ujëmatësit të i njëjti konsumator në periudhën prej 3 here brenda vitit;
6. Fjetja në vendin e punës gjatë orarit të punës;
7. Luajtja e bixhozit në vendin e punës; Shkelja e dispozitave të mbi mbrojtjen në punë nga sëmundjet, zija, eksplozivi, veprimet e dëmshme të materialeve helmuese dhe të tjera si dhe ambientit jetësor;
8. Dhënjë dhe shfrytëzimi i sekretit afarist, sekretit zyrtar dhe dokumentacionit të brendshëm për qëllime të shpifjes dhe etiketimit;
9. Përdorimi qëllimkeq i sistemit kompjuterik të ndërmarrjes, duke dërguar ndonjë informacion që mund të jetë ofenduese apo nënçmuese, apo që mund të rrezikojë Ndërmarrjen ose raportet e saj biznesore të transmetojnë programe shkatërruese për të dhëna në kompjuter;
10. Shfrytëzimi jo i ligjshëm i shërbimeve të ujësjellësit apo mundësimi i kyçjeve jo të ligjshme të personave tjerë në rrjetin e ujësjellësit;
11. Keqpërdorimi i shfrytëzimit të pushimit mjekësor nga ana e punëmarrësit;
12. Ardhja në punë në gjendje të dehur apo përdorimi i alkoolit ose mjeteve tjera narkotike gjatë kohës së punës;
13. Fyerjet, kërcënimet, nënçmimet, ngacmimet seksuale gjatë kohës së punës ndaj punëtorëve dhe personave të tretë;
14. Përvetësimi i paligjshëm i të mirave materiale, shfrytëzimi i privilegjeve si dhe pranimit të ryshfetit lidhur me punën;
15. Keqpërdorimi i vulës dhe i formularëve të ndryshëm;
16. Keqpërdorimi, tjetërsimi apo vjedhja e mjeteve të Ndërmarrjes;
17. Kryerja e punëve private në kompani gjatë kohës së punës me mjetet e veta ose me mjetet e Ndërmarrjes;
18. Diskriminimi apo keqtrajtimi në baze të fesë, ngjyrës, nacionalitetit, gjinisë, moshës dhe bindjeve politike;
19. Sjellja jo korrekte, ofenduese, kërcënuese, dhe e dhunshme e të punësuarit ndaj konsumatorit në kompani dhe në terren;
20. Mos inicimi i procedurës disiplinore nga organi kompetent i Ndërmarrjes në afat prej 15 ditësh nga data e njoftimit;
21. Mungesat e pa arsyeshme në punë 3 ditë pandërprere dhe 10 ditë me ndërprerje brenda vitit;
22. Falsifikimi i dokumenteve të punës dhe dokumenteve të tjera, respektivisht

- shkresave;
23. Bërja me qëllim e shënimeve dosjeve ose llogarive te pa sakta në librat dhe dosjet e Kompanisë ,dosjet për proceset operative administrative dhe te personelit.
 24. Te gjitha kanosjet apo aktet e dhunës qe ndodhin ne objektet e Ndërmarrjes pavarësisht arsyeve dhe raporteve ne mes te palëve te përfshira;
 25. Te gjitha kanosjet apo aktet e dhunës nga punëtorët te Kompanisë qe ndodhin jashtë ndërtesës së Kompanisë , përveç nëse ato akte ndermirën në vet mbrojtje;
 26. Shkatërrimi me qëllim apo kërcënimi për shkaktimin e pronës se Ndërmarrjes;
 27. Bërja e thirrjeve telefonike ngacmuese apo kërcënuese apo dërgimi e-amileve kërcënuese ose mesazheve te punëtorët e tjerë;
 28. Armbajtja ose përdorimi i armeve te zjarrit dhe çfarëdo arme tjetër ne objektet e kompanisë,dhe ne teren gjate orarit te punës;

Neni 7

Masat disiplinore

1. Për shkelje te obligimeve te punës, punëtorit i shqiptohet njëra nga masat disiplinorë:
 - 1.1. vërejtje me goje;
 - 1.2. vërejtje me shkrim;
 - 1.3. dënim me para;
 - 1.4. ulje ne Pozite;
 - 1.5. suspendim te përkohshëm;
 - 1.6. nderprerje te marrëdhënies se punës.
2. Me rastin e vertetimit te përgjegjësisë se punëtorit dhe shqiptimit te masës për shkelje te obligimeve te punës merren parasysh:
 - 2.1. rëndësia e shkeljes se obligimeve te punës dhe pasojat e saj;
 - 2.2. shkalla e përgjegjësisë se punëtorit;
 - 2.3. kushtet mete cilat është shkaktuar shkelja;
 - 2.4. puna e mëparshme dhe sjellja e deriatëhershme e punëtorit;
 - 2.5. rrethanat tjera te cilat mund te jene me ndikim për shqiptimin e llojit dhe imtësisë se masës.
3. Masat ndëshkuese: vërejtje me goje, vërejtje me shkrim, ulje degradim te pozitës dhe dënimi ne para (deri ne 10% te pagese) datë shqiptohen për shkelje te lehta te detyrave te punës.
4. Masat ndëshkuese: suspendimi i përkohshëm dhe ndërprerja e marrëdhënies se punës

do të shqiptohen për shkelje te randa te detyrave te punës.

5. Masa nderprerje e marrëdhënies se punës mund te shqiptohet për shkak te shkeljeve te detyrimeveve cilat janë parapare sipas nenit 6 te kësaj Rregullore.

Fillimi i procedurës disiplinore

Neni 8

Fletëparaqitja

1. Fletëparaqitjen (formati standard) për fillimin e procedurës disiplinore e ka për obligim që të parashtrij udhëheqësi i drejtpërdrejt i punëmarrësit për rastin kur është ne dijeni (jo me vone se 6 muaj) se është bere shkelje e detyrave te punës, apo me urdhërese te drejtpërdrejtë nga KE.
2. Fletëparaqitja disiplinore i dërgohet Kryeshefit Ekzekutiv.

Neni 9

Komisioni Disiplinor

1. Komisioni disiplinor formohet nga rasti ne rast me vendim te KE-se.
2. Komisioni disiplinor udhëheqë procedurën dhe konstaton nëse ekziston përgjegjësia e punëmarrësit për shkelje te punëve dhe detyrave te punës dhe shkalla e shkeljes.
3. Vendimin mbi shqiptimin e masës disiplinore e bjen Komisioni Disiplinor .

Komisioni disiplinor përbehet prej 3 anëtareve ne këtë perberje:

- a) menaxherit (sipas vijës hierarkike) te departamentit/sectorit përkatës - kryetar, ne qofte se nuk është iniciues i procedurës,
- b) jurist - anëtar,
- c) dhe një punëmarrës qe nuk është ne kon-fare lidhje hierarkike mete pandehurin ne procedure.
- d) përfaqësuesi i organizatës sindikale merrë pjesë në Komision disiplinor në cilësinë e vëzhguesit (nëse punëtori është anëtar i Sindikatës).

Neni 10

Procedura e punës se Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor është i obliguar qe fletëparaqitjen te shqyrtojë dhe te inicoj procedurën ne afat prej 15 ditësh, nga dita e pranimit te saj.
2. Kryetari i Komisionit e cakton seancën e komisionit disiplinor. Ftesa për seance u dërgohet

me shkruar apo shkresë elektronike; Punëmarrësit kundër të cilit zhvillohet procedura disiplinore, përfaqësuesit të sindikatës, nëse punëmarrësi është anëtar i sindikatës , dëshmitareve dhe eksperteve, kur kjo është e nevojshme nëse punëmarrësi nuk gjendet në adresën e tij apo refuzon t'i pranojë shkresat, dorëzimi bëhet me publikimin në tabelën e shpalljeve të departamentit apo sektorit përkatës.

Neni 11

1. Para fillimit të procedurës, udhëheqësi i procedurës (kryetari) vërteton se a janë të pranishëm të gjithë anëtarët e ftuar.
2. Nëse nuk ka ardhur punëmarrësi kundër të cilit udhëhiqet procedura, komisioni vendos që seanca të mbahet në mungesë të tij apo do të shtyhet.
3. Nëse punëmarrësi është ftuar me rregull ndërsa mungesën nuk e ka arsyetuar, seanca mund të mbahet në mungesë të tij.
4. Me rastin e shtyerjes së seancës, caktohet dita dhe ora e vazhdimit.

Neni 12

Në seancë mbahet procesverbali të cilin e nënshkruajnë të pranishmit .

Neni 13

Komisioni vendos se cilat prova do të nxjerr dhe sipas cilës renditje.

Neni 14

Pas përfundimit të fazës së nxjerrjes së provave, Komisioni tërhiqet për të vendosur apo njofton punëmarrësin lidhur me ditën e shpalljes së vendimit, mirëpo afati nuk guxon të jete me i gjate se 15 ditë.

Neni 15

Ankesa kundër Vendimit të Komisionit Disiplinor

1. Kundër vendimit të Komisionit Disiplinor të shkallës së parë ,punëtori mund t'i parashtrojë kundërshtim (Ankesë) Kryeshefit Ekzekutiv në afat prej 8 ditësh nga dita e pranimit të vendimit.
2. Kryeshefi Ekzekutiv në afat prej 15 ditëve ka për obligim të nxjerre vendimin pas shqyrtimit të shkresave të lëndës.
3. Kryeshefi Ekzekutiv e aprovon Vendimin e Komisionit Disiplinor
4. Kundër vendimit të Kryeshefit Ekzekutiv , punëmarrësi mund të fillojë procedurën të Inspektorati i Punës dhe të Gjykata kompetente në afat prej 30 ditësh, nga dita e pranimit të vendimit.

Neni 16

Uljë në pozitë

Masa uljës në pozitë në kryerjen e punëve dhe detyrave të punës të përcaktuara më lartë ekzekutohen me marrjen e vendimit nga Komisioni Disiplinor i Kompanisë dhe përcaktimin e punëtorit në punë dhe detyrat e tjera të punës.

Neni 17

Largimi i përkohshëm 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.

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

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 në paraburgim , Komisioni Disiplinor është i detyruar të bëjë Aktvendim për largimin e përkohshëm të punëtorit nga Kompania .
3. Në rastet e jashtëzakonshme ose të natyrës urgjente KE mund të vendos me Vendim për largimin e përkohshëm të punëtorit nga puna.

Neni 20

Dispozitat përfundimtare

1. Nëse ndonjë qeshje 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.
2. Sipas nevojës mund të behën edhe plotësime të dispozitave të kësaj Rregullore, sipas

mënyrës dhe procedurës së parapare me ligj.

3. Kjo rregullore shfuqizon rregulloret paraprake që rregullojnë këtë fushe.

Neni 21
Hyrja në fuqi

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

Gjakovë _____

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve



Burim Shala

Burim Shala