

KOMUNA E PRISHTINËS - OPŠTINA PRIŠTINA  
NPL Pallati i Rinisë sh. a. - OJP Pallati i Rinisë d. d.  
Nr. 11338 Dt. 14.11.2024  
PRISHTINË - PRIŠTINA



**NDËRMARRJA PUBLIKE LOKALE  
(N.P.L.)  
PALLATI I RINISË SH.A.  
Prishtinë**

**RREGULLORE E MARËDHËNIES SË PUNËS**

**Prishtinë, 17.10.2024**

Në bazë të nenit 20 të Ligjit 04/L-111 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, në bazë të nenit 26, paragrafi 26.3 të Kodit të Etikës dhe Qeverisjes Korporative për Ndërmarrjet Publike, në bazë të nenit 95 të Ligjit të Punës nr. 03/L-212, në bazë të Udhëzimit Administrativ MFPT-NR. 01 /2024 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik, si dhe në bazë të Statutit të Ndërmarrjes, Bordi i Drejtorëve të N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A., në mbledhjen e mbajtur me datë 17.10.2024 miraton këtë:

## **RREGULLORE E MARRËDHËNIES SË PUNËS**

### **KAPITULLI I**

#### **Neni 1**

#### **Qëllimi**

1.1. Kjo rregullore përcakton procedurat që kanë të bëjnë me kushtet e punësimit dhe të punës për punonjësit e **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, që përfshinë rekrutimin, pushimin me të gjitha kategoritë e tij, ndalimin e të gjitha llojeve të diskriminimit në punë, punën provuese, vlerësimin e rezultateve të punës, transferimin, orarin e punës, organizimin sindikal, dhe ndërprerjen e marrëdhënies së punës.

#### **Neni 2**

#### **Fushëveprimi**

2.1. Dispozitat e kësaj rregullore vlejné për të punësuarit në **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë** dhe me të rregullohet marrëdhënia e punës duke përfshirë të gjitha çështjet që lidhen me marrëdhënien e punës.

2.2. Të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë të përcaktuara me këtë rregullore vlejné për të gjithë punonjësit e Ndërmarrjes pa marrë parasysh pozitën e tyre (përfshirë zyrtarët e lartë), gjegjësisht vendin e punës në të cilin janë të sistemuar.

2.3. Dispozitat e kësaj rregullore, duhet të jenë në pajtim me dispozitat e Ligjit të Punës në Kosovë nr. 03/L -212 si dhe Udhëzimit Administrativ MFPT-NR. 01 /2024 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik dhe dispozitat e akteve tjera normative në N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë.

#### **Neni 3**

#### **Përkufizimet**

3.1. Të gjitha shprehjet e përdorura në këtë rregullore si më poshtë kanë këto domethënie:

1. **I punësuar** - Personi fizik i punësuar në ndërmarrje me pagesë për të kryer punë

- dhe shërbime;
2. **Punëdhënës** - N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**;
  3. **Ndërmarrje** - N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**;
  4. **Sindikate** - Organizatë e punëtorëve të N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**;
  5. **Kontratë Kolektive** - Marrëveshje ndërmjet N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. – Prishtinë** dhe organizatës së punëtorëve të saj;
  6. **Akt juridik** - Rregullore, udhëzim, urdhëresë, kontratë apo vendim i lëshuar nga N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.
  7. **Kontratë e punës** - Akt individual i cili lidhet në mes punëdhënësit dhe të punësuarit për kryerjen e punëve dhe shërbimeve me pagesë;
  8. **Bordi i Drejtorëve** - Organi më i lartë mbikëqyrës i N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.
  9. **Zyrtar i lartë** - Kryeshefi Ekzekutiv, Zyrtari Kryesor Financiar dhe i Thesarit, Sekretari dhe Zyrtari i Auditimit;
  10. **Kryeshefi Ekzekutiv** - Organi më i lartë ekzekutiv i N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.
  11. **Organi shkallës së parë** - Udhëheqësi më i lartë i Departamentit/Zyrës dhe Komisioni disiplinor;
  12. **Organ i shkallës së dytë** – Komisioni për ankesa dhe Kryeshefi Ekzekutiv
  13. **Mbikëqyrësi apo udhëheqësi i drejtpërdrejtë** - personi të cilit i punësuar i përgjigjet drejtpërdrejtë lidhur me punën e tij;
  14. **Anëtarë të ngushtë të familjes** - bashkëshorti/ja, fëmijët, prindërit, motrat/vëllezërit;
  15. **Praktikant** - personi i kualifikuar i cili themelon për herë të parë marrëdhënie pune, me qëllim që gjatë punës praktike të aftësohet për punë të caktuar;
  16. **Puna e detyruar ose e dhunshme** - puna ose shërbimet të cilat kërkohen të kryhen nën kërcënim me ndëshkim për të cilat i punësuar nuk shpreh vullnet t'i kryej;
  17. **Diskriminim** - çdo dallim që përfshin përjashtim ose dhënie të përparësisë në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, fesë, moshës, gjendjes familjare, mendimit politik, prejardhjes etnike ose sociale, gjuhës ose anëtarësisë sindikale që e ka fuqinë e anulimit ose mosdhënies së mundësive të barabarta për punësim apo ngritje profesionale;
  18. **Palë në procedurë** - nënkupton punonjësin e dyshuar (shkelësin) për shkelje disiplinore dhe paraqitësin e shkeljes;
  19. **Pjesëmarrësit tjerë në procedurë** – dëshmitari, eksperti etj.

## KAPITULLI II THEMELIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS

### Neni 4 Ndalimi i të gjitha llojeve të diskriminimit

4.1. Diskriminimi është i ndaluar në punësim dhe profesion, tek punëdhënësi - N.P.L. **PALLATI I RINISË SH.A.** në Prishtinë, lidhur me rekrutimin në punësim, trajnimin, promovimin e punësimit, kushtet e punësimit, masat disiplinore, ndërprerjen e kontratës së punës ose

çështjeve të tjera nga marrëdhënia e punës, të rregulluara me këtë Rregullore dhe me dispozitat e Ligjit të Punës në Kosovë nr. 03/L -212 dhe me ligjet e tjera në fuqi.

4.2. Ndalohet diskriminimi i drejtpërdrejtë ose i tërthortë i personave me aftësi të kufizuara gjatë punësimit, avancimit në punë dhe avancimit profesional, nëse për atë vend pune është i aftë ta kryejë punën në mënyrë adekuate.

4.3. Nuk konsiderohet diskriminim, çdo dallim përjashtim ose dhënie e përparësisë, përkitazi me ndonjë vend të caktuar pune, në bazë të kriterëve të caktuara që kërkohen për atë vend pune.

4.4. Punëdhënësi - N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. në Prishtinë, është i obliguar që në rastin e punësimit të punëtorëve, për të njëjtin vend pune të përcaktojë kriterë dhe mundësi të barabarta si për femra ashtu edhe për meshkuj.

4.5. Dispozitat e Ligjit nr. 2004/3, kundër diskriminimit, do të zbatohen drejtpërsëdrejti kur është në pyetje marrëdhënia e punës e lidhur në mes të të punësuarit dhe punëdhënësit.

#### **Neni 5.**

#### **NDALIMI I PUNËS SË DETYRUAR OSE TË DHUNSHME**

5.1. Puna e dhunshme ose e detyruar tek punëdhënësi - Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë, është e ndaluar.

5.2. Përjashtimisht punë e detyruar, nuk konsiderohet puna ose shërbimi të cilin e kryejnë personat e dënuar me aktgjykim të formës së prerë, gjatë vuajtjes së dënimit ose në raste të gjendjes së jashtëzakonshme, të shpallur sipas nenit 131 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës.

#### **Neni 6**

#### **Kushtet dhe kriteret për themelimin e marrëdhënies së punës**

6.1. Marrëdhënie pune në N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë, mund të themelojë secili person i moshës mbi 18 vjet i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe kushtet e veçanta të përcaktuara me Ligjin e Punës dhe kushtet e posaçme shëndetësore bazuar në Ligjin për Sigurinë dhe shëndetin në punë nr. 04L/161 dhe rregulloren në fjalë të N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë.

6.2. Marrëdhënia e punës në Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë, mund të themelohet edhe me personat në mes të moshës pesëmbëdhjetë (15) deri në tetëmbëdhjetë (18) vjeç, të cilët mund të punësohen për punë të lehta, e që nuk paraqesin rrezik për shëndetin ose zhvillimin e tyre dhe nëse ajo punë nuk është e ndaluar me ndonjë ligj ose akt nënligjor.

6.3. Punëdhënësi - Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë, nuk mund të lidhë kontratë pune, me ndonjë person nën moshën pesëmbëdhjetë (15) vjeç.

6.4. Punëdhënësi - Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë, nuk mund të lidhë kontratë pune në të njëjtën kohë me punëtorët e ri, të cilët janë në lidhje të ngushtë dhe të gjerë familjare me punëtorët e vjetër, (punësim familjar), si në këto raste:

6.4.1. *Babë e djalë, Babë e vajzë, Nënë e djalë, Nënë e vajzë, Vëlla e motër, Vëlla e vëlla, Motër e motër dhe Bashkësi martesore (bashkëshortët).*

6.5. Punëtori i zgjedhur sipas konkursit, themelon marrëdhënien e punës, pasi që të ketë nënshkruar kontratën për punë dhe kur punonjësi paraqitet në punë.

6.6. Po që se punëmarrësi-ja, nuk e fillon punën ditën e caktuar pa e lajmëruar punëdhënësin për arsyet, do të konsiderohet se me dëshirën e vet e ka shkëputur këtë kontratë, në mënyrë të njëanshme.

## **Neni 7**

### **Kushtet e përgjithshme**

7.1. Me këtë rregullore dhe me kontratën e punës, përcaktohen kushtet e përgjithshme për themelimin e marrëdhënies së punës, si:

- a) Përgatitja shkollore;
- b) Njohuritë dhe aftësitë e nevojshme profesionale për pozitën e caktuar;
- c) Përvoja e punës.

## **Neni 8**

### **Kushtet e veçanta**

8.1. Kushtet e veçanta mund të përcaktohen me konkursin publik, varësisht nga pozita, ndërsa për një pjesë të punëtorëve janë të përcaktuara me rregulloren në fjalë të **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.

8.2. Me konkursin publik për shkak të specifikave të punës dhe ndryshimeve teknologjike mund të parashihet edhe ndonjë kusht i veçantë që nuk parashihet me këtë rregullore por që llogaritet si i nevojshëm për funksionimin e mirëfilltë të ndërmarrjes.

## **Neni 9**

### **Planifikimi i vendeve të reja të punës**

9.1. Numri për vendet e reja të punës planifikohet në planin e biznesit të cilin e miraton Bordi i Drejtorëve sipas ORGANOGRAMIT dhe Rregullores mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e pozitave dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të punës.

9.2. Para punësimit të punonjësit të ri, duhet të përgatitet përshkrimi i vendit të punës, sipas Rregullores mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e pozitave dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të punës të bazuar sipas organogramit të **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.

9.3. Në rast se paraqitet nevoja e jashtëzakonshme për punësim jashtë planifikimit fillestar të planit të punësimeve, departamenti përkatës duhet të përgatisë përshkrimin e vendit të punës, detyrat e punës dhe përgjegjësitë.

9.4. Departamenti përkatës i drejtohet Kryeshefit me kërkesë për punësim, përshkrimin e vendit të punës, detyrat e punës dhe përgjegjësitë.

9.5. Për miratimin e kërkesës për punësim jashtë planifikimi fillestar të punësimeve gjithashtu vendos Bordi i Drejtorëve.

## **Neni 10**

### **Mënyra e themelimit të marrëdhënies së punës**

10.1. Vendimin për punësimin e stafit e sjell Kryeshefi Ekzekutiv në bazë të propozimit (kërkesës) së arsyetuar të Menaxherëve të Departamenteve/, ndërsa për zyrtaret e lartë Bordi i Drejtoreve të **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë** (në harmonizim të plot me Ligjin për ndërmarrjet publike, veçanërisht neni 21 i këtij ligji).

10.2. Propozimi (kërkesa për punësim) duhet të rezultojë në përputhje me planin vjetor të punës për punësimin e stafit të ri i cili hartohet çdo vit, duke u bazuar sipas ORGANOGRAMIT dhe Rregullores mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e pozitave dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të punës.

10.3. Të gjitha veprimet juridiko-administrative rreth punësimit i ndërmerr, njësia e burimeve njerëzore .

### **Neni 11** **Shpallja e** **vendeve të** **lira të punës**

11.1. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, është i obliguar që me rastin e punësimit të personelit, të shpallë konkurs publik bazuar në Udhëzimin Administrativ MFPT-NR. 01 /2024 Për Rregullimin e Procedurave të Konkursit në Sektorin Publik ,

11.2. Procedurat e konkursit duhet të jetë e hapur dhe publik, si dhe të zhvillohet duke u bazuar në parimin e mos diskriminimit, të mundësive të barabarta, të meritës dhe integritetit profesional, dhe të përfaqësimit të drejtë dhe proporcional të komuniteteve.

11.3. Duhet së sigurojë që procedurat e konkursit publik të jenë transparente dhe të garantojë llogaridhënien e punëdhënësit.

### **Neni 12** **Konkursi publik**

12.1. Konkursi publik për plotësimin e vendeve të lira të punës, shpallet nga Kryeshefi Ekzekutiv sipas kësaj rregulloreje.

12.2. Konkursi publik duhet të jetë në përputhje me kushtet dhe kriteret e parapara me Udhëzimin Administrativ MFPT Nr. 01/2024 për Rregullimin e procedurave të konkursit publik, me këtë rregullore dhe aktet tjera të brendshme.

12.3. Konkursi publik mbetet i hapur së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e publikimit dhe duhet të publikohet, së paku në njëerën nga mjetet e shkruara të informimit dhe në ëeb-faqen e ndërmarrjes.

12.4. Konkursi publik nuk duhet të përmbajë elemente diskriminuuese.

12.5. Konkursi publik publikohet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës sipas legjislacionit në fuqi.

### **Neni 13** **Shpallja e konkursit publik për personat me aftësi të kufizuar**

13.1 Me qëllim të përmbushjes së kriterit ligjor të punësimit të personave me aftësi të kufizuar, ku çdo punëdhënës është i obliguar të punësojë një (1) person me aftësi të kufizuara në çdo pesëdhjetë (50) punëtor, institucioni publik me aktin e brendshëm bën identifikimin e pozitave për këtë kategori dhe shpall konkurs për plotësimin e këtyre vendeve të punës.

13.2. Konkursi për punësimin e personave me aftësi të kufizuar është i llojit të mbyllur, ku mund të aplikojnë vetëm personat me aftësi të kufizuar, dhe zhvillohet sipas dispozitave të Udhëzimit Administrativ (MPMS) Nr. 05/2018 për Mënyrën dhe procedurat e vlerësimit të aftësive për punë të personave me aftësi të kufizuara duke siguruar kushte të nevojshme procedurale për këtë kategori.

13.3. Dispozitat e këtij neni nuk janë kufizuese për pjesëmarrjen e personave me aftësi të kufizuar në konkurse publike sipas dispozitave të Udhëzimit Administrativ të lartëcekur, apo ndaj dispozitave të tjera të veçanta për kandidatët me pikë të barabarta, përkatësisht të përparësisë së përzgjedhjes së kandidatëve nga kategoria e personave me aftësi të kufizuar në raport me kandidatët e tjerë, në konkurset publike.

#### **Neni 14** **Përmbajtja e** **konkursit**

14.1. Konkursi i brendshëm dhe publik përmban këto informata të domosdoshme:

- 14.1.1. Titullin e vendit të punës;
- 14.1.2. Lartësinë e pagës mujore për vendin e punës;
- 14.1.3. Përmbledhje e shkurtër të përshkrimit të punës, në të cilin përshkruhet qëllimi i vendit të punës, si dhe detyrat dhe përgjegjësitë kryesore;
- 14.1.4. Kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për vendin e punës;
- 14.1.5. Shënimi nëse konkursi është i mbyllur vetëm për personat me aftësi të kufizuar;
- 14.1.6. Specifikimi i dokumenteve/dëshmimeve përkatëse për vërtetimin e përmbushjes së kriterëve të përgjithshme dhe të veçanta të vendit të punës;
- 14.1.7. Informata nëse emërimi është me afat të caktuar apo të pacaktuar, dhe kohëzgjatja e periudhës provuese;
- 14.1.8. Datën dhe orën e saktë të përmbjlljes së konkursit;
- 14.1.9. Mënyrën e aplikimit në konkurs;
- 14.1.10. Mënyrën e vlerësimit dhe kriteret e poentimit;
- 14.1.11. Një kalendar të përafërt të procedurës të rekrutimit; dhe
- 14.1.12. Shënimi që aplikacionit e dërguara pas afatit nuk do të shqyrtohen.

#### **Neni 15** **Mënyra e aplikimit**

15.1. Aplikimi për konkurset e shpallura bëhet vetëm në mënyrë elektronike, nëpërmjet platformave elektronike përkatëse apo adresave elektronike.

15.2. Platformat elektronike apo adresa elektronike duhet të sigurojë kthimin e informatave në kohë reale, mbi pranimin e dokumenteve të dërguara nga kandidati.

15.3. Njësia e burimeve njerëzore e NPL Pallati i Rinisë ofron sqarime të nevojshme për kandidatët lidhur me kriteret e konkursit publik gjatë fazës së aplikimeve.

## **Neni 16** **Aplikacioni** **për konkurim**

16.1. Të gjithë personat e interesuar për të krijuar marrëdhënie pune **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, duhet të paraqesin këto dokumente:

- a) Formulari i kërkesës për punësim (aplikimit);
- b) Kopje e letërnjoftimit; CV; Certifikata e lindjes. Letër motivimi;
- c) Dëshmitë mbi Shkollimin dhe kualifikimin profesional e noterizuar;
- d) Diplomat nga universitetet e huaja duhet të jenë të nostrifikuara nga Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe e noterizuar.
- e) Dëshmi për përvojën e punës/vërtetim i lëshuar nga institucioni përkatës i punësimit për përvojën e punës, që përcakton pozitën e punës si dhe kohëzgjatjen e angazhimeve në atë pozitë;
- f) Pasqyrat e kontributeve pensionale (nuk kërkohet për përvojat e punës para themelimit të Fondit të Kursimeve Pensionale të Kosovës, dhe për ato përvoja kur punëdhënësit nuk kanë qenë të detyruar të paguajnë në këtë institucion);
- g) Certifikatë nga gjykata kompetente që nuk është duke u zhvilluar procedurë penale dhe që nuk është i dënuar për kryerjen e ndonjë vepre penale (jo më e vjetër se 6 (gjashtë) muaj nga data e lëshimit);
- h) Certifikata nga Policia për të kaluarën penale.
- i) Lista e dokumenteve të dorëzuara.
- j) Dëshminë mbi gjendjen shëndetësore pas zgjedhjes si kandidatë.
- k) Dëshmi se ka aftësi të veprimit dhe nuk gjendet nën kujdestari.

16.2. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, mund të kërkoj edhe dëshmi tjera shtesë sipas nevojave dhe specifikave të punës në Ndërmarrje.

## **Neni 17** **Komisioni vlerësues**

1. Kryeshefi Ekzekutiv në afat prej tre ditësh nga dita e publikimit të konkursit publik nxjerr vendim për themelimin e Komisionit të vlerësues.
2. Mandati i Komisionit të Përzgjedhjes, përfundon me nxjerrjen e vendimit përfundimtar për përzgjedhjen e kandidatit.
3. Komisioni nga paragrafi 1 i këtij nenin përbëhen nga kryetari i komisionit dhe 4 anëtarë të cilët kanë kualifikim universitar si dhe të jenë të balancuar në aspektin gjinor dhe etnik.
4. Në përbërje të Komisionit Vlerësues duhet të marrin pjesë eprori/mbikëqyrësi i pozitës që është në konkurs publik, aty ky është e mundur dy përfaqësues tjerë të njësisë ku është shpall konkursi publik, një përfaqësues nga njësia e burimeve njerëzore dhe një përfaqësues nga njësitë tjera, sipas vendimit.

5. Kompetencat e Komisionit Vlerësues janë si në vijim:
1. përzgjedh dhe cakton pyetjet dhe esenë e testimit me shkrim;
  2. vlerëson testimin me shkrim të kandidatëve;
  3. interviston dhe vlerëson kandidatët gjatë fazës së intervistave; dhe
  4. harton raport të punës pas çdo faze të konkursit publik.

### **Neni 18** **Komisioni i ankesave**

1. Me qëllim të funksionimit si instancë e ankesave për procesin e konkursit publik, për çdo konkurs publik Kryeshefi ekzekutiv themelon Komisionin e Ankesave i përbërë nga tre (3) anëtarë.
2. Në përbërjen e Komisionit të Ankesave duhet marrin pjesë një jurist nga njësi përkatëse ligjore, një zyrtar nga njësi e burimeve njerëzore, përveç në rastet kur ka mungesë të zyrtarëve, dhe një zyrtar përkatës i fushës për të cilin është shpallur procedura e konkursit publik.
3. Kompetencat e Komisionit të Ankesave janë si në vijim:
  - 3.1. shqyrton ankesat kundër vendimit për verifikimin paraprak;
  - 3.2. shqyrton ankesat kundër vendimit për vlerësimin e rezultateve të testimit dhe shkrim;
  - 3.3. shqyrton ankesat kundër vendimit për vlerësimin e intervistës me gojë; dhe
  - 3.4. harton raporte pune pas çdo faze të ankesave.
4. Anëtarët e Komisionit të Ankesave nuk mund të jenë zyrtarët që kanë marrë pjesë në Komisionin Vlerësues.

### **Neni 19** **Njësia e burimeve njerëzore**

1. Njësia e burimeve njerëzore e NPL Pallati i Rinisë është organ bartës dhe koordinues i gjithë procesit të konkursit publik.
2. Njësia e burimeve njerëzore ka përgjegjësitë si në vijim:
  - 2.1. Siguron përputhshmërinë e konkursit me kriteret e Ligjit të Punës dhe ligjeve tjera të veçanta, me kriteret e këtij Udhëzimi dhe kësaj rregullore;
  - 2.2. Bën shpalljen e konkursit publik;
  - 2.3. Ofron sqarime për kandidatët të interesuar lidhur me konkursin publik;
  - 2.4. Bën verifikimin paraprak të aplikacioneve për punësim të kandidatëve;
  - 2.5. Harton raportin e punës së verifikimit të aplikacioneve të kandidatëve;
  - 2.6. Ofron shërbime të sekretarisë për nevojat e Komisionit të Vlerësimit dhe Komisionit të Ankesave; dhe
  - 2.7. Zhvillon gjithë komunikimin me kandidatët në të gjitha fazat e konkursit publik.

## **Neni 20**

### **Mënyra e njoftimit dhe verifikimi i aplikacioneve**

1. Njoftimi me shkrim bëhet me postë elektronike dhe individualisht.
2. Brenda shtatë (7) ditësh pas mbylljes së afatit të konkursit publik, njësia e burimeve njerëzore bën verifikimin paraprak të aplikacioneve me qëllim të konstatimit të përmbushjes së kriterëve të konkursit nga kandidatët sipas aplikacioneve të pranuar.
3. Njësia e burimeve njerëzore në fazën e parë të verifikimit të aplikacioneve mund të bëjë edhe hetim administrativ por pa kërkyar dokumentacion shtesë nga kandidati;
4. Për cdo aplikacion të refuzuar, njësia e burimeve njerëzore nxjerr vendim të arsyetuar ku shtjellohen në detaje shkaqet e refuzimit dhe prezantohen elementet tjera, në përputhje me legjislacionin në fuqi për procedurën e përgjithshme administrative;
5. Njësia e burimeve njerëzore harton raportin e punës së verifikimit paraprak të aplikacioneve përfshirë listën e kandidatëve që i plotësojnë kushtet, brenda tre (3) ditësh pas përfundimit të verifikimit.
6. Komunikimi me kandidatët bëhet sipas paragrafit 1 të këtij neni.
7. Kandidatët e pakënaqur me rezultatet e verifikimit paraprak, mund të ushtrojnë ankesë ndaj vendimit të njësisë së burimeve njerëzore, pranë Komisionit të Ankesave brenda tre (3) ditëve nga data e pranimit të vendimit;
8. Ankësa e paraqitur sipas paragrafit 8 të këtij neni pezullon rrjedhën e procesit të konkursit.
9. Komisioni i ankesave në afat prej pesë (5) ditësh shqyrton ankesën e paraqitur dhe nxjerr vendim të arsyetuar në përputhje me legjislacionin në fuqi për procedurën e përgjithshme administrative;
10. Komisioni i ankesave harton raportin e punës së shqyrtimit të ankesave ndaj vendimeve për verifikim paraprak të aplikacioneve brenda tre (3) ditëve pas përfundimit të procedurave të ankesave;
11. Njësia e burimeve njerëzore njofton kandidatët për vendimin e komisionit të ankesave sipas paragrafit 1 të këtij neni.

## **Neni 21**

### **Kriteret e vlerësimit**

1. Procedura e vlerësimit të konkursit publik përmban gjithsej njëqind (100) pikë, ku kalueshmëria është arritja e së paku pesëdhjetë e pesë (55) pikëve nga të gjitha fazat e konkursit publik.
2. Për pozitat të cilat nuk kërkohet testim me shkrim, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në tridhjetë (30) pikë, ndërsa intervista vlerësohet deri në shtatëdhjetë (70) pikë.
3. Për pozitat të cilat kërkohet testimi me shkrim, jetë përshkrimi (CV) i kandidatit vlerësohet deri në dhjetë (10) pikë, testimi me shkrim deri në shtatëdhjetë (70) pikë dhe intervistomi deri në njëzetë (20) pikë.

## **Neni 22**

## **Testimi me shkrim**

1. Testimit me shkrim i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses procesin e verifikimit paraprak të aplikacioneve.
2. Testimi me shkrim zhvillohet brenda dhjetë (10) ditëve pas përfundimit të fazës së verifikimit paraprak të aplikacioneve, dhe mbahet në një njëjtën ditë dhe kohë për të gjithë kandidatët.
3. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, në rast të numrit të madh të kandidatëve dhe mungesë së infrastrukturës adekuate, testimi mund të zhvillohet me orare të ndryshme, por duhet të mbyllet brenda një (1) dite.
4. Testi me shkrim duhet të jetë i njëjtë për të gjithë kandidatët dhe pyetjet duhet të jenë të formuluar qartë dhe të jenë të ndërlidhur me profesionin dhe pozitën për të cilën ka aplikuar kandidati.
5. Testi duhet të përmbajë së paku tridhjetë (30) pyetje me përgjigje të shumëfishta dhe së paku një (1) ese, ku çdo pyetje duhet të përmbajë pikë të caktuara.
6. Përcaktimi i pyetjeve bëhet nga Komisioni Vlerësues në ditën e intervistës nga banka e pyetjeve të miratuara nga NPL Pallati i Rinisë, ndërsa eseja propozohet nga Komisioni Vlerësues dhe duhet të ndërlidhet me vendin e punës.
7. Kriteri i kalueshmërisë së testimit me shkrim është pesëdhjetë (50) pikë.
8. Pozitat e larta drejtuese që i raportojnë drejtpërdrejtë Kryeshefit Ekzekutiv si dhe pozitat tjera të veçanta të natyrës më specifike nuk i nënshtrohen testimit me shkrim.

## **Neni 23 Intervista**

1. Procesit të intervistimit i nënshtrohen vetëm kandidatët që kanë kaluar me sukses testin me shkrim.
2. Kandidatët e suksesshëm ftohen në intervistë brenda shtatë (7) ditëve nga data e mbylljes së vlerësimit të testimit me shkrim.
3. Ftesa duhet të specifikojë qartë vendin dhe kohën e mbajtjes së intervistës.
4. Intervista me kandidatin nuk mund të zgjat më pak se tridhjetë (30) minuta.
5. Kandidatët duhet t'i nënshtrohen pyetjeve të njëjta – identike dhe duhet të kenë kohën e njëjtë në dispozicion për përgjigje për secilën përgjigje.
6. Pyetjet duhet të jenë të formuluar qartë dhe të kenë të bëjnë me profesionin dhe pozitën për të cilin kandidati ka aplikuar, si dhe duhet të synojnë testimin e kompetencave të kandidatit.

## **Neni 24 Vlerësimi i testimit dhe intervistës**

1. Brenda tre (3) ditëve pas përfundimit të testimit me shkrim, Komisioni Vlerësues bën vlerësimin e testeve me shkrim dhe harton raportin e punës me rezultatet e kandidatëve. Pas përfundimit të procesit të intervistimit, Komisioni Vlerësues harton raportin përfundimtar me pikët e kandidatëve brenda tre (3) ditësh.

2. Gjatë intervistës, secili anëtar i Komisionit Vlerësues paraqet nga një (1) pyetje kandidatit, dhe secila pyetje vlerësohet deri në njëzetë (20) pikë individualisht nga secili anëtar i Komisionit Vlerësues. Pas intervistës për secilin kandidat, Komisioni Vlerësues bën vlerësimin e jetëpërshkrimit (CV) të kandidatit.

3. Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit publik njofton kandidatët në mënyrë individuale për rezultatet e testimit me shkrim dhe intervistës, përkatësisht për totalin e pikëve të grumbulluara në të dyja fazat.

### **Neni 25**

#### **Procedura ankimuese e testit dhe intervistës**

1. Kandidatët e pakënaqur me vlerësimin e testimit me shkrim ose intervistës mund të ushtrojnë ankesë pranë Komisionit të Ankesave brenda afatit tre (3) ditor nga data e njoftimit të rezultateve. Ankesa e paraqitur pezullon rrjedhën e procesit të konkursit.

2. Komisioni i Ankesave shqyrton ankesat brenda pesë (5) ditëve nga data e paraqitjes së tyre dhe nxjerr vendim të arsyetuar në përputhje me legjislacionin në fuqi për procedurën e përgjithshme administrative. Për ankesat ndaj vlerësimit të intervistës, shqyrtimi është i kufizuar vetëm në përmbushjen e kriterëve formale të procedurave të konkursit, ndërsa vlerësimi diskrecional i anëtarëve të Komisionit Vlerësues është jashtë domenit të ankesës.

3. Komisioni i Ankesave harton raportin e punës së shqyrtimit të ankesave brenda tre (3) ditëve pas përfundimit të procedurave të ankesave.

4. Njësia e Burimeve Njerëzore të institucionit publik njofton kandidatët për vendimet e Komisionit të Ankesave në mënyrë individuale dhe përmes komunikimit elektronik.

### **Neni 26**

#### **Publikimi i rezultateve**

1. Pas përfundimit të procesit të intervistave, njësia e burimeve njerëzore brenda pesë (5) ditëve harton raportin përfundimtar ku bën kalkulimin e pikëve për secilin kandidat në çdo fazë dhe bën shpalljen e rezultateve përfundimtare vetëm për kandidatët fitues, me më së shumti pikë të fituara.

2. Bazuar në rezultatet përfundimtare, njësia e burimeve njerëzore njofton kandidatët në mënyrë individuale për rezultatet, përkatësisht për totalin e pikëve të grumbulluara në gjithë procesin.

### **Neni 27**

#### **Ankesat**

1. Pas përfundimit të procedurave të konkursit publik, kandidati i pakënaqur me vendimin përfundimtar të konkursit publik, mund të iniciojë padi në gjykatën kompetente, me qëllim të realizimit të drejtave që kandidati pretendon që i janë shkelur.

2. Kandidatët mund të njoftojnë edhe Inspektoratin e Punës për pretendimet e tyre për shkelje. Pas marrjes së njoftimit, Inspektorati i Punës inicion procedurë të mbikëqyrjes së zbatimit të këtij Udhëzimi Administrativ në përputhje me legjislacionin në fuqi, por pa të drejtë të marrjes së vendimit meritator për konkursin publik.

## **Neni 28**

### **Fillimi i punës**

1. Marrëdhënia e punës, themelohet me nënshkrimin e kontratës së punës nga të dy palët brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve të raportit përfundimtar të hartuar nga njësia e burimeve njerëzore.
2. Kontrata e punës nënshkruhet në dy kopje origjinale.
3. Një kopje e kontratës për punë ruhet në dosjen e punonjësit dhe një i jepet punonjësit.
4. Nëse punonjësi pa arsye nuk fillon punën, nuk e nënshkruan kontratën e punës apo nuk paraqitet në punë në ditën e paraparë me kontratën për punë, konsiderohet se ka heq dorë nga themelimi i marrëdhënies së punës **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.
5. Në këtë rast mund t'i ofrohet kontrata për themelimin e marrëdhënies së punës kandidatit tjetër sipas vendimit të komisionit.
6. Njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për zbatimin e procedurës administrativo-juridike lidhur me themelimin e marrëdhënies së punës.

## **Neni 29**

### **Përmbajtja e kontratës së punës**

1. Kontrata e punës lidhet në formë të shkruar dhe duhet të përmbajë:  
Kontrata e Punës përmban;
  - 1.1. të dhënat për punëdhënësin (emërtimi, selia dhe numrin e regjistrimit të biznesit);
  - 1.2. të dhënat për të punësuarin (emri, mbiemri, kualifikimi dhe vendbanimi);
  - 1.3. emërtimin, natyrën, llojin e punës, llojin shërbimeve dhe përshkrimin e detyrave të punës;
  - 1.4. vendin e punës dhe njoftimin që puna do të kryhet në lokacione të ndryshme,
  - 1.5. orët dhe orarin e punës;
  - 1.6. datën e fillimit të punës;
  - 1.7. kohëzgjatjen e Kontratës së Punës;
  - 1.8. lartësinë e pagës bazë, si dhe ndonjë shtesë ose të ardhur tjetër,
  - 1.9. kohëzgjatjen e pushimeve;
  - 1.10. përfundimin e marrëdhënies së Punës;
  - 1.11. të dhëna të tjera për të cilat punëdhënësi dhe punëmarrësi i vlerësojnë të rëndësishme për rregullimin e marrëdhënies së punës;
  - 1.12. kontrata e Punës mund të përmbajë të drejta dhe detyra të tjera të parashikuara me

këtë ligj;

1.13. të drejtat dhe detyrimet të cilat nuk janë të përcaktuara me Kontratën e Punës, rregullohen me dispozitat e këtij ligji, Kontratën Kolektive dhe Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit;

### **Neni 30**

#### **Themelimi i marrëdhënies së punës në kohë të pacaktuar, të caktuar dhe për punë specifike**

1. Marrëdhënia e punës themelohet për periudhë të pacaktuar, të caktuar dhe për punë dhe detyra specifike.
2. Kontrata e punës, e cila nuk përmban kurrfarë hollësish për kohëzgjatjen e vet, duhet të konsiderohet si kontratë në periudhë të pacaktuar.
3. Kontrata për periudhë të caktuar nuk mund të lidhet për një periudhë më të gjatë se dhjetë (10) vite.
4. Kontrata e punës përfshin edhe periudhën e punës provuese e cila zgjatë gjashtë (6) muaj dhe gjatë kësaj periudhe, punëdhënësi dhe i punësuarit, mund ta ndërpresin marrëdhënien e punës me njoftim paraprak prej shtatë (7) ditësh.
5. Vlerësimi i punës provuese bëhet nga mbikqyrësi i drejtpërdrejt.
6. Marrëdhënia e punës për një periudhë të caktuar që ripërtërihet në mënyrë të qartë ose të vetëkuptueshme për një periudhë të punësimit më të gjatë se dhjetë (10) vite, konsiderohet si marrëdhënie pune për periudhë të pacaktuar kohore.
7. Marrëdhënia e punës për një detyrë specifike, nuk mund të jetë më e gjatë se njëqindnjëzet (120) ditë brenda një (1) viti.
8. Marrëdhënia e punës e themeluar në kohë të caktuar dhe për punë specifike, punëtorit i ndërpritet me kalimin e kohës për të cilën ka themeluar marrëdhënie pune, gjegjësisht me ndërprerjen e nevojës për kryerjen e detyrave përkatëse të punës.

### **Neni 31**

#### **Praktikantët**

1. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, mund të lidh Kontratë Pune me praktikantin.
2. Punonjësi në cilësinë e praktikantit i cili ka lidhur kontratë pune me **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë** i realizon të gjitha të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës sikurse të punësuarit tjerë.
3. Mënyra e kompenzimit të praktikantëve është e përcaktuar sipas Rregullores për paga dhe kompenzime të tjera
4. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, kur pranon praktikantë, është i detyruar që të ofrojë mbrojtje dhe siguri në punë duke u bazuar në Ligjin nr. 04/L-161 për Sigurinë

dhe Shëndetin në Punë.

5. Puna praktike e praktikantit me përgatitje pasuniversitare, universitare dhe të lartë mund të zgjasë më së shumti një (1) vit, ndërsa puna praktike e praktikantit me shkollim të mesëm mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj.

6. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, në marrëveshje me personin e interesuar mund të angazhojë praktikant pa ndonjë kompensim të pagës dhe të drejtave të tjera nga marrëdhënia e punës, përveç që duhet të ofrojë mbrojtje dhe siguri në vendin e punës sipas ligjit.

7. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë** kur angazhon praktikantin pa kompensim page, është e obliguar ta evidentojë praktikantin në listën e evidencave pa kompensim page.

### **KAPITULLI III**

#### **Neni 32**

#### **Sistemimi i punëtorëve në vendet e punës**

1. Punonjësi caktohet në vendin e punës, për të cilën ka lidhur Kontratë Pune.

#### **Neni 33**

#### **Sistemimi në vendin tjetër të punës**

1. Në rast të nevojës për ristrukturim apo organizim të ri të punës, punonjësi mund të sistemohet në vend tjetër të punës që i përgjigjet përgatitjes shkollore dhe profesionale, aftësisë së tij dhe nivelit të njëjtë të pagës, në pajtim me Kontratën e Punës dhe atë:

- a) Nëse vendi i punës në të cilin sistemohet është i zbrazët, kushtet e punës dhe paga janë të ngjashme me vendin paraprak të punës.
- b) Për shkak të shfrytëzimit më të plotë (më të mirë) të aftësive punuese dhe profesionale të punëtorit.
- c) Për ngritje profesionale dhe rikualifikim më të favorizuar.
- d) Për shkak të zvogëlimit të vëllimit të punës ose shuarjes së vendit të tij të punës.

2. Vendimin për sistemim në vendin tjetër të punës e merr Kryeshefi Ekzekutiv, me rekomandimin e Menaxherit të Departamentit. .

3. Risistemimi i punonjësit në vend tjetër të punës, nuk mund të bëhet pa respektuar të gjitha kriteret e paraqitura më lartë në këtë nen.

#### **Neni 34**

#### **Sistemimi i përkohshëm**

1. Punonjësi mund të sistemohet përkohësisht në punë dhe detyra tjera, pa pëlqimin paraprak, në punë dhe detyra të punës kryerja e të cilave kërkon përgatitje më të ulët profesionale nga përgatitja të cilën e posedon, në këto raste:

- a) Kur është krijuar gjendje e jashtëzakonshme si pasojë e tërmetit, zjarrit, vërshimeve ose fatkeqësive tjera natyrore elementare;
- b) Kur ekziston nevoja që të zëvendësohet i punësuari i cili mungon nga puna;
- c) Kur ka rritje të menjëhershme të vëllimit të punës, por jo më gjatë se tridhjetë (30) ditë pune; dhe
- d) Në raste tjera të caktuara me Kontratën e Punës.

2. Punonjësi është i detyruar t'i kryejë punët nga paragrafi 1, nënparagrafi a, i këtij neni derisa të ekzistojnë këto rrethana, ndërsa sipas nënparagrafit b dhe c më së shumti deri në tridhjetë (30) ditë pune.

3. Të punësuarit i cili është sistemuar, në kuptim të paragrafit 1, të këtij neni, i takon e drejta në diferencë të pagës të cilën e kishte në vendin paraprak të punës, nëse është më e volitshme për të punësuarit e sistemuar.

4. E punësuarat gjatë kohës së shtatzënisë, pushimit të lehonisë, e punësuarat me fëmijë deri në moshën tri (3) vjeç, prindi i vetëm me fëmijë nën moshën pesë (5) vjeç, prindi i punësuar me fëmijë me pengesa të rënda në zhvillim, i punësuarit nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeç si dhe i punësuarit me aftësi të kufizuara, nuk mund të sistemohen në vend tjetër të punës dhe jashtë vendbanimit të tyre, pa pëlqimin e tyre.

5. Vendimin për sistemim të përkohshëm e merr Kryeshefi Ekzekutiv, me rekomandimin e Menaxherit të Departamentit.

#### **IV.**

#### **ORARI PUNËS**

#### **Neni 35,**

#### **PËRCAKTIMI I ORARIT TË PUNËS**

1. Orari i punës nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës i punësuarit kryen punë ose shërbime në të mirë të punëdhënësit - Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë.

2. Orari i plotë i punës zgjat dyzet (40) orë në javë.

3. Orari i plotë i punës për të punësuarin, i cili është më i ri se tetëmbëdhjetë (18) vjeç, nuk mund të jetë më shumë se tridhjetë (30) orë në javë.

#### **Neni 36**

#### **ORARI JO I PLOTË I PUNËS**

1. Orari jo i plotë i punës, është orar pune më i shkurtër sesa orari i plotë i punës.

2. Marrëdhënia e punës mund të themelohet me orar Jo të plotë pune, në kohë të caktuar dhe të pacaktuar.

3. I punësuarit në Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë (në tekstin e mëtejme në cilësinë e punëdhënësit), i cili punon me orar jo të plotë pune, i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sikurse i punësuarit me orar të plotë pune, në proporcion me orët e punës që ka punuar i punësuarit.

1215  
sh. a. - U

- P

**Neni 37**  
**ORARI I SHKURTUAR I PUNËS**

1. Orari i shkurtuar i punës, caktohet për punët dhe detyrat e punës, për të cilat edhe përkundër aplikimit të masave mbrojtëse, punëtori nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme për shëndetin e tij.

2. Orari i punës, shkurtohet në përpjesëtim me rrezikshmërinë për shëndetin dhe aftësinë punuese të punëtorit.

3. Orari i shkurtuar i punës, mund të reduktohet më së shumti deri në njëzet (20) orë në javë, për punët me shkallë të lartë të rrezikshmërisë.

4. Punët dhe detyrat e punës nga paragrafi 21.1. i këtij neni, përcaktohen në bazë të analizës profesionale nga organi kompetent, në pajtim me Ligjin e Punës.

5. Klasifikimi dhe sistemimi i punëve të rrezikshme, për të punësuarit të cilat e dëmtojnë rëndë shëndetin e tyre, do të rregullohet me aneks rregullorë të bazuar në aktin nënligjor.

6. I punësuari i cili punon në punët dhe detyrat e punës nga paragrafi 1 i këtij neni, nuk mund të punojë në punë dhe detyra të njëjta jashtë orarit të punës.

7. I punësuari i cili punon me orar të shkurtuar të punës, sipas paragrafit 1 të këtij neni, i gëzon të gjitha të drejtat, sikurse të kishte punuar me orar të plotë të punës.

**Neni 38**  
**PUNA MË E GJATË SE ORARI I PLOTË I PUNËS**

1. Në raste të jashtëzakonshme, me rritjen e vëllimit të punëve dhe në raste të tjera të domosdoshme, me kërkesën e Ndërmarrjes Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë (në tekstin e mëtejme në cilësinë e punëdhënësit), punëtori duhet të punojë me gjatë se orari i punës (puna jashtë orarit), më së shumti deri në tetë (8) orë në javë.

2. Puna më e gjatë se orari i plotë i punës, në pajtim me paragrafin 1 të këtij neni, mund të zgjasë vetëm për aq kohë sa është e domosdoshme.

3. Puna që e tejkalon kufirin e përcaktuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, mund të bëhet edhe në rastet emergjente për parandalimin e aksidenteve ose forcave madhore të paparashikuara.

4. Përveç punës shtesë të detyrueshme nga paragrafi 1 i këtij neni, i punësuari mund të bëjë punë shtesë vullnetare në marrëveshje me punëdhënësin, me kompensim page sipas Ligjit të Punës.

5. Ndalohet puna jashtë orarit për të punësuarit nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeç.

6. I punësuari i cili punon me orar të shkurtuar të punës, nuk mund të punojë më gjatë se orari i plotë i punës.

7. Punëdhënësi është i obliguar të mbajë të dhëna të sakta për punët jashtë orarit dhe t'i prezantojë ato sipas kërkesës së Inspektoratit të Punës.

8. Inspektori i Punës ndalon punën jashtë orarit, nëse ajo ndikon dëmshëm në shëndetin dhe aftësinë punuese të punësuarit.

9. Ndërmarrja Publike Lokale "Pallati i Rinisë" sh.a. në Prishtinë (në tekstin e mëtejme në cilësinë e punëdhënësit), është i obliguar të shpallë orarin e punës në vend të dukshëm.

**Neni 39**  
**NDARJA DHE NDRYSHIMI I ORARIT TË PUNËS**

1. Ndarjen e orarit të punës në kuadër të javës së punës e përcakton punëdhënësi.
2. Java e punës mund të organizohet ndryshe, në rast se punëdhënësi e organizon punën me ndërrime, gjatë natës ose kur natyra e punës e kërkon një gjë të tillë.
3. Punëdhënësi, është i obliguar që ta informojë të punësuarin për ndarjen dhe ndryshimin e orarit të punës, së paku shtatë (7) ditë para fillimit të punës.

**Neni 40**  
**NDRYSHIMI I ORARIT TË PUNËS**

1. Punëdhënësi, mund ta ndryshojë orarin e punës kur e kërkon natyra e punës, si: organizimi i punës, shfrytëzimi racional i mjeteve të punës, shfrytëzimi racional i orarit të punës dhe kryerja e ndonjë pune të caktuar dhe të parashikuar me afat.
2. Në rastet nga paragrafi 24.1. i këtij neni, ndryshimi i orarit të punës bëhet në atë mënyrë që orari i punës i të punësuarit gjatë vitit kalendarik, të mos jetë më i gjatë se orari i plotë i punës.

**Neni 41**  
**NDALIMI I ZGJATJES SË ORARIT TË PUNËS**

1. Ndalohet zgjatja e orarit të punës për të punësuarin i cili është më i RI se tetëmbëdhjetë (18) vjeç.
2. Punëdhënësi nuk mund të bëjë zgjatjen e orarit të punës për të punësuarën, gjatë kohës së shtatzënisë dhe prindin vetushqyes me fëmijë më të ri se tri (3) vjeç, ose me fëmijë të hendikepuar.

**Neni 42**  
**PUNA E NATËS**

1. Orët e punës, ndërmjet orës **22:00 dhe 6:00**, numërohen si punë nate.
2. Në qoftë se puna është e organizuar me ndërrime, është e domosdoshme që të sigurohen ndërrime të atilla që i punësuarit të mos punojë natën pa ndërprerë më gjatë se një (1) javë të punës.
3. Ndalohet, puna e natës për personat nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeç dhe të punësuarat shtatzëna dhe gratë gjdhënëse. Ndërrimet e natës mund të kryhen nga prindërit e vetëm dhe gratë me fëmijë më të rinj se tri (3) vjeç, ose me fëmijë me aftësi të kufizuara të përhershme, vetëm me pëlqimin e tyre.
4. Në qoftë se të punësuarit gjatë punës së natës, për shkak të punës së bërë sipas vlerësimit të organit kompetent shëndetësor, i përkeqësohet gjendja shëndetësore, punëdhënësi është i detyruar ta caktojë në punë të përshtatshme gjatë orarit të ditës.

### **Neni 43**

#### **Evidencat e punës**

1. Punëtorët në **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, janë të obliguar që me rastin e ardhjes dhe shkuarjes nga puna të regjistrohen aparatën e ardhje vajtjes të përcaktuar nga ndërmarrja, dhe të respektojnë orarin e punës.
2. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë i punëtorit është i obliguar që të përcjellë praninë e punëtorit në punë.
3. Evidencat nga aparati i ardhje vajtjes për të gjithë punëtorët, duhet të dorëzohen për verifikim në Sektorin e Burimeve Njerëzore/Departamentin e Administratës për përgatitjen e pagave, pastaj procedohen për ekzekutim në Departamentin e Financave më së largu deri me datën pesë (5) të muajit vijues.

### **Neni 44**

#### **Lajmërimi i mungesës në punë**

1. Punëtorët janë të obliguar që të lajmërojnë paraprakisht mungesën e tyre në punë.
2. Në raste të jashtëzakonshme mund të lajmërohet mungesa edhe brenda ditës.
3. Mungesa në punë i lajmërohet udhëheqësit të drejtpërdrejtë i cili duhet të informojë Udhëheqësin më të lartë të Departamentit/Njesisë dhe Departamentin e Administratës.
4. Punonjësi i cili nuk e lajmëron mungesën e tij në punë e humbë të drejtën në pagë për periudhën që ka munguar dhe do të merren masa konform kësaj rregulloreje.

## **KAPITULLI V**

### **PUSHIMET ME PAGESË**

### **Neni 45**

#### **Pushimi gjatë orarit të punës**

1. Punonjësi ka të drejtë për pushim gjatë ditës së punës, me orar të plotë të pandërprerë të punës, në kohëzgjatje më së paku prej tridhjetë (30) minutash, i cili nuk mund të caktohet në fillim apo në mbarim të kohës së punës.
2. Punonjësi i cili punon më gjatë se katër (4) orë dhe më pak se gjashtë (6) orë në ditë, ka të drejtë për pushim gjatë punës në kohëzgjatje prej pesëmbëdhjetë (15) minutash.
3. Punonjësi nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeçare i cili punon më së paku katër (4) orë e tridhjetë (30) minuta, ka të drejtë në pushim ditor në kohëzgjatje prej tridhjetë (30) minutash.
4. Koha e pushimit nga paragrafi 1 dhe 2 i këtij neni konsiderohet si kohë e kaluar në punë.

**Neni 46**  
**Përshtatja e pushimit me procesin e punës**

1. Nëse natyra e punës nuk lejon që puna të ndërpritet, organizimi i pushimit gjatë ditës së punës bëhet në mënyrë që të mos shkaktohet ndërprerja e procesit të punës.
2. Vendimin për kohën e shfrytëzimit të pushimit gjatë ditës së punës e nxjerr punëdhënësi.

**Neni 47**  
**Pushimi**  
**ditor**

1. Punonjësi ka të drejtë në pushim ditor midis dy (2) ditëve të njëpasnjëshme të punës në kohëzgjatje prej së paku dymbëdhjetë (12) orë pa ndërprerë.

**Neni 48**  
**Pushimi**  
**javor**

1. Punonjësi ka të drejtë në pushim javor në kohëzgjatje prej së paku njëzetekatër (24) orë pandërprerë.
2. Punonjësi nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjeç ka të drejtë në pushim javor në kohëzgjatje prej së paku tridhjetegjashtë (36) orë pa ndërprerë.
3. Nëse punonjësit i duhet të punojë në ditën e pushimit javor, atij duhet t'i sigurohet një ditë pushimi gjatë javës së ardhshme.

**Neni 49**  
**Pushimi**  
**vjetor**

1. Punonjësi ka të drejtë të shfrytëzojë pushimin vjetor me pagesë gjatë vitit kalendarik në kohëzgjatje prej 4 jave.
2. I punësuari i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune ose i cili nuk ka ndërprerje më tepër se pesë (5) ditë pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, në proporcion me muajt e punuar.
3. I punësuari ka të drejtë, së paku një ditë e gjysmë (1.5) të pushimit, për çdo muaj kalendarik të kaluar në punë, nëse: 1.1. në vitin kalendarik në të cilin për herë të parë ka themeluar marrëdhënie pune, nuk i ka gjashtë (6) muaj të punës së pandërprerë; 1.2. në vitin kalendarik nuk e ka fituar të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës.
4. Pushimi vjetor me pagesë rritet për çdo 5 vjet pune nga 1 ditë pushimi më shumë.
5. Pushimi vjetor me pagesë shfrytëzohet gjatë vitit kalendarik për të cilin llogaritet, por jo pas datës 1 korrik të vitit kalendarik vijues.

6. Pushimi vjetor nuk mund të kompensohet me para, përveç rastit kur shkëputet kontrata e punës.
7. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet në dy (2) apo më shumë pjesë, në marrëveshje me punëdhënësin.
8. Nëse punonjësi e shfrytëzon në dy apo më shumë pjesë pushimin vjetor, pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet për së paku dhjetë (10) ditë pune të pandërprera gjatë një (1) viti kalendarik.
9. Nëse punonjësi nuk kërkon që të shfrytëzojë pushimin vjetor të cekur në pikën e mëparshme, do të konsiderohet se ka hequr dorë nga e drejta e tij për pushim vjetor.
10. Ditët e lira të cilat punëtorët i kërkojnë për kryerjen e obligimeve personale i lejon mbikëqyrësi drejtpërdrejtë dhe i vërteton Departamenti i Administratës. Për realizimin e ditëve të lira të punës, punëtori është i obliguar të plotësojë kërkesën e cila nënshkruhet nga mbikëqyrësi i tij dhe dorëzohet për procedim në Departamentin e Administratës. Mbikëqyrësi në marrëveshje me punonjësin në kërkesë do të përcaktojë mënyrën si do të kompensohen këto ditë të lira, si pushim vjetor apo ndalesë në pagë.
11. Nëse punonjësi sëmuret gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor, koha e pushimit të lejuar mjekësor nga ana e institucionit kompetent të shëndetësisë nuk llogaritet në pushim vjetor.
12. Festat zyrtare që bien në ditë pune, sipas Ligjit për Festat Zyrtare në Republikën e Kosovës, nuk llogariten ditë të pushimit vjetor.
13. Nënata me fëmijë deri në 3 vjet si dhe prindi vetushqyes dhe personat me aftësi të kufizuara kanë të drejtë në pushim vjetor edhe për dy ditë pune shtesë.
14. Për intervalin kohor të shfrytëzimit të pushimit vjetor, i punësuar duhet ta dorëzojë kërkesën e aprovuar në njësinë e administratës më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.
15. Me rastin e lejimit të pushimit vjetor, punonjësit i lëshohet vendim për orarin dhe kohëzgjatjen e pushimit vjetor më së paku pesë (5) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.

### **Neni 50** **Festat** **zyrtare**

1. Punonjësi ka të drejtë në pushim me pagesë gjatë festave zyrtare sipas ligjit mbi festat zyrtare në Kosovë.
2. Punonjësi i cili punon me orar të rregullt tetë orësh, por për shkak të specifikave të punës pushimin javor nuk e shfrytëzon të shtunën dhe të dielën por ditëve tjera të javës, nëse festa zyrtare bie në njërin nga ditët e tij të pushimit, pushimi i festës i shtyhet për ditën tjetër ndërsa nëse festa bie në ditën kur ai punon i bëhet kompensimi në vlerë prej 50% të pagës bazë.
3. Njësia e administratës njofton punëtorët për pushim gjatë festave zyrtare për të cilat do të jetë ditë pushimi.
4. Në rast se kërkohet nga punëtori të punojë ditëve të festave zyrtare, të njëjtit do t'i

paguhen ato ditë si ditë feste apo t'i jepet 1.5 ditë pushimi për çdo ditë feste zyrtare gjatë së cilës ka punuar.

### **Neni 51**

#### **Mungesa në punë me pagesë**

1. Punëtori ka të drejtë të mungojë në punë me kompensim të të ardhurave personale:

- a) pesë (5) ditë pune në rast të martesës së tij;
- b) pesë (5) ditë pune në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;
- c) tri (3) ditë pune për lindje të fëmijut;
- d) dy (2) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut.

2. Vendimin për lejimin e pushimit nga paragrafi paraprak e sjellë Njësia e Administratës në bazë të kërkesës së punëtorit. Lidhur me këtë duhet të njoftohet udhëheqësi i drejtpërdrejtë i punonjësit.

2. Punonjësi është i obliguar që pas përfundimit të pushimit nga paragrafi 1 i këtij neni, duhet që kërkesës t'ia bashkëngjit dëshminë e nevojshme për të arsyetuar mungesën në punë.

### **Neni 52**

#### **Pushimi i lehonisë**

1. Femra e punësuar gëzon të drejtën prej dymbëdhjetë (12) muajve, të pushimit të lehonisë.

2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore femra e punësuar mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë. Në periudhën prej njëzetetete (28) ditësh para datës kur pritet të lindë, punëdhënësi me pëlqimin e shtatzënës, mund të kërkojë që ajo ta fillojë pushimin e lehonisë, nëse punëdhënësi mendon se femra e punësuar nuk është në gjendje t'i kryejë detyrat esaj.

3. Gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë pagesa bëhet nga **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, me kompensim 70% të pagës bazë.

4. Tre (3) muajt në vijim, pushimi i lehonisë paguhet nga Qeveria e Kosovës me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë.

5. Femra e punësuar në mbështetje të Ligjit të Punës ka të drejtë që ta zgjasë pushimin e saj të lehonisë edhe për tre (3) muaj të tjerë pa pagesë.

6. Nëse lehona nuk dëshiron ta shfrytëzojë të drejtën në pushim të lehonisë nga paragrafi 4 dhe 5 i këtij neni, duhet ta lajmërojë punëdhënësin më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të pushimit, nga paragrafi 3 i këtij neni.

7. Babai i fëmijës mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë.

8. Të drejtat nga paragrafi 4 dhe 5 i këtij neni mund të barten te babai i fëmijës në marrëveshje me nënën.

9. Vendimin për lejimin e pushimit nga paragrafi paraparak i këtij neni e merr Departamenti i Administratës, ose personi i autorizuar nga DA-ja në bazë të kërkesës së punëtores.

10. Punëtorja është e obliguar që kërkesës t'ia bashkëngjës certifikatën e lindjes së fëmijës dhe këtë jo më vonë se 3 javë prej lindjes së fëmijës.

### **Neni 53**

#### **Të drejtat e femrës së punësuar për gjidhënie**

1. Secilës grua të punësuar që ushqen foshnjën me qumësht gjiri i takojnë të gjitha të drejtat e garantuara me Ligjin Nr. 05/L -023 Për Mbrojtjen e të ushqyerit me qumësht gjiri.
2. Çdo e punësuar që ushqen foshnjën me qumësht gjiri, nëse nuk e shfrytëzon pushimin e lehonisë pas muajit të gjashtë të tij dhe sipas dispozitave përkatëse ligjore në fuqi, prej muajit të gjashtë (6) deri në një (1) vit ka të drejtën e pushimit me pagesë në kohëzgjatje prej dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri.
3. Çdo e punësuar që ushqen foshnjën me qumësht gjiri pas vitit të parë deri në dy (2) vjet ka të drejtën e një (1) orë në ditë pushim me pagesë brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës.
4. Çdo e punësuar që ushqen foshnjën me qumësht gjiri, pushimin me pagesë në kohëzgjatje prej (1) një apo dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, e shfrytëzon në fillim, në mes, apo përfundim të orarit të punës, në marrëveshje me udhëheqësin e drejtpërdrejtë dhe për këtë e njofton me shkrim punëdhënësin bashkë me vërtetimin e mjekut se e punësuarja është në gjidhënie.

### **Neni 54**

#### **Pushimi mjekësor**

1. Punonjësi në rast të sëmundjes ka të drejtë në pushim mjekësor të rregullt mbi bazën, deri në njëzet (20) ditë pune brenda një (1) viti me kompensim prej 100 % të pagës.
2. Punonjësi ka të drejtë në pushim mjekësor pa pagesë me kërkesën e tij dhe në këtë rast për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës, të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtave të cilat burojnë nga



pagesa e detyrueshme e kontributeve nga ana e të punësuarit (neni 40 i Ligjit të Punës në Kosovë).

3. Punonjësi i cili gjendet në pushim mjekësor për shkak të lëndimit në punë ose kur shkaqet e sëmundjes së tij janë të lidhura drejtpërdrejt me punët dhe detyrat e tij të punës, do t'i bëhet kompensim i pagesës mujore në lartësi prej 70% nga pagesa e tij mujore. Pagesa e të ardhurave personale në shkallë 70% me rastin e lëndimit në punë bëhet në bazë të dokumentacionit dëshmuar të mjekut dhe zgjat në përputhje me dispozitat e Ligjit të Punës.

4. Punonjësi ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor sipas paragrafit 4 të këtij neni në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune.

5. Pagesa për kompensimin e pushimit mjekësor bie mbi **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. – Prishtinë.**

6. Pushimi mjekësor llogaritet me ditë pune.

7. Në rast të dyshimit mbi saktësinë e dokumentacionit apo keqpërdorimit të së drejtës në pushim mjekësor mund të kërkohet ekspertiza mjekësore.

## **KAPITULLI VI PUSHIMET DHE MUNGESAT NGA PUNA PA KOMPENZIM TË TË ARDHURAVE PERSONALE**

### **Neni 55 Pushimi pa pagesë**

1. Punonjësit mund t'i lejohet pushim pa pagesë në kohëzgjatje deri në (12) muaj në këto raste:
  - a) Për specializim nga lëmia profesionale;
  - b) Për ndërtimin e shtëpisë personale;
  - c) Për shërim të punëtorit nga sëmundja e rëndë ose shërim të anëtarit të ngushtë të familjes në institucionet shëndetësore të vendit ose jashtë vendit.
  - d) Për arsye personale
2. Vendimin për shfrytëzim të pushimit pa pagesë e sjell Kryeshefi Ekzekutiv ose personi i autorizuar nga ai, në bazë të kërkesës së punëtorit dhe pëlqimit paraprak të udhëheqësit të drejtpërdrejtë dhe Udhëheqësit më të lartë të Departamentit/Njesisë përkatëse të punëtorit.

### **Neni 56 Kufizimet**

1. Aktivitetet grupore dhe politike nuk duhet të kryhen brenda orarit të punës.
2. Religjioni është çështje personale e punëtorëve dhe mund të ushtrohet vetëm në kohën e lirë të punëtorit (jo brenda orarit të punës).
3. Punonjësi i cili punon me ndërrime nuk mund ta lëshojë vendin e tij të punës derisa të vjen zëvendësimi.
4. Punonjësit e ndërmarrjes nuk mund të kryejnë punë në emër të dhe në llogari të ndërmarrjes apo në emër të personi tjetër juridik dhe fizik pa pëlqimit e ndërmarrjes.



## KAPITULLI I VII

### PAGAT DHE KOMPENZIMET TJERA

#### Neni 57

1. Pagat mujore dhe të gjitha kompensimet tjera janë të rregulluara me Rregulloren mbi Pagat dhe Kompensimet tjera në N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë.

## KAPITULLI VIII SHËNDETI DHE SIGURIA NË PUNË

#### Neni 58

### Mbrojtja e përgjithshme në punë

1. N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë, obligohet që në përputhje me Ligjet dhe Rregulloret e aplikueshme në Kosovë të sigurojë dhe zbatojë politika më të mira të shëndetit dhe sigurisë profesionale për të gjithë punonjësit, pa marrë parasysh nacionalitetin, gjininë, moshën apo llojin e punësimit.
2. Punonjësit në shërbimet ekzekutive janë të obliguar t'i nënshtrohen kontrollimit sistematik mjekësor sipas rregulloreve varësisht nga vendi ipunës.
3. Kontrollimi mjekësor bëhet në institucione të specializuara mjekësore. Në rast të dyshimit në saktësinë e raportit mjekësor mund të kërkohet ekspertizamjekësore.

#### Neni 59

### Masat mbrojtëse

1. Punëdhënësi detyrohet ta informojë punonjësin me shkrim para angazhimit të tij, për rreziqet në punë dhe për masat mbrojtëse të cilat obligohet t'i marrë.
2. Punëdhënësi obligohet të japë udhëzime që tregojnë rreziqet në punë dhe masat mbrojtëse të cilat duhet të merren në përputhje me udhëzimet e lëshuara nga Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale.
3. Punëdhënësi është i detyruar t'i zbatojë rregullat dhe procedurat e përgjithshme për mbrojtjen dhe sigurinë në punë, që janë të përcaktuara me Ligjin për Sigurinë dhe Shëndetin në Punë.
4. Punonjësi është i detyruar t'i përmbahet rregullave për sigurinë dhe mbrojtjen e shëndetit në punë, në mënyrë që mos të rrezikojë shëndetin dhe sigurinë e vet si dhe sigurinë dhe shëndetin e punëtorëve dhe palëve tjera.
5. Punonjësi në N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë, është i obliguar që t'i raportojë udhëheqësit të tij të drejtpërdrejtë për çfarëdo shtate apo pajisje që janë jo të sigurta dhe që paraqesin rrezik për shëndetin dhe sigurinë profesionale të punonjësve.
6. Mosrespektimi i masave për mbrojtjen e shëndetit dhe sigurisë nga punëdhënësi dhe punëmarrësi paraqesin shkelje të rëndë të obligimeve të punës.

## **Neni 60**

### **Aksidentet, lëndimet, sëmundjet**

1. Punonjësi është i obliguar që menjëherë të njoftojë mbikëqyrësin e tij të drejtpërdrejtë për aksidentin, lëndimin ose sëmundjen e paraqitur në vendin e punës, nëse këtë e lejon gjendja e tij shëndetësore.
2. Aksidenti, lëndimi ose sëmundja e paraqitur në vendin e punës regjistrohet në formularin për hetimin e aksidentit, nënshkruhet nga punëtori, mbikëqyrësi, dëshmitarët okularë dhe mjeku të cilit i është drejtuar punëtori për kontrollim. Raporti i dërgohet Njesisë së Administratës për procedim të mëtutjeshëm rreth pagesës së punëtorit.
3. Ndërmarrja do të mbulojë shpenzimet mjekësore emergjente me rastin e lëndimeve në vendin e punës.
4. Punonjësi me rastin e lëndimit në punë mban të drejtën që të kthehet në vendin e njëjtë të punës, të ngjashëm apo vend tjetër të punës nëqoftëse me aftësitë të cilat i kanë mbetur do të mund të kontribuonte edhe më tutje për ndërmarrjen.
5. Në rastet kur shërimi mund të zgjasë më shumë se nëntëdhjetë ditë, punonjësi është i obliguar që t'i sjellë Njesisë së Administratës dëshminë nga institucioni kompetent i kontraktuar nga ndërmarrja për kontrollimet e rregullta mjekësore lidhur me gjendjen shëndetësore dhe paaftësinë për punë. Në bazë të dëshmisë të cilën e sjell punonjësi ndërmarrja nuk i ndërprejnë marrëdhënien e punës por nëse ka mundësi e sistemon në vend pune sipas aftësisë së mbetur ose e evidenton në pushim mjekësor pa pagesë më së shumti deri në gjashtë muaj.

## **Neni 61**

### **Caktimi i të punësuarit në punët që janë me rrezik të shtuar**

1. Punonjësi nuk mund të caktohet që të punojë më gjatë se orari i plotë i punës apo në punë nate, nëse në bazë të konstatimit të organit kompetent për vlerësimin e gjendjes shëndetësore, një punë e tillë mund ta përkeqësojë gjendjen e tij shëndetësore.
2. Në punët dhe detyrat e punës në të cilat ekziston rreziku i shtuar i lëndimit, sëmundjes profesionale ose i sëmundjeve tjera, mund të caktohet punonjësi, i cili i plotëson kushtet e veçanta për punë, në bazë të:
  - a) Aftësive shëndetësore;
  - b) Kualifikimit profesional;
  - c) Përvojës së fituar në punë; dhe
  - d) Moshës.

## **Neni 62**

### **Mbrojtja e të rinjve, femrave dhe e personave me aftësi të kufizuara**

1. Femra e punësuar, i punësuar nën moshën tetëmbëdhjetë (18) vjet dhe personi me aftësi të kufizuara, gëzojnë mbrojtje të veçantë në përputhje me Ligjin e Punës në Kosovë.

## **Neni 63**

### **Uniformat dhe rrobat mbrojtëse**

1. Ndërmarrja është e detyruar që t'i sigurojë uniformat dhe rrobat mbrojtëse për të gjithë punëtorët e Shërbimit Teknik, Sigurimin dhe Zjarrëfiksit, punëtorë të **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**.

## **KAPITULLI IX NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS**

### **Neni 64**

1. Kontrata e punës shkëputet(ndërpritet):
- a) Sipas fuqisë ligjore;
  - b) Me marrëveshje me shkrim ndërmjet punëtorit dhe ndërmarrjes; dhe
  - c) Për shkak të shkeljes së obligimeve të punës.

### **Neni 65**

#### **Ndërprerja e kontratës së punës sipas fuqisë ligjore**

1. Kontrata e punës sipas fuqisë ligjore ndërpritet:
- a) Me vdekjen e punonjësit;
  - b) Me skadimin e kohëzgjatjes së kontratës;
  - c) Kur punonjësi e mbush moshën e pensionimit, prej gjashtëdhjetë e pesë (65) vjeç;
  - d) Në ditën e dorëzimit të aktvendimit të plotfuqishëm për vërtetimin e humbjes së aftësive për punë;
  - e) Nëse punonjësi shkon në vuajtje të dënimit i cili do të zgjasë më tepër se gjashtë (6) muaj;
  - f) Me vendimin e gjykatës kompetente, vendim që pason ndërprerjen e marrëdhënies së punës;
  - g) Me falimentimin dhe likuidimin e ndërmarrjes; dhe
  - h) Rastet e tjera të përcaktuar sipas ligjeve në fuqi.

### **Neni 66**

#### **Ndërprerja e Kontratës së Punës me marrëveshje**

1. Kontrata e punës mund të ndërpritet me marrëveshje ndërmjet **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë** dhe punonjësit.
2. Marrëveshja nga paragrafi 1, i këtij neni bëhet në formë të shkruar.
3. Në rast të ndërprerjes së Kontratës së Punës me marrëveshje, **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, është i obliguar t'ia paguajë punonjësit pagën për ditët e punës deri në ndërprerje.

### **Neni 67**

#### **Ndërprerja e marrëdhënies së punës nga i punësuari**

1. Punonjësi në **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, ka të drejtën e ndërprerjes së Kontratës së Punës në mënyrë të njëanshme.
2. Punonjësi me kontratë në kohë të caktuar për ndërprerjen e kontratës së punës, duhet

ta informojë mbikëqyrësin e tij paraprakisht në formë të shkruar në afatin prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, ndërsa punonjësi me kontratë në kohë të pacaktuar në afatin prej tridhjetë (30) ditësh.

3. Punonjësi mund ta ndërpresë kontratën e punës pa njoftim paraprak në formë të shkruar të përcaktuar në paragrafin 1 të këtij neni, në rastet kur është fajtor për mospërbushje të detyrimeve të cilat rrjedhin nga kontrata e punës.

#### **Neni 68**

#### **Ndërprerja e Kontratës së Punës nga ana e punëdhënësit**

1. Ndërmarrja mund t'ia ndërpres kontratën e punës të punësuarit për një periudhë paralajmërimi, prej 30 ditësh, atëherë kur:

- a) Ndërprerja e tillë arsyetohet për arsye ekonomike, teknike ose organizative;
- b) Punonjësi nuk është më i aftë t'i kryejë detyrat e punës;
- c) **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, mund ta ndërpresin kontratën e punës në rrethanat e përcaktuara në nënparagrafin a) dhe b) të këtij paragrafi nëse është e papërshtatshme dhe e pamundur për ndërmarrjen që ta transferojë të punësuarin në një vend pune tjetër, ta trajnojë a ta kualifikojë atë për ta kryer punën ose ndonjë punë tjetër;
- d) Rastet e rënda të sjelljes së keqe të punonjësit; dhe
- e) Për shkak të përbushjes së pakënaqshme të detyrave të punës.

2. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, duhet ta njoftojnë të punësuarin për largimin e tij/saj menjëherë pas rastit që shpie në largim, ose sapo punëdhënësi të jetë vënë në dijeni të atij rasti.

3. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, mund t'ia ndërpresë kontratën e punës të punësuarit pa periudhën e kërkuar të paralajmërimit të ndërprerjes, atëherë kur:

- a) Punonjësi është fajtor për përsëritjen e shkeljes së obligimeve të punës; dhe
- b) Performanca e të punësuarit mbetet e pakënaqshme përkundër paralajmërimit me shkrim.

4. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, mund ta ndërpresë kontratën e punës në bazë të paragrafit 3 të këtij neni vetëm atëherë kur punonjësi ka marrë përshtetimin në formë të shkruar të performancës së pakënaqshme, një afat të përcaktuar kohor brenda të cilit i punësuarit duhet ta përmirësojë performancën e vet, si dhe një deklaratë se dështimi për përmirësimin e performancës do të rezultojë me largim nga puna pa asnjë paralajmërim të mëtejshëm me shkrim.

5. Kryeshefi Ekzekutiv i **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë**, duhet të mbajë takim me punonjësin për t'ia shpjeguar atij/asaj ndërprerjen e kontratës së punës ose me qëllim që t'ia dorëzojë paralajmërimin. Punonjësi ka të drejtë që të shoqërohet nga një përfaqësues sipas dëshirës së vet.

6. Vendimin mbi ndërprerjen e marrëdhënies së punës në **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. –Prishtinë** e merr Kryeshefi Ekzekutiv.

#### **Neni 69**

#### **Koha e njoftimit për ndërprerjen e kontratës së punës**

1. Ndërmarrja mund të ndërpresë kontratën e punës në kohë të pacaktuar në bazë të

nenit 70, të Ligjit të Punës në këto intervale kohore të njoftimit:

- 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; dhe
  - c) mbi dhjetë (10) vite punësim, gjashtëdhjetë (60) ditë kalendarike.
2. Ndërmarrja mund të ndërpresë kontratën e punës për kohë të caktuar me njoftim prej tridhjetë (30) ditësh kalendarike.
3. Punëdhënësi i cili nuk ka për qëllim të ripërtërijë kontratën me periudhë të caktuar duhet të informojë punonjësin së paku tridhjetë (30) ditë para skadimit të kontratës. Dështimi për ta njoftuar nga punëdhënësi, do t'i japë të drejtën punonjësit për zgjatjen e tridhjetë (30) ditëve kalendarike shtesë me pagë të plotë, përveç rasteve të përcaktuara në kontratë mbi përfundimin e kohëzgjatjes së kontratës.

### **Neni 70**

#### **Procedura para ndërprerjes së Kontratës së Punës**

1. Vendimi për të ndërprerë Kontratën e Punës duhet të bëhet me shkrim dhe duhet të përfshijë arsyetimin për ndërprerje.
2. Vendimi nga paragrafi 1 i këtij neni është përfundimtar ditën kur i dorëzohet të punësuarit.
3. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë**, obligohet të bëjë pagesën e pagës dhe të ardhurave të tjera, deri në ditën e ndërprerjes së marrëdhënies së punës.
4. **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë**, mund t'i ndalojë qasjen punonjësit në objektin e ndërmarrjes gjatë periudhës së njoftimit, përkatësisht para ndërprerjes së Kontratës së Punës.

### **Neni 71**

#### **Largimi i përkohshëm nga puna**

1. Punonjësi mund të largohet përkohësisht nga puna, kur:
  - a) Ndaj tij kanë filluar procedurat penale për shkak të dyshimit të bazuar të veprës penale (ngritje e aktakuzës);
  - b) Punonjësi është në vuajtje të paraburgimit; dhe
  - c) Kryen shkelje të obligimeve të punës të përcaktuara me këtë rregullore dhe me Ligjin e Punës.

### **Neni 72**

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

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

### **Neni 73**

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

1. Largimi i përkohshëm nga puna mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj, periudhë në të cilën **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë**, është e obliguar që punonjësin ta kthejë në punë ose t'ia shkëpusë kontratën e punës.

**Neni 74**  
**Largimet kolektive nga puna**

1. Ndërprerja e Kontratës së Punës ku përfshihen së paku 10% të të punësuarve, por jo më pak se njëzet (20) të punësuar, të larguar brenda intervalit kohor prej gjashtë (6) muajsh, konsiderohet si largim kolektiv nga puna.
2. Para se t'i zbatohë ndryshimet e tilla, Kryeshefi Ekzekutiv i **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë** i njofton paraprakisht me shkrim 30 ditë përpara të punësuarit dhe sindikatën e të punësuarve, nëse janë të anëtarësuar në sindikatë, lidhur me ndryshimet e planifikuara dhe me pasojat e tyre, duke përfshirë:
  - a) Numrin dhe kategorinë e të punësuarve që duhet të largohen nga puna; dhe
  - b) Masat që duhet të ndërmerren, nëse ka të tilla, për t'i zbutur pasojat e largimit kolektiv.
3. Masat që duhet të ndërmerren, nëse ka të tilla, për t'i zbutur pasojat e largimit kolektiv, përfshijnë:
  - a) kufizimin ose ndërprerjen e punësimit të punëtorëve të rinj;
  - b) risistemimin e brendshëm të punësuarve;
  - c) kufizimin e punës jashtë orari;
  - d) zvogëlimin e orëve të punës;
  - e) ofrimin e riaftësimit profesional;
  - f) të drejtat e të punësuarve të parashikuara me aktet juridike në fuqi.
4. Me njoftimin e bërë sipas paragrafit 2 të këtij neni, Kryeshefi Ekzekutiv i **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë**, mund t'ia ndërpresë kontratën e punës të punësuarve me një periudhë të paralajmërimit sipas nenit 71 të Ligjit të Punës, (në harmonizim me Ligjin për ndërmarrjet publike, veçanërisht neni 23 pika 2 e këtij ligji).
5. Departamenti i Administratës e njofton me shkrim Zyrën për Punësim në kuadër të Ministrisë për Punë dhe Mirëqenie Sociale, lidhur me largimin e të punësuarve nga puna, në mënyrë që Zyra për Punësim të ketë mundësi t'u ofrojë ndihmë atyre për të gjetur punësim tjetër.
6. Punonjësi nuk mund të largohet nga puna, derisa **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. - Prishtinë** mos t'i ketë paguar atij një kompensim të menjëhershëm në para.
7. Kompensimi i menjëhershëm në para, u paguhet të punësuarve me kontratë me periudhë të pacaktuar në ditën e ndërprerjes së kontratës, sipas kësaj shkalle:
  - a) nga dy (2) deri në katër (4) vite të shërbimit, një (1) pagë mujore;
  - b) nga pesë (5) deri në nëntë (9) vite të shërbimit, dy (2) paga mujore;
  - c) nga dhjetë (10) deri në nëntëmbëdhjetë (19) vite të shërbimit, tri (3) paga mujore;
  - d) nga njëzet (20) deri në njëzetënëntë (29) vite të shërbimit, gjashtë (6) paga mujore; dhe
  - e) nga tridhjetë (30) vite të shërbimit ose më shumë, shtatë (7) paga mujore.
8. Nëse, brenda një periudhe prej një (1) viti nga ndërprerja e kontratës së punës të punësuarve në bazë të këtij neni, Ndërmarrja ka nevojë për angazhimin e punësuarve me kualifikime ose trajnime të njëjta, punëdhënësi nuk duhet të angazhojë persona të tjerë para se të ofrojë punë punonjësve të cilëve iu janë ndërprerë kontratat.

OPËSTIA  
e Pallatit Rinisë d.d.  
NINA  
V

**KAPITULLI X**  
**DISPOZITAT KALIMTARE DHE PERFUNDIMTARE**  
**Neni 75**

1. Çështjet te cilat nuk janë parapare ne këtë rregullore, do te aplikohet Ligji i Punës, Ligji për Ndërmarrje Publike, Ligji për Shoqëri Tregtare dhe Kodi i Etikës dhe Qeverisjes Korporative për Ndërmarrjet Publike.

2. Ne rast konfliktit te dispozitave te kësaj rregullore me dispozitat e Ligjit te Punës Nr.03/L-212 vlejné dispozitat e ligjit te Punës.

3. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje shfuqizohet çdo dispozitë tjetër e cila është në kundërshtim me këtë Rregullore.

4. Kjo Rregullore hynë në fuqi në ditë e miratimit nga ana e Bordit të Drejtorëve të **N.P.L. PALLATI I RINISË SH.A. -Prishtinë.**

**BORDI I DREJTORËVE:**

Ariana Pireva, Kryesuese

Gani Sopi, Anëtar

Shuajb Mehmeti, Anëtar

Vjosa Rrahmani, Anëtare



Handwritten marks or scribbles in the top right corner.

The rest of the page contains extremely faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the paper.