



REPUBLICA E KOSOVES—REPUBLIC OF KOSOVA—REPUBLIKA KOSOVA			
INSTITUTI I HISTORISE—INSTITUTE OF HISTORY—INSTITUT ZA ISTORIJU			
Njësia Org. Org. Unit. Org.Jed.	1H	Nr. i prot. Prot.N. Br.Prot.	01183/24
Nr.i.Faqeve No. Pages Br. Stranica	4P	Data: Date: Datum:	04.11.2024
PRISHTINË - A			

INSTITUTI I HISTORISË “ALI HADRI” –PRISHTINË

Në bazë të Ligjit nr. 04/L-135 për Veprimtari Kërkimore-Shkencore (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 11/02 maj 2013) neni 23 paragrafi 5, të Statutit të Institutit të Historisë “Ali Hadri” neni 18 nënparagrafi 1.1., Këshilli Drejtues, në mbledhjen e vet të mbajtur më 04.11.2024, nxori këtë:

RREGULLORE PËR KOMUNIKIM TË JASHTËM DHE TË BRENDSHËM INSTITUCIONAL TË INSTITUTIT TË HISTORISË “ALI HADRI”

Neni 1 Qëllimi

1. Qëllimi i kësaj rregulloreje është të përcaktojë rregullat dhe përgjegjësitë për komunikimin institucional të jashtëm dhe të brendshëm të Institutit, duke përfshirë prononcimin për media, publikimet në rrjetet sociale dhe menaxhimin e ankesave të stafit. Kjo rregullore synon të rrisë transparencën dhe profesionalizmin në përfaqësimin e Institutit, të mbrojë imazhin e tij dhe të sigurojë një linjë të qartë komunikimi brenda dhe jashtë Institutit të Historisë “Ali Hadri” (më tej: Instituti) .
2. Kjo rregullore mbulon të gjitha aspektet e komunikimit institucional të Institutit, përfshirë: Prononcimin për media dhe publikimet në rrjetet sociale; Menaxhimin e ankesave të brendshme dhe të jashtme të karakterit profesional, etik dhe administrativ dhe Masat disiplinore në rast të shkeljeve të rregullave të përcaktuara.

Neni 2 Komunikimi, pronocimi për media, postimet në rrjetet sociale

1. Komunikimi dhe pronocimi për media dhe postimet në rrjetet sociale lidhur me veprimtarinë dhe punën e Institutit, mund të realizohen vetëm nga organi kompetent i Institutit i miratuar nga Drejtori-ja.
2. Lidhur me projektet përkatës shkencor të Institutit mund të pronocohet për media vetëm personat e autorizuar.
3. Drejtori-ja, Sekretari, Sekretari shkencor dhe Shefat e Departamenteve mund të pronocohen për media vetëm për fushën të cilën e mbulojnë dhe në kuadër të funksionit që ushtron, ingjerençave, dhe fushë veprimtarisë të cilën ja përcakton Ligji për Veprimtari Kërkimore-

Shkencore, Statuti dhe Rregulloret e Institutit. Përjashtimisht për media mund të prononcohet personi i autorizuar nga Drejtori-ja.

4. Postimet në rrjetet sociale që lidhen me veprimtarinë e Institutit mund të kryhen vetëm nga personat ose departamentet e autorizuar nga Drejtori. Çdo postim duhet të jetë në përputhje me udhëzimet zyrtare dhe të përfaqësojë qëndrimet e Institutit.
5. Logoja dhe simbolet zyrtare të Institutit mund të përdoren vetëm në postime të aprovuara dhe në përputhje me standardet vizuale të Institutit. Është e ndaluar përdorimi i logove për qëllime personale ose për postime që nuk janë të autorizuar.
6. Materialet dhe informacioni që publikohen në faqet zyrtare të rrjeteve sociale të Institutit duhet të jenë të sakta dhe të përditësuara. Shpërndarja e informacionit konfidencial ose materialeve të brendshme pa autorizim konsiderohet shkelje e rregullave institucionale.
7. Çdo përmbajtje e publikuar duhet të përdorë një gjuhë profesionale dhe të respektojë etikën e komunikimit institucional. Përmbajtjet duhet të jenë të qarta, të sakta dhe të mos përmbajnë gjuhë fyese, përçarëse, apo që shkel etikën profesionale.
8. Personeli i Institutit nuk duhet të përfshihet në diskutime publike në emër të Institutit në rrjetet sociale pa autorizimin e Drejtorit-es. Çdo reagim ndaj komenteve ose mesazheve nga publiku duhet të kryhet me miratimin e personit kompetent për komunikim.
9. Punonjësit e Institutit duhet të jenë të kujdesshëm në rrjetet sociale për përmbajtjet personale që mund të krijojnë perceptime të gabuara mbi rolin e tyre në Institut. Punonjësit duhet të shmangin deklaratat që mund të interpretohen si qëndrime zyrtare të Institutit pa autorizim.
10. Këto dispozita ligjore ruajnë integritetin, qëndrueshmërinë dhe profesionalizmin e komunikimit të Institutit në rrjetet sociale dhe mbrojnë imazhin e tij publik.
11. Çdo komunikim i jashtëm që nuk është aprovuar nga Drejtori-ja, apo çdo prononcim jashtë fushëveprimtarisë së funksionit përkatës, konsiderohet si tejkalim i kompetencave dhe ka pasojë masa disiplinore. Këto kufizime janë të domosdoshme për të siguruar konsistencë në mesazhet e transmetuara, për të mbrojtur imazhin e Institutit dhe për të shmangur interpretimet e ndryshme ose keqkuptimet nga publiku.

Neni 3

Adresimi i ankesave

1. Ankesat e karakterit profesional, etik dhe administrativ që kanë të bëjë me punën në Institut, duhet të adresohen me shkrim dhe të protokollohen në librin e protokollit zyrtar të Institutit.
2. Ankesat dhe shkresat sipas paragrafit paraprak nuk mund të ju dërgohen personave jo kompetent dhe punonjësve të Institutit, duke përfshirë në email, pa kërkesën e tyre formale për një qasje në informacion të tillë.
3. Çdo person ka të drejtë që të adreson shkeljet e supozuara administrative, profesionale apo etike në formë të shkruar dhe të protokolluar tek organi kompetent i Institutit dhe personat përgjegjës si dhe për protokollimin formal procedural të tyre. Të njëjta ankesa trajtohen nga komisionet dhe organi kompetent i institucionit deri në një epilog të tyre.

4. Për shkeljet e supozuara raporti duhet të përfshijë dëshmi, fakte dhe prova të qarta për shkeljen e dyshuar, datën, vendin dhe të gjitha informacionet relevante që ndihmojnë në trajtimin e rastit.
5. Të gjitha raportet për shkeljet dhe shqetësimet duhet të protokollohen zyrtarisht dhe të regjistrohen në librin e protokollit të Institutit për të siguruar ecurinë e procesit. Çdo raport duhet të marrë një numër unik protokollit dhe të ruhet në mënyrë konfidenciale në dosjen e klasifikuar të institucionit. Këto të dhëna dhe ato të ndërlidhura janë të ndaluara të dërgohen nëpërmjet emailit, duke e përfshirë edhe nga vetë raportuesi.
6. Identiteti i personit që bën raportimin dhe përmbajtja e raportit do të mbrohen me konfidencialitet. Vetëm komisioni përgjegjës për shqyrtimin e raportit dhe personeli i autorizuar do të kenë qasje në këto të dhëna. Çdo rrjedhje e informacionit pa autorizim të veçantë konsiderohet shkelje e rregulloreve dhe ka pasoja me masa disiplinore.
7. Pas dorëzimit të raportit, një komision i caktuar nga Drejtori-ja ose një organ tjetër kompetent i Institutit, bazuar në rregulloren për masat dhe procedurat disiplinore ndaj punonjësve të Institutit do të shqyrtojë me kujdes çështjen brenda afati kohor të përcaktuar në rregulloren përkatëse. Komisioni është i detyruar të informojë personin që ka bërë raportimin për statusin dhe epilogun e trajtimit të rastit.
8. Komisioni kompetent i cili do të veproj sipas rregulloreve për masat dhe procedurat disiplinore ndaj punonjësve të Institutit është përgjegjës për shqyrtimin e çdo rasti të raportuar dhe marrjen e masave të duhura disiplinore, nëse konfirmohet shkelja. Epilogu i hetimit dhe veprimet që do të ndërmerren ndaj personit të përfshirë duhet të formalizohen dhe të dokumentohen në dosjen zyrtare të institucionit.
9. Instituti garanton që çdo punonjës që raporton shkelje apo shqetësime të mos përballet me pasoja negative apo hakmarrje për këtë veprim. Çdo rast hakmarrje ndaj një ankuesi konsiderohet shkelje e rëndë dhe do të trajtohet sipas dispozitave përkatëse.
10. Këto mekanizma synojnë të sigurojnë një proces të drejtë, transparent dhe konfidencial për trajtimin e shkeljeve dhe shqetësimeve brenda Institutit, duke mbrojtur interesat dhe integritetin e të gjithë personelit.
11. Thyerja e këtyre rregullave dhe dispozitave konstituon shkelje disiplinore.
12. Për shkeljen e këtyre dispozitave, personit përgjegjës i shqiptohen masat konform rregulloreve për masa disiplinore nga komisioni gjegjës disiplinor.

Neni 4

Shkelja e rregullave të komunikimit të jashtëm dhe të brendshëm

1. Shkeljet e përcaktuara në këtë rregullore përfshijnë:
 - 1.1. Mosrespektimi i udhëzimeve të brendshme për një çështje specifike komunikimi.
 - 1.2. Përdorimi i gjuhës jo korrekte ose jo të përshtatshme në përmbajtjen e postimeve në rrjetet sociale që ka të bëjë me Institutin.

- 1.3. Deklarata publike pa autorizim ose pa ndjekjen e protokollit zyrtar për komunikimin me mediat.
- 1.4. Shpërndarja e informacionit të paautorizuar brenda rrjetit të Institutit pa aprovim.
- 1.5. Shpërndarja e informacionit konfidencial brenda rrjetit të Institutit pa aprovim.
- 1.6. Shfrytëzimi i logove ose materialeve institucionale për qëllime personale ose pa aprovim formal.
- 1.7. Publikimi ose shpërndarja e informacionit të ndjeshëm ose të paautorizuar që dëmton imazhin e Institutit.
- 1.8. Përfshirja në diskutime ose polemika publike në emër të Institutit pa autorizim, që rezulton në konflikte apo dëmtim të reputacionit institucional.

Neni 5

Masat disiplinore

1. Vërejtje verbale, vërejtje me shkrim, kërkesë për korrigjimin e gabimit të bërë, ose një bisedë formale për përmirësimin e performancës.
 - 1.1. Vërejtje me shkrim që deponohet në dosjen e punonjësit, pezullim nga përgjegjësitë e caktuara për një periudhë të shkurtër kohore.
 - 1.2. Këto ndëshkime janë të nevojshme për të siguruar që masat disiplinore të jenë të drejta dhe të barasvlershme me seriozitetin e shkëljes, duke ndihmuar në ruajtjen e standardeve të larta të komunikimit dhe integritetit brenda Institutit.
2. Masat disiplinore lidhur me shkeljet sipas dispozitave të kësaj rregulloreje zbatohen në harmoni me Rregulloren për masat dhe procedurat disiplinore ndaj punonjësve të Institutit.

Neni 6

Dispozitat përfundimtare

1. Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit nga Këshilli Drejtues i Institutit të Historisë “Ali Hadri”.

Kryesuesi i Këshillit Drejtues
Prof. Dr. Teuta Shala-Feli

