




REPUBLIKA E KOSOVËS REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO
QEVERIA E KOSOVËS - VLADA KOSOVA
GOVERNMENT OF KOSOVA

REPUBLIKA E KOSOVËS - REPUBLIC OF KOSOVA - REPUBLIKA KOSOVA INSTITUTI I HISTORISË - INSTITUTE OF HISTORY - INSTITUT ZA ISTORIJU			
Njësia Org.	1H	Nr. l. prot.	
Org. Unit.		Prot. N.	01/234/23
Org. Jed.		Br. Prot.	
Nr. i Faqeve	8f.	Date:	
No. Pages		Date:	29.09.23
Br. Stranica		Datum:	
 PRISHTINË - A			

INSTITUTI I HISTORISË "ALI HADRI"-PRISHTINË
INSTITUTE OF HISTORY "ALI HADRI"-PRISHTINA
INSTITUT ZA ISTORIJU "ALI HADRI"-PRIŠTINA

Në mbështetje të Ligjit nr. 04/L-135 për Veprimtari Kërkimore-Shkencore (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 11/02 maj 2013), Nenit 23 Paragrafi 5, Statutit të Institutit të Historisë "Ali Hadri"-Prishtinë, Neni 19 pika a, Këshilli Drejtues i Institutit të Historisë "Ali Hadri"-Prishtinë në mbledhjen e mbajtur më: 20. 09. 2023 miraton:

"Rregullore për masat dhe procedurat disiplinore ndaj punonjësve të Institutit të Historisë "Ali Hadri"-Prishtinë "

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Më këtë Rregullore përcaktohen llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, si dhe procedurat më rastin e shqiptimit të masave disiplinore dhe mbrojtjen e të drejtave që burojnë nga marrëdhënia e punës në Institutin e Historisë "Ali Hadri"-Prishtinë" (IHP).
2. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për tërë personelin e IHP-së.

Neni 2

Përkufizimet

1. Për qëllime të kësaj Rregulloreje, termi "nëpunës" nënkupton personelin më kuptimin e dhënë më aktet ligjore në IHP.

Neni 3

Shkeljet disiplinore

1. Shkelje disiplinore vlerësohet çdo veprim, mosveprim apo sjellje që është në kundërshtim me Kodin e Etikës, legjislacionin në fuqi, si dhe aktet nënligjorë që përcaktojnë kryerjen e detyrave nga personeli i IHP-së.
2. Moszbatimi i akteve të brendshme si dhe refuzimi i kryerjes së detyrave zyrtare paraqet shkelje disiplinore dhe ndëshkohet proporcionalisht më shkeljen e kryer.
3. Shkeljet disiplinore kategorizohen në dy lloje:
 - 3.1. Shkelje të lehta; dhe
 - 3.2. Shkelje të rënda.

Neni 4

Shkeljet e lehta

1. Shkelje të lehta konsiderohen:
 - 1.1. Mosrespektimi i orarit të punës;
 - 1.2. Dy mungesa të paarsyeshme më kohëzgjatje njëditore brenda vitit kalendarik;
 - 1.3. Mos informimi për mungesën në punë;
 - 1.4. Mbjajtja në mënyrë jo të rregullt e shkresave dhe të dhënave zyrtare që ndërlidhen me detyrat e punës;
 - 1.5. Moszbatimi i udhëzimeve që dalin si domosdoshmëri gjatë realizimit të planit të punës;
 - 1.6. Refuzimi për të bashkëpunuar më nëpunësit tjerë;
 - 1.7. Sjellja jo e mirë më nëpunësit tjerë ose më palë (fyerjen, bërtima, etj.);
 - 1.8. Pengimi i të tjerëve në punë, përfshirë por pa u kufizuar si zhurma, muzika, etj.;
 - 1.9. Fshehja e dëmit material.
2. Çdo shkelje e lehtë disiplinore sipas paragrafit 1 të këtij neni e cila është përsëritur brenda periudhës 6 mujore konsiderohet shkelje e rëndë disiplinore.

Neni 5

Shkeljet e rënda

1. Shkelje të rënda konsiderohen:
 - 1.1. Shkeljet e parimeve etike dhe normave të sjelljes të përcaktuara më Kodin e Etikës;
 - 1.2. Vjedhja, mashtrimi apo falsifikimi i dokumenteve zyrtare dhe të punës;
 - 1.3. Fshehja, moslajmërimi apo mos denoncimi i ndonjë shkeljeje të rëndë të supozuar disiplinore nga nëpunësit tjerë, nëse për këtë ka pasur dijeni ose është dashtë të jetë në dijeni;
 - 1.4. Neglizhenca, keqpërdorimi ose dështimi në ushtrimin e funksionit të mbikëqyrjes;

- 1.5. Ndryshimi i paautorizuar i të dhënave në dokumente të punës ose në dokumente tjera, dëmtimi ose asgjësimi i dokumentacionit qëllimisht në kundërshtim me procedurat e lejuara ligjore;
- 1.6. Ngacmimi seksual i nëpunësve, personit tjetër apo palës;
- 1.7. Çdo sjellje e karakterizuar si sjellje fizike ose verbale në vendin e punës e që shkelë dinjitetin e nëpunësit ose është diskredituese;
- 1.8. Dëmtimi i pronës së IHP-se më paramendim, keqpërdorimi i pronës ose përdorimi i paautorizuar i saj;
- 1.9. Mos deklarimi apo dhënia e deklaratës së rrejshme në lidhje me konfliktin e interesit;
- 1.10. Kundërshtimi i paarsyeshëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në aktin e marrëdhënies së punës;
- 1.11. Ardhja në punë nën ndikimin e alkoolit apo të drogës, ose përdorimi i tyre gjatë orarit të punës;
- 1.12. Keqtrajtimi, ofendimi ose diskriminimi ndaj nëpunësve tjerë në bazë të moshës, gjinisë, racës, etnisë, gjuhës, përkatësisë fetare dhe rasteve tjera të mbrojtura më legjislacion;
- 1.13. Zbulimi, dhënia në shfrytëzim dhe dhënia e mundësisë në qasje të paautorizuar të personave tjerë në informatat zyrtare, gjatë apo jashtë detyrës zyrtare;
- 1.14. Sjellja brenda dhe jashtë vendit të punës që nuk përkon me statusin e nëpunësit të IHP-se, e cila rezulton në prishjen e reputacionit dhe imazhit të IHP-se, duke përfshirë por pa u kufizuar në paraqitjet publike në medie, rrjetet sociale dhe format tjera të komunikimit publik lidhur me IHP;
- 1.15. Braktisja e punës që nënkupton mungesën e paarsyeshme dhe të vijueshme për pesë (5) dite pune apo më shumë;
- 1.16. Nëse brenda një periudhe prej një (1) viti i shqiptohen tre (3) vërejtje me shkrim nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë;
- 1.17. Nëse brenda një periudhe prej një (1) viti i shqiptohen dy (2) vërejtje me shkrim nga Drejtori i Institutit.

Neni 6

Parimet e procedurës disiplinore

1. Parimet kryesore për zhvillimin e procedurës disiplinore janë:
 - 1.1. Parimi i ligjshmërisë;
 - 1.2. Parimi i proporcionalitetit;
 - 1.3. Parimi i barazisë, objektivitetit dhe paanësisë;
 - 1.4. Parimi i dëgjimit të palëve; dhe
 - 1.5. Parimi i efikasitetit.
2. Çdo nëpunës i dyshuar për shkelje të supozuar konsiderohet i pafajshëm deri në momentin kur konstatohet se ka bërë shkelje e cila vërtetohet përmes vendimit të formës së prerë.
3. Çdo masë disiplinore e shqiptuar duhet të jetë në proporcion më shkeljen, dëmin dhe shkallën e përgjegjësisë disiplinore.

Neni 7
Fillimi i procedurës disiplinore

1. Në rastet kur udhëheqësi i drejtpërdrejtë apo ndonjë nëpunës ka informacion apo dyshim të arsyeshëm se është kryer një shkelje e supozuar, njofton më shkrim zyrën e Sekretarit të Përgjithshëm të Institutit brenda tre (3) ditëve të punës pas marrjes se informacionit.
2. Sekretari pas marrjes se njoftimit, brenda tre (3) ditëve e dorëzon çështjen Komisionit Disiplinor për shqyrtim. Në rastet kur shkelja ka elemente që mund të shkaktoje pezullimin e nëpunësit nga vendi i punës, njoftohet menjëherë Drejtori i Institutit.

Neni 8
Themelimi i Komisionit Disiplinor

1. Për shkeljet e pretenduar të detyrave të punës, shqiptimin e masave disiplinore si dhe për mbrojtjen e të drejtave nga marrëdhënia e punës, Këshilli Drejtues themelon Komisionin Disiplinor.
2. Komisioni përbëhet nga tre (3) anëtarë dhe njeri prej tyre caktohet kryetar. Një anëtar i komisionit mund të jetë edhe personi që nuk është në marrëdhënie pune në IHP. Ai ose ajo duhet të ketë kredibilitet dhe integritet të lartë moral e etik dhe të posedojë aftësi profesionale.
3. Mandati i anëtarëve të komisionit është tre (3) vjeçar, më mundësi të rizgjedhjes vetëm edhe për një mandat tjetër.

Neni 9
Përgjegjësitë e Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor është përgjegjës për shqyrtimin e çdo shkeljeje të supozuar disiplinore.
2. Komisioni Disiplinor mund të ri kualifikojë shkeljen nëse gjen se shkelja e raportuar nuk paraqet bazë për shqyrtim, mirëpo shkelësi i supozuar ka kryer një shkelje tjetër disiplinore të sanksionuar më këtë Rregullore.
3. Komisioni Disiplinor mund të pezulloje procedurën disiplinore, në këto rrethana, nëse:
 - 3.1. Për të njëjtën çështje pritet një njoftim nga Prokurori i Shtetit apo organi tjetër për zbatim të legjislacionit;
 - 3.2. Për të njëjtën çështje pritet një vendim nga gjykata;
 - 3.3. Mungon shkelësi i supozuar, si pasojë e sëmundjes së rënde;
 - 3.4. Mungon shkelësja e supozuar për shkak të pushimit të lehonisë; dhe
 - 3.5. Nëpunësi largohet përkohësisht nga puna sipas aktit në fuqi për pranimin dhe karrierën në IHP.

Neni 10

Seanca dëgjimore

1. Brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga pranimi i njoftimit lidhur me shkeljen e supozuar, kryetari i Komisionit Disiplinor cakton seancën dëgjimore.
2. Shkelësi i supozuar ftohet në seancë dëgjimore më së paku tre (3) ditë para mbajtjes së saj.
3. Nëse shkelësi i supozuar thirret në mënyrë të duhur në seance, por nuk paraqitet pa arsye, seanca do të mbahet edhe në mungesë të tij.
4. Seanca dëgjimore regjistrohet dhe nënshkruhet nga palët dhe procesmbajtësi.
6. Administrata e IHP-se e ndihmon Komisionin Disiplinor, duke ofruar shërbime të sekretarisë, si ne vijim:
 - 6.1. Ofron aktet normative për disipline;
 - 6.2. Përgatitjen e orarit të seancave;
 - 6.3. Njoftimin e personave që kërkohet të jenë pjesëmarrës për datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës;
 - 6.4. Mbajtjen e procesverbalit për seancën disiplinore; dhe
 - 6.5. Dorëzimin dhe pranimin e shkresave dhe vendimeve.

Neni 11

Llojet e vendimeve disiplinore

1. Komisioni Disiplinor vendose brenda pesëmbëdhjetë ditësh (15) nga fillimi i procedurës disiplinore.
2. Komisioni Disiplinor merr një nga këto vendime:
 - 2.1. Vërteton se nuk ka shkelje disiplinore nga ana e nëpunësit;
 - 2.2. Vërteton shkeljen disiplinore dhe shqipton një të njënjë nga masat disiplinore;
 - 2.3. Deklaron pengesat procedurale, nëse ka; dhe
 - 2.4. Pezullon procedurën deri në shqyrtimin e ndonjë çështjeje paraprake, nëse ka.
3. Vendimet e Komisionit merren me shumicë të votave.
4. Kryetari i Komisionit e harton vendimin me shkrim i cili duhet të nënshkruhet nga anëtarët.
5. Vendimi me shkrim përmban hyrjen, dispozitivin, arsyetimin dhe këshillën për mjetin juridik.

Neni 12

Rrethanat e kryerjes së shkeljes disiplinore

1. Rrethana lehtësuese gjatë kryerjes së një shkelje disiplinore konsiderohen:
 - 1.1. Kryerja e shkeljes për here te pare;
 - 1.2. Vlerësime dhe rezultate të mira në punë; dhe

- 1.3. Pranimi i fajësisë dhe pendimi për shkeljen e kryer.
2. Rrethana renduese gjatë kryerjes së një shkelje disiplinore konsiderohen:
 - 2.1. Kryerja e shkeljes disiplinore në subjektet e audituara;
 - 2.2. Përsëritja e shkeljes përkatëse ose e shkeljeve të tjera;
 - 2.3. Ndëshkimi i mëparshëm me masë disiplinore; dhe
 - 2.4. Kryerja në të njëjtën kohë e më shumë se një shkeljeje disiplinore.
3. Në marrjen e vendimit përfundimtar, Komisioni merr parasysh shkallën e fajësisë dhe rrethanat e kryerjes së shkeljes.

Neni 13 **Masat disiplinore**

1. Për shkeljet e përkufizuara në nenet 4 dhe 5, të punësuarit i shqiptohet njëra nga këto masa disiplinore:
 - 1.1. Vërejtje me gojë;
 - 1.2. Vërejtje me shkrim;
 - 1.3. Ndalesë në pagë prej 1/3 e pagës mujore bruto, deri në gjashtë (6) muaj;
 - 1.4. Ulje në pozitë, jo më shumë se një gradë;
 - 1.5. Suspendim nga detyra, deri në gjashtë (6) muaj; dhe
 - 1.6. Ndërprerje të marrëdhënies së punës.
2. Masat disiplinore "Vërejtje me gojë" dhe "Vërejtje me shkrim" shqiptohen për shkelje të lehta disiplinore.
3. Masat disiplinore "Ndalesë në pagë prej 1/3 e pagës mujore bruto, deri në gjashtë (6) muaj", "Ulje në pozitë jo më shumë se një gradë", "Suspendim nga detyra, deri në gjashtë (6) muaj" dhe "Ndërprerje e marrëdhënies së punës", shqiptohen për shkelje të rënda disiplinore.
4. Masat disiplinore nga nënparagrafët 1.1 dhe 1.2 të këtij neni, shqiptohen nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë. Nëse pas vërejtjes me gojë, shkelja e njëjtë përsëritet, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë e shqipton vërejtjen me shkrim.
5. Masat disiplinore nga nënparagrafët 1.3, 1.4, 1.5 dhe 1.6 të këtij neni shqiptohen nga Komisioni Disiplinor.

Neni 14 **Parashkrimi i shkeljeve dhe ekzekutimi i masave disiplinore**

1. Shkeljet e lehta disiplinore, parashkruhen nëse nga koha e kryerjes deri në marrjen në dijeni se është kryer shkelja disiplinore, ka kaluar një (1) vit.
2. Shkeljet e rënda disiplinore, parashkruhen nëse nga koha e kryerjes deri në kohën e zbulimit apo marrjes në dijeni se është kryer shkelja, kanë kaluar tre (3) vjet.

3. Më përjashtim të suspendimit të përkohshëm parandalues, deri në tre (3) muaj, të gjitha masat disiplinore ekzekutohen pasi që të marrin plotfuqishmërinë administrative të vendimit disiplinor.
4. Nëpunësit të cilit i shqiptohet masa disiplinore "Ndërprerje e marrëdhënies së punës", deri sa vendimi të bëhet i plotfuqishëm zbatohen efektet juridike të masës "Suspendim nga detyra".
5. Gjatë kohës sa është i suspenduar nga detyra, nëpunësit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%. Nëpunësit të suspenduar apo të larguar përkohësisht, i kufizohet hyrja në objekte të IHP-se pa pëlqim paraprak, përveç rasteve kur ftohet zyrtarisht. Gjatë kësaj periudhe nëpunësi është i obliguar që ta dorëzojë kartelën identifikuese.
6. Nëse nëpunësi i larguar përkohësisht për rastet e parapara në aktin për pranimin dhe karrierën në IHP apo i suspenduar sipas kësaj Rregulloreje, pas përfundimit të procedurave lirohet nga pretendimet ose akuzat të cilat e kanë sjellë largimin e përkohshëm ose pezullimin dhe rikthehet në punë, periudha e mungesës do të trajtohet si periudhë e qëndrimit në detyrë dhe të njëjtit i takon kompensimi i ndalesave përgjatë kësaj periudhe.

Neni 15

Administrimi i dosjeve dhe masave të shqiptuara disiplinore

1. Zyra e Sekretarit të përgjithshëm të IHP e mbanë dosjen e procedurave për të gjitha rastet e shqyrtuara nga komisionet dhe udhëheqë evidencën për masat e shqiptuara disiplinore.
2. Masat disiplinore evidentohen dhe qëndrojnë në dosjen personale sipas afateve të përcaktuara më poshtë:
 - 2.1. "Vërejtje më gojë": tre (3) muaj;
 - 2.2. "Vërejtje më shkrim": gjashtë (6) muaj;
 - 2.3. "Ndalesë në pagë prej 1/3 e pagës mujore bruto deri në gjashtë (6) muaj": tre (3) vjet;
 - 2.4. "Ulje në pozite, jo më shume se një gradë": tre (3) vjet;
 - 2.5. "Suspendimi nga detyra deri në gjashtë (6) muaj": tre (3) vjet; dhe
 - 2.6. "Ndërprerja e marrëdhënies së punës" qëndron përgjithmonë në dosjen personale të ish-nëpunësit.
3. Vendimet e masave disiplinore janë efektive nga momenti kur bëhen të plotfuqishme e deri në skadimin e afatit të përcaktuar më këtë Rregullore.

Neni 16

Mjetet juridike ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor

1. Çdo palë në procedurë disiplinore, kanë të drejtë të parashtrojnë ankese kundër vendimeve të Komisionit Disiplinor.
2. Ankesa mund të parashtrohet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e pranimin të vendimit.
3. Ankesa protokollohet në Arkivën e IHP-se më referencën: "Për

Komisionin e Ankesave”.

4. Ankesa ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor mund të ushtrohet për shkak të:

4.1. Shkeljes së akteve të zbatueshme apo zbatim të gabuar të së drejtës materiale;

4.2. Vërtetimit të gabuar dhe jo të plotë të gjendjes faktike;

4.3. Shkeljes së procedurës disiplinore;

4.4. Masës disiplinore.

5. Nëse ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor nuk janë ushtruar mjetet juridike brenda afatit të përcaktuar më paragrafin 2 të këtij neni, vendimi merr formën e prerë dhe ekzekutohet menjëherë sipas dispozitave në fuqi.

Neni 17

Procedura e shqyrtimit të parashtresave

Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen lidhur më të gjitha parashtresat që shqyrtohen nga Këshilli Drejtues i IHP. Për çështjet që nuk parashihen më këtë Rregullore zbatohen dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Neni 18

Ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores

Kjo Rregullore mund të ndryshohet dhe të plotësohet në çdo kohë nga Këshilli Drejtues i IHP-së.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hynë në fuqi ditën e nënshkrimit nga Kryesuesja e Këshillit Drejtues.

**Kryesuesja e Këshillit Drejtues të
Institutit të Historisë Ali Hadri - Prishtinë
Prof. Dr. Tenta Shala-Peli**

