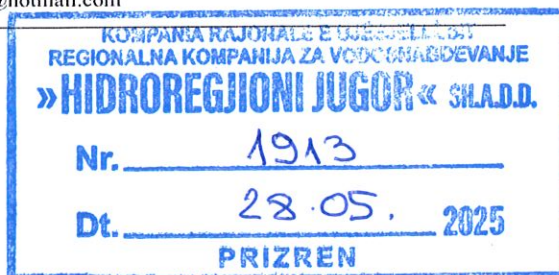




KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



RREGULLORE PËR KODIN E ETIKËS DHE PROCEDURËN DISIPLINORE PËR TË PUNËSUARIT

Duke u bazuar në nenin 34 të Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 04/L-111 dhe Ligji nr. 05/L-009, nenit 4 të Ligjit të Punës në Kosovë nr. 03/L-212, si dhe bazuar në nenin 7 në Statutin e Ndërmarrjes Publike Kompania Rajonale Ujësjellësi "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e mbajtur me datë 28.05.2025, miratoi këtë:

RREGULLORE PËR KODIN E ETIKËS DHE PROCEDURËN DISIPLINORE

PARIMET E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

- 1.1 Qëllimi i kësaj rregulloreje është të ndihmojë dhe inkurajojë të gjithë stafin për të arritur dhe ruajtur standardet e kërkuara të sjelljes dhe respektimin e rregullave siç përcaktohen nga ndërmarrja.
- 1.2 Dispozitat e kësaj rregulloreje do të zbatohen për të gjithë punonjësit e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, përfshirë praktikantët dhe ata që merren me detyra të veçanta duke mos përfshirë zyrtarët e lartë, sipas ligjit për ndërmarrjet publike.
- 1.3 Kjo rregullore përcakton detyrimet e punonjësve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- 1.4 Kjo rregullore përcakton kodin e sjelljes, shkeljet disiplinore, procedurën disiplinore dhe masat disiplinore.
- 1.5 Kjo rregullore synon të sigurojë një trajtim të drejtë dhe të barabartë të të gjithë punonjësve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

Neni 2

Parimet Themelore

- 2.1 Gjatë gjithë procedurës, parimet e paanësisë, objektivitetit, mos-diskriminimit, barazisë, prezumimi i pafajësisë dhe konfidencialitetit do të respektohen.
- 2.2 Procedura e ndërmarrë sipas kësaj rregulloreje do të jetë transparente dhe e drejtë.
- 2.2 Punonjësi do të informohet për të drejtat e tij/saj me fillimin e procedurës disiplinore.

Neni 3

Rregullat e Sjelljes

- 3.1 Punonjësit duhet të veprojnë me ndershmëri, integritet, paanshmëri dhe profesionalizëm.
- 3.2 Punonjësit do të përfundojnë aktivitetet e tyre të lidhura me punën pa paragjykime, me ndershmëri dhe duke ndjekur praktikën më të mirë të ndërmarrjes dhe në përputhje me vlerat themelore duke arritur një performancë pozitive.
- 3.3 Punonjësit nuk do të përdorin ose keqpërdorin informacione për përfitime të tyre personale ose për përfitime të një personi tjetër.
- 3.4 Punonjësit do të respektojnë dhe ndjekin politikat e menaxhmentit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- 3.5 Punonjësit gjatë kryerjes së detyrave të tyre nuk do të ndikohen nga asnjë grup ose palë dhe nuk do të dëmtojnë konsumatorët dhe interesin e biznesit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- 3.6 Punonjësit do të zbatojnë me besnikëri rregullat dhe standardet e kërkuara, gjatë ushtrimit të detyrave të tyre dhe do të mbrojnë zhvillimin e biznesit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

Neni 4

Konflikti i Interesit

- 4.1. Çdo situatë ku një punonjës është në gjendje të ndikojë në një vendim dhe mund të rezultojë në përfitim personal për vete, për anëtarët e familjes së tij/saj, apo personave të tretë, ose të saj do të konsiderohet konflikt i mundshëm interesi.
- 4.2. Mos deklarimi ose fshehja e një konflikti interesi nga punonjësi përbën një shkelje të rëndë disiplinore.
- 4.3. Marrëdhëniet e biznesit, të cilat duket se krijojnë një konflikt midis interesave të kompanisë dhe një punonjësi, paraqesin shkelje të Kodit të Etikës.
- 4.5. Punonjësit duhet të informojnë menaxherin drejtpërdrejt për çdo konflikt të mundshëm të interesit që mund të lindë direkt ose indirekt, në mënyrë që Menaxhmenti të vlerësojë dhe parandalojë këtë konflikt interesi.

Neni 5

Pranimi i Dhuratave

- 5.1 Punonjësit nuk duhet të kërkojnë, ose të pranojnë dhurata për veten e tyre, familjen ose miqtë nga klientët aktualë ose potencialë, furnizuesit ose konkurrentët.
- 5.2 Punonjësit nuk lejohen të pranojnë ftesa për darka, dreka ose favore të tjera nga persona fizikë ose juridikë konkurrues, të cilat sipas rrethanave dëmtojnë, ose duket se dëmtojnë imazhin e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., në lidhje me klientët, furnitorët ose palët e treta.
- 5.3. Nëse lejohet nga menaxhmenti i lartë, një punonjës mund të merr pjesë në aktivitete të lira me klientët e mundshëm ose ekzistues, nëse një pjesëmarrje e tillë është në përputhje me praktikën e pranueshme të biznesit dhe nuk shkel ndonjë ligj, ose standardet etike të pranuar përgjithësisht, dhe nëse zbulimi i fakteve për publikun nuk do të njollosojë imazhin e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., nuk është e tepruar dhe mund të përfshijë, por nuk kufizohet në ftesa për dreka zyrtare ose darka, ftesa për pije freskuese, para ose pas takimit zyrtar, dhe ftesa të herëpashershme për të udhëtuar ose ekskursione, ose marrin pjesë në ngjarje sportive, teatrale ose kulturore.

Neni 6

Ruajtja e Produkteve të Punës

- 6.1 Ruajtja e produkteve të punës përfshin të gjitha dokumentet e shkruara dhe elektronike, regjistrimet video dhe audio, kodin e sistemit, sistemet e TIK dhe kodet programuese, si dhe çdo koncept, ide ose pronë tjetër intelektuale e zhvilluar për dhe nga KRU Sh.A., pavarësisht nëse prona intelektuale aktualisht përdoret apo jo nga ndërmarrja.
- 6.2 Punonjësit duhet të jenë të vetëdijshëm se "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A. mban dhe ruan pronësinë ligjore të produktit të punës së tyre.
- 6.3. Asnjë produkt i punës, i cili krijohet gjatë marrëdhënies së punës, nuk mund të pretendohet, interpretohet ose paraqitet si pronë e punonjësit, edhe pas përfundimit të marrëdhënies së punës në "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., ose pas përfundimit të projektit përkatës.

Neni 7

Obligimi për të Raportuar

- 7.1. Punonjësit duhet të informojnë saktësisht menaxherin e tyre me shkrim për konfliktet e mundshme ose aktuale të interesit.
- 7.2. Punonjësi ka detyrimin të informojë Menaxhmentin për faktet e njohura për të, për çdo shkelje të Kodit të Sjelljes dhe shkelje disiplinore.
- 7.3. Mos raportimi do të rezultojë në shkelje disiplinore.

Neni 8

Komunikimi me Klientët, Palët dhe Konkurrentët

- 8.1. Punonjësit në detyrë dhe në kontakt me klientët dhe partnerët duhet të komunikojnë në një mënyrë që reflekton vlerat thelbësore njerëzore, profesionale dhe të biznesit të ndërmarrjes.
- 8.2. Punonjësit duhet të flasin me kujdes dhe ata nuk duhet të përdorin fjalor fyes dhe agresiv, ose me zë të lartë gjatë kohës që janë në detyrë. Ata nuk duhet të bëjnë vërejtje sugjeruese ose diskriminuese mbi baza etnike, fetare, gjinore, racore, politike ose moshe, ose të sillen në një mënyrë që të shkaktojë shqetësim për punonjësit, konsumatorët ose furnitorët.
- 8.3. Të gjithë punonjësit e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., duhet të mbajnë konfidenciale informacionin financiar dhe teknik në lidhje me marrëdhëniet e biznesit dhe transaksionet.
- 8.4. Informacioni duhet t'u jepet vetëm atyre që kanë të drejtën ligjore të qasjes, ose që kanë të drejtë të jenë të vetëdijshëm për to. Kjo e drejtë autorizohet nga menaxhmenti i lartë. Sigurimi i informacionit për media është i ndaluar, me përjashtim të rasteve kur kjo bëhet përmes Departamentit të Komunikimit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- 8.5. Informacionet konfidenciale të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., nuk mund të përdoret për interesa private, përfitimit personal ose përfitimit të një pale të tretë.
- 8.6. Informacioni në lidhje me konsumatorin nuk do t'u sigurohet palëve të tjera pa miratimin me shkrim të konsumatorit, përveç nëse informacioni sigurohet me urdhër të gjykatës.

Neni 9

Kodi i Veshjes dhe Pamja e jashtme

- 9.1 Veshja e punonjësve, pamja personale dhe higjiena janë të rëndësishme sepse ato ndikojnë në perceptimin e të tjerëve si individ si dhe në imazhin e ndërmarrjes. Prandaj, çdo punonjës duhet të vishet dhe të kujdeset për veten e tij në përputhje me standardet e pranuara shoqërore dhe të biznesit, veçanërisht nëse puna e punonjësve ka të bëjë me marrëdhëniet me klientët ose vizitorët.
- 9.2 Punonjësit e KRU Sh.A., të cilët sipas natyrës së punës janë të detyruar të mbajnë uniformën zyrtare gjatë orarit të punës, duhet të kenë veshur uniformën si dhe të gjithë punonjësit duhet t'a bartin kartelën identifikuese.
- 9.3 Veshja dhe paraqitja e punonjësve duhet të jenë serioze dhe t'i përgjigjen vendit dhe natyrës së punës së kryer nga punonjësi.
- 9.4 Punonjësit në çdo moment duhet ti përmbahen Politikës së Uniformës dhe Kodit të Veshjes si dhe çdo rregulle të veshjes nëse ajo ekziston në çdo kohë dhe e njëjta do të konsiderohet si pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

Neni 10

Masat disiplinore dhe menaxhimi i shkeljeve

- 10.1 Punonjësit e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., do t'i nënshtrohen masave disiplinore për shkelje të detyrave të punës, të cilat kanë ndodhur si rezultat i fajit dhe përgjegjësisë së tyre, siç përcaktohet në këtë Rregullore.
- 10.2 Përgjegjësia personale për kryerjen e një vepre penale, ose kundërvajtje gjatë ushtrimit të detyrave zyrtare nuk përjashton përgjegjësinë disiplinore të punonjësve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., me kusht që vepra penale të përbëjë edhe shkelje të detyrës, siç përcaktohet në këtë Rregullore.
- 10.3 Nëse punonjësi i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., është shpallur fajtor dhe është dënuar për një vepër penale, autoriteti kompetent i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., është i detyruar që nga ato elemente të vendimit të gjykatës kompetente, të cilat përbëjnë shkelje të parimeve dhe rregullave ligjore, të urdhërojnë shkarkimin e punonjësit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

Neni 11

Shkelje të lehta disiplinore

11.1. Punonjësit kryejnë shkelje të lehta disiplinore nga veprimet e mëposhtme:

- 11.1.1 Ardhja në punë me vonesë ose në trajnim;
- 11.1.2 Mungesa e paautorizuar në vendin e punës;
- 11.1.3 Kryerja e pakujdesshme e detyrave, duke shkaktuar dëme të vogla në "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- 11.1.4 Përdorimi joadekuat i materialeve, mjeteve dhe pajisjeve të TI-së, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, infrastrukturën e teknologjisë;
- 11.1.5 Sjellje jo të mira ndaj punonjësve të tjerë dhe personave të tretë;
- 11.1.6 Refuzimi për të ndihmuar në procedurat disiplinore;
- 11.1.7 Refuzimi i bashkëpunimit me kolegët e punës;
- 11.1.8 Dëgjimi i muzikës me zë të lartë në masën që shqetëson kolegët e tjerë,
- 11.1.9 Fishkëllimë ose këndim me ton të shtuar gjatë orarit të punës;
- 11.1.10 Veshje të papërshtatshme, të përcaktuara sipas nenit 9;
- 11.1.11 Mos mbajtja e kartës së identitetit gjatë orarit të punës, ose në rast të përfaqësimit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

11.1.12 Çdo lëshim i paqëllimshëm procedural i cili nuk rezulton me shkelje të sigurisë dhe/ose shëndetit;

11.1.13 Mosveprimi sipas paragrafit 11.3 të këtij neni.

11.2 Shkeljet nga paragrafi i mëparshëm 11.1 nuk do të procedohen në Komisionin Disiplinor nëse të njëjtat janë adresuar me masa nga menaxheri përkatës.

11.3 Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ka autorizimin dhe detyrimin për të shqiptuar vërejtje verbale ndaj punonjësit për shkelje të lehtë disiplinore dhe nëse punonjësi përsërit të njëjtën sjellje, menaxheri është i detyruar të shqiptojë vërejtje me shkrim.

11.4 Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë për çdo vërejtje verbale ose me shkrim mban një raport dhe i dërgon një kopje Departamentit të Burimeve Njerëzore për t'ia bashkangjitur dosjes personale të punonjësit. Vërejtjet e lartpërmendura duhet të nënshkruhen nga punonjësi/ja ndaj të cilit/es shqiptohet vërejtja dhe do të mbahen në dosjen e punonjësit/es në afat prej një (1) viti.

11.5 Nëse edhe pas ndëshkimit të heqjes së orarit të punës punonjësi nuk është përmirësuar, sjellja do të konsiderohet shkelje e rëndë disiplinore dhe do të procedohet në Komisionin Disiplinor.

11.6 Mosveprimi i mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë sipas paragrafëve 11.3 dhe 11.4 do të rezultojë në shkelje disiplinore dhe nëse mosveprimi i tillë përsëritet, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë do të procedohet në Komisionin Disiplinor për shkelje të rëndë disiplinore siç parashikohet në nenin 12 nën paragrafin 12.1.37.

Neni 12

Shkeljet e rënda disiplinore

12.1 Punonjësi do të procedohet në Komisionin Disiplinor nëse kryen veprimet e mëposhtme:

12.1.1 Mos kryerja apo kryerja e pandërgjegjshme dhe me pakujdesi e punëve dhe detyrave;

12.1.2 Vjedhja, posedimi i paautorizuar dhe përdorimi i paligjshëm i pasurisë, materialeve zyrtare dhe pajisjeve teknike të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.;

12.1.3 Përdorimi i paligjshëm, huazimi ose kopjimi i çelësave të ndërmarrjes duke përfshirë edhe kartelave elektronike për qasje;

12.1.4 Përdorimi i pahijshëm ose jozyrtar dhe/ose posedimi i uniformave, kartave të identifikimit ose logove të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

12.1.5 Përfshirja në korrupsion dhe ryshfet, ose ndihma e dhënë në këtë drejtim.

12.1.6 Sulm fizik kundër një punonjësi, klienti, ose palë të treta të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., brenda ambienteve të ndërmarrjes dhe gjatë kohës që janë në detyrë, ose jashtë ambienteve kur kanë të bëjnë me "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.;

12.1.7 Fshehja e qëllimshme e fakteve ose informacionit gjatë qëndrimit në detyrë, e cila ka shkaktuar ose po shkakton humbje të të biznesit ose dëmtim të imazhit të ndërmarrjes;

- 12.1.8 Falsifikimi dhe mashtrimi përmes dokumenteve ose pajisjeve të ndërmarrjes për përfitime personale ose familjare, duke i shkaktuar dëme të pakthyeshme ndërmarrjes;
- 12.1.9 Përdorimi, posedimi, shpërndarja ose shitja e pijeve alkoolike, ose përdorimi i narkotikëve të paligjshëm në hapësirat e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A .;
- 12.1.10 Kërcënimi, frikësimi, pengimi ose përdorimi i gjuhës diskriminuese ndaj punonjësve dhe klientëve;
- 12.1.11 Paraqitja në punë nën ndikimin e pijeve alkoolike ose narkotikëve të paligjshëm;
- 12.1.12 Mbajtja e paautorizuar e armëve në vendin e punës;
- 12.1.13 Bredhja, sorollatja, fjetja ose marrja me biznes personal;
- 12.1.14 Suspendimi i punonjësit nga puna nëse ndaj tij kanë filluar procedurat penale për shkak të dyshimit të bazuar të kryerjes së veprës penale;
- 12.1.15 Moskryerja e punëve me kohë dhe konform detyrave të punës sipas kontratës së punës dhe detyrave të dhëna nga mbikëqyrësi;
- 12.1.16 Shkelja e rregullave të sigurisë ose shëndetit;
- 12.1.17 Përdorimi i pajisjeve të kompanisë për qëllime të ndryshme nga biznesi (p.sh. lojërat kompjuterike, ose përdorimi i tepruar personal i internetit);
- 12.1.18 Përpjekjet për të hyrë në zona që shfrytëzohen nga menaxhmenti i lartë, pa autorizim, ose zona të cilat janë të kufizuara ose konfidenciale;
- 12.1.19 Zbulimi i paautorizuar i informacionit strategjik ose të marketingut për produktet dhe/ose proceset aktuale dhe të planifikuara, planet e prokurimit, listat e shitësve ose çmimet e blerjes, strategjitë e kostove të marketingut ose strategjitë e shërbimeve, informacionet mbi raportet mbi të ardhurat publike dhe raporte të tjera financiare;
- 12.1.20 Përdorimi i fondeve, pasurive ose klientëve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A . për mbështetje direkte ose indirekte të partive politike, zyrtarëve të zgjedhur, ose fushatës së ndonjë partie ose kandidati;
- 12.1.21 Falsifikimi i shënimeve të orarit të punës, ose materialeve të tjera;
- 12.1.22 Bërja e vërejtjeve, ose kontakteve fizike që synojnë gjininë e kundërt me qëllim të favoreve seksuale;
- 12.1.23 Diskriminimi i drejtpërdrejtë ose indirekt ndaj punonjësve, klientëve dhe palëve të treta në bazë të përkatësisë etnike, fetare, gjinisë, racës, ngjyrës, bindjeve politike, moshës, etj.
- 12.1.24 Mosrespektimi i udhëzimeve të dhëna nga mbikëqyrësi dhe/ose Menaxhmenti;
- 13.1.25 Mos përmbushja e objektivave dhe performanca jo e kënaqshme në kryerjen e detyrave të punës;
- 12.1.26 Përdorimi i gjuhës kërcënuese në mjedisin e punës;
- 12.1.27 Mbajtja e një qasje të vazhdueshme ngacmuese ose grindavece në vendin e punës;
- 12.1.28 Neglizhenca dhe sjellja e papërshtatshme që çon në dëmtimin e pasurisë së ndërmarrjes ose konsumatorit;
- 12.1.29 Mos raportimi ose deklarimi i remë i konfliktit të interesit;
- 12.1.30 Mos raportimi i shkeljeve të rënda nga punonjësit e tjerë;
- 12.1.31 Mosbindja ndaj mbikëqyrësve ose sjellja e gabuar ndaj klientëve;
- 12.1.32 Përdorimi, duke përfshirë komunikimin, materialet dhe të dhënat mbi informacionin ose imazhet e ndaluara nga autoritetet ligjore si të pahijshme, pornografike, kërcënuese, ofenduese, ngacmuese, diskriminuese, ose në kundërshtim me një politikë ose rregullore tjetër të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

- 12.1.33 Shkelja e rregullave të personelit;
- 12.1.34 Mungesa pa autorizim në punë për 3 ditë pandërprerë;
- 12.1.35 Keqpërdorimi i pushimit mjekësor;
- 12.1.36 Bashkëpunim ose ndihma në marrjen e pagave dhe përfitimeve të pajustificueshme;
- 12.1.37 Bërja e komenteve dhe deklaratave në publik ose në media që dëmtojnë reputacionin dhe imazhin e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.
- 12.1.38 Dështimi i përsëritur për të vepruar në përputhje me nenin 11.3 dhe 11.4 të kësaj rregulloreje.

12.2 Menaxhmenti i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., mund të zgjerojë listën e shkeljeve të rënda disiplinore, siç kërkohet nga rrethana të caktuara.

12.3 Në rast se gjatë raporteve të inspektimit dhe kontrollit vërehen shkelje dhe mosrespektim të Kodit të Sjelljes, masat disiplinore do të merren sipas përgjegjësive hierarkike, duke filluar nga përgjegjësia e mbikëqyrësit të linjës së parë e deri në Drejtorin e Departamentit.

12.4 Për shkeljet disiplinore të parashikuara nga nënparagrafi 12.1.1 deri më 12.1.14, Kryeshefi Ekzekutiv do të shqyrtojë masën disiplinore të pezullimit të përkohshëm nga puna deri në 6 muaj me 50% të pagës ose ndërprerje e marrëdhënies së punës, siç parashihet në nenin 13.

Neni 13

Masat disiplinore për shkeljet disiplinore

13.1 Masat disiplinore zbatohen gradualisht dhe në përpjesëtim me pasojat dhe dëmet e shkaktuara nga sjellja e punonjësit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.,

13.2 Komisioni i Diciplinor, varësisht sipas shkeljeve disiplinore, Rekomandon për masat e mëposhtme;

13.2.1 Zbritja e të ardhurave mujore për 20% deri në 6 muaj;

13.2.2 Ulja në Detyrë-Degradimi;

13.2.3 Pezullimi i përkohshëm deri në 6 muaj me pagesë 50% të pagës bazë;

13.2.4 Ndërprerje e marrëdhënies së punës.

13.3 Masat disiplinore; Zbritja e të ardhurave mujore për 20% deri në 6 muaj; Ulja në Detyrë-Degradimi; Pezullim i përkohshëm deri në 6 muaj me pagesë 50% të pagës; dhe Ndërprerje e marrëdhënies së punës do të shqiptohen për shkelje të rënda disiplinore.

Neni 14

Komisioni Disiplinor

- 14.1 Komisioni Dicipinor përbëhet nga 3 anëtarë, dhe njëri prej tyre emërohet kryetar i komisionit. Një pjesëtar i Burimeve Njerëzore do të shërbej si Sekretari/Procesmbajtës/e i/e Komisionit. Detyrat e Sekretarisë do të caktohen nga kryetari i Komisionit.
- 14.2 Komisioni Dicipinor me Akt të brendshëm emërohet nga Kryeshefi Ekzekutiv i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., për një mandat dy-vjeçar dhe me mundësinë e riemërimit edhe për dy vite të tjera.
- 14.3 Sindikata e punonjësve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., sipas rastit dhe siç vendoset nga kryetari i Komisionit, mund të delegojë një anëtar vëzhgues pa të drejtë vote në Komisionin Dicipinor. Mos caktimi i një anëtar nga sindikata, sipas afatit të caktuar nga kryetari i Komisionit, nuk e pengon procedurën disiplinore.
- 14.4 Kryeshefi Ekzekutiv i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., mund të shkarkojë çdo anëtar të komisionit për jo-efikasitet, neglizhencë ose paaftësi për të përmbushur mandatin e tyre.

Neni 15

Përgjegjësitë e Komisionit Disiplinor

- 15.1 Komisioni Disiplinor ka përgjegjësinë të hetojë dhe vlerësojë të gjitha faktet në lidhje me pretendimet e shkeljeve të rënda disiplinore ndaj punonjësve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A .
- 15.2 Komisioni është i pavarur në marrjen e vendimeve në lidhje me zhvillimin e hetimeve, dëgjimin e dëshmitarëve dhe marrjen e provave për të vlerësuar situatën faktike të shkeljes së pretenduar.
- 15.3 Komisioni nxjerrë Rekomandim për shqiptimin e masës disiplinore me konsensus dhe nëse nuk arrihet konsensusi, atëherë vendimi për nxjerrjen e Rekomandimit merret me shumicë të thjeshtë.
- 15.4 Masat disiplinore zbatohen gradualisht dhe në përpjesëtim me pasojat dhe dëmet e shkaktuara nga sjellja e punonjësit të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

Neni 16

Fillimi i procedurës disiplinore

16.1 Mbikqyrësi i punonjesit procedurën disiplinore e fillon me kërkesë për dyshimin e shkeljes se mundshme drejtuar Kryeshefit Ekzekutiv të K.R.U “Hidroregjioni Jugor” Sh.A.

Pas shqyrtimit të çështjes, brenda 5 diteve të punës Kryeshefi Ekzekutiv nxjerr Aktvendim për iniciimin e procedurës disiplinore.

Kërkesa për fillimin e procedurës disiplinore, e nënshkruar dhe regjistruar, duhet të jetë në 5 (pesë) kopje origjinale, që përfshin datën e saktë dhe përshkrimin aktual të shkeljes.

16.2 Çështja për procedurë disiplinore mund të iniciohet nga zyrtarë të tjerë kompetentë, si rezultat i raportit të auditimit, si dhe kontrollit të brendshëm nëse vërehet shkelje disiplinore. Neni 17.2 zbatohet sipas rastit.

16.3 Komisioni Disiplinor, brenda 10 ditëve të punës, duhet të shqyrtojë kërkesën dhe të fillojë procedurën disiplinore. Komisioni Disiplinor mund të mbyllë procedurat disiplinore në rastet kur kërkesa është e paqartë, ose kur nuk ka prova themelore për të filluar procedurat.

Neni 17

Vlerësimi fillestar i kërkesës

17.1 Kërkesa për fillimin e procedurës disiplinore duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm:

17.1.1 Emri dhe mbiemri i kërkuarit;

17.1.2 Informacioni i kontaktit, përfshirë adresën, telefonin, postën elektronike;

17.1.3 Emri i personit (personave) të cilët janë përgjegjës direkt për shkeljen e pretenduar;

17.1.4 Data dhe vendi i shkeljes së pretenduar;

17.1.5 Një përshkrim i hollësishëm i sjelljes specifike të marrë si bazë për shkeljen e pretenduar;

17.1.6 Kur është në dispozicion, kopjet e dokumenteve në lidhje me shkeljet e pretenduara;

17.1.7 Emrat e secilit dëshmitar të shkeljeve të pretenduara;

17.1.8 Çdo informacion tjetër i rëndësishëm;

17.2 Kërkesa për iniciimin e procedurës disiplinore duhet të fillohet brenda 30 ditë kalendarike prej kohës kur është kuptuar se ka ndodhur shkelja.

17.3 Brenda pesë (5) ditëve të punës, pas pranimit të kërkesës me shkrim për fillimin e procedurave disiplinore, Komisioni Disiplinor do t'i dërgojë parashtruesit njoftim të shkurtër në lidhje me kërkesën për fillimin e procedurave disiplinore, duke deklaruar se kërkesa në fjalë do të vlerësohet dhe parashtruesi do të kontaktohet brenda kohës së caktuar.

17.4 Nëse përcaktohet se Komisioni Disiplinor do të vazhdojë me një hetim në lidhje me kërkesën për fillimin e procedurave disiplinore, Komisioni Disiplinor do t'i dërgojë një njoftim me shkrim punonjësit në lidhje me hetimin e kërkesës. Njoftimi do t'i mundësojë punonjësit të paraqesë një përgjigje me shkrim për akuza /supozimet brenda pesë (5) ditëve të punës, përveç nëse rrethanat e jashtëzakonshme kërkojnë kohë shtesë.

Neni 18

Procedura disiplinore

18.1 Kryetari i Komisionit Disiplinor që udhëheq procedurën, është përgjegjës për zhvillimin e seancave dëgjimore, siguron procesverbalet në secilën seancë dhe u jep dhe ua merr fjalën të gjithë personave të përfshirë në seancë. Procesverbalet duhet të nënshkruhen nga punonjësi, anëtarët e Komisionit Disiplinor dhe anetari/e i Burimeve Njerezore që ka shërbyer, si Sekretari/Procesmbajtës.

18.2 Komisioni Disiplinor, nga data e pranimi të Aktvendimit për iniciimin e procedurës disiplinore, është i detyruar të nxjerrë një rekomandim për çështjen disiplinore brenda 30 ditëve.

18.3 Komisioni nxjerrë rekomandim për ekzistimin / mosekzistimin e përgjegjësisë disiplinore dhe jep propozime për shqiptimin e masave disiplinore. Rekomandimi nënshkruhet nga kryetari dhe anëtarët e komisionit. Në rast ku njeri nga anëtarët e komisionit nuk pajtohet me të gjeturat e komisionit, i njëjti bënë raport të veçantë përmes të cilit jep mendimin e tij dhe arsyet për mendimin në fjalë.

18.4 Rekomandimi i nxjerrur nga Komisioni Disiplinor i procedohet Kryeshefit Ekzekutiv për marrjen e vendimit. Pas pranimi të rekomandimit nga Komisioni Disiplinor, në afat prej pesë (5) ditëve Kryeshefi Ekzekutiv merrë Vendim për shqiptimin e masës disiplinore në përpjesëtim me pasojat dhe dëmet e shkaktuara nga sjellja e punonjësit në pajtim me këtë Rregullore.

18.5 Në rast se punonjësi nuk pajtohet me Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv, ai/ajo mund të paraqesë ankesë drejtuar Komisionit të Ankesave.

18.6 Ankesa mund të paraqitet brenda 8 ditëve kalendarike, nga dita e pranimi të Vendimit të Kryeshefit Ekzekutiv.

18.7 Të gjithë punonjësit janë të detyruar të bashkëpunojnë dhe t'i ofrojnë të gjitha informacionet përkatëse në lidhje me një çështje që shqyrtohet nga ana e Komisionit Disiplinor. Mosrespektimi i kësaj do të rezultojë në shkelje disiplinore.

18.8 Të gjitha informacionet e procedurave brenda Komisionit Disiplinor duhet të mbahen konfidenciale dhe nuk duhet t'u zbulohen palëve të treta.

Neni 19

Komisioni i Ankesave

- 19.1 Komisioni i Ankesave përbëhet nga 3 anëtarë dhe njëri prej tyre emërohet kryetar.
- 19.2 Zyrtarët që kanë marrë pjesë në seancat e Komisionit Disiplinor, nuk mund të jenë anëtarë të Komisionit të Ankesave.
- 19.3 Anëtarët e Komisionit të Ankesave me Akt të brendshëm emërohen nga Kryeshefi Ekzekutiv i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., për një mandat prej dy vjetësh, me mundësinë e riemërimit dhe do të shkarkohet për të njëjtat arsye si në nenin 14.4. Një anëtar i Burimeve Njerëzore do të shërbej si Sekretari/Procesmbajtës/e i/e Komisionit. Detyrat e Sekretarisë do të caktohen nga kryesuesi i Komisionit.
- 19.4 Kryetari i Komisionit të Ankesave udhëheq procedurën, është përgjegjës për zhvillimin e seancave dhe siguron procesverbalin për çdo seancë. Procesverbalet duhet të nënshkruhen nga anëtarët e Komisionit dhe anëtar/e i Burimeve Njerëzore që ka shërbyer si Sekretari/Procesmbajtës i/e Komisionit.

Neni 20

Përgjegjësitë e Komisionit të Ankesave

- 20.1 Komisioni i Ankesave është plotësisht i pavarur në shqyrtimin e Ankesave kundër vendimeve të Kryeshefit Ekzekutiv.
- 20.2 Komisioni i Ankesave është gjithashtu përgjegjës për shqyrtimin e ankesave, të cilat mund të ushtrohen nga punonjësit e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., gjatë fazës së ngritjes në detyrë, kur ata pretendojnë se një e drejtë është shkelur, ose janë diskriminuar në çdo formë.
- 20.3 Komisioni i Ankesave nxjerr Vendim të:
- 20.3.1. refuzoj Ankesën si të pabazuar dhe ta vërtetoj Vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv;
 - 20.3.2. aprovoj Ankesën e punonjësit ;
 - 20.3.3. prish vendimin e Kryeshefit Ekzekutiv dhe ta kthej lëndën në rishqyrtim;
 - 20.3.4. nxjerr një vendim në lidhje me ankesat.
- 20.4 Ankesa duhet të bëhet me shkrim, dhe të përmendet baza mbi të cilën duhet të rishikohet vendimi i Kryeshefit Ekzekutiv (situata faktike, shkelja e procedurës, masa disiplinore).
- 20.5 Komisioni i Ankesave është i detyruar të vendosë për ankesat brenda tridhjetë (30) ditëve nga dita e pranimit të ankesës.
- 20.6 Kundër vendimit të Komisionit të Ankesave në afat prej 30 ditëve pas pranimit të Vendimit, punonjësi mund të paraqesë Ankesë në organet kompetente.

Neni 21

Përgjegjësia materiale e punonjësit

21.1 Të gjithë punonjësit e "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., janë përgjegjës për të gjitha dëmet e shkaktuara qytetarëve, ose institucioneve gjatë ushtrimit të detyrës, si rezultat i paaftësisë profesionale, neglizhencës së rëndë ose veprimeve të qëllimshme.

21.2 Çdo punonjës që qëllimisht, ose nga pakujdesia i shkakton dëm;

21.2.1 pronë në pronësi ose të operuar nga "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., ose

21.2.2 prona e një pale të tretë për të cilën "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A. është në një marrëdhënie kontraktuale, ose detyrim tjetër, është përgjegjës për dëmet e shkaktuara nga veprime të tilla. Veprimet e kësaj natyre nga punonjësi do t'i nënshtrohen procedurave disiplinore, të cilat do të përcaktojnë fajësinë e punonjësit dhe shumën e dëmit që duhet të paguhet.

21.3 Nëse ndëshkimet rezultuese të përcaktuara më sipër janë shkaktuar nga shumë punonjës, secili punonjës do të jetë bashkërisht dhe individualisht përgjegjës për një dëm të tillë.

21.4 Për më tepër, nëse shuma në fjalë është mbi 500 €, punonjësi përgjegjës mund të paguajë dëmet me kështu gjatë periudhës së aprovuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

Neni 22

Dispozitat përfundimtare

22.1 Kjo rregullore mund të plotësohet ose ndryshohet me miratim të Bordit të Drejtorëve të "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A.

22.2 Çdo punonjës do të informohet dhe do të sigurojë një konfirmim me shkrim të të kuptuarit të dispozitave të kësaj rregulloreje. Kopja e konfirmimit bazuar në këtë paragraf do të ruhet në dosjen personale të punonjësve.

22.3 Kjo rregullore zëvendëson procedurën disiplinore dhe të apelimit dhe çdo dispozitë tjetër që bie në kundërshtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.

22.4 Kësaj rregullore i bashkëngjiten edhe shotjca 1 dhe shtojca 2, të cilat do të shërbejnë si shembull për Vërejtjen Verbale dhe Vërejtjen me shkrim.

Neni 23

Intepretimi i Rregullores

23.1 Interpretimin e kësaj Rregulloreje e bëjnë zyrtarët ligjor të Departamentit të Administratës dhe Burimeve Njerëzore në K.R.U “Hidroregjioni Jugor” Sh.A.

Neni 24

Shfuqizimi

24.1 Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja Nr.01 – 48/1, e datës 19.06.2014 mbi Përgjegjësinë Diciplinore dhe Materiale të Punëtorëve të K.R.U “Hidroregjioni Jugor” Sh.A me seli në Prizren.

Neni 25

Hyrja në fuqi

25.1 Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas miratimit nga Bordi i Drejtorëve të K.R.U “Hidroregjioni Jugor” Sh.A me seli në Prizren.

**Ylber Elshani**
Kryesues i Bordit të Drejtorëve
i K.R.U “Hidroregjioni Jugor” Sh.A

Datë, 28.05.2025

SHTOJCA 1

Për: (Emri dhe Mbiemri i punonjësit)
Njësia dhe Departamenti: (Emri i njësisë dhe Departamentit)
Nga: (Emri dhe Mbiemri i Mbikëqyrësit që shqipton vërejtjen)
Kopje për: (Emri dhe Mbiemri i Mbikëqyrësit të Mbikëqyrësit që Shqipton Vërejtjen)
Datë:
Tema: **Konfirmim për Shqiptim të Masës Disiplinore-VËREJTJE Verbale.**

I nderuari/a z/znj.

Përmes kësaj shkrese konfirmoj bisedën që e kemi pasur me datën në (vendin ku është mbajtur biseda), në prezencë të _____ në lidhje me (përshkruaj sjelljen për të cilën shqiptohet vërejtja).

Si rrjedhojë e sjelljes suaj, e cila ka rezultuar edhe me shqiptimin e **VËREJTJES VERBALE**, për shkak të shkeljes nga ana juaj të dispozitës (përshkruaj dispozitën sipas nenit 11 të procedurës disiplinore), ju njoftoj se në përputhje me nenin 11, paragrafin 11.4, ky njoftim do ti përcillet edhe Departamentit të Burimeve Njerëzore, në kuadër të Kompanisë dhe se të njëjtit, një kopje të kësaj shkrese do ta vendosin dhe ruajnë në dosjen tuaj personale.

Siç edhe kemi diskutuar atë ditë, prej jush pritet që të mos përsëritni sjelljen tuaj apo mos të kryeni ndonjë sjellje tjetër të sanksionuar me nenin 11 të Rregullores për Kodin e Etikës dhe Procedurën Disiplinore, pasi që e njëjta do të rezultojë me **VËREJTJE verbale**.

Nëse keni nevojë për ndonjë sqarim shtesë, ju lutem mos hezitoni të më kontaktoni.

Nënshkrimi (i Mbikëqyrësit që shqipton Vërejtjen)

SHTOJCA 2

VËREJTJE ME SHKRIM

Për: _____ (emrin e personit që i shqiptohet vërejtja)

Datë: _____

Numri i ID: _____ Njësia/Departamenti: _____ Vendi: _____

Shkelja Disiplinore sipas nenit 11 të Rregullores për Kodin e Etikës dhe Procedurën Disiplinore

Bazuar në nenin 11, paragrafin 11.4, të Rregullores për Kodin e Etikës dhe Procedurën Disiplinore, me datë ju shqiptohet masa disiplinore **VËREJTJE ME SHKRIM**, për shkak të (përzgjidhe shkeljen më poshtë dhe vendose x):

11.1.1 Vonesa të vogla në punë ose trajnim	11.1.8 Dëgjimi i muzikës me zë të lartë në masën që shqetëson kolegët e tjerë	
11.1.2 Mungesa e paautorizuar në vendin e punës	11.1.9 Fishkëllimë ose këndim me ton të shtuar gjatë orarit të punës	
11.1.3 Kryerja e pakujdesshme e detyrave, duke shkaktuar dëme të vogla, nëKRU Sh.A.	11.1.10 Veshje të papërshtatshme, të përcaktuara sipas nenit 11	
11.1.4 Përdorimi joadekuat i materialeve, mjeteve dhe pajisjeve të TI-së, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, infrastrukturën e teknologjisë	11.1.11 Përgatitja e ushqimit në zyra nëKRU Sh.A.	
11.1.5 Gjeste të papërshtatshme (të pa kultura) ndaj punonjësve të tjerë	11.1.12 Mos mbajtja e kartës së identitetit gjatë orarit të punës, ose në rast të përfaqësimit tëKRU Sh.A.	
11.1.6 Neglizhenca për të ndihmuar në procedurat disiplinore	11.1.13 Çdo lëshim i paqëllimshëm procedural i cili nuk rezulton me shkelje të sigurisë dhe/ose shëndetit	
11.1.7 Neglizhenca e bashkëpunimit me kolegët e punës	11.1.14 Mosveprimi sipas paragrafit 12.3 të këtij neni	

PËR ARSYE SE:

Me datë në (vendi) keni (përshkruaj në hollësi veprimet e punonjësit të cilat kanë rezultuar me këtë vërejtje)

Për kundër faktit se me datë ju është shqiptuar VËREJTJE VERBALE, ju prapë nuk keni treguar përmirësim në sjelljen tuaj, andaj në përputhje me nenin 11, paragrafin 11.4 të Rregullores për Kodin e Etikës dhe Procedurën Disiplinore ju shqiptohet kjo vërejtje, dhe njëkohësisht ju **VIHET NË VËMENDJE** se po që se vazhdoni të përsëritni sjelljet të njëjta apo të ngjashme dhe që janë në shkelje të nenit 11, paragrafit 1, ju do të procedoheni në Komisionin Disiplinor për shkelje të rëndë disiplinore, siç edhe parashihet me nenin 11.6 dhe 12.1.23 të Rregullores për Kodin e Etikës dhe Procedurën Disiplinore.

Në përputhje me nenin 11, paragrafin 11.4, ky njoftim do ti përcillet edhe Departamentit të Burimeve Njerëzore, në kuadër të Kompanisë dhe se të njëjtat, një kopje të kësaj shkresë do ta vendosin dhe ruajnë në dosjen tuaj personale.

VËRETJE: Kundër kësaj vërejtje keni të drejtë ankese në afat prej 3 ditësh, nga data e lëshimit të kësaj vërejtje, tek Mbikëqyrësi i autoritetit që ka lëshuar këtë vërejtje.

Nënshkrimi i Mbikëqyrësit (ai që shqipton vërejtjen)

Datë

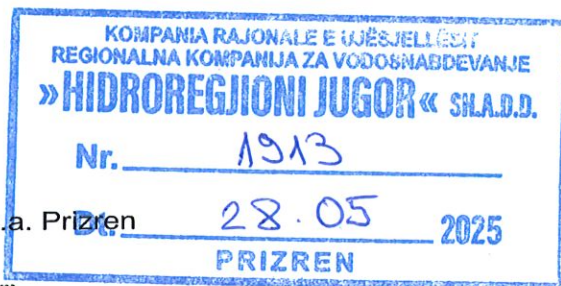
Nënshkrimi i Punonjësit

Datë



KRU **Hidroregjioni Jugor** sh.a. Prizren

Adresa: Wesley Clark p.n., 20000 Prizren
email: sh.a-hidroregjionijugor-prizren@hotmail.com



Duke u bazuar në nenin 34 të Ligjit nr. 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike, i ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin nr. 04/L-111 dhe Ligji nr. 05/L-009, nenit 4 të Ligjit të Punës në Kosovë nr. 03/L-212, si dhe bazuar në nenin 7 në Statutin e Ndërmarrjes Publike Kompania Rajonale Ujësjetllësi "K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A., Bordi i Drejtorëve në mbledhjen e mbajtur me datë 28.05.2025, mori këtë:

VENDIM

- I. **Miratohet** Rregullorja për Kodin e Etikës dhe Procedurën Disiplinore për të Punësuarit në K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A, me seli në Prizren.
- II. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore, shfuqizohet Rregullorja Nr.01 – 48/1, e datës 19.06.2014 mbi Përgjegjësinë Disiplinore dhe Materiale të Punëtorëve të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A me seli në Prizren.
- III. Ky **Vendim** hynë në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Kryesuesi i Bordit të Përkohshëm të Drejtorëve të K.R.U "Hidroregjioni Jugor" Sh.A në Prizren.

Kryesuesi i Bordit të Drejtorëve
në K.R.U "Hidroregjioni Jugor" SH.A, me seli në Prizren

Ylber Elshani

