



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVO - REPUBLIC OF KOSOVO

ZYRA KOMBËTARE E AUDITIMIT
NACIONALNA KANCELARIJA REVIZIJE
NATIONAL AUDIT OFFICE

Bazuar në nenin 15 paragrafin 2 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr. 17/10 qershor 2016); dhe

Duke marrë parasysh vlerat dhe parimet e Ligjit të Punës dhe Ligjit për Shërbimin Civil, si dhe Standardet Ndërkombëtare për Institucionet Supreme të Auditimit (SNISA) të lëshuara nga Organizata Ndërkombëtare e Institucioneve Supreme të Auditimit (ONISA);

Auditori i Përgjithshëm, miraton:

RREGULLORE (ZKA) NR. 01/2018
PËR
MARRËDHËNIE PUNE

Prishtinë, 09 mars 2018

KAPITULLI I

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e hollësishëm të procedurave për themelimin e marrëdhënies së punës, të drejtat dhe detyrimet e punonjësve që burojnë nga kjo marrëdhënie, si dhe masat dhe procedurat disiplinore e ankimore, siç janë rregulluar në këtë Rregullore.

Neni 2

Fushëveprimi dhe kufizimet

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen për kategoritë e vendeve të punës të përcaktuara me nenin 9.2 dhe nenin 15 të Ligjit Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës.
2. Për kategoritë e punonjësve që gëzojnë statusin e nëpunësve civilë në Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejshëm: ZKA), zbatohet legjislacioni përkatës për shërbimin civil.
3. Kjo Rregullore zbatohet, përshtatshëmrisht, edhe për të emëruarit në Kabinetin e Auditorit të Përgjithshëm.
4. Për punonjësit tjerë në ZKA që nuk bëjnë pjesë në kategoritë e të punësuarve nga paragrafët 1, 2 dhe 3 të këtij neni, zbatohen drejtpërdrejtë dispozitat e Ligjit të Punës si dhe dispozitat e kësaj Rregulloreje si dispozita suplementare.

Neni 3

Përkufizimet

1. Për nevojat e kësaj Rregulloreje, shprehjet e përdorura kanë këto kuptime:
 - 1.1. “**Ligj**” - nënkupton Ligjin Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës.
 - 1.2. “**Legjislacion**” - nënkupton aktet juridike primare e sekondare që aplikohen në Republikën e Kosovës.
 - 1.3. “**SNISA**” - nënkupton Standardet Ndërkombëtare për Institucionet Supreme të Auditimit të lëshuara nga ONISA. Në kontekst të kësaj, në këtë Rregullore përdoret përshtatshëmrisht edhe togfjalëshi: aktet e lëshuara nga ONISA.
 - 1.4. “**ONISA**” (**INTOSAI**) - nënkupton Organizatën Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit.
 - 1.5. “**Auditor**” - nënkupton zyrtarin e autorizuar nga Auditori i Përgjithshëm, për t'i kryer funksionet e parapara me Ligj. Për nevoja të kësaj Rregulloreje, termi “auditor” nënkupton edhe zyrtarin që kryen funksione udhëheqëse në auditim të përcaktuara në nenin 16 të kësaj Rregulloreje dhe me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në ZKA.
 - 1.6. “**Marrëdhënie e punës**” - nënkupton një marrëveshje ose rregullim kontraktual juridik ndërmjet Zyrës Kombëtare të Auditimit si punëdhënës, në njërin anë, dhe të punësuarit

për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të punës, në anën tjetër, kundrejt një pagese të dakorduar në formë të parave.

- 1.7. “**Zyra Kombëtare e Auditimit (ZKA)**” ose “**punëdhënësi**” kanë qëllimin e njëjtë por përdorimi i njërit apo tjetrit emërtim bëhet përshtatshëm me kontekstin e fjalisë.
- 1.8. “**Kontratë e Punës**” - është akti individual që lidhet ndërmjet ZKA dhe të punësuarit, me të cilën rregullohen të drejtat, detyrat dhe përgjegjësitë që rrjedhin nga marrëdhënia e punës në pajtim me këtë Rregullore dhe aktet tjera të ZKA.
- 1.9. “**Vendi i punës**” ose “**pozita e punës**” - kanë kuptimin e njëjtë, por përdorimi i njëres apo tjetres fjalë përdoret përshtatshëm me kontekstin e fjalisë.
- 1.10. “**Konkurs publik**” - nënkupton publikimin e shpalljes publike për punësim.
- 1.11. “**Konkurs i brendshëm**” - nënkupton publikimin e shpalljes për punësim, ku të drejtë pjesëmarrje sipas procedurave konkurruese kanë kandidatët e punësuar në ZKA.
- 1.12. “**Punonjësi**”, “**i punësuar**” ose “**personeli**” - kanë kuptimin e njëjtë dhe përfshinë zyrtarët që kanë marrëdhënie pune në ZKA dhe e cila rregullohet me këtë Rregullore. Përdorimi i këtyre emërtimeve bëhet përshtatshëm me kontekstin e fjalisë dhe nënkupton të dy gjinitë.
- 1.13. “**Akt i veçantë**” - nënkupton një akt të miratuar nga Auditori i Përgjithshëm për zbatimin e kësaj Rregulloreje, që ndërlidhet me çështjet nga marrëdhënia e punës.

II. PROCEDURAT PËR THEMELIMIN E MARRËDHËNIES SË PUNËS

Neni 4

Parimet bazë për themelimin e marrëdhënies së punës

Marrëdhënia e punës themelohet me Ligjin Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës, përmes procedurave të përcaktuara me këtë Rregullore dhe në pajtim me parimet e meritës, ligjshmërisë, aftësisë profesionale, paanshmërisë, mundësive të barabarta dhe mosdiskriminimit.

Neni 5

Plani i Rekrutimit

1. Vendet e lira të punës plotësohen në përputhje me Planin e Rekrutimit.
2. Varësisht nga nevojat e njësive organizative dhe rrethanat tjera, Auditori i Përgjithshëm e aprovon Planin e Rekrutimit i cili i dorëzohet nga Divizioni për Burime Njerëzore (në tekstin e mëtejshëm: DBNJ) para 31 dhjetorit të vitit kalendarik. Plani i Rekrutimit përfshinë numrin e vendeve të punës të lejuara sipas buxhetit të ZKA-së për vitin fiskal.
3. Plani i Rekrutimit mund të ndryshohet dhe plotësohet, në çdo kohë, nga Auditori i Përgjithshëm, varësisht nga rrethanat e paparashikuara dhe në rast të lirimit të vendeve ekzistuese të punës.

Neni 6

Shpallja e konkursit

1. Konkursi shpallet me vendim të Auditorit të Përgjithshëm. Përcaktimi i llojit të konkursit dhe i periudhës kohore për kohëzgjatjen e marrëdhënies së punës, kushtëzohet me nevojat dhe rrethanat që e kanë krijuar vendin e lirë të punës.
2. Në raste të dështimit të konkursit të brendshëm, procedurat për themelimin e marrëdhënies së punës zhvillohen në bazë të konkursit publik.
3. Pavarësisht nga dispozitat e paragrafit 2 të këtij neni, Auditori i Përgjithshëm mund të merrë vendim të shpallë drejtpërdrejtë konkurs publik.
4. Për vendet e punës të përcaktuara në nenin 9.2 të Ligjit, konkursi shpallet së paku gjashtëdhjetë (60) ditë para përfundimit të mandatit të mbajtësit aktual të kontratës së punës.
5. Nëse për vendin e lirë të punës të shpallur në bazë të konkursit publik kanë aplikuar më pak se tre (3) kandidatë që i plotësojnë kushtet e përcaktuara me konkurs, atëherë rishpallet konkursi. Sipas konkursit të rishpallur bëhet përzgjedhja e kandidatit që i plotëson kushtet e përcaktuara, pavarësisht numrit të aplikantëve.
6. Shpallja e konkursit mbetet e hapur për pesëmbëdhjetë (15) ditë. Nëse brenda këtij afati nuk ka numër të mjaftueshëm të aplikacioneve të pranuar, DBNJ mund të propozojë zgjatjen e afatit të konkursit edhe për shtatë (7) ditë tjera.
7. Konkursi publikohet në faqen elektronike zyrtare të ZKA-së dhe në ndonjë vend të dukshëm në selinë e ZKA-së. Nëse konkursi është publik shpallet edhe së paku në dy medie të shkruara.
8. Konkursi publikohet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës.
9. DBNJ i zhvillon procedurat administrative për shpalljen e konkursit.

Neni 7

Përmbajtja e konkursit

1. Konkursi i shpallur për vendet e lira të punës, duhet të përmbajë këto kritere:
 - 1.1. Emërtimin e plotë të ZKA-së;
 - 1.2. Emërtimin e pozitës së lirë dhe numrin e referencës;
 - 1.3. Klasifikimin dhe gradën e pozitës;
 - 1.4. Kuafikimin profesional të kërkuar;
 - 1.5. Përvojën paraprake të punës;
 - 1.6. Përshkrimin e shkurtër të detyrave të punës;
 - 1.7. Kushtet e veçanta të cilat kërkojnë për atë vend pune;
 - 1.8. Periudhën për të cilën themelohet marrëdhënia e punës;
 - 1.9. Informatat për mënyrën e marrjes dhe dorëzimin e formularit zyrtar të aplikacionit;
 - 1.10. Informatat për dokumentet të cilat duhet t'i bashkëngjiten aplikacionit;
 - 1.11. Datën e mbylljes së konkurrimit; dhe
 - 1.12. Informata të tjera të cilat konsiderohen të nevojshme.
2. Përmbajtja e konkursit duhet të jetë në përputhje me kushtet dhe kriteret e përcaktuara me aktet e brendshme të ZKA. Nëse konkursi përmbanë gabime teknike ose administrative, mund të bëhet korrigjimi i tij. Njoftimi për korrigjim publikohet sipas dispozitave të paragrafit 7 të nenit 6 të kësaj Rregulloreje.
3. Konkursi duhet të përmbajë edhe këtë shënim:

“Zyra Kombëtare e Auditimit ofron mundësi të barabarta të punësimit për të gjithë shtetasit e Kosovës dhe mirëpret aplikacionet nga të gjitha komunitetet në Kosovë.

Vetëm formulari zyrtar i aplikacionit do të merret parasysh. Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e pakompletuara do të refuzohen.

Kandidatët e përzgjedhur në listën e ngushtë do të kontaktohen; gjithashtu edhe kandidatët të cilët nuk i plotësojnë kushtet do të njoftohen se nuk janë përzgjedhur t’i nënshtrohen procedurës së punësimit”.

Neni 8

Formulari zyrtar i aplikacionit

1. Kandidatët duhet të plotësojnë formularin zyrtar të aplikacionit i cili mund të merret në selinë e ZKA-së apo shkarkohet nga faqja elektronike zyrtare.
2. Formularit zyrtar duhet t’i bashkëngjiten kopjet e dokumenteve relevante të kërkuara me konkurs, përfshirë por pa u kufizuar në kopjen e letërnjoftimit, përgatitjes arsimore dhe përvojës së punës.
3. Përdorimi i formularit jozyrtar rezulton në refuzimin e menjëhershëm të aplikacionit.

Neni 9

Pranimi dhe procedimi i aplikacioneve për punësim

1. Të gjitha aplikacionet e kandidatëve të dorëzuara në formë fizike apo përmes postës pranohen nga Divizioni për Administrimin e Dokumenteve. Pas pranimi, aplikacionet regjistrohen në Librin e Protokollit, dhe i dorëzohen DBNJ.
2. DBNJ e zhvillon sistemin elektronik për pranimin e aplikacioneve. Kjo formë është e barasvlefshme sikurse me aplikacionet dorëzuara sipas paragrafit 1 të këtij neni. Me rastin e aplikimit elektronik kandidatit i kthehet konfirmimi elektronik për aplikacionin e pranuar.
3. DBNJ e harton listën me aplikacionet e pranuar dhe bashkë me dokumentacionin e bashkëngjitur ia dorëzon Komisionit përkatës më së largu pesë (5) ditë pas mbylljes së konkursit.

Neni 10

Komisioni për zhvillimin e procedurave të punësimit

1. Komisionin për zhvillimin e procedurave të punësimit e themelon Auditori i Përgjithshëm brenda afatit sa është i hapur konkursi.
2. Komisioni themelohet në përbërje prej tre (3) anëtarësh, ku njëri prej anëtarëve caktohet kryesues. Komisioni duhet të jetë i ekuilibruar në kuptim gjinor dhe etnik.
3. Nëse Komisioni nuk mund të themelohet në bazë të paragrafit paraprak, Auditori i Përgjithshëm e përgatitë një shënim përshkrues, apo thirret në këtë paragraf.
4. Anëtarë të Komisionit mund të emërohen edhe persona të cilët janë në marrëdhënie pune në institucione tjera publike apo organizata joqeveritare të regjistruara në Republikën e Kosovës, e të cilët kanë përgatitje arsimore dhe njohuri profesionale për detyrat për të cilat testohen dhe intervistohen kandidatët për vendin e punës.
5. Mandati i anëtarëve të Komisionit përfundon me përfundimin e procedurës së punësimit.
6. Komisioni për zhvillimin e procedurave të punësimit zbaton dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative, lidhur me çështjet që janë në kompetencë të tij.

7. Dispozitat e paragrafit 4, 6 dhe 7 të nenit 73 të kësaj Rregulloreje, zbatohen përshtatshëmrisht edhe për Komisionin për zhvillimin e procedurave të punësimit.
8. DBNJ është përgjegjës për mbështetje administrative të Komisionit për zhvillimin e procedurave të punësimit.

Neni 11 **Procedurat për përzgjedhjen e kandidatëve për testim**

1. Komisioni për zhvillimin e procedurave të punësimit, brenda pesë (5) ditësh pas pranimit të dokumentacionit nga DBNJ i shqyrton aplikacionet. Aplikacioni i secilit kandidat i nënshtrohet një vlerësimi objektiv i cili merrë parasysh të gjitha kriteret që plotësohen nga secili kandidat individual, dhe në përputhje me kriteret e përcaktuara në konkurs, e harton listën e ngushtë të kandidatëve të cilët ftohen për testim me shkrim. Gjithashtu edhe kandidatët të cilët nuk i plotësojnë kushtet, njoftohen se nuk janë përzgjedhur t'i nënshtrohen procedurës së punësimit.
2. Aplikacionet e pakompletuara, ato që janë pranuar pas mbylljes së afatit të konkursit dhe aplikacionet e kandidatëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara me konkurs, refuzohen nga Komisioni.
3. Pavarësisht dispozitave të nenit 12 të kësaj Rregulloreje, për vendet e punës të përcaktuara në nenin 9.2 të Ligjit, nuk mbahet testimi me shkrim.

Neni 12 **Testimi me shkrim**

1. Testimi me shkrim i kandidatëve duhet të mbahet brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve pas mbylljes së konkursit.
2. Njoftimi i kandidatëve të përzgjedhur për testim bëhet së paku dy (2) ditë para mbajtjes së testit me shkrim. Njoftimi bëhet përmes adresës së tyre elektronike, telefonit dhe shpalljes në faqen zyrtare elektronike të ZKA-së.
3. Komisioni e harton testin me shkrim. Totali i pikëve nga testi me shkrim është njëqind (100) pikë. Nëse Komisioni e parasheh të arsyeshme, testi mund të përmbajë edhe pyetje në formë të esesë.
4. Komisioni i përgatitë përgjigjet në pyetjet e hartuara dhe e përcakton normën vlerësuese me pikë për çdo përgjigje të dhënë nga kandidati.
5. Pas mbajtjes së testimit, Komisioni brenda afatit prej pesë (5) ditësh përpilon listën me rezultatet e arritura në testim.
6. Pjesëmarrësit në testim njoftohen me rezultatet e testimit. Njoftimi bëhet me postë elektronike, dhe me shpalljen e vendosur në tabelën e njoftimeve. Njoftimi përmbanë edhe të drejtën e aplikuesit që në afat prej dy (2) ditësh e ka të drejtën e tij në qasje të testit.
7. Pas vërejtjeve eventuale dhe korigjimit të rezultateve të testit, Komisioni mund të ndryshojë listën me renditjen e kandidatëve me pikët e arritura.
8. Kandidatët të cilët kanë arritur mbi 50% të pikëve nga testi me shkrim, ftohen në intervistë.
9. Komisioni mbanë përgjegjësi sipas legjislacionit në fuqi për punën e kryer dhe ruajtjen e informatave për testet me shkrim.

Neni 13

Intervista

1. Intervistat mbahet brenda dhjetë (10) ditëve pas përfundimit të testimit me shkrim, ndërsa kandidatët njoftohen së paku dy (2) ditë para mbajtjes së intervistës.
2. Në rast të pamundësisë së prezencës fizike të kandidatit në intervistë, Komisioni mund të aplikojë mundësi të veçantë të intervistimit, përmes intervistës në distancë. Për nevoja të këtij neni, termi “intervistë në distancë” nënkupton komunikimin përmes mjeteve elektronike - teknologjisë që mundëson video-konferencat.
3. Komisioni i përgatitë pyetjet e intervistës dhe e përcakton normën vlerësuese me pikë për çdo përgjigje të dhënë nga kandidati. Totali i pikëve nga intervista është njëqind (100) pikë.
4. Në raste të caktuara Auditori i Përgjithshëm mund të vendosë të lejojë monitorimin e jashtëm të mbajtjes së intervistës.

Neni 14

Shpallja e rezultateve dhe emërimi i kandidatit nga Auditori i Përgjithshëm

1. Brenda shtatë (7) ditësh pas përmbylljes së procesit të intervistimit, Komisioni për zhvillimin e procedurave të punësimit harton një raport me shkrim për Auditorin e Përgjithshëm. Nëse Komisioni vlerëson se asnjëri nga kandidatët e testuar nuk ka arritur rezultat të kënaqshëm, atëherë e prezanton këtë në raport, me një shënim të veçantë.
2. Auditori i Përgjithshëm mund të anulojë pjesërisht apo tërësisht konkursin, nëse konsideron se procesi ka rezultuar me kandidatë të pasuksesshëm, ka vërejtur parregullësi në proces, evidenton devijime gjatë procesit, apo shfaqen pengesa në realizimin e Planit të Rekrutimit në bazë të të cilit është shpallur konkursi.
3. Asnjë informacion mbi rezultatin nuk duhet të komunikohet nga Komisioni për zhvillimin e procedurave të punësimit, deri në aprovimin e raportit nga Auditori i Përgjithshëm.
4. Nëse Auditori i Përgjithshëm e aprovon raportin, DBNJ bënë menjëherë shpalljen e rezultateve dhe i njofton kandidatët pjesëmarrës duke e përfshirë edhe kandidatin e suksesshëm. Kandidat i suksesshëm, konsiderohet kandidati që ka marrë më së shumti pikë.
5. Shpallja me listën e kandidatëve konkurrues, me numrin e fituar të pikëve, bëhet në tabelën e shpalljeve dhe në faqen elektronike zyrtare.
6. Pas shqyrtimit të pretendime ankimore, nëse ka, Auditori i Përgjithshëm nxjerrë vendim për emërimin e kandidatit të suksesshëm.
7. Kandidati i emëruar, brenda afatit prej tre (3) ditësh ftohet nga DBNJ për nënshkrimin e kontratës, në një datë që sipas rregullit nuk duhet të jetë më e gjatë se tridhjetë (30) ditë. Data efektive e emërimit konsiderohet data në të cilën i emëruari e nënshkruan kontratën e punës.
8. Nëse kandidati i emëruar, për çfarëdo arsye nuk e nënshkruan kontratën e punës, Auditori i Përgjithshëm mund ta emërojë kandidatin tjetër të ranguar në listë, në atë proces të punësimit.
9. Dispozitat e paragrafit 8 të këtij neni nuk aplikohen lidhur me konkursin për plotësimin e vendeve të punës të përcaktuara me nenin 9.2 të Ligjit, që në këtë rrethanë, konkursi duhet rishpallur.

Neni 15

Ankesat

1. Kandidatët e pakënaqur me rezultatet, kanë të drejtë ankese në afat prej tetë (8) ditëve pas marrjes së njoftimit. Ankesa i drejtohet Komisionit për Ankesa brenda ZKA-së.
2. Parashtrimi i ankesave e pezullon procedurën e punësimit, deri në shqyrtimin e tyre.

III. EMËRIMET NË FUNKSIONET UDHËHEQËSE NË AUDITIM DHE TË PUNËSUARIT NË KABINETIN E AUDITORIT TË PËRGJITHSHËM

Neni 16

Emërimi i auditorëve në funksionet udhëheqëse në auditim

1. Për qëllime të kësaj Rregulloreje, të emëruarit në funksionet udhëheqëse në auditim janë të emëruarit e Auditorit të Përgjithshëm për kryerjen e funksioneve në menaxhimin e aktiviteteve të auditimit, në njësitë e përcaktuara organizative me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në ZKA.
2. Emërimi i auditorëve në funksionet udhëheqëse në auditim sipas paragrafit 1 dhe 2 të nenit 17 të kësaj Rregulloreje bëhet me akt të veçantë të Auditorit të Përgjithshëm, si autoriteti më i lartë vendimmarrës në ZKA, në bazë të propozimit nga Komisioni sipas nenit 18 të kësaj Rregulloreje. Me këtë akt përcaktohet sistemimi i të emëruarëve në secilën njësi të përcaktuar organizative dhe ekip të auditimit, varësisht prej nevojave organizative dhe atyre të përcaktuara me Planin Vjetor të Auditimit sipas nenit 20.2 të Ligjit, si dhe përgjegjësitë për kryerjen e funksioneve të parapara me Ligj dhe aktin nënligjor për organizim të brendshëm.
3. Paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, zbatohen edhe për emërimin e auditorëve specialistë në departamentet përkatëse për menaxhimin e cilësisë në auditim të përcaktuara me aktin për organizimin e brendshëm të ZKA-së.

Neni 17

Kohëzgjatja e emërimit dhe lirimi i të emëruarëve

1. Të emëruarit në funksione udhëheqëse në departamentin e auditimit, emërohen për periudhë dy (2) vjeçare.
2. Të emëruarit në funksionin udhëheqës në ekipin e auditimit, emërohen për periudhë një (1) vjeçare.
3. Emërimet e auditorëve specialistë sipas paragrafit 3 të nenit 16 të kësaj Rregulloreje bëhen për periudhë dy (2) vjeçare.
4. Auditori i Përgjithshëm liron të emëruarin nga detyra, nëse:
 - 4.1. Nuk arrinë të përmbushë nevojat dhe kërkesat për të cilat është përgjegjës;
 - 4.2. Vlerësohet me notë të pakënaqshme të vlerësimit të rezultateve në punë, sipas aktit për vlerësimin e rezultateve të punës.
5. Pas përfundimit të kohëzgjatjes së emërimit apo riemërimit, të emëruarit sistemohen në vendet për të cilat kanë lidhur kontratë pune.
6. Kryerja e ndonjë shkelje disiplinore nga të emëruarit gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre e që sanksionohet me masë disiplinore, trajtohet sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje.

Neni 18

Komisioni konsultativ për propozimin e emërimeve në funksionet udhëheqëse në auditim

1. Komisioni konsultativ sipas këtij neni është organ *ad hoc* i përbërë nga tre (3) anëtarë të emëruar nga Auditori i Përgjithshëm.
2. Komisioni konsultativ zbaton përshtatshmërisht dispozitat e paragrafit 1 të nenit 31 të kësaj Rregulloreje, dhe është përgjegjës, të:

- 2.1. Udhëheqë dhe sigurojë një proces të besueshëm të vlerësimit të përmbushjes së kriterëve të punonjësve për t'u kualifikuar për emërim, në bazë të kriterëve të përcaktuara në aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës;
 - 2.2. Hartojë listën e të kualifikuarëve dhe t'i rekomandojë Auditorit të Përgjithshëm kandidatët për emërim.
3. DBNJ është kompetent për mbështetjen administrative të tërë procesit për emërim.
 4. Dispozitat e këtij neni nuk zbatohen për emërimin e auditorëve specialistë sipas paragrafit 3 të nenit 16 të kësaj Rregulloreje.

Neni 19

Të punësuarit në Kabinetin e Auditorit të Përgjithshëm

Të drejtat dhe detyrimet, mënyra e themelimit dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës, kompensimi për të punësuarit në Kabinetin e Auditorit të Përgjithshëm, përcaktohen nga Auditori i Përgjithshëm, përshtatshëmrisht, në përputhje me aktin e zbatueshëm të Qeverisë së Republikës së Kosovës për të punësuarit në kabinetin e ministrit.

IV. KONTRATA E PUNËS

Neni 20

Përmbajtja e kontratës së punës

1. Kontrata e punës lidhet në formë të shkruar dhe nënshkruhet nga Auditori i Përgjithshëm apo nga i autorizuari i tij dhe i punësuarit. Në kontratë përfshihen të dhënat si në vijim:
 - 1.1. Të dhënat për ZKA-në dhe emërtimi i pozitës për të cilën themelohet marrëdhënia e punës;
 - 1.2. Të dhënat personale për punësuarin;
 - 1.3. Datën e fillimit të punës;
 - 1.4. Përshkrimi i detyrave të punës, ose kontratës i bashkëngjitet akti i veçantë për përshkrimin e detyrave të punës;
 - 1.5. Të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës;
 - 1.6. Grada e pagës;
 - 1.7. Kohëzgjatja e kontratës;
 - 1.8. Orarin e punës.
2. Të emëruarëve sipas nenit 16 të kësaj Rregulloreje, në kontratën e punës iu shtohet shtojca e aktit të emërimit për funksionin përkatës.
3. Pas nënshkrimit të kontratës, merret kartela identifikuese, në të cilën duhet të jetë fotografia e punonjësit me të dhënat për identitetin e tij dhe për vendin e punës. Kartela përmbanë edhe këtë përkufizim:

“Autorizohet nga Auditori i Përgjithshëm për t'i kryer funksionet e parapara me Ligjin Nr. 05/L-055 për Auditorin e Përgjithshëm dhe Zyrën Kombëtare të Auditimit të Republikës së Kosovës.

Bartësi i këtij autorizimi mund të hyjë dhe të qëndrojë në çdo kohë të arsyeshme në hapësirat e punës të çdo institucioni publik të Republikës së Kosovës, që është subjekt i auditimit nga Zyra Kombëtare e Auditimit”.

Neni 21
Kohëzgjatja e kontratës së punës

1. Kontrata e punës lidhet për:
 - 1.1. Periudhë të pacaktuar;
 - 1.2. Periudhë të caktuar; dhe
 - 1.3. Punë dhe detyra specifike.
2. Pozitat e përcaktuara me nenin 9.2 të Ligjit, janë pozita me afat të caktuar dhe kohëzgjatja e këtyre kontratave të punës është pesë (5) vjet.
3. Përjashtimisht nga dispozitat e paragrafit 2 të këtij neni, për pozitat e tjera të punës, kontratat e punës lidhen për kohë të pacaktuar, përveç rasteve kur detyrat për vendin e caktuar të punës janë të përkohshme apo në rastet e zëvendësimeve të punonjësve. Varësisht prej këtyre rrethanave përcaktohet edhe kohëzgjatja e kontratës së punës.
4. Kontrata për punë dhe detyra specifike nuk mund të jetë më e gjatë se 120 ditë brenda një (1) viti. Pavarësisht nga dispozitat tjera, lidhur me këto punë dhe detyra specifike aplikohen këto dispozita:
 - 4.1. Për këto punë dhe detyra specifike shpallet konkurs publik në kohëzgjatje prej pesë (5) ditësh, ku përcaktohen kushtet themelore, të drejtat dhe detyrimet lidhur me punët dhe detyrat specifike;
 - 4.2. Komisioni për zhvillimin e procedurave sipas konkursit, e zhvillon intervistimin e kandidatëve dhe ia rekomandon Auditorit të Përgjithshëm tre (3) kandidatët që kanë marrë më së shumti pikë për të lidhur kontratë; dhe
 - 4.3. Të drejtat dhe detyrimet në kontratë përcaktohen në bazë të referencave në konkurs dhe në përputhje me natyrën e punëve dhe detyrave specifike.

V. USHTRIMI I DETYRAVE DHE VLERËSIMI I REZULTATEVE TË PUNËS

Neni 22
Fillimi i punës

1. I punësuari e fillon punën në ditën e përcaktuar me Kontratën e Punës.
2. Nëse i emëruari nuk e fillon punën në ditën e përcaktuar me kontratën e punës, do të konsiderohet se nuk ka themeluar marrëdhënie pune, përveç nëse është penguar të fillojë punën për shkaqe të arsyeshme, ose nëse ZKA dhe i punësuari merren vesh ndryshe.

Neni 23
Puna provuese

1. Puna provuese për të punësuarit e rinjë në ZKA përcaktohet me kontratën e punës.
2. Puna provuese mund të zgjasë, më së shumti një (1) vit. Në fund të periudhës provuese bëhet vlerësimi i rezultateve të punës dhe punonjësit i cili nuk tregon rezultate të kënaqshme, nuk ka aftësi profesionale dhe aftësi të tjera i pushon marrëdhënien e punës në ditën e skadimit të periudhës provuese të përcaktuar me kontratën e punës.
3. Gjatë periudhës provuese, ZKA mund t'ia ndërprejë marrëdhënien e punës të punësuarit me njoftimin paraprak prej shtatë (7) ditësh, në rast se vlerësohet se është i paafte për të marrë përsipër realizimin e detyrave të parapara për atë pozitë të punës.

4. Gjatë periudhës provuese edhe i punësuari mund ta bëjë ndërprerjen e marrëdhënies së punës me njoftimin paraprak prej shtatë (7) ditësh.
5. Puna provuese nuk aplikohet për punonjësit e emëruar dhe punonjësit e promovuar në detyrë.

Neni 24

Objektivat e punës për periudhën provuese

1. Në ditën e fillimit të punës, të punësuarit mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ia dorëzon planin e punës ku i përcakton objektivat që duhet realizuar brenda periudhës provuese.
2. Në bazë të objektivave të përcaktuara bëhet vlerësimi i rezultateve të arritura në punë dhe identifikimi i fushave për përmirësim.
3. Fushat e identifikuar për përmirësim e obligojnë punëdhënësin për marrjen e masave dhe krijimin e kushteve për të punësuarin që të zhvillohet në aspektin profesional.

Neni 25

Praktikantët

1. ZKA në marrëveshje me institucionet publike apo pas konkursit publik mund të angazhojë praktikantë pa ndonjë kompensim të pagës dhe të drejtave të tjera nga marrëdhënia e punës.
2. Puna praktike e praktikantit me përgatitje pasuniversitare ose universitare, mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj.

Neni 26

Sistemimi i të punësuarit në vendin e punës

1. I punësuari sistemohet në vendin e punës, për të cilën ka lidhur kontratë pune.
2. Me qëllim të organizimit të ZKA-së dhe në pajtim me kushtet e përcaktuara me kontratën e punës dhe aktet e brendshme, i punësuari mund të sistemohet në kryerjen e detyrave të njëjta në një njësi tjetër organizative apo të emërohet me akt të veçantë në ndonjë funksion sipas nenit 16 të kësaj Rregulloreje.
3. Në raste të caktuara dhe deri në zhvillimin e procedurave përkatëse për plotësimin e një vendi të lirë të punës, Auditori i Përgjithshëm mund të caktojë një të punësuar si ushtrues të detyrës, me kohëzgjatje deri në gjashtë (6) muaj.
4. Ushtruesi i detyrës i gëzon të gjitha të drejtat dhe beneficionet që i takojnë punonjësit për atë vend pune.
5. Përfundimisht nga paragrafi 3 i këtij neni, nëse paraqitet nevoja për zbatimin e Planit të Auditimit sipas nenit 20.2 të Ligjit, Auditori i Përgjithshëm mund të caktojë një të punësuar si ushtrues të detyrës për më shumë se gjashtë (6) muaj.

Neni 27

Sistemimi i të punësuarit tek punëdhënësi tjetër

1. I punësuari, me pëlqimin e tij, mund të sistemohet perkohësisht ose përgjithmonë te punëdhënësi tjetër, në bazë të marrëveshjes në mes të dy punëdhënësve.

2. I punësuarit sistemohet në vendin e punës i cili i përgjigjet përgatitjes profesionale dhe kualifikimit të tij.
3. Dispozitat e këtij neni aplikohen edhe në rast të sistemimit në ZKA të ndonjë të punësuarit, që ka marrëdhënie pune me ndonjë institucion publik të Republikës së Kosovës.

Neni 28

Ushtrimi i detyrave dhe kushtet e punës

1. Të punësuarit i ushtrojnë detyrat në bazë të aktit për përshkrimin e detyrave, kushteve dhe përgjegjësisive të tjera të përcaktuara me legjislacion dhe aktet nënligjore të ZKA-së.
2. Të punësuarit janë të detyruar që gjatë punës të aplikojnë standarde të larta të punës profesionale.
3. Për moskryerjen e punëve sipas detyrave të përcaktuara apo shkeljen e detyrimeve të tjera, të punësuarit mbajnë përgjegjësi ligjore.
4. ZKA krijon kushte organizative, teknike dhe të sigurisë në punë për të gjitha kategoritë e të punësuarve në përputhje me kërkesat ligjore.

Neni 29

Vlerësimi i rezultateve të punës

1. Me përjashtim të punonjësve nga neni 19 i kësaj Rregulloreje, gjatë muajit korrik të çdo viti kalendarik bëhet vlerësimi vjetor i rezultateve të punës. Për të punësuarit e rinjë, fillimisht, vlerësimi i rezultateve të punës bëhet në fund të periudhës provuese.
2. Rregullat, procedurat dhe afatet e kryerjes së vlerësimit të rezultateve në punë përcaktohen me akt nënligjor, në përputhje me aktet e lëshuara nga ONISA.
3. Vlerësimi me notën më të ulët trajtohet sipas paragrafit 4 të nenit 63 të kësaj Rregulloreje dhe në përputhje me aktin nënligjor për vlerësimin e rezultateve në punë.

VI. PROMOVIMI, NGRITJA PROFESIONALE DHE E DREJTA E ASOCIIMIT

Neni 30

Promovimi në detyrë: Parimet bazë

1. Punonjësve të ZKA-së iu njihet e drejta e promovimit në detyrë. Promovimi nënkupton avancimin nga një pozitë më e ulët në pozitë më të lartë. Promovimi bazohet në ekzistencën e vendeve të lira të punës për atë nivel, dhe bëhet në pajtim me plotësimin e kriterëve të përcaktuara me aktin nënligjor për klasifikimin e vendeve të punës.
2. Promovimi në detyrë bëhet në përputhje me aktet të lëshuara nga ONISA dhe me parimet bazë të përcaktuara si në vijim:
 - 2.1. **Parimi i zhvillimit të karrierës** - që nënkupton një proces të përhershëm i cili ka për qëllim mbështetjen e punonjësve gjatë ndërtimit të karrierës së tyre. Zhvillimi i karrierës bëhet përmes përdorimit të metodave të përshtatshme për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe, njëkohësisht, përmes ofrimit të mundësive për zhvillim profesional.
 - 2.2. **Parimi i shpërblimit të meritës** - që është një proces i krijimit dhe konsolidimit të personelit profesional, të përbërë nga punonjës të cilët promovohen në pozitë në bazë të meritës dhe stimulohen në bazë të rezultateve të reguara.

Neni 31
Kriteret dhe procedura për promovim në detyrë

1. Kriteret për promovim në detyrë janë:
 - 1.1. Plotësimi i kërkesave profesionale dhe kualifikimet e kërkuara për pozitën përkatëse;
 - 1.2. Kalimi i kohës minimale në pozitën ekzistuese në bazë të rregullave të përcaktuara me këtë Rregullore;
 - 1.3. Të mos jetë në procedurë disiplinore;
 - 1.4. Të mos jetë i ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore në tri (3) vitet e fundit; dhe
 - 1.5. Të jetë i vlerësuar me notat më të larta, “A” ose “B”, sipas aktit për vlerësimin e rezultateve në punë.
2. Procedura për promovim në detyrë fillon kur krijohet vendi i lirë i punës, me propozimin e mbikëqyrësit të të punësuarit te Auditori i Përgjithshëm.
3. Për rastet e promovimit në detyrë sipas këtij neni, zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e nenit 18 të kësaj Rregulloreje, nëse me aktin nënligjor të vlerësimit të rezultateve në punë nuk përcaktohet ndryshe.

Neni 32
Koha minimale në një pozitë

Koha minimale për promovim nga një pozitë më e ulët në një pozitë më të lartë është një (1) vit.

Neni 33
Ngritja profesionale

1. Auditorët duhet të kenë njohuritë ose të kenë qasje në përvetësimin e aftësive të nevojshme, ashtu siç është paraparë me paragrafin 39 të SNISA 100 “*Parimet Themelore të Auditimit të Sektorit Publik*” të lëshuar nga ONISA. Kjo përfshinë por nuk kufizohet në të kuptuarit dhe përvojën praktike të llojit të auditimit në të cilin angazhohet punonjësi, njohuritë rreth SNISA-ve, njohuritë rreth legjislacionit të zbatueshëm, njohuritë rreth aktiviteteve të entitetit të audituar si dhe aftësitë dhe për të ushtruar gjykimin profesional.
2. Duke marrë në konsideratë SNISA-t, auditorët kanë të drejtë dhe detyrohen t’i rrisin aftësitë e tyre profesionale përmes trajnimit dhe pjesëmarrjes në programe të veçanta, me kusht që këto të jenë të rëndësishme për kryerjen e detyrave të punës.
3. Koha e ngritjes profesionale konsiderohet si pjesë e orarit të punës, dhe gjatë kësaj kohe, i punësuarit ka të drejtë të njëjta sikurse gjatë orarit të punës.

Neni 34
E drejta e asociimit

1. Të punësuarit kanë të drejtë të jenë anëtarë të shoqatave profesionale dhe organizatave sindikale, përderisa veprimet e tyre nuk bien në kundërshtim me dispozitat e Kodit të Etikës dhe me legjislacionin në fuqi.
2. Të punësuarve u garantohet liria e organizimit dhe veprimit sindikal, pa ndërhyrje nga ndonjë organizatë ose organ publik.

VII. ORARI I PUNËS, PUSHIMET DHE MUNGESAT NGA PUNA

Neni 35 Orari i punës

1. Orari i punës nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës i punësuar kryen detyrat e përcaktuara të punës.
2. Orari i plotë i punës zgjatë dyzet (40) orë në javë dhe realizohet gjatë ditëve të punës.
3. I punësuar me orar jo të plotë i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet nga marrëdhënia e punës në proporcion me orët e punës, me përjashtim të pushimit vjetor të cilin e realizon në kohëzgjatje të plotë.
4. Të punësuarit, me kërkesë të zyrtarëve përgjegjës dhe me qëllim të realizimit të detyrave dhe projekteve të caktuara, duhet të punojnë përkohësisht edhe jashtë orarit dhe ditëve të punës, por jo më shumë se katër (4) orë në ditë, njëzet (20) orë shtesë në javë, përkatësisht dyzet (40) orë në muaj.

Neni 36 Pushimi gjatë orarit të punës

1. Punonjësit kanë të drejtë për pushim ditor gjatë orarit të punës, në kohëzgjatje prej gjashtëdhjetë (60) minutash. Ky pushim shfrytëzohet në kohën e përcaktuar nga Auditori i Përgjithshëm.
2. Koha e pushimit nga paragrafi 1. i këtij neni, konsiderohet si kohë e kaluar në punë.

Neni 37 Pushimi vjetor

1. I punësuar gjatë çdo viti kalendarik ka të drejtë për pushim vjetor të paguar në kohëzgjatje prej njëzet (20) ditësh, pavarësisht a punon me orar të plotë apo të shkurtuar.
2. Zgjatja e pushimit vjetor përcaktohet varësisht nga stazhi i punës, ku për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, shtohet një ditë pushim.
3. Nënata me fëmijë deri në tri (3) vjeç si dhe prindi vetushqyes dhe personat me aftësi të kufizuara kanë të drejtë në pushim vjetor edhe për dy (2) ditë pushim shtesë.
4. Si rregull, punonjësit e shfrytëzojnë pushimin vjetor sipas Planit për Pushimet Vjetore, të cilin deri në fund të muajit maj e aprovon Auditori i Përgjithshëm.
5. Me rastin e caktimit të orarit për shfrytëzimit të pushimit vjetor dhe në rrethana tjera të paparashikuara, merren parasysh kërkesat e arsyetuara dhe vullneti i arsyeshëm i punonjësit.
6. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet në dy (2) ose më shumë pjesë. Pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet prej së paku dhjetë (10) ditësh, ndërsa pjesa tjetër duhet të shfrytëzohet jo më vonë se deri me 30 qershor të vitit të ardhshëm kalendarik.
7. Ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor nuk mund të kompensohen me para, përjashtimisht kjo mund të bëhet kur marrëdhënia e punës i skadon të punësuarit.
8. Punonjësi nuk mund të heqë dorë nga e drejta e shfrytëzimit të pushimit vjetor.
9. Punonjësi i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, në proporcion me muajt e kaluar në punë.

10. Festat zyrtare që bien në ditë pune, sipas Ligjit për Festat Zyrtare në Republikën e Kosovës, nuk llogariten ditë të pushimit vjetor.
11. Nëse punonjësi gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor sëmuret, koha e pushimit të lejuar mjekësor, nuk llogaritet në pushim vjetor.
12. DBNJ e përgatitë formën standarde të kërkesës për pushim. Kërkesa e aprovuar nga mbikëqyrësi i punonjësit, dorëzohet në DBNJ së paku dy (2) ditë para fillimit të pushimit.
13. Aktet administrative lidhur me pushimet e punonjësve nxjerrën nga Drejtori i Përgjithshëm Administrativ.

Neni 38

Pjesa e pushimit vjetor në përpjesëtim me kohën e kaluar në punë

1. Punonjësi ka të drejtë, së paku në 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.

Neni 39

Mungesa nga puna me pagesë

1. I punësuarit, ka të drejtë, të mungojë nga puna me pagesë:
 - 1.1. pesë (5) ditë pune, në rast të martesës së tij;
 - 1.2. pesë (5) ditë pune, në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;
 - 1.3. tri (3) ditë pune, për lindje të fëmijut;
 - 1.4. një (1) ditë pune, për ndërrimin e vendbanimit të punëtorit, respektivisht, familjes së punëtorit;
 - 1.5. deri në tri (3) ditë pune, për fatkeqësitë elementare; dhe
 - 1.6. një (1) ditë pune, për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut.
2. Të punësuarit, duhet t'i mundësohet mungesa e arsyetuar gjatë orarit të punës, për shkak të kryerjes së detyrave shtetërore-qytetare.

Neni 40

Mungesat nga puna pa pagesë

1. Punonjësit mund t'i njihet e drejta në pushim pa pagesë në bazë të kërkesës së tij.
2. Kohëzgjatja e pushimit pa pagesë caktohet varësisht prej shkaqeve të pranuar si të arsyeshme. Si shkaqe të arsyeshme për pushim pa pagesë merren:
 - 2.1. Trajtimi i gjatë mjekësor i punonjësit;
 - 2.2. Edukimi profesional për nevoja personale të punonjësit;
 - 2.3. Ndërtimi apo riparimi i shtëpisë/banesës;
 - 2.4. Punët urgjente personale;
 - 2.5. Përkujdesja ndaj anëtarit të familjes që ka nevojë të përkujdesjes, në bazë të raportit mjekësor;
 - 2.6. Shkollimi i mëtutjeshëm, nga kualifikimi që e posedon i punësuarit, në interes të ZKA dhe të punësuarit;

2.7. edhe për raste tjera, nëse nuk pengohet procesi i punës dhe pëlqimin e jep Auditori i Përgjithshëm.

3. Mungesa nga puna pa pagesë, mund të zgjas më së shumti dy (2) vite.
4. Për kohën e mungesës në punë pa pagesë, 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 41 **Peçullimi i vendit të punës**

1. Për një periudhë të caktuar, mund të bëhet peçullimi i vendit të punës, në raste të:
 - 1.1. Transferimit të përkohshëm të punonjësit në organet e tjera të Shtetit;
 - 1.2. Mungesës nga puna pa pagesë;
 - 1.3. Emërimit në pozitë sipas nenit 9.2 të Ligjit.
2. Punonjësi, të cilit i është peçulluar vendi i punës sipas paragrafit 1 të këtij neni, ka të drejtë që në afatin prej pesë (5) ditësh pas përfundimit të afatit të peçullimit, të kthehet në vendin paraprak të punës apo në një pozitë tjetër në përputhje me kualifikimin e tij profesional.
3. Të emëruarve në vendet e punës sipas nenit 9.2 të Ligjit të cilët kanë pasur kontratë pune me ZKA, me automatizëm iu peçullohet pozita paraprake e punës, dhe pas përfundimit të mandatit e në rast të mosriemërimit, sistemohen në pozitën paraprake të punës ose në ndonjë pozitë tjetër në përputhje me kualifikimet profesionale.
4. Punonjësve të cilët emërohen në funksione sipas nenit 16 të kësaj Rregulloreje, *ipso facto* iu peçullohen detyrat dhe përgjegjësitë e pozitës paraprake të punës, për periudhën sa zgjatë mandati i emërimit në funksionin përkatës.

VIII. PAGA DHE KOMPENZIMET TJERA

Neni 42 **Paga dhe kompensimet tjera**

1. I punësuarit ka të drejtë në pagë, e cila përcaktohet me Kontratën e punës, në pajtim me aktet nënligjore të ZKA-së dhe legjislacionin në fuqi.
2. I punësuarit ka të drejtë për kompensim në pagë, në rastet si në vijim, gjatë:
 - 2.1. pushimit me pagesë;
 - 2.2. ditëve të festave në të cilat nuk punohet;
 - 2.3. kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor;
 - 2.4. aftësimit dhe përsosjes profesionale për të cilën është dërguar nga ZKA, dhe
 - 2.5. ushtrimit të funksioneve publike në organet e tjera të Shtetit për të cilat nuk paguhet.
3. Auditori i Përgjithshëm për secilën kategori të vendeve të punës me akt të veçantë e përcakton pagën bazë. Në përcaktimin e bazës së pagës merret parasysh niveli i përgjegjësisë në punë, kompleksiteti i detyrave, niveli i përgatitjes profesionale të kërkuar për kryerjen e detyrave, përvoja, dhe përgjegjësia mbikëqyrëse/udhëheqëse.
4. Për shkak të kompleksitetit të detyrave dhe përgjegjësisë, të punësuarit mund t'i caktohen shtesa të veçanta në përputhje me ndarjet buxhetore.

5. Të punësuarve iu njihet e drejta e shtesës për përvojë në punë, prej 0,5% të pagës bazë, për çdo vit të plotë të përvojës në punë.
6. Për çdo dhjetë (10) vite të punës së pandërprerë në ZKA, të punësuarit i jepet një pagesë jubilarë në lartësi prej 50% të pagës mesatare në Kosovë.
7. I punësuari, me rastin e pensionimit, gëzon të drejtën në pagesën përcjellëse në lartësi prej tri (3) pagave mujore, që i ka marrë në muajin e fundit.
8. Në rast të vdekjes së të punësuarit, anëtarët e ngushtë të familjes së tij, të cilët i punësuari i ka mbajtur, kanë të drejtë në ndihmë solidare në lartësi të dy (2) pagave.
9. Për punën jashtë orarit, punonjësit i takon kompensimi në përqindje të pagës bazë, si më poshtë:
 - 9.1. 30 % në orë për punë jashtë orarit;
 - 9.2. 50 % në orë për punë gjatë ditëve të festave; dhe
 - 9.3. 50 % në orë për punë gjatë fundjavës.
10. Kompensimet për punë jashtë orarit, sipas paragrafit 9 të këtij neni, e përjashtojnë njëra-tjetrën. Kompensimi bëhet me ditë pushimi dhe realizohet brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh.

Neni 43

Kompensimi i pushimit mjekësor

1. I punësuari 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. I punësuari ka të drejtë në pushim mjekësor pa pagesë sipas nenit 40 të kësaj Rregulloreje.
3. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor që është si pasojë e lëndimit ose sëmundjes profesionale në punë e cila ndërlihet me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për ZKA me kompensim prej 70 % të pagës së tij.
4. I punësuari ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor sipas paragrafit 3. të këtij neni në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune.
5. Pagesa për kompensimin e pushimit mjekësor bie mbi ZKA.

Neni 44

Kompensimi i shpenzimeve për udhëtim zyrtar jashtë vendit

1. Të punësuarit, kanë të drejtë në kompensimin e shpenzimeve gjatë udhëtimit zyrtar (kompensimi i shpenzimeve të ushqimit, fjetjes dhe për udhëtim), dhe në meditje.
2. Kompensimi i shpenzimeve të udhëtimit zyrtar, bëhet në pajtim me rregullat që vlejné për organet tjera të Shtetit.

Neni 45

Kompensimi i shpenzimeve për udhëtim zyrtar brenda vendit

1. Të punësuarit, duhet t'i mbulohen shpenzimet nëse punojné jashtë selisë së ZKA.
2. Lartësia e shpenzimeve nga ky nen përcaktohet me akt të veçantë nga Auditori i Përgjithshëm.

Neni 46
Kompensimi i shpenzimeve të edukimit profesional

1. Të punësuarit, në interes të kryerjes së detyrave zyrtare, mund të dërgohen për edukim profesional jashtë vendit.
2. Kushtet për edukim profesional, caktohen në pajtim me kontratën e veçantë ndërmjet ZKA apo nga ofruesi donator dhe të punësuarit, në bazë të kohëzgjatjes dhe llojit të edukimit.

Neni 47
Kompensimi i lëndimit në punë

Punëdhënësi është i obliguar që në rast të lëndimeve të të punësuarit, të marra gjatë kryerjes së detyrave të punës, t'i ofrojë sigurimin për kompensimin e shpenzimeve sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 48
Kompensimi i dëmit nga punonjësi

1. Nëse punonjësi, në punë ose lidhur me punën, me qëllim ose me pakujdesi të plotë i ka shkaktuar dëm ZKA-së, ai është i obliguar ta kompensojë dëmin.
2. Nëse dëmi është shkaktuar nga ana e disa punonjësve, secili nga ta është përgjegjës për pjesën e dëmit të cilin e ka shkaktuar.
3. Në qoftë se për secilin të punësuar nga paragrafi 2 të këtij neni, nuk mund të vërtetohet pjesa e dëmit të cilit ai e ka shkaktuar, konsiderohet se të njëjtit kanë përgjegjësi të barabartë dhe dëmin e shkaktuar e kompensojnë në pjesë ekuivalente.

Neni 49
Kompensimi i dëmit për ZKA

1. I punësuari i cili në punë ose lidhur me punën, me qëllim ose nga pakujdesia e plotë i ka shkaktuar dëm personit të tretë, të cilin e ka kompensuar ZKA, është i obliguar që ZKA-së t'i kompensojë shumën e dëmit të paguar.
2. Me aktin e veçantë të ZKA-së, mund të përcaktohen kushtet dhe mënyrat e zvogëlimit ose të lirimit të punonjësit nga obligimi i kompensimit të dëmit.

IX. MBROJTJA DHE SIGURIA NË PUNË

Neni 50
Mbrojtja e amësisë

1. E punësuarja gjatë kohës së shtatzënisë, dhe nëna me fëmijë nën moshën tri (3) vjeç, nuk mund të obligohen të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës.
2. Prindi vetushqyes, me fëmijë të moshës deri tri (3) vjeç dhe me fëmijë me invaliditet të rëndë, nuk mund të detyrohet të punojë më gjatë se orari i rregullt i punës.
3. Të drejtat nga paragrafi 1 i këtij neni, mund t'i shfrytëzojë edhe adoptuesi i fëmijës, përkatësisht personi tjetër që kujdeset për fëmijën, në rast të vdekjes së dy prindërve të fëmijës ose nëse prindi e braktisë atë.

Neni 51
Pushimi i lehonisë

1. E punësuarë gëzon të drejtën prej dymbëdhjetë (12) muajve, të pushimit të lehonisë.
2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore, e punësuarë mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë. Në periudhën prej njëzetetë (28) ditëve para datës kur pritet të lindë, ZKA me pëlqimin e të punësuarës shtatzënë, mund të kërkojë që ajo ta fillojë pushimin e lehonisë, nëse vlerëson se ajo nuk është në gjendje t'i kryejë detyrat e saj.
3. Për gjashtë (6) muajt e parë të pushimit të lehonisë, pagesa bëhet nga punëdhënësi 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. E punësuarë ka të drejtë që ta zgjasë pushimin e saj të lehonisë edhe për tre (3) muaj të tjera 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 ZKA më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të pushimit.
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.

Neni 52
Të drejtat e të atit të fëmijës

1. Të drejtat e përcaktuara sipas nenit 51 të kësaj Rregulloreje mund t'i realizojë edhe i ati i fëmijës me rastin e sëmundjes së nënës, braktisjes së fëmijës nga nëna dhe vdekjes së nënës.
2. Babai i fëmijës ka të drejtë për:
 - 2.1. tri (3) ditë pushim me pagesë me rastin e lindjes së fëmijës ose adoptimit të fëmijës;
 - 2.2. dy (2) javë pushim të papaguar pas lindjes së fëmijës, ose adoptimit të fëmijës, në periudhën derisa fëmija ta ketë arritur moshën tre (3) vjeçare. I punësuarë duhet të informojë ZKA për qëllimet e tij për ta marrë pushimin së paku dhjetë (10) ditë më herët.
3. Të drejtat nga paragrafi 1 i nenit 51 të kësaj Rregulloreje mund t'i shfrytëzojë edhe adoptuesi i fëmijës, përkatësisht kujdestari i fëmijës, në rast të vdekjes së dy prindërve, ose nëse prindërit braktisin fëmijën.

Neni 53
Pushimi i lehonisë për humbjen e fëmijës

1. Nëse e punësuarë lindë fëmijë të vdekur, ose nëse fëmija i vdes para skadimit të pushimit të lehonisë, ka të drejtë për pushim lehonie sipas konstatimit të mjekut, për sa kohë i nevojitet të këndellet nga lindja dhe nga gjendja psikike e shkaktuar nga humbja e fëmijës, por jo më pak se dyzetepesë (45) ditë, dhe për këtë kohë i takojnë të gjitha të drejtat mbi bazën e pushimit të lehonisë.
2. E punësuarë sipas paragrafit 1 të këtij neni, mund të kërkojë që të kthehet në punë para skadimit të pushimit të lehonisë.

Neni 54
Mungesa nga puna për përkujdesje të veçantë të fëmijës

1. Fëmija i cili domosdo ka nevojë për përkujdesje të veçantë për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore, respektivisht fëmija i cili është me aftësi të kufizuara të përhershme, njëri prej prindërve me skadimin e pushimit të lehonisë ka të drejtë, që të punojë me gjysmë orari të punës derisa fëmija t'i mbushë dy (2) vjet.
2. Mbrojtjen dhe të drejtat nga paragrafi 1 i këtij neni, mund t'i shfrytëzojë adoptuesi, përkatësisht kujdestari i fëmijës, në rast të vdekjes së të dy (2) prindërve ose nëse prindërit e braktisin fëmijën.
3. Mënyra dhe procedura e realizimit të të drejtave nga paragrafët 1 dhe 2 të këtij neni, bëhet sipas dispozitave të legjislacionit në fuqi për përkujdesje materiale për familjet me fëmijë me aftësi të kufizuara.

Neni 55
Mungesa në punë për shkak të pasigurisë dhe mbrojtjes së shëndetit

1. Me vendim të organit të autorizuar të Shtetit ose organit të autorizuar të ZKA-së, për shkak të pasigurisë dhe/ose mbrojtjes së shëndetit në punë, i punësuari ka të drejtën e mungesës me arsye nga puna.
2. Gjatë mungesës së përkohshme në punë për shkak të pasigurisë në vendin e punës, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit të pagës të cilën do ta kishte realizuar sikur të kishte punuar, por jo më gjatë se dyzetepesë (45) ditë në vitin kalendarik.

Neni 56
Ndalimi i shkëputjes së kontratës

Gjatë kohës së shtatzënisë, pushimit të lehonisë dhe mungesës në punë për shkak të përkujdesjes së veçantë ndaj fëmijës, ZKA nuk mund t'ia shkëpusë kontratën të punësuarit.

Neni 57
Lajmërimi për paaftësinë e përkohshme për punë

1. Në rast të sëmundjes ose paaftësisë së përkohshme për punë, i punësuari është i obliguar të informojë mbikëqyrësin menjëherë ose më së largu gjatë ditës së mungesës nga puna.
2. Në rast të sëmundjes ose lëndimit serioz që parandalon të punësuarin për ta informuar mbikëqyrësin sipas paragrafit 1 të këtij neni, i punësuari duhet të bëjë përpjekje për të informuar mbikëqyrësin sa më shpejt që është e mundur.
3. Nëse i punësuari nuk mund të dëshmojë se ka bërë përpjekje të arsyeshme për të informuar mbikëqyrësin për mungesën e tij të paarsyeshme, mbikëqyrësi mund të thirret në shkelje të kësaj Rregulloreje.
4. Nëse mungesa e lajmëruar nga puna zgjatë më shumë se tri (3) ditë, i punësuari duhet të ofrojë certifikatën mjekësore që arsyeton mungesën nga puna.
5. DBNJ mbanë evidencë të saktë për të gjitha mungesat e punonjësve nga puna.

Neni 58
Të drejtat e së punësuarës për gjidhënie

1. E punësuarë që ushqen foshnjën me qumësht gjiri, nëse nuk e shfrytëzon pushimin e lehonisë pas muajit të gjashtë, deri në një (1) vit ka të drejtën e pushimit me pagesë në kohëzgjatje prej dy (2) orë në ditë brenda orarit të punës, për ta ushqyer foshnjën me qumësht gjiri, duke mos përfshirë pushimin e rregullt gjatë orarit të punës.
2. E punësuarë 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.
3. E punësuarë 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 punëdhënësin dhe për këtë e njofton me shkrim punëdhënësin bashkë me vërtetimin e mjekut - se e punësuarë është në gjidhënie.

X. NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS

Neni 59
Ndërprerja e marrëdhënies së punës

1. Marrëdhënia e punës ndërpritet në njërin nga këto mënyra:
 - 1.1. Sipas fuqisë ligjore;
 - 1.2. Me marrëveshje ndërmjet ZKA dhe të punësuarit; dhe
 - 1.3. Në mënyrë të njëanshme nga ZKA ose nga i punësuarit.

Neni 60
Ndërprerja e kontratës së punës sipas fuqisë ligjore

1. Kontrata e Punës, sipas fuqisë ligjore, ndërpritet:
 - 1.1. Me vdekjen e të punësuarit;
 - 1.2. Me skadimin e kohëzgjatjes së kontratës për kohë të caktuar;
 - 1.3. Kur i punësuarit e mbush moshën e pensionimit;
 - 1.4. Në ditën e dorëzimit të aktvendimit të plotfuqishëm për vërtetimin e humbjes së zotësisë së veprimit;
 - 1.5. Nëse i punësuarit shkon në vuajtje të dënimit i cili do të zgjasë më tepër se gjashtë (6) muaj;
 - 1.6. Me vendimin e gjykatës kompetente, vendim që pason ndërprerjen e marrëdhënies së punës; dhe
 - 1.7. Në rastet e tjera të përcaktuara me legjislacionin.

Neni 61
Ndërprerja e kontratës së punës me marrëveshje

Kontrata e punës mund të ndërpritet me marrëveshje në formë të shkruar ndërmjet ZKA dhe të punësuarit.

Neni 62

Ndërprerja e njëanshme e kontratës së punës nga i punësuar

1. I punësuar ka të drejtën e ndërprerjes së kontratës së punës në mënyrë të njëanshme duke e parashtruar dorëheqjen nga puna.
2. I punësuar me kontratë në kohë të caktuar, për ndërprerjen e kontratës së punës duhet ta informojë paraprakisht ZKA-në, në formë të shkruar për dorëheqjen e tij në afatin prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh, ndërsa i punësuar me kontratë në kohë të pacaktuar, duhet të njoftojë në afatin prej tridhjetë (30) ditësh.
3. Efektet juridike të dorëheqjes krijohen që nga dita e paraqitjes së saj.

Neni 63

Ndërprerja e njëanshme e kontratës së punës nga ZKA

1. ZKA ia ndërprente kontratën e punës të punësuarit me një periudhë paralajmërimi në pamundësi të transferimit në një vend tjetër pune apo të rikualifikimit, atëherë kur:
 - 1.1. ndërprerja e tillë arsyetohet për arsye organizative;
 - 1.2. i punësuar nuk është më i aftë t'i kryejë detyrat e punës.
2. ZKA mund t'ia ndërpresë kontratën e punës të punësuarit në periudhën e kërkuar të paralajmërimit të ndërprerjes në:
 - 2.1. rastet e shkeljeve të rënda disiplinore të punonjësit që sanksionohet me masë të tillë disiplinore sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje; dhe
 - 2.2. për shkak të përmbushjes së pakënaqshme të detyrave të punës.
3. ZKA mund t'ia ndërpresë kontratën e punës të punësuarit pa periudhën e kërkuar të paralajmërimit të ndërprerjes, atëherë kur:
 - 3.1. i punësuar është fajtor për përsëritjen e një sjellje të rëndë disiplinore, ose të shkeljes së detyrimeve të përcaktuara me këtë Rregullore;
 - 3.2. performanca e të punësuarit mbetet e pakënaqshme përkundër paralajmërimit me shkrim;
 - 3.3. janë plotësuar kushtet sipas nën-paragrafit 5 të nenit 68 të kësaj Rregulloreje.
4. ZKA mund ta ndërpresë kontratën e punës në bazë të nën-paragrafit 3.2 të këtij neni, vetëm atëherë kur i punësuar ka marrë përshkrimin në formë të shkruar të performancës së pakënaqshme për periudhën njëvjeçare të vlerësimit dhe një afat të përcaktuar kohor deri në dymbëdhjetë (12) muaj brenda të cilit i punësuar duhet ta përmirësojë performancën, si dhe një deklaratë se dështimi për përmirësimin e performancës do të rezultojë me largim nga puna pa asnjë paralajmërim të mëtejshëm me shkrim. Performancë e pakënaqshme konsiderohet kur standardi dhe cilësia e performancës së përgjithshme janë dukshëm nën pritshmëritë, siç është përcaktuar me aktin nënligjor për vlerësimin e rezultateve në punë.
5. Punëdhënësi mbanë takim me të punësuarin për t'ia shpjeguar ndërprerjen e kontratës së punës ose me qëllim që t'ia dorëzojë paralajmërimin. Në këtë rast i punësuar ka të drejtë që të shoqërohet nga një përfaqësues sipas përcaktimit të tij.
6. Paralajmërimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës, për punonjësit me kontratë për kohë të caktuar bëhet në afat prej 30 ditësh. Ndërsa, për punonjësit me kontratë për kohë të pacaktuar paralajmërimi për ndërprerjen e marrëdhënies së punës bëhet varësisht prej viteve të punësimit: 30 ditë për të punësuarit deri në 2 vjet; 45 ditë ditë për të punësuarit nga 2 deri në 10 vite; dhe 60 ditë për të punësuarit mbi 10 vite.

Neni 64

Procedura para ndërprerjes së kontratës

1. ZKA mund t'i ndalojë qasjen punonjësit në objektin e saj gjatë periudhës së njoftimit, përkatësisht para ndërprerjes së kontratës së punës.
2. ZKA është i obliguar të bëjë pagesën e pagës dhe të ardhurave të tjera, deri në ditën e ndërprerjes së marrëdhënies së punës.

Neni 65

Vendimi për ndërprerjen e kontratës

Vendimi për të ndërprerë kontratën e punës bëhet me shkrim dhe përfshinë arsyetimin për ndërprerje. Ky Vendim është përfundimtar në ditën kur i dorëzohet të punësuarit.

Neni 66

Largimi i përkohshëm nga puna, kompensimi dhe afati

1. ZKA mund të largojë të punësuarin përkohësisht nga puna nëse:
 - 1.1. Kundër tij është ngritur aktakuza për shkak të dyshimit për kryerje të veprës penale me dashje;
 - 1.2. I punësuarit mbahet në arrest në pritje të gjyqimit; dhe
 - 1.3. Kryen shkelje të rënda detyrave të punës të përcaktuara me legjislacionin në fuqi, kur prania e mëtejme e tij mund të dëmtojë zhvillimin e procedurës disiplinore apo kredibilitetin e ZKA-së deri në përfundimin e procedurës disiplinore.
2. Gjatë kohës së largimit të përkohshëm nga puna, të punësuarit i takon e drejta e kompensimit në pagë në lartësi prej 50%.
3. Largimi i përkohshëm nga puna sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni, mund të zgjasë më së shumti gjashtë (6) muaj, periudhë në të cilën punëdhënësi është i obliguar që të punësuarin ta kthejë në punë ose t'ia shkëpusë kontratën e punës nën kushtet e përcaktuara me këtë Rregullore dhe legjislacionin në fuqi.
4. Punonjësi sipas paragrafit 3 të këtij neni, kthehet në punë në rastet kur:
 - 4.1. Shkelja nuk ka të bëjë me detyrat e punës në ZKA;
 - 4.2. Shkelja nuk ndërlihet me punën e mëparshme në institucionet tjera publike e cila në çfarëdo mënyrë nuk e dëmton kredibilitetin e ZKA-së;
 - 4.3. Shkelja është kryer jashtë institucionit dhe nuk ndikon në dëmtimin e kredibilitetit dhe besueshmërisë në punën e tij në ZKA-së.
5. Në rast të kthimit të punonjësit në punë sipas paragrafit 5 të këtij neni, apo deri në përfundimin e procedurave penale derisa aktgjykimi të merr formën e prerë, Auditori i Përgjithshëm mund ta sistemojë të punësuarin në një pozitë më të ulët.

KAPITULLI II

I. SHKELJET E DETYRAVE TË PUNËS

Neni 67

Vijimi në punë

1. Punonjësit e ZKA-së janë të detyruar të respektojnë orarin e punës dhe të jenë të pranishëm në vendin e punës për kryerjen e detyrave gjatë orarit të përcaktuar për ushtrimin e veprimtarisë së ZKA-së.
2. Punonjësit e ZKA-së janë të detyruar t'i informojnë mbikëqyrësit e tyre për çdo mungesë nga vendi i punës dhe të marrin autorizim para çdo largimi nga vendi i punës.
3. Largimi i punonjësit nga vendi i punës pa e lajmëruar mbikëqyrësin e tij, konsiderohet braktisje e vendit të punës dhe trajtohet sipas dispozitave të kësaj Rregulloreje.

Neni 68

Përgjegjësia për masat disiplinore

1. I punësuari është përgjegjës për shkeljet e detyrave të punës të parapara me Ligj dhe aktet përkatëse.
2. Punonjësit e ZKA-së, të autorizuar për mbikëqyrjen e personelit, janë përgjegjës për menaxhim dhe mbikëqyrje. Neglizhenca ose dështimi në ushtrimin e funksionit të mbikëqyrjes konsiderohet shkelje e detyrave dhe i nënshtrohet procedurave disiplinore.
3. Në rast të fillimit të procedurës penale kundër punonjësit të ZKA-së për kryerjen e veprës penale gjatë ushtrimit të funksioneve, që kanë të bëjnë me veprat penale kundër administrimit të drejtësisë dhe administratës publike, kundër rendit publik ose detyrës zyrtare, apo ndonjë veprë tjetër penale e që rezulton në ngritjen e aktakuzës kundër tij, procedurat disiplinore lidhur me rastin pezullohen deri në marrjen e vendimit përfundimtar nga gjykata kompetente. Në këto raste zbatohen përshtatshmërisht dispozitat e nenit 66 dhe paragrafit 6 të nenit 72 të kësaj Rregulloreje.
4. Nëse punonjësi shpallet fajtor dhe dënohet për kryerje të veprës penale gjatë ushtrimit të funksioneve, ZKA është e detyruar që në bazë të vendimit të gjykatës kompetente nëse sanksionon shkeljet që përbëjnë shkelje të parimeve dhe të rregullave administrative, të merr vendim në bazë të aktgjykimit.
5. Pa paragjykuar dënimin kryesor nga paragrafi 4, nëse krahas këtij dënimi, punonjësit i shqiptohet edhe ndonjë dënim plotësues (ndalimi i ushtrimit të funksioneve në administratën publike ose në shërbimin publik, ndalimi i ushtrimit të profesionit, i veprimtarisë ose detyrës), ZKA sipas aktgjykimit të formës së prerë punonjësit i ndërpret marrëdhënien e punës.
6. Nëse punonjësit që janë subjekt i kryerjes së veprës penale nga paragrafi 3 i këtij neni, apo kundërvajtjes, e të cilët dënohen me burgim më pak se gjashtë (6) muaj me vendim të formës së prerë nga gjykata, ose lirohen me vendim të formës së prerë, nuk përjashtohen nga përgjegjësia disiplinore në ZKA, nëse veprat për të cilat është dënuar ka të bëjë me kryerjen e detyrave të punës.
7. Nëse punonjësi dënohet me burgim me shumë se gjashtë (6) muaj me vendim të formës së prerë nga gjykata, i shqiptohet masa disiplinore “Ndërprerje e marrëdhënies së punës”.
8. Nëse punonjësi i akuzuar për kryerje të veprës penale shpallet i pafajshëm, do të kthehet në vendin e punës dhe në dosje nuk do të përfshihet asnjë përmendje e procedurës penale, suspendimit të përkohshëm parandalues ose largimit të përkohshëm nga puna.

Neni 69

Shkeljet disiplinore

1. Shkelje disiplinore vlerësohet çdo veprim, mosveprim, sjellje apo qëndrim që është në kundërshtim me Kodin e Etikës, legjislacionin në fuqi, si dhe aktet nënligjore që parashikojnë kryerjen e detyrave nga personeli i ZKA-së.
2. Moszbatimi i legjislacionit dhe detyrave të tjera të përcaktuara me këtë Rregullore paraqesin shkelje disiplinore dhe ndëshkohen me masa disiplinore.
3. Shkeljet disiplinore kategorizohen në dy lloje:
 - 3.1. Shkelje të lehta disiplinore; dhe
 - 3.2. Shkelje të rënda disiplinore.

Neni 70

Shkeljet e lehta disiplinore

1. Shkelje të lehta disiplinore konsiderohen:
 - 1.1. Mosrespektimi i orarit të punës;
 - 1.2. Mosveprimi dhe mosnjoftimi i punonjësit brenda një periudhe prej 24 orësh për pamundësinë e kryerjes së detyrave të caktuara;
 - 1.3. Dy mungesa të paarsyeshme me kohëzgjatje njëditore brenda vitit kalendarik;
 - 1.4. Mbajtja në mënyrë jo të rregullt e shkresave dhe të dhënave zyrtare që ndërliken 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 me punonjësit tjerë;
 - 1.7. Sjellja jo e mirë me punonjës ose me palë;
 - 1.8. Pengimi i të tjerëve në punë;
 - 1.9. Kryerja e punëve private gjatë orarit të punës, pa aprovim;
 - 1.10. Mosrespektimi i disiplinës në punë;
 - 1.11. Dështimi për të njoftuar lëshimet në lidhje me sigurinë dhe shëndetin në punë;
 - 1.12. Fshehja e dëmit material;
 - 1.13. Veshja joadekuate në vend të punës.

Neni 71

Shkeljet e rënda disiplinore

1. Shkelje të rënda disiplinore konsiderohen:
 - 1.1. Shkeljet e primeve etike dhe normave të sjelljes të përcaktuara me Kodin e Etikës;
 - 1.2. Vjedhja, mashtrimi apo falsifikimi i dokumenteve zyrtare;
 - 1.3. Fshehja, moslajmërimi apo mosdenoncimi i ndonjë shkeljeje të rëndë të supozuar disiplinore nga punonjësit tjerë, nëse për këtë ka pasur dijeni ose është dashtë të jetë në dijeni;
 - 1.4. Neglizhenca ose dështimi në ushtrimin e funksionit të mbikëqyrjes;
 - 1.5. Ndryshimi i paautorizuar i të dhënave në dokumente të punës ose në dokumentin publik apo dokumente tjera, dëmtimi ose asgjësimi i dokumentacionit qëllimisht në kundërshtim me procedurat e lejuara ligjore;
 - 1.6. Përpilimi i të dhënave të rrejshme në dokumente të punës;
 - 1.7. Refuzimi i paraqitjes së dëshmime/provave në lidhje me dokumentet e punës për punonjësën i cili e mbikëqyrë punën e tij;
 - 1.8. Ngacmimi seksual i punonjësve, personit tjetër apo palës;

- 1.9. Çdo sjellje e karakterizuar si sjellje fizike ose verbale në vendin e punës e që shkelë dinjitetin e punonjësit ose është diskredituese;
 - 1.10. Keqpërdorimi i detyrës zyrtare dhe tejkalimi i autorizimeve;
 - 1.11. Veprimet korruptive në kuptim të legjislacionit në fuqi;
 - 1.12. Përdorimi i paligjshëm i fondeve të ZKA-së;
 - 1.13. Dëmtimi i pronës së ZKA-së me paramendim, keqpërdorimi i pronës ose përdorimi i paautorizuar i saj;
 - 1.14. Mosdeklarimi apo dhënia e deklaratës së rrejshme në lidhje me konfliktin e interesit;
 - 1.15. Moskryerja me qëllim e detyrave të punës ose mospjesëmarrja pa arsye në punën e komisioneve apo grupeve punuese;
 - 1.16. Kundërshtimi i paarsyeshëm për kryerjen e detyrave të përcaktuara në kontratën e punës;
 - 1.17. Ardhja në punë nën ndikimin e alkoolit apo të drogës, ose përdorimi i tyre gjatë orarit të punës;
 - 1.18. Pakujdesia serioze që shkakton humbje, dëme ose lëndime;
 - 1.19. Keqtrajtimi, ofendimi ose diskriminimi ndaj punonjësve tjerë në bazë të moshës, gjinisë, racës, etnisë, gjuhës, përkatësisë fetare dhe rasteve tjera të mbrojtura me legjislacion;
 - 1.20. Zbulimi, dhënia në shfrytëzim dhe dhënia e mundësisë në qasje të paautorizuar të personave tjerë në informatat zyrtare, gjatë apo jashtë detyrës zyrtare; dhe
 - 1.21. Sjellja brenda dhe jashtë vendit të punës që nuk përkon me statusin e punonjësit të ZKA-së, e cila rezulton në prishjen e reputacionit dhe imazhit të ZKA-së, duke përfshirë por pa u kufizuar në paraqitjet publike në medie, rrjetet sociale dhe format tjera të komunikimit publik.
2. Për nevoja të kësaj Rregulloreje, shkelje të rënda konsiderohen edhe ato shkelje të normave të moralit shoqëror dhe normave tjera, që për nga natyra e shkeljes janë të sanksionuara si të tilla në Republikën e Kosovës.

II. MASAT DHE PROCEDURA DISIPLINORE

Neni 72

Masat disiplinore

1. Për shkeljen e përkufizuara në nenet 70 dhe 71, të punësuarit i shqiptohet njëra nga këto masa disiplinore:
 - 1.1. Vërejte 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 “Ulje në pozitë jo më shumë se një gradë”, “Ndalesë në pagë prej 1/3 e pagës mujore bruto deri në gjashtë (6) muaj”, “Suspendim nga detyra deri në gjashtë (6) muaj” dhe “Ndërprerje e marrëdhënies së punës”, shqiptohen për shkelje të rënda disiplinore.
4. Masat disiplinore nga nën-paragrafët 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 nën-paragrafët 1.3, 1.4, 1.5 dhe 1.6 të këtij neni, shqiptohen nga Komisioni Disiplinor.

6. Pavarësisht nga dispozitat tjera, “Suspendimi i përkohshëm parandalues deri në tre (3) muaj”, në pritje të një hetimi dhe vendimi, nuk është masë disiplinore dhe merret në rastet kur ekziston dyshimi se punonjësi mund të ndikojë në proces të hetimeve të shkeljes apo qëndrimi në atë pozitë ndikon në dëmtimin e reputacionit dhe imazhit të ZKA-së. “Suspendimi i përkohshëm parandalues deri në tre (3) muaj” shqiptohet nga Auditori i Përgjithshëm, me apo pa propozim nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ose nga parashtruesi i cili është dëmtuar nga shkelja e supozuar.
7. Në pamundësi të nxjerrjes së vendimit nga paragrafi 6 i këtij neni, vendimi merret nga Komisioni Disiplinor.
8. Në rast se pushojnë rrethanat për të cilat është shqiptuar masa nga paragrafi 6 i këtij neni apo nga neni 66 i kësaj Rregulloreje, suspendimi respektivisht largimi i përkohshëm ndërpritet menjëherë.

Neni 73

Komisionet për shqyrtimin e përgjegjësisë dhe shqyrtimin e parashtrësve

1. Për shkeljen e pretenduar të detyrave të punës, shqyrtimit të përgjegjësisë disiplinore, shqyrtimin e masave disiplinore si dhe për mbrojtjen e të drejtave nga marrëdhënia e punës, Auditori i Përgjithshëm themelon:
 - 1.1. Komisionin Disiplinor; dhe
 - 1.2. Komisionin për Ankesa.
2. Komisionet nga paragrafi 1 i këtij neni, përbëhen nga tre (3) anëtarë, dhe njëri nga ta caktohet kryesues. Një anëtar i komisionit nga nën-paragrafi 1.2 i këtij neni mund të jetë edhe personi që nuk është në marrëdhënie pune në ZKA. Ai 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, me përjashtim të rastit të themelimit të Komisioneve ku mandati për secilin prej tyre përshkallëzohet në një, dy dhe tri vite. Me përfundimin e mandatit, anëtarët emërohen për tri (3) vite, me mundësi të rizgjedhjes vetëm edhe për një mandat tjetër.
4. Në rastet kur ndonjëri nga anëtarët e komisionit ka konflikt të interesit, ka pozitë të udhëheqësit të drejtpërdrejtë ndaj shkelësit të supozuar apo ankuesit, ose ka qenë i dëmtuar nga shkelja, apo ekzistojnë rrethanat tjera të arsyeshme që pamundësojnë pjesëmarrjen e tij në trajtimin e çështjes, ai do të përjashtohet nga vendimmarrja.
5. Anëtarët e Komisionit Disiplinor nuk mund të jenë edhe anëtarë të Komisionit për Ankesa dhe anasjelltas.
6. Auditori i Përgjithshëm me rekomandim të kryesuesve të komisioneve, në çdo kohë, mund të shkarkojë ndonjë anëtar, nëse:
 - 6.1. Gjatë seancave nuk ka treguar profesionalizëm në përputhje me standardet profesionale;
 - 6.2. Mungon radhazi deri në tre herë pa arsye në seanca, dhe për këtë nuk e njofton paraprakisht kryesuesin e komisionit;
 - 6.3. Nuk ka deklaruar përjashtimin e tij sipas paragrafit 4 të këtij neni; dhe
 - 6.4. Nëse ndaj tij ka filluar procedura për shkelje të rëndë disiplinore.
7. Rregullat për shkarkimin dhe përjashtimin nga vendimmarrja e anëtarëve të komisioneve aplikohen edhe për shkarkimin dhe përjashtimin e kryesuesve të këtyre komisioneve. Në rast të shkarkimit ose përjashtimit nga pozita e anëtarit të komisionit, Auditori i Përgjithshëm emëron anëtarin e ri.

Neni 74
Rrethanat e kryerjes së shkeljes disiplinore

1. Rrethana lehtësuese gjatë kryerjes së një shkelje disiplinore konsiderohen:
 - 1.1. Kryerja e shkeljes për herë të parë;
 - 1.2. Vlerësime dhe rezultate të mira në punë; dhe
 - 1.3. Pranimi i fajësisë dhe pendimi për shkeljen e kryer.
2. Rrethana rënduese 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 shkelje disiplinore.
3. Në rastet e kryerjes së një shkelje në kushtet e rrethanave lehtësuese, punonjësi ndëshkohet me masë më të lehtë disiplinore.
4. Në rastet e kryerjes së një shkelje në kushtet e rrethanave rënduese, punonjësi ndëshkohet me masë më të rëndë disiplinore.
5. Në rast se punonjësi kryen një shkelje disiplinore gjatë kohës sa është i ndëshkuar me masë disiplinore e cila është aktive, ndëshkohet me një masë më të rëndë sesa masa adekuate që do të shqiptohej për atë shkelje.

Neni 75
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 punonjës 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. Në çdo fazë të procedurës disiplinore punonjësi ka të drejtë të shoqërohet nga i autorizuari i tij, ose nga përfaqësuesi i Sindikatës, i cili ofron ndihmë juridike.
4. Çdo masë disiplinore e shqiptuar duhet të jetë në proporcion me shkeljen, dëmin dhe shkallën e përgjegjësisë disiplinore.

Neni 76
Fillimi i procedurës disiplinore

1. Procedura disiplinore fillon me dorëzimin e njoftimit me shkrim në DBNJ.
2. Njoftimi paraqitet nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë apo nga çdo punonjës tjetër nëse ka dyshim të arsyeshëm se është kryer shkelja e supozuar apo është dëmtuar nga shkelja e supozuar. Njoftimi paraqitet brenda tri (3) ditëve të punës pas njoftimit për shkeljen e supozuar. Me këtë njoftim informohet edhe Auditori i Përgjithshëm.

3. DBNJ, pas marrjes së njoftimit, ia dorëzon çështjen Komisionit Disiplinor për hetim, shqyrtim dhe vendosje. Shkelësi i supozuar njoftohet brenda tre (3) ditëve për fillimin e procedurës disiplinore ndaj tij.

Neni 77

Përgjegjësitë e Komisionit Disiplinor

1. Komisioni Disiplinor është përgjegjës për shqyrtimin e çdo shkelje të supozuar disiplinore.
2. Komisioni Disiplinor mund të rikualifikojë shkeljen nëse gjenë se shkelja e raportuar nuk paraqet bazë për shqyrtim, mirëpo shkelësi i supozuar ka kryer një shkelje tjetër disiplinore të sanksionuar me këtë Rregullore.
3. Komisioni Disiplinor mund të pezullojë procedurën disiplinore, në këto rrethana, nëse:
 - 3.1. Për të njëjtën çështje pritet një njoftim nga Prokuroria e 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 rëndë;
 - 3.4. Mungon shkelësja e supozuar për shkak të pushimit të lehonisë; dhe
 - 3.5. Punonjësi largohet përkohësisht nga puna sipas nenit 66 apo paragrafit 6 të nenit 72 të kësaj Rregulloreje.
4. Procedura disiplinore pezullohet edhe në raste tjera të parapara sipas ligjit në fuqi për procedurën administrative.

Neni 78

Seanca dëgjimore

1. Brenda pesëmbëdhjetë (15) ditëve nga pranimi i njoftimit lidhur me shkeljen e supozuar, kryesuesi 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. Përveç informatave të tjera, përmes njoftimit shkelësi i supozuar informohet për të drejtën që të përfaqësohet në procedurë.
4. Nëse shkelësi i supozuar thirret në mënyrë të duhur në seancë dhe nuk paraqitet apo nuk e arsyeton mungesën, seanca do të mbahet edhe në mungesë të tij.
5. Seanca dëgjimore transkribohet dhe nënshkruhet edhe nga procesmbajtësi.
6. DBNJ e ndihmon Komisionin Disiplinor, duke ofruar shërbime të sekretarisë, si në vijim:
 - 6.1. Përgatitjen e orarit të seancave;
 - 6.2. Njoftimin e personave që kërkohet të jenë pjesëmarrës për datën, kohën dhe vendin e mbajtjes së seancës;
 - 6.3. Mbajtjen e procesverbalit për seancën disiplinore, dhe
 - 6.4. Dorëzimin dhe pranimin e shkresave dhe vendimeve.

Neni 79

Llojet e vendimeve

1. Komisioni Disiplinor vendosë brenda tridhjetë ditësh (30) nga fillimi i procedurës disiplinore.

2. Komisioni Disiplinor merr një nga këto vendime:
 - 2.1. Vërteton shkeljen disiplinore dhe shqipton njërën nga masat disiplinore;
 - 2.2. Vërteton se nuk ka shkelje disiplinore nga ana e punonjësit;
 - 2.3. Deklaron pengesat procedurale, nëse ka;
 - 2.4. Merr vendim për “Suspendim të përkohshëm parandalues deri në tre (3) muaj” në rastet nga paragrafi 7 i nenit 72 të kësaj Rregulloreje;
 - 2.5. Pezullon procedurën deri në shqyrtimin e ndonjë çështjeje paraprake, nëse ka.
3. Vendimet e Komisionit merren me shumicë të votave.
4. Kyesuesi i Komisionit e harton vendimin me shkrim i cili duhet të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët.
5. Vendimi me shkrim përmban hyrjen, dispozitivin, arsyetimin dhe këshillën për mjetin juridik.

Neni 80

Parashkrimi i shkeljeve dhe i 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 pesë (5) vjet.
3. Me përjashtim të masës disiplinore “Suspendim nga detyra” dhe “Suspendim i përkohshëm parandalues deri në tre (3) muaj” të gjitha masat tjera disiplinore ekzekutohen pasi që të marrin plotfuqishmërinë administrative të vendimit disiplinor.
4. Punonjësit të cilit nga Komisioni Disiplinor 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 apo i larguar nga puna sipas nenit 66 të kësaj Rregulloreje, punonjësi është i obliguar që ta dorëzojë kartelën identifikuese dhe pasurinë e ZKA me të cilën është ngarkuar. Punonjësit të suspenduar apo të larguar nga puna, i kufizohet hyrja në objekte dhe automjete të ZKA-së pa pëlqim paraprak, përveç rasteve kur ftohet zyrtarisht.

Neni 81

Administrimi dosjeve dhe masave të shqiptuara disiplinore

1. DBNJ 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 me gojë”: gjashtë (6) muaj;
 - 2.2. “Vërejtje me shkrim”: nëntë (9) muaj;
 - 2.3. “Ndalesë në pagë prej 1/3 e pagës mujore bruto deri në gjashtë (6) muaj”: pesë (5) vjet;
 - 2.4. “Ulje në pozitë, jo më shumë se një gradë”: përgjithmonë;
 - 2.5. “Suspendimi nga detyra”: përgjithmonë; dhe
 - 2.6. “Ndërprerje e marrëdhënies së punës” qëndron përgjithmonë në dosjen personale të ish-punonjësit.
3. Vendimet e masave disiplinore janë efektive nga momenti kur bëhen të plotëfuqishme e deri në skadimin e afatit të përcaktuar me këtë Rregullore.

Neni 82
Mjetet juridike ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor

1. Çdo palë në procedurë disiplinore apo i autorizuari i tij, kanë të drejtë të parashtrojnë ankesë kundër vendimeve të Komisionit Disiplinor.
2. Ankesa mund të parashtrohet brenda tridhjetë (30) ditësh nga dita e pranimi të vendimit.
3. Ankesa protokollohet në Divizionin për Administrimin e Dokumenteve me 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; dhe
 - 4.4. Vendimit mbi masën disiplinore.
5. Nëse ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor nuk janë ushtruar mjetet juridike brenda afatit të përcaktuar me paragrafin 2 të këtij neni, vendimi merr formën e prerë dhe ekzekutohet menjëherë sipas dispozitave në fuqi.

III. MBROJTJA E TË DREJTAVE TË TË PUNËSUARVE

Neni 83
Mbrojtja e të drejtave nga marrëdhënia e punës

1. Komisioni për Ankesa është organ kompetent për shqyrtimin dhe vendosjen e të gjitha kundërshtimeve, kërkesave dhe ankesave të parashtruara.
2. Punonjësi i cili vlerëson se i është shkelur ndonjë e drejtë nga marrëdhënia e punës, fillimisht, mund të parashtrojë kërkesë me shkrim te organi vendimmarrës kompetent sipas strukturës organizative. Nëse parashtruesi nuk është i kënaqur me atë ndryshim, atëherë ai ka të drejtë ankesë në Komisionin për Ankesa.
3. Punonjësi i cili vlerëson se me ndonjë akt administrativ, veprim ose mosveprim administrativ i është shkelur ndonjë e drejtë nga marrëdhënia e punës, duke e përfshirë edhe Vendimin e Komisionit Disiplinor, mund të paraqesë, drejtpërdrejtë, çështjen për shqyrtim te Komisioni për Ankesa.

Neni 84
Procedura e shqyrtimit të parashtresave

Dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative zbatohen lidhur me të gjitha parashtresat që shqyrtohen nga organet e ZKA-së.

Neni 85
Efektet juridike të vendimeve të Komisionit për Ankesa

1. Komisioni për Ankesa vendosë për çështjet e ngritura përmes një vendimi, me të cilin:

- 1.1. Hedh poshtë ankesën si të paafatshme apo të papranueshme;
 - 1.2. Refuzon ankesën si të pabazë dhe konfirmon vendimin e shkallës së parë;
 - 1.3. Anulon vendimin apo veprimin e ankimuar dhe kthen rastin për rishqyrtim;
 - 1.4. Ndryshon vendimin apo veprimin e ankimuar dhe merr vendim meritore sipas bazueshmërisë së lëndës.
2. Vendimi i Komisionit për Ankesa është përfundimtar dhe zbatohet menjëherë.
 3. Punonjësi i cili nuk është i kënaqur me vendimin e Komisionit për Ankesa apo mendon se i janë shkelur të drejtat e tij, mund të iniciojë procedurën në gjykatën kompetente.

KAPITULLI III

I. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 86

Dispozitat kalimtare

1. Të gjitha aktet përcjellëse individuale që rrjedhin nga Rregullorja Nr. 01/2017 për Marrëdhënie Pune në ZKA, në afatin brenda tridhjetë (30) ditësh duhet të harmonizohen në pajtim me dispozitat e kësaj Rregulloreje dhe aktit nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës.
2. Deri në nxjerrjen e akteve për zbatim të kësaj Rregulloreje, zbatohen aktet që rrjedhin nga Rregullorja Nr. 01/2017 për Marrëdhënie Pune.
3. Pozitat e funksioneve udhëheqëse në auditim, të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 17 të kësaj Rregulloreje, do t'i nënshtrohen procesit të emërimit jo më larg se më 01 shtator 2018.
4. Përbërja e Komisionit për Ankesa sipas nën-paragrafit 1.2 të nenit 73 të kësaj Rregulloreje, do t'i nënshtrohet procesit të emërimit brenda gjashtëdhjetë (60) ditësh pas hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje.

Neni 87

Aktet për zbatimin e Rregullores

1. Auditori i Përgjithshëm brenda kompetencave të tij të parapara me Kushtetutë dhe Ligj, për zbatimin e kësaj Rregulloreje nxjerrë akte të veçanta dhe çdo akt tjetër që e konsideron të arsyeshëm.
2. Për zbatimin e kësaj Rregulloreje, Drejtori i Përgjithshëm Administrativ nxjerrë akte administrative në formë të vendimeve, qarkoreve administrative dhe udhëzimeve.
3. Në emër të ZKA, Drejtori i Përgjithshëm Administrativ i nënshkruan aktet individuale që burojnë nga kjo Rregullore, përveç nëse nga natyra e tyre juridike ato duhet të nënshkruhen nga Auditori i Përgjithshëm.

Neni 88

Dispozitat përfundimtare

1. Nëse me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, vendet e punës riemërohen, aktet individuale zëvendësohen, plotësohen dhe harmonizohen në

përputhje me dispozitat e atij akti nënligjor.

2. Nëse nëpunësit civilë i plotësojnë kualifikimet për vendet e punës të përcaktuara në nënparagrafin 1.5 të nenit 3 të kësaj Rregulloreje, me pëlqim të tyre, mund të sistemohen në këto vende të punës, të klasifikuara me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës.
3. Pavarësisht kritereve themelore të përcaktuara me aktin nënligjor për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës, Auditori i Përgjithshëm në vendimin për shpalljen e konkursit, mund të përcaktojë edhe kritere shtesë për kandidatët konkurrues.

Neni 89

Interpretimi i dispozitave të Rregullores

1. Në rast të paqartësive eventuale në nxjerrjen e kuptimit të duhur e të drejtë të dispozitave të kësaj Rregulloreje, Auditori i Përgjithshëm është kompetent për interpretimin përfundimtar të tyre.
2. Njësia përkatëse organizative për çështje juridike, sipas nevojës apo kërkesave nga Auditori i Përgjithshëm, përgatitë dhe/ose propozon miratimin e çfarëdo akti të nevojshëm për zbatimin, ndryshimin dhe plotësimin e kësaj Rregulloreje.

Neni 90

Ndryshimi dhe plotësimi i Rregullores

Kjo Rregullore mund të ndryshohet dhe plotësohet në çdo kohë nga Auditori i Përgjithshëm, në përputhje me nevojat ligjore dhe organizative.

Neni 91

Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 01/2017 për Marrëdhënie Pune.

Neni 92

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Prishtinë, 09 mars 2018

Besnik Osmani

Auditor i Përgjithshëm