



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIKA KOSOVA - REPUBLIC OF KOSOVA

KOMISIONI I PAVARUR I MEDIAVE
NEZAVISNA KOMISIJA ZA MEDIJE
INDEPENDENT MEDIA COMMISSION



Duke u bazuar në nenin 141 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, Aktgjykimin e Gjykatës Kushtetuese Nr. KO203/19, Ligjin Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, dispozitat e nenit 3, paragrafit 2, nënparagrafit 2.11, të Ligjit nr. 04/L-44 për Komisionin e Pavarur të Mediave, Komisioni i Pavarur i Mediave miraton:

RREGULLOREN
Nr. 05/2021
PËR DISIPLINË NË KOMISIONIN E PAVARUR TË MEDIAVE

Neni 1
Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim të përcaktojë procedurat dhe masat disiplinore nga marrëdhëniet e punës në Komisionin e Pavarur të Mediave (KPM), kompetencat dhe kriteret për emërimin e anëtarëve të Komisionit Disiplinor (tutje: Komisioni) dhe nxjerrjen e vendimit nga Komisioni.

Neni 2
Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj Rregulloreje janë të zbatueshme për Komisionin dhe punonjësit e KPM-së

Neni 3
Përkufizimet

Terminologjia e përdorur në këtë Rregullore e ka kuptimin siç është definuar në Ligjin Nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë.

Neni 4
Procedura disiplinore

1. Procedura disiplinore përfshin procedurën administrative, që kryhet nga marrja në dijeni për një shkelje disiplinore, deri në marrjen e një mase disiplinore nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt apo Komisioni.
2. Ndaj nëpunësit civil mund të fillojë procedura disiplinore për shkelje të detyrave të punës dhe detyrimeve ligjore të parapara me legjislacionin në fuqi.
3. Procedura administrative disiplinore garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, të drejtën për të pasur qasje në dokumente që lidhen me procedurën, për mbrojtje juridike dhe të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar.

4. Nëpunësi civil mund të ndihmohet gjatë procedurave disiplinore nga një përfaqësues i sindikatës ku bën pjesë, nga një avokat apo nga një përfaqësues i nëpunësve civilë të institucionit, nëse nuk është anëtar i një sindikate.

Neni 5 Shkeljet disiplinore

1. Shkeljet disiplinore ndahen në:
 - 1.1. shkelje të rënda; dhe
 - 1.2. shkelje të lehta
2. Shkelje të rënda konsiderohen:
 - 2.1. mospërbushja e detyrave të punës;
 - 2.2. mosrespektimi i afateve të caktuara në përbushjen e detyrave, të cilat kanë sjellë pasoja të rënda;
 - 2.3. moszbatimi i dispozitave ligjore për përbushjen e detyrave funksionale;
 - 2.4. përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës;
 - 2.5. braktisja e punës ose mungesa e paarsyeshme dhe e vijueshme për pesë (5) ditë pune apo më shumë;
 - 2.6. shkelje e përsëritur e rregullave të Kodit të Mirësjelljes Nr.03-2021/EXD për Nëpunësit e Zyrës Ekzekutive të Komisionit të Pavarur të Mediave;
 - 2.7. dëmtimi i pasurisë shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pasurisë shtetërore;
 - 2.8. kryerja e përsëritur, brenda ose jashtë orarit zyrtar, të veprimeve që cenojnë nëpunësit civilë, institucionin apo Shërbimin Civil në tërësi;
 - 2.9. shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit të klasifikuar apo të mirëbesimit për të dhënat e klasifikuara si të tilla;
 - 2.10. shkelja e detyrimeve të përcaktuara sipas legjislacionit në fuqi; dhe
 - 2.11. përdorimi i narkotikëve dhe substancave të tjera psikotrope të ndaluara ose të alkoolit në vend të punës dhe ardhja i dehur në punë.
3. Shkelje të lehta konsiderohen:
 - 3.1. mungesa e paarsyeshme në punë deri në dy (2) ditë pune;
 - 3.2. shkelja e rregullave të etikës;

- 3.3. sjellja e parregullt gjatë kohës së punës, me mbikëqyrësit, kolegët, vartësit dhe me publikun; dhe
- 3.4. kryerja e veprimeve që cenojnë nëpunësit civilë, institucionin apo Shërbimin Civil në tërësi, brenda ose jashtë orarit zyrtar.

Neni 6 **Masat disiplinore**

1. Masat disiplinore, të cilat mund të zbatohen ndaj nëpunësit civil, janë:
 - 1.1. vërejtje;
 - 1.2. ndalimi nga 20% deri në 40% e pagës për një periudhë deri në gjashtë muaj;
 - 1.3. ndalimi i ngritjes në detyrë, duke përfshirë këtu rritjen në shkallën e pagës për një periudhë nga dy (2) deri pesë (5) vjet; dhe
 - 1.4. largimi nga Shërbimi Civil.

Neni 7 **Kompetenca për masat disiplinore**

1. Ndaj nëpunësve civil, zbatohen masat e përcaktuara në nenin 6 të kësaj Rregulloreje.
2. Masa disiplinore e përcaktuar në nenin 6, paragrafi 1, nënparagrafi 1.1, të Rregullores jepet nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil, nëse nëpunësi ka bërë shkelje disiplinore të përcaktuara në nenin 5, paragrafi 3, nënparagrafi 3.1, 3.2, 3.3 dhe 3.4, të Rregullores.
3. Masat disiplinore të përcaktuara në nenin 6, paragrafin 1, nënparagrafi 1.2, 1.3 dhe 1.4, të Rregullores shqiptohen nga Komisioni, nëse nëpunësi civil ka bërë shkelje të dispozitave të përcaktuara në nenin 5, paragrafi 2, nënparagrafët 2.1 deri 2.11, të Rregullores.
4. Masat disiplinore vendosen dhe regjistrohen në dosjen personale të nëpunësit.

Neni 8 **Paraqitja e shkeljeve disiplinore**

1. Nëpunësit civil kur kanë dijeni apo dyshojnë për shkelje disiplinore, të kryera nga nëpunës të tjerë të të njëjtit institucion, duhet t'i raportojnë ato me shkrim mbikëqyrësit të drejtpërdrejt të nëpunësit civil për të cilin pretendohet se ka kryer shkelje.
2. Njoftimi i paraqitur në institucion, sipas paragrafit 1 të këtij neni, i dërgohet pa vonesë Komisionit të institucionit përkatës.
3. Paraqitja e shkeljes disiplinore të pretenduar, sipas paragrafit 1 të këtij neni, duhet t'i plotësojë këto kushte:
 - 3.1. kërkesa duhet parashtrahet me shkrim, e shoqëruar me fakte dhe prova relevante;

- 3.2. të identifikohet qartë personi ndaj të cilit parashtrohet kërkesa për shkelje disiplinore; dhe
- 3.3. të përcaktojë veprimin konkret, që pretendohet se përbën shkelje disiplinore dhe rrethanat e kryerjes së tij.
4. Njoftimet anonime nuk pranohen për shqyrtim.

Neni 9

Fillimi i procedurës disiplinore

1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë në rastet kur vihet në dijeni të një pretendimi për shkelje disiplinore, nëpërmjet ankesave nga qytetarët apo institucione jashtë strukturave të institucionit, e vlerëson paraprakisht atë.
2. Procedura disiplinore fillon pa vonesë, me marrjen në dijeni për një shkelje disiplinore jo më vonë se brenda një afati dy (2) vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes.
3. Nëse njoftimi i marrë nuk rezulton të ketë elemente që mund të klasifikohen si shkelje disiplinore, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë vendos të mos e fillojë procedurën disiplinore, duke e arsyetuar me shkrim mos fillimin e procedurës dhe për këtë e njofton paraqitësin e shkeljes së pretenduar përmes njoftimit me shkrim.
4. Në rast se informacioni i marrë rezulton të ketë elemente si shkelje disiplinore, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë bën kualifikimin e shkeljeve sipas nenit 5 të kësaj Rregulloreje.
5. Në rast se shkelja klasifikohet e lehtë, sipas nenit 5, paragrafi 3, nën paragrafët 3.1 deri 3.4, të kësaj Rregulloreje, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë fillon procedurën disiplinore mbi bazën e fakteve konkrete dhe të provuara për shkeljen e detyrimeve nga nëpunësi civil.
6. Në rast kur shkelja kualifikohet e rëndë, sipas nenit 5, paragrafi 2, nënparagrafët 2.1 deri 2.11, të Rregullores, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë kërkon nga Komisioni të fillojë procedurën disiplinore.
7. Komisioni fillon procedurën disiplinore edhe në rastet kur paraqitet kërkesë nga qytetarët.
8. Në rast kur shkelja kualifikohet sipas nenit 5, paragrafi 2, të kësaj Rregulloreje mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë kërkon nga Komisioni të fillojë procedurën disiplinore sipas këtij neni.
9. Komisioni disiplinor fillon procedurën disiplinore edhe në rastet kur paraqiten elementet e përcaktuara në nenin 5, paragrafi 3, të kësaj Rregulloreje.

Neni 10

Regjistrimi i masës disiplinore në regjistër

Masat e shqiptuara disiplinore regjistrohen në një regjistër elektronik nga njësia përgjegjëse për burimet njerëzore.

Neni 11

Themelimi dhe përbërja e Komisionit Disiplinor

1. KPM-ja është e obliguar të themelojë Komisionin Disiplinor për shqiptimin e masave disiplinore në rast të shkeljeve të rënda disiplinore.
2. Komisioni përbëhet nga tre (3) anëtarë të cilët duhet të jenë nëpunës civilë, nga të cilët njëri duhet të jetë jurist dhe ka këtë përbërje:
 - 2.1. Nëpunës civil i nivelit drejtues – Kryesues i Komisionit; dhe
 - 2.1. Nëpunës civilë të nivelit profesional – dy (2) anëtarë.
3. Kryesuesi dhe anëtarët e Komisionit emërohen nga Kryeshefi Ekzekutiv i Zyrës Ekzekutive të KPM-së, me mandat tre (3) vjeçar.
4. Në rast se procedura disiplinore fillohet për një nga anëtarët e Komisionit, ai zëvendësohet nga Kryeshefi Ekzekutiv me një tjetër nëpunës civil të institucionit nga kategoria e njëjtë funksionale.
5. Në rast kur Kryesuesi apo anëtarët e Komisionit kanë konflikt interesi apo kur konflikti i interesit paraqitet ndërkohë ata zëvendësohen nga Kryeshefi Ekzekutiv për rastet si në vijim:
 - 5.1. kur kryesuesi apo anëtari i Komisionit është në pozitë të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë ndaj shkelësit të dyshuar apo anasjelltas;
 - 5.2. kur kryesuesi apo anëtari i Komisionit ka qenë i dëmtuar nga shkelësi i dyshuar; dhe
 - 5.3. kur kryesuesi apo anëtari i Komisionit me shkelësin e dyshuar bie në kundërshtim me dispozitat e Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative, për rastet e përjashtimit nga procedura.
6. Për procedurën dhe vendimmarrjen e Komisionit, zbatohen dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.

Neni 12

Kompetencat e Komisionit Disiplinor

1. Komisioni ka këto kompetenca:
 - 1.1. bënë shqyrtimin e fakteve dhe provave të paraqitura; dhe
 - 1.2. përcakton dhe shqipton masën disiplinore.

Neni 13

Seanca e komisionit disiplinor

1. Komisioni fillon menjëherë shqyrtimin e fakteve dhe provave në procedurën disiplinore pas pranimit të kërkesës për inicim të procedurës disiplinore.

2. Komisioni vlerëson faktet dhe rrethanat e ngjarjes që janë të nevojshme për marrjen e vendimit.
3. Komisioni kryen edhe këto veprime deri në marrjen e vendimit:
 - 3.1. merr në pyetje ose merr deklaratat nga dëshmitarët dhe verifikon faktet;
 - 3.2. rishikon dokumentacionin përkatës;
 - 3.3. fton iniciuesin dhe nëpunësin civil ndaj të cilit është iniciuar procedura disiplinore për t'u njohur me variantin e tyre të ngjarjes apo të problemit; dhe
 - 3.4. kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes.
4. Seancat e Komisionit janë të mbyllura përpos nëse parashihet ndryshe me Ligjin në fuqi dhe mbahen me praninë fizike të të gjithë anëtarëve siç përcaktohet me dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
5. Vendimi në Komision merret siç përcaktohet në dispozitat e Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
6. Komisioni duhet të marrë vendim brenda tridhjetë (30) ditëve pas pranimit të kërkesës për iniciim të procedurës nga njësia për burime njerëzore.
7. Një kopje e vendimit të Komisionit, i jepet nëpunësit civil dhe njësisë së burimeve njerëzore, sa ma shpejtë që është e mundur nga marrja e tij. Kopja e vendimit bëhet pjesë e dosjes personale të nëpunësit civil.

Neni 14 **Shqiptimi i masave disiplinore**

1. Kompetent për shqiptimin e masave disiplinore sipas kësaj Rregullore janë:
 - 1.1. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejt; dhe
 - 1.2. Komisioni Disiplinor.
2. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejt shqipton masën disiplinore të përcaktuar në nenin 6, paragrafi 1, nën paragrafi 1.1, të Rregullores për shkeljet e përcaktuara me nenin 5, paragrafi 3, të Rregullores.
3. Komisioni Disiplinor shqipton masat disiplinore të përcaktuara në nenin 6, paragrafi 1, nën paragrafi 1.2 deri 1.4, për shkeljet e përcaktuara me nenin 5, paragrafi 2, të Rregullores.
4. Për përcaktimin e masës disiplinore të zbatueshme, mbikëqyrësi i drejtpërdrejt ose Komisioni Disiplinor bazohet në:
 - 4.1. Shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e saj;

- 4.2. Shkallën e fajësisë;
 - 4.3. Ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashlyera, sipas nenit 5 të Rregullores;
 - 4.4. Përpjekjet e mëparshme të nëpunësit për shmangien apo kufizimin e dëmit.
5. Masat disiplinore jepen në raport të drejtë me shkeljen e kryer.
 6. Komisioni Disiplinor mund të vendos edhe pezullimin e marrëdhënies së punës së nëpunësit civil, nëse vlerëson se nëpunësi civil ndaj të cilit zhvillohet procedura disiplinore pengon hetimin disiplinor apo mund të cenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij.

Neni 15 **Shuarja e masave disiplinore**

1. Masat disiplinore të shënuara në dosjen e personelit shuhen sipas afateve të parapara:
 - 1.1. dy (2) vjet nga njoftimi i masës së parashikuar në paragrafët 1.1 dhe 1.2 të nenit 6 të kësaj Rregulloreje;
 - 1.2. tre (3) vjet nga mbarimi i afatit, për të cilin është zbatuar masa e parashikuar në paragrafin 1.3 të nenit 6 të kësaj Rregulloreje;
 - 1.3. pesë (5) vjet nga njoftimi i masës së parashikuar sipas nënparagrafit 1.4 të paragrafit 1 të nenit 6 të kësaj Rregulloreje;
2. Deklarimi i shuarjes bëhet sipas detyrës zyrtare apo me kërkesë, me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit. Masa fshihet nga dosja e personelit dhe nga regjistri përkatës.
3. Shuarja e masës disiplinore bëhet sipas detyrës zyrtare, apo me kërkesë të nëpunësit që i është shqiptuar masa disiplinore me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit.
4. Masa disiplinore duhet të fshihet edhe nga dosja e personale dhe nga regjistri përkatës i NJBNJ-së.

Neni 16 **Shërbimet administrative për Komisionin**

1. Njësia për burime njerëzore shërben si sekretari për Komisionin dhe ka këto përgjegjësi:
 - 1.1. Pas pranimit të kërkesës informon anëtarët e Komisionit për paraqitjen e saj dhe të njëjtën e përcjellë të shoqëruar me provat tek Komisioni brenda dy (2) ditëve të punës;
 - 1.2. Ofron faktet për Komisionin Disiplinor dhe palët në procedurë;
 - 1.3. Ofron udhëzime procedurale për anëtarët e Komisionit;

- 1.4. Bën përgatitjen administrative–teknike për mbajtjen e seancës së Komisionit Disiplinor;
- 1.5. Mban procesverbalin e seancës së Komisionit Disiplinor;
- 1.6. Dërgon dhe përcjellë shkresat e nevojshme gjatë zhvillimit të procedurës;
- 1.7. Njofton nëpunësin civil me vendimin e Komisionit Disiplinor.

Neni 17
E drejta e ankesës

1. Ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor, mund të parashtrohet ankesë në Komisionin për Ankesa të KPM-së, brenda afatit prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga pranimi i vendimit.
2. Nëpunësi civil i pakënaqur me vendimin e Komisionit për ankesa mund të paraqesë ankesë në KPMSHC brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh nga data kur pala është e njoftuar me vendimin për masën disiplinore.

Neni 18
Publikimi

Rregullorja duhet të publikohet në ueb faqen e KPM-së, me qëllim që të gjithë punonjësit të jenë të informuar për hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje.

Neni 19
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas miratimit nga Komisioni i Pavarur i Mediave.

Xhevät Latifi


Kryetar
Komisioni i Pavarur i Mediave

