



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government

**RREGULLORE (QRK) NR. 01/2024 PËR DISIPLINËN E NËPUNËSVE
CIVIL¹**

¹ Rregullorja (QRK) Nr.01/2024 për Disiplinën e Nëpunësve Civil, l është miratuar në Mbledhjen e 186-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës me Vendimin Nr. 12/186 të datës 24.01.2024

Qeveria e Republikës së Kosovës, në mbështetje të paragrafi 4 të nenit 93 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, bazuar në nenin 59, paragrafit 9, nën paragrafin 9.1 59 dhe nenin 60 paragrafin 11 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, nenin 11 paragrafi 1 nën paragrafi 1.5. i Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës (Gazeta Zyrtare Nr. 34, 18 nëntor 2022) dhe në pajtim me nenin 38, paragrafit 6 të Rregullore së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare Nr. 15, 12.09.2011),

Miraton:

RREGULLORE (QRK) NR. 01/2024 PËR DISIPLINËN E NËPUNËSVE CIVIL

Neni 1 Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim të përcaktojë procedurën dhe masat disiplinore për nëpunësit civil, si dhe themelimin, përbërjen, përzgjedhjen, pagesën e anëtarëve të jashtëm dhe vendimmarrjen e Komisionit Disiplinor.

Neni 2 Fushëveprimi

1. Dispozitat e kësaj Rregulloreje zbatohen nga të gjitha institucionet e administratës shtetërore dhe nga institucionet e tjera shtetërore për nëpunësit civilë.
2. Përrjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, kjo Rregullore nuk zbatohet për Presidencën e Republikës së Kosovës, Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, Sistemin e Drejtësisë, Kuvendin e Republikës së Kosovës dhe institucionet e pavarure kushtetuese.

Neni 3 Përkufizimet

1. Termet, shprehjet dhe shkurtesat e përdorura në këtë Rregullore kanë këtë kuptim:
 - 1.1. **LZP** – nënkupton Ligjin Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik;
 - 1.2. **LPPA** – nënkupton ligjin përkatës për procedurën administrative;
 - 1.3. **NjMBNj** – nënkupton Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore;
 - 1.4. **KShVD** – nënkupton Komisionin Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë;
 - 1.5. **LOFAShAP** – nënkupton Ligjin Nr. 06/ L-113 për Organizimin dhe Funkcionimin e Administratës Shtetërore dhe Agjencive të Pavarura.

2. Termat, shprehjet dhe shkurtesat e tjera të përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e njëjtë siç është përcaktuar në LZP.
3. Përdorimi i emrit në njëren gjini, nënkupton edhe gjininë tjetër.

Neni 4 **Përgjegjësia Disiplinore**

1. Nëpunësi civil mban përgjegjësi disiplinore për shkelje të detyrave dhe përgjegjësive, në rastet kur nuk kryen detyrat që i janë dhënë, kur bën zbatim jo të duhur të tyre, apo kur gjatë ushtrimit të tyre vepron në kundërshtim me Kushtetutën, ligjet dhe akte të tjera nënligjore në fuqi. Shkelja disiplinore mund të bëhet me veprim apo mosveprim.
2. Përgjegjësia penale nuk e përjashton përgjegjësinë disiplinore, nëse shkak i kallëzimit penal përbën edhe shkeljen e detyrave apo përgjegjësive të punës.
3. Lirimi nga përgjegjësia penale nuk nënkupton përjashtim nga përgjegjësia disiplinore, nëse shkelja e kryer paraqet shkelje të detyrave apo përgjegjësive të punës.

Neni 5 **Shkeljet e detyrave dhe përgjegjësive**

1. Shkeljet e detyrave dhe përgjegjësive të punës mund të jenë:
 - 1.1. shkelje të lehta; dhe
 - 1.2. shkelje të rënda.
2. Shkelje të lehta konsiderohen:
 - 2.1. mungesa e paarsyeshme në punë deri në dy (2) ditë pune radhazi;
 - 2.2. mosrespektimi i orarit të punës;
 - 2.3. sjellja jo e mirë gjatë kohës së punës, me mbikëqyrësit, kolegët, vartësit dhe me publikun;
3. Shkelje të rënda konsiderohen:
 - 3.1. mospërbushja e detyrave të punës;
 - 3.2. neglizhencë e vazhdueshme në përmbushje të detyrave të punës;
 - 3.3. mosrespektimi i afateve të caktuara për përmbushjen e detyrave të punës;
 - 3.4. moszbatimi i dispozitave ligjore për përmbushjen e detyrave funksionale;

- 3.5. veprimet apo mosveprimet që kanë shkaktuar pasoja;
- 3.6. shkelja e rregullave të përcaktuara në kodin e etikës;
- 3.7. sjellje e papërshtatshme që dëmton reputacionin e shërbimit civil;
- 3.8. vënia në lajthitje e organit publik përmes dhënies së informatave të gabuara ose fshehja e të dhënave zyrtare kur kërkohen për qëllime zyrtare;
- 3.9. përfitimi apo ofrimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë të dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale që ndodhin për shkak të detyrës;
- 3.10. braktisja e punës ose mungesa e paarsyeshme dhe e vazhdueshme për tri (3) ose më shumë ditë pune;
- 3.11. përsëritja e shkeljeve të lehta disiplinore dy (2) apo më shumë herë;
- 3.12. moslajmërimi i shkeljeve të rënda që lidhet me detyrat e punës nga nëpunësi civil;
- 3.13. dëmtimi i pasurisë shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar apo keqpërdorimi i pasurisë shtetërore;
- 3.14. shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit dhe dokumenteve të klasifikuara;
- 3.15. përdorimi i narkotikëve dhe substancave të tjera narkotike të ndaluara;
- 3.16. përdorimi i alkoolit në vend të punës ose ardhja i dehur në punë;
- 3.17. keqpërdorimi i detyrës zyrtare lidhur me procedurën e rekrutimit nga anëtarët e komisionit të rekrutimit që janë shërbyes civil;
- 3.18. ngacmimet në vendin e punës apo gjatë ushtrimit të detyrës, që çënojnë integritetin moral dhe fizik, si dhe ato seksuale;
- 3.19. diskriminimi mbi baza gjinore, racore dhe të tjera, sipas ligjit përkatës kundër diskriminimit;
- 3.20. shkelja e detyrimeve të përcaktuara në LZP dhe në legjislacionin në fuqi.

Neni 6

Fillimi i procedurës disiplinore

1. Procedura disiplinore përfshin gjithë veprimtarinë administrative që kryhet nga fillimi i procedurës deri në marrjen e një vendimi në procedurë disiplinore.

2. Procedura disiplinore fillon mbi bazën e dyshimit të bazuar për shkeljen e detyrave dhe përgjegjësi të punës nga nëpunësi civil. Informatat e pranuar në mënyrë anonime, së bashku me dëshmi të tjera mund të shërbejnë për të krijuar dyshimin e bazuar fillimin e procedurës disiplinore.
3. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë detyrohet të fillojë procedurën disiplinore për shkeljet e lehta të detyrave dhe përgjegjësi të punës nga nëpunësi civil.
4. Komisioni disiplinor fillon procedurën për shkelje të rënda të detyrave dhe përgjegjësi të punës:
 - 4.1. me kërkesë të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të nëpunësit civil;
 - 4.2. bazuar në të gjeturat dhe/apo rekomandimet e çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimi financiar apo auditimi, ose të çdo zyrtari tjetër brenda institucionit, si dhe me kërkesën e qytetarit;
 - 4.3. me nismën e çdo anëtari të komisionit, mbi bazën e dyshimit të bazuar për kryerjen e një shkeljeje disiplinore.
5. Procedura disiplinore fillon pa vonesë por jo më vonë se brenda afatit dy (2) vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes së lehtë dhe jo më vonë se pesë (5) vjet nga data e kryerjes së shkeljes së rëndë.
6. Nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga nëpunësi civil, ndaj të cilit ka filluar një procedurë disiplinore pengon hetimin disiplinor apo mund të çenojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, komisioni disiplinor mund të vendosë pezullimin e përkohshëm të nëpunësit civil ose të marrë çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi për pezullim sipas këtij paragrafi është veprim i ndërmjetëm procedural ndaj të cilit nuk lejohet ankesa.

Neni 7

Raportimi i shkeljeve të detyrave dhe përgjegjësi

1. Nëpunësit civilë të institucionit, kur janë në dijeni apo dyshojnë për shkelje të rëndë të detyrave dhe përgjegjësi, të kryer nga nëpunës të tjerë të të njëjtit institucion, duhet të raportojnë atë me shkrim tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil për të cilin pretendohet se ka kryer shkeljen.
2. Kur shkelja është raportuar nga qytetarët, institucione dhe/apo zyrtarë jashtë strukturave të institucionit ku bën pjesë nëpunësi civil për të cilin pretendohet se ka kryer shkeljen, ajo i raportohen institucionit përkatës.
3. Njoftimi i paraqitur sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni i dërgohet pa vonesë mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë apo komisionit disiplinor, sipas rastit.

Neni 8

Kompetenca për shqiptimin e masës disiplinore

1. Masat disiplinore për shkeljet e lehta shqiptohen nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe/apo nga udhëheqësi më i lartë administrativ.
2. Masat disiplinore për shkeljet e rënda shqiptohen nga komisioni disiplinor.

Neni 9

Regjistrimi i masës disiplinore

Masat disiplinore regjistrohen në dosjen individuale fizike dhe elektronike të nëpunësit nga NjMBNj, me përjashtim të vërejtjes verbale.

Neni 10

Krijimi dhe përbërja e komisionit disiplinor

1. Në çdo institucion publik themelohet komisioni disiplinor me mandat dy (2) vjeçar, nga drejtuesi më i lartë i institucionit.
2. Komisioni disiplinor përbëhet nga tre (3) anëtarë që përfshin një (1) përfaqësues të NjMBNj-së të institucionit përkatës dhe së paku një (1) jurist.
3. Në rastet kur komisionit disiplinor i përfundon mandati i përcaktuar si në paragrafin 1 të këtij neni dhe ka në shqyrtim procedura që nuk janë përfunduar, komisioni përfundonë ato procedura për të cilat ka filluar shqyrtimi.
4. Në rast se procedura disiplinore fillohet për një nga anëtarët e komisionit disiplinor, ai zëvendësohet nga drejtuesi më i lartë i institucionit me një tjetër nëpunës civil të institucionit.
5. Në rast kur kryesuesi apo anëtarët e komisionit disiplinor kanë konflikt interesi apo kur konflikti i interesit paraqitet ndërkohë, ata zëvendësohen nga drejtuesi më i lartë i institucionit për raste 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 pretenduar;
 - 5.3. kur kryesuesi apo anëtari i komisionit me shkelësin e pretenduar plotësojnë kushtet e parapara në LPPA për rastet e përjashtimit nga procedura.
6. Për procedurën dhe vendimmarrjen e komisionit disiplinor zbatohen dispozitat e LPPA-së.
7. Për agjencitë ekzekutive të cilat nuk kanë struktura përgjegjëse për shërbimet e brendshme administrative sipas LOFAShAP-it apo në rast të konfliktit të interesit të anëtarit nga NjMBNj, anëtari i Komisionit nga radhët e NjMBNj-së caktohet nga NjMBNj e Ministrisë amë.

Neni 11
Themelimi dhe përbërja e Komisionit Disiplinor për nëpunësin e kategorisë së lartë drejtuese

1. Kompetencat e komisioni disiplinor për nëpunësin e kategorisë së lartë drejtuese në institucionin e administratës shtetërore ushtrohen nga Komisioni Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë, ndërsa për institucionin tjetër shtetëror nga Komisioni disiplinor për nivelin e lartë drejtues.
2. KShVD drejtohet nga ministri përgjegjës për administratën publike ose i deleguari i tij dhe përbëhet nga këta anëtarë:
 - 2.1. tre (3) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese;
 - 2.2. një (1) ekspert i jashtëm.
3. Emërimi i anëtarëve të KShVD-së bëhet nga Qeveria me propozim të ministrisë përgjegjëse për administratën publike.
4. Anëtari i jashtëm përzgjidhet nga ministri përgjegjës për administratën publike në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese, përmes shpalljes publike.
5. Në institucionin tjetër shtetëror titullari i institucionit e themelon *ad hoc* Komisionin disiplinor për nivelin e lartë drejtues me përbërjen si në vijim:
 - 5.1. tre (3) nëpunës të kategorisë së lartë drejtuese;
 - 5.2. dy (2) ekspertë të jashtëm.
6. Anëtarët e jashtëm që emërohen nga titullari i institucionit tjetër shtetëror sipas nënparagrafit 5.2 të paragrafit 2 të këtij neni, përzgjidhen në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese, përmes shpalljes publike.
7. Anëtarët e Komisionit Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë dhe të Komisionit disiplinor për nivelin e lartë drejtues kanë mandat tre (3) vjeçar.
8. Në rastet kur komisionit disiplinor për nëpunësin e kategorisë së lartë drejtuese i përfundon mandati i përcaktuar si në paragrafin 7 të këtij neni dhe ka në shqyrtim procedura që nuk janë përfunduar, komisioni përfundon ato procedura për të cilat ka filluar shqyrtimi.
9. Në rast se procedura disiplinore fillohet për një nga anëtarët e komisionit, ai zëvendësohet nga organi që themelon komisionin, me një anëtar tjetër.

10. Në rastet kur kryesuesi apo anëtarët e komisionit kanë konflikt interesi, apo kur konflikti i interesit paraqitet ndërkohë, ata zëvendësohen nga organi që themelon komisionin në rastet si në vijim:

10.1. kur kryesuesi apo anëtari i komisionit është në pozitë të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë ndaj shkelësit të dyshuar apo anasjelltas;

10.2. kur kryesuesi apo anëtari i komisionit ka qenë i dëmtuar nga shkelësi i pretenduar;

10.3. kur kryesuesi apo anëtari i komisionit me shkelësin e pretenduar plotësojnë kushtet e parapara në LPPA për rastet e përjashtimit nga procedura.

11. Për procedurën dhe vendimmarrjen e komisionit disiplinor zbatohen dispozitat e LPPA-së.

Neni 12 **Përzgjedhja e ekspertit të jashtëm**

1. Anëtari si ekspert i jashtëm i Komisionit Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë duhet të plotësojë kriteret si në vijim:

1.1. të ketë diplomë universitare të paktën 240 kredi, kurse për diplomat e marra jashtë vendit, nevojitet nostrifikimi;

1.2. të ketë (8) vite përvojë pune profesionale prej të cilave pesë (5) vite në pozita të nivelit menaxherial;

1.3. të mos ketë qenë anëtar i organeve drejtuese të ndonjë partie politike të paktën në pesë (5) vitet e fundit;

1.4. të mos ketë qenë i dënuar për kryerjen e një vepre penale me burgim më shumë se një (1) vit;

1.5. të mos jetë i punësuar në shërbim civil;

1.6. të mos jetë i larguar nga shërbimi civil si rrjedhojë e masave disiplinore.

2. DMZP publikon shpalljen publike në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh për pranimin e aplikimeve për ekspert të jashtëm.

3. DMZP më së largu dhjetë (10) ditë pas datës së mbylljes së shpalljes publike si në paragrafin 2 të këtij neni, përgatit listën kandidatëve që plotësojnë kriteret e përcaktuara si në paragrafin 1 të këtij neni dhe të njëjtën e dërgon te Ministri përgjegjës për administratë publike.

4. Ministri i ministrisë përgjegjëse për administratë publike nga lista e kandidatëve si në paragrafin 3 të këtij neni, bën përzgjedhjen e ekspertëve dhe i propozon në Qeveri për emërim si anëtarë të KShVD-së.

5. Anëtari si ekspert i jashtëm i Komisionit Shtetëror për Vlerësim dhe Disiplinë dhe i Komisionit disiplinor për nivelin e lartë drejtues, përfiton pagesë në vlerë prej 20 % të pagës bazë të kryesuesit për çdo procedurë disiplinore në të cilën merr pjesë.

Neni 13 **Seancat e komisionit**

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 rastit 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 deklaratë nga dëshmitarët dhe verifikon faktet;

3.2. shqyrton dokumentacionin përkatës;

3.3. mund të ftojë iniciuesin e procedurës disiplinore për t'u njohur me variantin e tij të rastit;

3.4. kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes.

4. Procedura administrative disiplinore garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedurës, për t'u informuar lidhur me shkëlqjen 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, të drejtën për t'u asistuar, si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar

5. Seancat e Komisionit janë të mbyllura, përpos nëse parashihet ndryshe me legjislacionin në fuqi dhe mbahen me praninë e të gjithë anëtarëve.

6. Procedura dhe vendimmarrja zhvillohet në përputhje me ligjin përkatës për procedurën administrative.

7. Komisioni duhet të marrë vendim brenda dyzet e pesë (45) ditëve pas pranimit të kërkesës për inicim të procedurës disiplinore.

8. Vendimi i Komisionit, i dorëzohet nëpunësit civil dhe NjMBNj-së, respektivisht DMZP-së për pozitë e larta drejtuese. Një ekzemplar i vendimit bëhet pjesë e dosjes personale të nëpunësit civil.

Neni 14 **Parimet e individualizimit të masave disiplinore**

1. Për përcaktimin e masës disiplinore të zbatueshme, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ose komisioni disiplinor bazohet në:

- 1.1. shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e saj;
- 1.2. shkallën e fajësisë;
- 1.3. ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pa fshira;
- 1.4. Përpyekjet e mëparshme të nëpunësit për shmangien apo kufizimin e dëmit.

2. Për çdo shkelje shqiptohet vetëm një masë disiplinore.

Neni 15 **Masat disiplinore**

1. Masat disiplinore shqiptohen në raport të drejtë me shkeljen e kryer.

2. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj nëpunësit civil për shkelje të lehta janë:

- 2.1. vërejtje verbale;
- 2.2. paralajmërim me shkrim;
- 2.3. vërejtje me shkrim.

3. Masat disiplinore, të cilat mund të shqiptohen ndaj nëpunësit civil për shkelje të rënda janë:

- 3.1. ndalimi nga njëzet për qind (20%) deri në pesëdhjetë (50%) e pagës bazë për një periudhë deri në gjashtë (6) muaj;
- 3.2. ndalimi i avancimit/emërimit në kategori më të lartë, për një periudhë nga një (1) deri në pesë (5) vite;
- 3.3. transferimi në pozitë të ngjashme në klasë dhe kategori të njëjtë;
- 3.4. ulja në pozitë;
- 3.5. pezullimi nga pozita pa pagesë deri në gjashtë (6) muaj;
- 3.6. pezullimi nga pozita me ndalim deri në pesëdhjetë për qind (50%) të pagës bazë, deri në një (1) vit;
- 3.7. largimi nga shërbimi civil.

Neni 16

Fshirja e masave disiplinore

1. Masat disiplinore të evidentuara në dosjen individuale fshihen nga dosja pas kalimit të këtyre afateve:

1.1. gjashtë (6) muaj nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në nënparagrafin 2.2. të nenit 15 të kësaj Rregullore;

1.2. një (1) vit nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në nënparagrafin 2.3. të nenit 15 të kësaj Rregullore;

1.3. dy (2) vjet nga mbarimi i afatit për të cilën është shqiptuar masa e parashikuar në nënparagrafët 3.1. dhe 3.2. të nenit 15 të kësaj Rregullore;

1.4. tre (3) vjet nga mbarimi i afatit, për të cilin është zbatuar masa e përcaktuar në nënparagrafin 3.3. të nenit 15 të kësaj Rregullore;

1.5. katër (4) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar në nënparagrafin 3.4. të nenit 15 të kësaj Rregullore;

1.6. pesë (5) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar sipas nënparagrafët 3.5. dhe 3.6. të nenit 15 të kësaj Rregullore;

1.7. tetë (8) vjet nga njoftimi i palës për masën e përcaktuar sipas nënparagrafit 3.7. të nenit 15 të kësaj Rregullore.

2. Deklarimi i fshirjes së masës disiplinore bëhet sipas detyrës zyrtare, apo me kërkesë të nëpunësit që i është shqiptuar masa disiplinore, me vendim të NjMBNj-së të institucionit.

3. Pas kalimit të afateve sipas paragrafit 1 të këtij neni, masa fshihet nga dosja individuale fizike dhe elektronike.

Neni 17

Sekretaria e Komisionit

1. Sekretari për Komisionin është NjMBNj e institucionit përkatës, ndërsa për KShVD Sekretaria themelohet me Vendim të Ministrit përgjegjës për administratë publike.

2. Sekretaria e Komisionit disiplinor ka këto përgjegjësi:

2.1. ofrimi i ndihmës administrative, përkrahjes logjistike, si dhe ndihmës tjetër të nevojshme;

- 2.2. përgatitja e seancave të komisionit;
- 2.3. informimi i anëtarëve të komisionit dhe i palëve, lidhur me seancat e caktuara;
- 2.4. mban procesverbalet dhe shpërndan vendimin e marrë gjatë seancave dhe mbledhjeve;
- 2.5. iu shpërndan me kohë anëtarëve të komisionit materialet që duhet të shqyrtohen;
- 2.6. njofton vendimet e marra nga komisioni tek palët;
- 2.7. mban dosje të procesverbaleve dhe vendimeve të marra nga komisioni;
- 2.8. ofron udhëzime procedurale për anëtarët e komisionit;
- 2.9. kryen detyra të tjera të kërkuara nga kryesuesi i komisionit.

Neni 18 **E drejta e Ankesës**

Nëpunësi civil mund të paraqesë ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës të Shërbimit Civil të Kosovës brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh nga data që është e njoftuar me vendimin për masën disiplinore.

Neni 19 **Shfuqizimi**

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore në raport me nëpunësin e shërbimit civil nuk zbatohen Rregulloret si në vijim:

- 1.1. Rregullore (QRK) Nr. 11/2020 për Disiplinën dhe Ankesat e Zyrtarëve Publikë; dhe
- 1.2. Rregullore (QRK) Nr. 01/2022 për Pranimin, Vlerësimin dhe Disiplinën e Nëpunësve të Lartë Drejtues.

Neni 20 **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e publikimit në Gazetën Zyrtar të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër i Republikës së Kosovës

25 Janar 2024