



**NDËRMARRJA PUBLIKE BANESORE  
PUBLIC HOUSING ENTERPRISE**

Rr. Str. Bill Clinton pn. Prishtinë-Kosovë  
tel.00381(0)38 553 311, 523 001 fax 00381 (0)38 522 446  
E-mail: [npb@npbanesore.com](mailto:npb@npbanesore.com) [www.npbanesore.com](http://www.npbanesore.com)

---

Nr. I Protokollit \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

***AKTI QEVERISËS PËR KODIN E MIRËSJELLJES TË  
NDËRMARRJES PUBLIKE BANESORE SH.A NË PRISHTINË***

*Prishtinë, Gusht 2015*

Kryeshefi Ekzekutiv i Ndërmarrjes Publike Banesore SH.A – Prishtinë, në bazë të dispozitave të nenit 95 parag.1 pika 1 të Ligjit Nr.03/L – 212 të Punës dhe të dispozitave të nenit 9(9.5), të Statutit të NPB-re SH.A. në Prishtinë, me datën \_\_\_\_\_ 2015, miraton:

## **AKTI QEVERISËS PËR KODIN E MIRËSJELLJES TË NDËRMARRJES PUBLIKE BANESORE SH.A NË PRISHTINË**

### **Kapitulli I**

#### *Dispozitat e përgjithshme*

##### **Neni 1**

##### *Qëllimi*

Ky akt qeverisës ka për qëllim përcaktimin e rregullave të mirësjelljes të të punësuarve të ndërmarrjes si dhe ruajtjen, afirmimin dhe ngritjen e dinjitetit të punonjësve dhe kredibilitetit të ndërmarrjes në raport me detyrimet e besuara në marrëdhënie të punës.

##### **Neni 2**

##### *Fushëveprimi*

1. Dispozitat e këtij akti qeverisës kanë karakter detyrues ndaj të gjithë personave që kanë të themeluar marrëdhënien e punës me ndërmarrjen në bazë të titullit juridik të kontratës.
2. Dispozitat e këtij akti qeverisës janë të zbatueshme edhe për të punësuarit për punë dhe detyra specifike dhe praktikantët të angazhuar në ndërmarrje.

##### **Neni 3**

##### *Përkufizimet*

1. Për qëllim të këtij akti qeverisës, terminologjia e përdorur në të ka kuptim si në vijim:
  - 1.1. ***I punësuari***– janë të gjithë personat fizik që kanë të themeluar marrëdhënien e punës me ndërmarrjen në bazë të titullit të ligjshëm juridik siç është paraparë edhe me Ligjin e Punës.
  - 1.2. ***Ndërmarrja***– është Ndërmarrja Publike Banesore.

## Neni 4

### *Parimet themelore të të punësuarve të ndërmarrjes*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes përgjatë ushtrimit të autorizimeve dhe përgjegjësive të tyre janë të obliguar që të njëjtat t'i zbatojnë në përputhje me parimet e mëposhtme:

1.1. **Ligjshmëria** – Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar të ushtrojnë detyrat e tyre sipas legjislacionit në fuqi të Republikës së Kosovës si dhe të gjitha akteve të brendshme të ndërmarrjes.

1.2. **Jodiskriminimi** – Të punësuarit gjatë ushtrimit të autorizimeve dhe detyrave në marrëdhënie të punës duhet që të njëjtat t'i ushtrojnë pa diskriminim të drejtpërdrejtë apo të tërthortë në bazë të racës, ngjyrës, gjinisë, gjuhës, fesë, mendimeve politike ose të tjera, prejardhjes kombëtare ose shoqërore, lidhjes me ndonjë komunitet, pronës, gjendjes ekonomike, sociale, orientimit seksual, lindjes, aftësisë së kufizuar ose ndonjë statusi tjetër personal.

1.3. **Detyrimi për t'iu përgjigjur kërkesave** – Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar t'u përgjigjen dhe të aranzhojnë punët e tyre në mënyrë që t'u përgjigjen në mënyrë sa më të shpejt dhe efikase kërkesave të drejtuara ndaj tyre brenda kompetencave dhe përgjegjësive të tyre.

1.4. **Përgjegjësia** – Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar që të japin përgjegjësi dhe llogari duke raportuar, dhënë shpjegime lidhur me punët që i janë besuar brenda kompetencave të tyre. Të punësuarit bartin përgjegjësinë juridike-ligjore (civile dhe penale) në bazë të përgjegjësisë subjektive për dëmin që mund ta shkaktojnë gjatë ushtrimit të detyrave të tyre lidhur me pasojat e shaktuara me veprimin apo mosveprimin e tyre.

1.5. **Paanësia dhe pavarësia profesionale** – Të punësuarve të ndërmarrjes nuk u lejohet njëanshmëria, e cila nënkupton rrethanën kur një i punësuar ka një predispozitë për një favor të një rezultati të caktuar gjatë vlerësimit të një situatë ku për pasojë do shkaktohej dëm i pajustificueshëm kundrejt ndërmarrjes apo të drejtave të palëve të tjera.

1.6. **Transparenca** – Të punësuarit i ushtrojnë përgjegjësitë e tyre në marrëdhënie të punës duke pasur parasysh karakterin publik të afarizmit të ndërmarrjes, në përjashtim të rrethanave ku publikimi i të dhënave është në kundërshtim me legjislacionin përkatës për qasje në dokumente publike dhe të dhënave personale të palëve.

1.7. **Shmangja e konfliktit të interesit** – Të punësuarit janë të detyruar që gjatë ushtrimit të kompetencave të tyre të shmangin çfarëdo konflikti të interesit personal i cili mund të ndikojë në vendimmarrje, qoftë ajo diskrecionale apo vendimmarrje e detyrueshme sipas përgjegjësisë së detyrës zyrtare.

1.8. *Parimi i efikasitetit dhe ekonomizimit* – Të punësuarit gjatë ushtrimit të detyrave të tyre zyrtare do të kujdesen që të njëjtat t’i kryejnë në mënyrë efikase duke u kujdesur që cilësia dhe azhureteti i punëve mos të dëmtojë interesat e ndërmarrjes dhe palëve të përfshira në kryerjen e punëve. Gjatë ushtrimit të detyrave të tyre, të punësuarit do të jenë të kujdesshëm në ruajtjen dhe shfrytëzimin e pasurisë së ndërmarrjes duke mos shkaktuar shpenzime të panevojshme dhe të paarsyeshme.

## KAPITULLI II

### *Rregullat e mirësjelljes*

#### Neni 5

##### *Mirësjellja e të punësuarve të ndërmarrjes*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes përgjatë kryerjes së detyrave të tyre udhëhiqen nga parimet që janë përkufizuar në dispozitat e Nenit 4 të këtij akti.
2. Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar që t’i kryejnë detyrat e tyre në mënyrë të drejtë dhe efikase, gjithmonë duke pasur parasysh interesin e ndërmarrjes dhe shmangies së shkaktit eventual të çfarëdo dëmi gjatë ushtrimit të detyrës zyrtare.
3. Të punësuarit e ndërmarrjes shfrytëzimin e pasurisë së ndërmarrjes janë të obliguar ta bëjnë në mënyrë të drejtë dhe të mos i keqpërdorin këto mjete duke pasur parasysh parimin e efikasitetit dhe ekonomizimit.
4. Të punësuarve të ndërmarrjes ju ndalohet keqpërdorimi i detyrës së tyre zyrtare për interesat e tyre apo të dikujt tjetër.
5. Të punësuarit e ndërmarrjes duhet të ushtrorjnë detyrat e tyre në mënyrë profesionale, me përgjegjësi dhe në mënyrë të pavarur, pa rënë nën ndikimin e të tjerëve.
6. Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar që ushtrimin e detyrave të tyre ta bëjnë në mënyrë transparente në raport me përgjegjësitë që i rëndojnë.

#### Neni 6

##### *Masat parandaluese*

1. Në rastet kur i punësuarit e ndërmarrjes konsideron që detyrat që i ngarkohen bien ndesh me legjislacionin në fuqi dhe me aktet e brendshme qeverisëse të ndërmarrjes, të njëjtat është i obliguar t’i lajmërojë para organeve kompetente.

2. Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar të përmbahen prej çfarëdo situatë që pengon ndërmarrjen e veprimeve të drejta dhe në përputhje me qëllimet e ndërmarrjes.

3. Të punësuarit e ndërmarrjes duhet të ruajnë sekretet afariste të ndërmarrjes. Ky obligim i ndjekë të punësuarit e ndërmarrjes edhe pas pushimit të marrëdhënies së punës me ndërmarrjen.

## **Neni 7**

### *E drejta e asocimit*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes kanë të drejtë të jenë anëtarë të ndonjë subjekti politik, organizatë tjetër shoqërore dhe bashkësie fetare.

2. Të punësuarve të ndërmarrjes i ndalohet ushtrimi i aktiviteteve sipas paragrafit të parë të këtij neni brenda ndërmarrjes.

3. Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar të përmbahen nga aktivitetet politike gjatë orarit të punës në ndërmarrje dhe nga aktivitetet që mund të rrezikojnë paanësinë e tyre në raport me përgjegjësitë e punës në ndërmarrje.

4. Të punësuarit e ndërmarrjes nuk mund të diskriminohen apo t'i mohohen të drejtat e tyre për shkak të bindjeve të tyre politike apo fetare.

5. Të punësuarit e ndërmarrjes kanë të drejtë pjesëmarrje në veprimtari sindikale sipas dispozitave ligjore në fuqi.

## **Neni 8**

### *Sjella e të punësuarve të ndërmarrjes me palë*

1. Gjatë ushtrimit të detyrave të punës, të punësuarit e ndërmarrjes duhet të:

1.1. sillen në mënyrë profesionale dhe të respektojnë parimin e barazisë, duke përjashtuar çdo lloj sjellje diskriminuese ndaj palëve të ndërmarrjes;

1.2. përmbahen nga kufizimi i të drejtave të palëve, përveç kur kufizimi është i sanksionuar me ligj apo akt të brendshëm të ndërmarrjes;

1.3. sillen me kujdes të shtuar ndaj të moshuarve dhe personave me aftësi të kufizuar;

1.4. paraqiten në mënyrë korrekte dhe me përgjegjshmëri përgjatë çfarëdo forme të komunikimit me palët e ndërmarrjes.

## **Neni 9**

### *Sjellja e të punësuarve të ndërmarrjes ndaj udhëheqësve*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes duhet të zbatojnë politikat e veprimit të udhëheqësve drejtues.
2. Të punësuarit e ndërmarrjes duhet t'i ushtrojnë detyrat e tyre duke u bazuar në planin e punës dhe objektivat e përcaktuara nga udhëheqësit drejtues.
3. Të punësuarit e ndërmarrjes duhet t'i paraqesin vështirësitë që shfaqen gjatë ushtrimit të detyrave të tyre dhe të diskutojnë për gjetjen e zgjidhjeve efikase me udhëheqësit e tyre drejtues.
4. Me rastin e ndërrimit të udhëheqësve drejtues, të punësuarit e ndërmarrjes duhet që të njëjtat t'ia paraqesin me kohë të gjitha çështjet ashtu që të sigurohet vazhdimësia e punës.

## **Neni 10**

### *Sjellja e udhëheqësve ndaj stafit*

1. Udhëheqësi duhet të jetë shembull i mirësjelljes për stafin që e udhëheq si dhe t'i përmbahet rregullave të mirësjelljes përgjatë ushtrimit të detyrës.
2. Udhëheqësi duhet të respektojë dinjitetin, personalitetin, idetë dhe iniciativat si dhe të nxitë bashkëpunimin e të punësuarve të ndërmarrjes që i udhëheq, dhe njëkohësisht të ruajë të drejtën për vendimmarrje.
3. Udhëheqësi duhet t'i nxitë të punësuarit e ndërmarrjes në kryerjen e detyrave mirë dhe me kohë, të kenë respekt reciprok dhe marrëdhënie të mirë bashkëpunimi në mes vete.
4. Udhëheqësi duhet t'i mbrojtë të drejtat e të punësuarit të ndërmarrjes që i udhëheq dhe në asnjë mënyrë nuk i lejohet që t'i shkelë dhe kufizojë të drejtat e tyre me kusht që të njëjtat të kenë përmbushur obligimet e punës që i rëndojnë.
5. Udhëheqësi duhet të vlerësoj në mënyrë të barabartë, objektive dhe efikase sjelljen e punëtorëve që i udhëheq duke mos favorizuar asnjërin nga ata.
6. Udhëheqësi duhet të ofrojë mundësi të barabartë të ngritjes në karrierë të gjithë punëtorëve që udhëheq dhe të njëjtat t'i motivojë për efektivitet në punë.

## **Neni 11**

### *Sjellja në mes të punësuarve të ndërmarrjes*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes në mënyrë reciproke duhet të sillen me mirësjellje duke mos marrë parasysh kombësinë, bindjen politike e fetare, gjininë, gjendjen shëndetësore dhe familjare.

2. Të punësuarit e ndërmarrjes duhet të respektojnë njëri tjetrin dhe të punojnë në drejtim të ngritjes së efikasitetit në punë.
3. Të punësuarit e ndërmarrjes nuk duhet të pengojnë njëri tjetrin kundrejt përmbushjes së detyrave të punës.
4. Kritikat ndaj njëri tjetrit duhet të kenë karakter profesional dhe të jenë të ndërgjegjshme.
5. Marrëdhëniet në mes të punësuarve të ndërmarrjes duhet bazuar në respektin e ndërsjellë dhe ruajtjen e dinjitetit dhe personalitetit të gjithë secilit.

## **Neni 12**

### *Sjellja e të punësuarve të ndërmarrjes ndaj mjeteve të informimit*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes nuk duhet të bëjnë publike informatat e brendshme të ndërmarrjes pa autorizim përkatës.
2. Të punësuarve të ndërmarrjes i ndalohet bërja publike e sekreteve të brendshme të ndërmarrjes.
3. Gjatë dhënies së deklaratave publike, të punësuarit e ndërmarrjes u ndalohet dhënia e informatave të pasakta në lidhje me ndërmarrjen.
4. Të punësuarit e ndërmarrjes për çdo kritikë që mund të kenë në drejtim të udhëheqësve të ndërmarrjes duhet ta ketë të argumentuar me informata të verifikuara dhe të paraqitura paraprakisht tek udhëheqësi i tyre.

## **Neni 13**

### *Angazhimi i jashtëm i të punësuarve të ndërmarrjes*

1. Me veprimtari të jashtme të punësuarve të ndërmarrjes kuptohet angazhimi i rregullt ose i kohë pas kohshëm jashtë ndërmarrjes me pagesë apo pa të.
2. Të punësuarit e ndërmarrjes e kanë të ndaluar angazhimin në një veprimtari të jashtme përmes së cilës mund të pengohet kryerja e rregullt e detyrave të punës dhe që mund të cenojë realizimin e qëllimeve të ndërmarrjes.
3. Të punësuarit e ndërmarrjes janë të obliguar që të njoftojnë udhëheqësin e tyre për çdo lloj angazhimi jashtë ndërmarrjes.

## **Neni 14**

### *Dhuratat*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes nuk mund të pranojnë dhurata apo favore tjera për vete as për anëtarët e familjes që kanë të bëjnë me ushtrimin e detyrave të punës përveç dhuratave të lejueshme protokollare.
2. Dhuratat protokollare konsiderohen dhuratat e sjellura nga organizata me karakter të ndryshëm gjatë vizitave në ndërmarrje.
3. Nëse dhurata nuk ka karakter personal, ajo bëhet pronë e ndërmarrjes.
4. Të punësuarit e ndërmarrjes nuk mund të pranojnë dhurata monetare.
5. Çdo dhuratë e pranuar duhet regjistruar pranë ndërmarrjes.

## **Neni 15**

### *Reagimi ndaj ofertave*

1. Në qoftë se të punësuarit të ndërmarrjes i ofrohet një avantazh i padrejtë, ai është i obliguar:
  - 1.1. ta refuzojë, pa pasur nevojë ta pranojë atë për ta përdorur si provë;
  - 1.2. të përpiqet që ta identifikojë personin që i bën ofertën; dhe
  - 1.3. të raportojë përpjekjen sa më parë tek udhëheqësi i drejtpërdrejtë.

## **Neni 16**

### *Detyrimet tjera të të punësuarve të ndërmarrjes*

Të punësuarve të ndërmarrjes u ndalohet përdorimi i detyrës së tyre zyrtare për ta nxitur apo detyruar ndonjë person tjetër për të realizuar ndonjë përfitim financiar ose ndonjë përfitim tjetër me interes personal.

## **Neni 17**

### *Prona e ndërmarrjes*

Të punësuarit e ndërmarrjes duhet të menaxhojnë me kujdes të shtuar me pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të ndërmarrjes dhe të njëjtën janë të obliguar të mos e shfrytëzojnë për çfarëdo qëllimi përveç në shërbim të objektivave të ndërmarrjes.



## **Neni 18**

### *Orari i punës*

Të punësuarit e ndërmarrjes duhet ta respektojnë orarin e punës dhe ta shfrytëzojnë maksimalisht në përputhje me objektivat e ndërmarrjes. Kjo kohë nuk mund të shfrytëzohet për qëllime personale përveç qëllimeve të ndërmarrjes.

## **Neni 19**

### *Veshja dhe paraqitja e të punësuarve të ndërmarrjes*

1. Veshja dhe paraqitja e të punësuarve të ndërmarrjes duhet të jetë serioze ashtu që të përfaqësohet sa më denjësisht ndërmarrja.
2. Çdo i punësuar i ndërmarrjes është i obliguar ta bartë kartelën identifikuese në vend të dukshëm përgjatë gjithë orarit të punës.

## **KAPITULLI III**

### *Konflikti i interesit*

## **Neni 20**

### *Konflikti i interesit*

Konflikti i interesit është gjendja e mospajtimit ndërmjet detyrës publike dhe interesit privat të një të punësuarit të ndërmarrjes, kur gjatë ushtrimit të funksionit të tij i punësuarit ose personi i tretë që ka raport shoqëror me të ka interes pasuror ose personal jo pasuror, të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, që ndikon, ose mund të ndikoj në kryerjen në mënyrë të drejtë të funksionit të tij brenda ndërmarrjes.

## **Neni 21**

### *Personi i tretë në kuptim të konfliktit të interesit*

Personi i tretë që ka raport shoqëror me të punësuarin, sipas këtij akti të brendshëm qeverisës është personi me të cilin zyrtari ka marrëdhënie familjare duke përfshirë dhe mos u kufizuar tek bashkëshorti ose personi që bashkëjeton me të punësuarin e ndërmarrjes, të afërmit në vijë të drejtë dhe të tërthorët të gjakut dhe të krushqisë pa kufizim, adoptuesi, i adoptuari, si dhe personat e tjerë për të cilët sipas bazave dhe rrethanave tjera konsiderohet se i lidhë interesi me të punësuarin e ndërmarrjes.

## **Neni 22**

### *Parandalimi i konfliktit të interesit*

1. I punësuar i ndërmarrjes gjatë ushtrimit të detyrave të punës nuk ka të drejtë që interesin privat ta vë para interesit të ndërmarrjes.
2. I punësuar i ndërmarrjes gjatë kryerjes së detyrave të punës kur është në dijeni të ekzistimit të konfliktit të interesit detyrohet që:
  - 2.1. Të identifikoj nëse ka një konflikt të mundshëm të interesit; dhe
  - 2.2. Të ndërmarrë hapat e nevojshëm në drejtim të shmangies së konfliktit të interesit.
3. Në rastet kur i punësuar i ndërmarrjes ka dyshime rreth ekzistimit të konfliktit të interesit është i obliguar që sa më parë ta njoftoj dhe të këshillohet me udhëheqësin e drejtpërdrejtë.
4. Çdo udhëheqës i ndërmarrjes është i obliguar të gjitha masat e nevojshme për shmangien dhe zgjidhjen e çfarëdo rasti që ndërlidhet me konflikt të interesit.

## **Neni 23**

### *Shmangja e konfliktit të interesit*

1. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë sipas të dhënave që disponon duhet të merr të gjitha masat që të shmangët emërimi apo zgjedhja e një të punësuar i në pozicioni në të cilat mund të lindë apo ka konflikt interesit.
2. I punësuar i ndërmarrjes nuk mund të ngarkohet me detyra që mund të krijojnë konflikt të interesit.
3. I punësuar i ndërmarrjes i cili gjendet në një situatë të konfliktit të interesit duhet të heq dorë ose t'i transferojë interesat e tij në mënyrë që të shmangët konflikti i interesit.

## **Neni 24**

### *Shkeljet e lehta*

1. Në kuptim të këtij akti qeverisës si forma të lehta të sjelljes së keqe të të punësuarit konsiderohen:
  - 1.1. Shkeljet e dispozitave të këtij akti kur sipas rrethanave veprimi apo mosveprimi është ndërmarrë nga pakujdesia;
  - 1.2. Mosmbajtja e kartelës identifikuese;
  - 1.3. Dy mungesa të punës ditore brenda një viti kalendarik të paarsyetuara;
  - 1.4. Mosrespektimi i normës së veshjes dhe paraqitjes;
  - 1.5. Sjellja e pahijshme me palët;

- 1.6. Vonimi i kryerjes të cilësdo detyrë të kërkuar nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejt;
- 1.7. Mosrespektimi i orarit të punës; dhe
- 1.8. Moslajmërimi për mungesë në punë.

Çdo përsëritje e shkeljeve të lehta të përkufizuara në paragrafin 1 të këtij neni, brenda periudhës 6 mujore nga shkelja e fundit do të konsiderohen si shkelje të rënda të detyrave.

## **Neni 25**

### *Shkeljet e rënda*

1. Në kuptim të këtij akti si forma të rënda të sjelljes së keqe konsiderohen:
- 1.2. Shkeljet e parimeve të sanksionuara në Nenin 4 të këtij akti;
- 1.3. Vjedhja;
- 1.4. Mashtrimi;
- 1.5. Falsifikimi i dokumenteve zyrtare;
- 1.6. Ushtrimi i presionit psikik apo dhunës fizike ndaj nëpunësit tjetër, palës apo ndonjë personi tjetër brenda institucionit;
- 1.7. Keqtrajtimi dhe diskriminimi i rëndë;
- 1.8. Dëmtimi i qëllimshëm i pronës publike;
- 1.9. Diskreditimi dhe komprometimi ndaj punonjësve të tjerë, ardhja në punë nën ndikimin e alkoolit apo drogës, si dhe përdorimi i tyre gjatë orarit të punës;
- 1.10. Shkelja e detyrave të punës që shkaktojnë pasojë për palën apo institucionin;
- 1.11. Shkelja e rregullave që ndërlidhen me shëndetin dhe sigurinë e të punësuarve;
- 1.12. Mosinformimi dhe mungesa e paarsyeshme e dy ditëve të punës të njëpasnjëshme;
- 1.13. Keqpërdorimi i fondeve apo materialeve të besuara publike për interesa personale apo të personave të tjerë;
- 1.14. Veprimet që janë në ndesh me interesat e institucionit public;
- 1.15. Sjellja apo kërcënimi me të cilin pengohet kryerja e detyrave me sukses nga të punësuarit e tjerë;
- 1.16. Ushtrimi i detyrës zyrtare në konflikt të interesit dhe moslajmërimi i mbikëqyrësit për rrethanën e dyshuar të konfliktit të interesit;
- 1.17. Mosofrimi i ndihmës profesionale në kuadër të kompetencave për t'ua dhënë këtë ndihmë punëtorëve të tjerë dhe palëve;
- 1.18. Fshehja e fakteve, të dhënave zyrtare apo provave kur ato kërkohen për qëllime zyrtare;
- 1.19. Veprimi apo mosveprimi i cili zbulon të dhënat konfidenciale të ndërmarrjes;
- 1.20. Ngacmimi seksual drejtuar nëpunësit tjetër apo palës, që përfshinë veprimin fizik dhe verbal;
- 1.21. Shqiptimi i tri vërejtjeve me shkrim brenda vitit kalendarik nga eprori i drejtpërdrejt;
- 1.22. Shqiptimi i dy vërejtjeve me shkrim brenda vitit kalendarik nga udhëheqësi më i lartë administrativ brenda institucionit, dhe
- 1.23. Cila do vepër penale e sanksionuar me Kodin Penal të Kosovës.

Punonjësit i cili ka bërë ndonjëherë apo më shumë nga veprimet e përkufizuara si shkelje të rënda të sjelljes së keqe sipas paragrafit 1 të këtij neni, ndaj tij mund të shqiptohet masa disiplinore si suspendimi i përkohshëm dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës.

## KAPITULLI IV

### *Dispozitat përfundimtare*

#### **Neni 26**

##### *Obligimi i të punësuarve për deklarim të konfliktit të interesit*

1. Të gjithë të punësuarit e ndërmarrjes në një afat kohor prej një muaji obligohen që të plotësojnë deklaratën për deklarim të konfliktit të interesit sipas formës së caktuar në Shtojcën A dhe B të këtij akti qeverisës.
2. Mosplotësimi i kësaj forme konsiderohet shkelje e rëndë e detyrave të punës.
3. Të punësuarit e ndërmarrjes në cilësinë e zyrtarëve për marrëdhënie pune janë të obliguar që ta mbledhin formën e përshkruar në paragrafin e parë të këtij neni nga të gjithë të punësuarit e ndërmarrjes dhe në rast të mosplotësimit të saj, të njoftojnë udhëheqësin e drejtpërdrejtë të tyre.

#### **Neni 27**

##### *Zbatimi*

1. Të punësuarit e ndërmarrjes në cilësinë e zyrtarëve në marrëdhënie të punës janë të obliguar të njoftojnë të gjithë të punësuarit e ndërmarrjes mbi këtë akt qeverisës.
2. Shkelja e rregullave të përcaktuara me këtë akt qeverisës përbën shkelje të detyrave të punës dhe përbën shkak për inicim të procedurave disiplinore kundrejt atyre që shkelin këto rregulla.
3. Procedura disiplinore mund të iniciohet nga eprori i të punësuarit apo edhe nga palët e treta ndaj të cilëve është shkelur detyrimi i sanksionuar me këtë akt. Komisioni disiplinor do të vërtetojë përgjegjësinë subjektive të të punësuarit gjatë zhvillimit të procedurës duke vërtetuar sjelljet e këqija siç janë përkufizuar me Nenin 24 dhe 25 të këtij akti.
4. Udhëheqësi i drejtpërdrejtë ka përgjegjësi të monitorojë zbatimin e këtij akti qeverisës dhe të propozojë masat e duhura disiplinore për shkelje eventuale të këtij akti qeverisës.

**Neni 28**

*Hyrja në fuqi*

Ky akt qeverisës hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas miratimit të tij.

---

Nexhat Kryeziu

Kryeshef Ekzekutiv

## SHTOJCA “A”

### DEKLARATË

Unë, (Emri dhe mbiemri), i sistemuar brenda Ndërmarrjes Publike Banesore që nga (këtu shënohet data e fillimit të punës në ndërmarrje), në pozitën (shënohet emërtimi i saktë i pozitës) nuk kam asnjë konflikt interesi në mënyrën siç është përcaktuar me *Aktin qeverisës për kodin e mirësjelljes* dhe zotohem se nëse krijohet një situatë e tillë, të njëjtën do e lajmëroj në rastin e parë që më ofrohet.

Në rast se unë nuk i ofroj të dhënat e sakta në lidhje me konfliktin e interesit, konsideroj se kam shkelur rëndë detyrat e përcaktuara të punës brenda ndërmarrjes.

---

(Emri dhe Mbiemri)

Me datën (shënohet data), Prishtinë

## SHTOJCA “B”

### DEKLARATË

Unë, (Emri dhe mbiemri), i sistemuar brenda Ndërmarrjes Publike Banesore që nga (këtu shënohet data e fillimit të punës në ndërmarrje), në pozitën (shënohet emërtimi i saktë i pozitës) kam konflikt interesi në mënyrën siç është përcaktuar me *Aktin qeverisës për kodin e mirësjelljes*.

(Në këtë pjesë duhet shënuar arsyet mbi situatën e konfliktit të interesit)

Në rast se unë nuk i ofroj të dhënat e sakta në lidhje me konfliktin e interesit, konsideroj se kam shkelur rëndë detyrat e përcaktuara të punës brenda ndërmarrjes.

---

(Emri dhe Mbiemri)

Me datën (shënohet data), Prishtinë