



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO

GJYKATA KUSHTETUESE

УСТАВНИ СУД

CONSTITUTIONAL COURT

Prishtinë, më 4 maj 2022
Nr. ref.: KK 86/22

Në pajtim me paragrafin 1 të nenit 115 [Organizimi i Gjykatës Kushtetuese] të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenin 2 (Organizimi i punës së Gjykatës Kushtetuese) dhe 11 (Kryetari dhe Zëvendës Kryetari) të Ligjit nr. 03/L-121 për Gjykatën Kushtetuese të Republikës së Kosovës, në pajtim me paragrafin (3) (b) të rregullit 16 (Seancat Administrative) të Rregullores së punës së Gjykatës Kushtetuese, nr. 01/2018, si dhe në zbatim të Vendimit nr. KK 252/21 të datës 20 tetor 2021 për ndryshimin dhe konsolidimin e Rregullores për pushimet, orarin e punës dhe vijueshmërinë në punë për nëpunësit e Gjykatës Kushtetuese, Gjykata në seancën administrative të datës 23 mars 2022 aprovon:

**RREGULLORE nr. 03/2022 PËR
ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET E ZYRTARËVE TË GJYKATËS
KUSHTETUESE TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS**

Neni 1

Qëllimi dhe fushëveprimi

1. Qëllimi i kësaj Rregullore është të përcaktojë rregullat dhe procedurat në lidhje me orarin e punës¹ dhe llojet e pushimeve² për gjithë zyrtarët e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës (në tekstin e mëtejme: Gjykata);
2. Dispozitat e kësaj Rregullore zbatohen për gjithë zyrtarët e Gjykatës, përkatësisht në të gjitha rastet e respektimit të orarit të punës, vijueshmërisë, punës shtesë, shfrytëzimit të pushimit vjetor dhe të pushimeve të veçanta për të gjitha kategoritë e punësuarve.

¹ Shih kreun IV (Orari i Punës) dhe nenin 20 (Përcaktimi i orarit të Punës) të Ligjit nr. 03/L-212 të Punës, i publikuar në Gazetën Zyrtare më 1 dhjetor 2010 (në tekstin e mëtejme: Ligji i Punës), si dhe shih paragrafët 3 dhe 4 të nenit 18 (E drejta për kushte të përshtatshme të punës) të Ligjit nr. 06/L-114 për Zyrtarët Publikë, i publikuar në Gazetën Zyrtare më 11 mars 2019 (në tekstin e mëtejme: Ligji për Zyrtarët Publikë).

² Shih kreun V (Pushimet dhe mungesat nga puna) të Ligjit të Punës.

Neni 2 Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë këto kuptime:
 - 1.1 **Gjykata** – Gjykata Kushtetuese e Republikës së Kosovës;
 - 1.2 **Zyrtar i Gjykatës** – nënkupton të gjitha kategoritë e të punësuarve në Gjykatën Kushtetuese si anëtarët e Kabinetit të Kryetarit, anëtarët e Njesisë Ligjore dhe personeli i Sekretarisë;
 - 1.3 **DABNJ** – nënkupton Departamentin e Administratës dhe Burimeve Njerëzore;
 - 1.4 **Orari fleksibil** – nënkupton përshtatjen e orarit të punës me kërkesat e Gjykatës apo të zyrtarit, nën kushtin e përmbushjes së numrit të kërkuar të orëve.

I. ORARI I PUNËS DHE VIJUESHMËRIA

Neni 3 Orari i punës

1. Orari i punës së zyrtarëve të Gjykatës, si rregull, fillon në orën 08:00 dhe përfundon në orën 16:00, pesë (5) ditë në javë, duke filluar nga e hëna deri të premten, përveç në rastet e përcaktuara ndryshe nga Gjykata;
2. Orari i plotë i punës për zyrtarët e Gjykatës zgjat dyzet (40) orë³ në javë, përveç nëse përcaktohet ndryshe me këtë Rregullore apo me ligjet e aplikueshme;
3. Të gjithë zyrtarëve të Gjykatës, brenda orarit të punës iu takon një (1) orë⁴ pushim, çdo ditë në mes të orarit;
4. Sipas nevojës orari i punës mund të përshtatet me natyrën e punës dhe mund të aplikohet si orar fleksibil vetëm nëse sigurohet numri i nevojshëm i orëve të punës dhe mund të lëvizë deri në një (1) orë me vonesë nga orari i rregullt i punës;
5. Në rast të ndryshimit të orarit të punës, Sekretariati i Gjykatës njofton të gjithë zyrtarët me kohë;
6. Orari i punës së Gjykatës është i vendosur në hyrjen kryesore të Gjykatës.⁵

³ Shih nenin 20 (Përcaktimi i orarit të punës) të Ligjit të Punës.

⁴ Shih paragrafin 1 të nenit 28 (Pushimi gjatë orarit të punës) të Ligjit të Punës.

⁵ Shih paragrafin 9 të nenit 23 (Puna më e gjatë se orari i plotë i punës) të Ligjit të Punës.

Neni 4

Orari jo i plotë i punës

1. Marrëdhënia e punës mund të themelohet me orar jo të plotë pune me kohë të caktuar apo të pacaktuar, si dhe e njëjta do të regjistrohet nga DABNJ⁶;
2. Zyrtarët me orar jo të plotë të punës gëzojnë të drejtat dhe detyrimet në proporcion me orët e punës.

Neni 5

Puna jashtë orarit

1. Në raste të veçanta, kur puna jashtë orarit është e domosdoshme, Gjykata mund të kërkojë nga zyrtari i Gjykatës që të punojë jashtë orarit, më së shumti deri në tetë (8) orë në javë⁷;
2. Përveç punës së detyrueshme jashtë orarit nga paragrafi 1 i këtij neni, kur lind nevoja dhe në marrëveshje me zyrtarët, Gjykata mund të kërkojë që zyrtarët të punojnë jashtë orarit më shumë se tetë (8) orë në javë, me kompensim page sipas paragrafit 5 të këtij neni⁸;
3. Gjatë punës jashtë orarit duhet të merret parasysh shëndeti i zyrtarit;
4. Zyrtares shtatzënë, prindit vetushqyes me fëmijë deri në moshën 3-vjeçare ose me fëmijë me aftësi të kufizuara, si dhe zyrtarit me aftësi të kufizuara, nuk i kërkohet të punojë më shumë se dyzet (40) orë pune në javë⁹;
5. Puna jashtë orarit kompensohet në masën pesëdhjetë për qind (50%) me kohë pushimi ose me pagë shtesë në përqindje të pagës bazë, e llogaritur si në vijim¹⁰:
 - 5.1 30% shtesë në orë për orë pune jashtë orarit;
 - 5.2 20% shtesë në orë për orë kujdestarie;
 - 5.3 30% shtesë në orë për orë pune gjatë natës;
 - 5.4 50% shtesë në orë për orë pune gjatë ditëve të festave;
 - 5.5 50% shtesë në orë për orë pune gjatë fundjavës.
6. Procedura për realizimin e të drejtës për kompensimin e punës jashtë orarit është si në vijim:
 - 6.1 dorëzimi i kërkesës (Shtojca nr. 1: Formulari i punës jashtë orarit) për kompensim të punës jashtë orarit për miratim tek udhëheqësi i drejtpërdrejtë, së bashku me të dhënat e dokumentuara për punën e kërkuar, orët dhe datën e punës jashtë orarit dhe dëshminë e kryerjes së detyrës së dhënë;

⁶ Shih paragrafin 1 të nenit 21 (Orari jo i plotë i punës) të Ligjit të Punës.

⁷ Shih paragrafin 1 të nenit 23 (Puna më e gjatë se orari i plotë i punës) të Ligjit të Punës.

⁸ Shih paragrafin 4 të nenit 23 (Puna më e gjatë se orari i plotë i punës) të Ligjit të Punës.

⁹ Shih paragrafin 2 të nenit 26 (Ndalimi i zgjatjes së orarit të punës) të Ligjit të Punës.

¹⁰ Shih paragrafët 2 dhe 4 të nenit 56 (Paga shtesë) të Ligjit të Punës.

- 6.2 kërkesa e miratuar nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i dërgohet për konfirmim Kryetarit të Gjykatës;
- 6.3 kërkesa e konfirmuar nga Kryetari i Gjykatës procedohet në DABNJ për evidentim dhe procedim.

Neni 6

Vijueshmëria në punë

1. Gjatë orarit të punës, të gjithë zyrtarët e Gjykatës janë të obliguar të jenë në vendin e punës;
2. Çdo zyrtar i Gjykatës shënohet në regjistrin elektronik të vijueshmërisë, në fillim dhe përfundim të orarit të punës. Ky evidentim monitorohet nga DABNJ;
3. Secili udhëheqës i drejtpërdrejtë i zyrtarëve të Gjykatës është përgjegjës për njoftimin e mungesës së zyrtarit përkatës në DABNJ;
4. Për çdo largim nga vendi i punës gjatë orarit të punës, zyrtari i Gjykatës duhet të marrë leje nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë;
5. DABNJ çdo fillim të javës përgatit raportin e vijueshmërisë për javën paraprake dhe njofton udhëheqësit e drejtpërdrejtë me të dhënat për gjithë zyrtarët nën mbikëqyrjen e tyre;
6. DABNJ gëzon të drejtën që, pas verifikimit të të dhënave nga registri elektronik i vijueshmërisë, kërkesave për pushim dhe njoftimeve për mungesë, për zyrtarët të cilët nuk ka të dhëna mbi arsyetimin e mungesës së tij gjatë ditës respektive, t'i zbres një ditë nga ditët e akumuluar të pushimit vjetor, nën kushtin e njoftimit paraprak të zyrtarit përkatës dhe udhëheqësit të tij të drejtpërdrejtë;
7. Mospërfillja e orarit të punës paraqet shkelje disiplinore¹¹.

Neni 7

Vonesat në punë

1. Vonesat në punë, për shkak të rasteve të papritura, siç mund të jenë vonesat në transport, emergjencat private apo familjare, duhet të arsyetohen;
2. Nëse vonesat në punë janë të arsyeshme, udhëheqësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit, duke vepruar me kërkesë të zyrtarit, mund ta shqyrtojë mundësinë e përshtatjes së orarit të punës për një periudhë të caktuar;
3. Në raste kur vonesat nuk janë të arsyeshme dhe të përsëritura, udhëheqësi i drejtpërdrejtë i zyrtarit duhet t'ia tërheqë vërejtjen zyrtarit dhe, nëse nuk ka përmirësime, atëherë në konsultim me DABNJ duhet të iniciojë procedurë

¹¹ Shih paragrafin 4.1 të nenit 46 (Shkeljet disiplinore) të Ligjit për Zyrtarët Publikë.

disiplinore ndaj atij zyrtari¹²;

4. Të gjithë udhëheqësit e drejtpërdrejtë obligohen të mbajnë shënime për dëshminë e vijueshmërisë në punë të zyrtarëve që kanë nën udhëheqjen e tyre.

II. LLOJET E PUSHIMEVE DHE PROCEDURA E SHFRYTËZIMIT

Neni 8 Llojet e pushimeve

Bazuar në ligjet e aplikueshme, zyrtarëve të Gjykatës iu takojnë llojet e pushimeve si në vijim:

- 8.1 Pushimi gjatë orarit të punës¹³;
- 8.2 Pushimi javor¹⁴;
- 8.3 Pushimi vjetor¹⁵;
- 8.4 Pushimi në festat zyrtare¹⁶;
- 8.5 Pushimi mjekësor me pagesë¹⁷;
- 8.6 Pushimi prindëror¹⁸;
- 8.7 Pushimi mjekësor pa pagesë¹⁹;
- 8.8 Pushimet e veçanta me pagesë²⁰;
- 8.9 Pushimi pa pagesë²¹;
- 8.10 Pezullimi i përkohshëm²².

Neni 9 Pushimi gjatë orarit të punës

1. Zyrtarëve të Gjykatës u takon pushimi gjatë orarit të punës, në kohëzgjatje prej një (1) orë pushim në mes të orarit, përkatësisht nga ora 12:00 deri në 13:00;
2. Përjashtim nga ky rregull mund të bëhet me marrëveshje me mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë, për mundësinë e shfrytëzimit të pauzës në një orë tjetër të përshtatshme.

Neni 10 Pushimi javor

Zyrtarëve të Gjykatës u takon pushimi javor gjatë fundjavës, në kohëzgjatje prej dyzet e tetë (48) orë.

¹² Shih paragrafin 3 të nenit 54 (Lajmërimi për paaftësinë e përkohshme në punë) i Ligjit të Punës.

¹³ Shih nenin 28 (Pushimi gjatë orarit të punës) të Ligjit të Punës..

¹⁴ Shih nenin 31 (Pushimi javor) të Ligjit të Punës.

¹⁵ Shih nenin 32 (Pushimi vjetor) të Ligjit të Punës.

¹⁶ Shih nenin 34 (Pushimi vjetor në ditën e festave zyrtare) të Ligjit të Punës.

¹⁷ Shih nenin 54 (Lajmërimi për paaftësinë e përkohshme në punë) të Ligjit të Punës.

¹⁸ Shih nenin 49 (Pushimi i Lehonisë) të Ligjit të Punës.

¹⁹ Shih nenin 40 (Mungesa nga puna pa pagesë) dhe paragrafin 2 të nenit 59 (Kompensimi i pushimit mjekësor) të Ligjit të Punës.

²⁰ Shih nenin 39 (Mungesa nga puna me pagesë) të Ligjit të Punës.

²¹ Shih nenin 40 (Mungesa nga puna pa pagesë) të Ligjit të Punës.

²² Shih nenin 41 (Pezullimi i përkohshëm i të drejtave dhe detyrave nga marrëdhënia e punës) të Ligjit të Punës.

Neni 11

Pushimi vjetor për zyrtarët e Gjykatës

1. Të gjithë zyrtarëve në Gjykatë, për çdo vit kalendarik, u takon pushimi vjetor me pagesë në kohëzgjatje prej njëzet (20)²³ ditë pune;
2. Për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, të gjithë zyrtarëve të Gjykatës u shtohet nga një (1) ditë pune shtesë në pushimin vjetor;²⁴
3. Nënata, prindi kujdestar i fëmijës deri në tre (3) vjeç dhe personat me aftësi të kufizuara përfitojnë dy (2) ditë pune shtesë në pushimin vjetor;²⁵
4. Nuk llogariten ditë të shfrytëzuara pushimi vjetor, në rast se gjatë asaj periudhe qëllon festë zyrtare apo posedon dëshminë e pushimit të lejuar mjekësor;
5. Zyrtarët e rinj në periudhë provuese një (1) vjeçare, gëzojnë të drejtën e pushimit vjetor, vetëm pasi të kenë plotësuar kushtin prej gjashtë (6) muajsh pune të pandërprerë në Gjykatë;
6. Zyrtarët e rinj, periudha provuese e të cilëve është më e shkurtër se një (1) vit, gëzojnë të drejtën e pushimit vjetor vetëm pasi të kenë plotësuar kushtin prej tre (3) muajsh pune të pandërprerë në Gjykatë;
7. Me rastin e ndryshimit të marrëdhënies së punës nga një institucion në institucionin tjetër, i punësuarit gëzon të drejtën e bartjes së pushimit vjetor të pashfrytëzuar, me prezantimin e dëshmisë.

Neni 12

Shfrytëzimi i pushimit vjetor

1. Kërkesa për pushim vjetor inicohet me kërkesë të të punësuarit në marrëveshje me mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë;
2. Pushimi vjetor mund të shfrytëzohet deri më 30 qershor të vitit të ardhshëm, në dy apo më shumë pjesë, në marrëveshje me mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë;²⁶
3. Zyrtari i Gjykatës paraqet kërkesën për pushim (Shtojca nr. 2: Formulari i pushimit) te udhëheqësi i tij/saj i drejtpërdrejtë, së paku pesë (5) ditë pune para datës së planifikimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor;
4. Pushimi vjetor nuk mund të shndërrohet në formë tjetër kompensimi monetar, përveç në rastet e ndërprerjes së marrëdhënies së punës;

²³ Shih paragrafin 4 të nenit 18 (E drejta për kushte të përshtatshme të punës) të Ligjit për Zyrtarët Publikë si dhe shih nenin 32 (Pushimi vjetor) të Ligjit të Punës.

²⁴ Shih paragrafin 2 të nenit 32 (Pushimi vjetor) të Ligjit të Punës.

²⁵ Shih paragrafin 4 të nenit 32 (Pushimi vjetor) të Ligjit të Punës.

²⁶ Shih paragrafët 5 dhe 6 të nenit 37 (Orari i shfrytëzimit të pushimit vjetor) të Ligjit të Punës.

5. Kërkesa e miratuar për pushim nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë dorëzohet në DABNJ për evidentim në regjistrin e pushimeve të Gjykatës dhe vendosje në dosjen personale të zyrtarit;
6. Udhëheqësit e drejtpërdrejtë duhet të koordinojnë miratimin e kërkesave për pushim të zyrtarëve që kanë nën mbikëqyrje ashtu që të sigurohet në çdo kohë mbarëvajtja e punës dhe kapacitetet profesionale të secilit departament në Gjykatë.

Neni 13 **Pushimet për festa zyrtare**

1. Zyrtarët gëzojnë të drejtën e pushimit në ditët e festave zyrtare, në pajtim me Ligjin në fuqi për Festat Zyrtare në Republikën e Kosovës;²⁷
2. Sipas nevojave të Gjykatës, zyrtarëve mund t'u kërkohej të punojnë edhe gjatë ditëve të festave zyrtare;
3. Ditët e punës për zyrtarët gjatë festave zyrtare kompensohen sipas ligjit në fuqi në Republikën e Kosovës për punë shtesë gjatë festave zyrtare.

Neni 14 **Pushimi mjekësor me pagesë**

1. Zyrtari i Gjykatës ka të drejtë në pushim mjekësor me pagesë, në kohëzgjatje deri në njëzet (20) ditë pune brenda një (1) viti, me kompensim 100% të pagës;
2. Zyrtari i Gjykatës, ditët e parapara për pushim mjekësor sipas paragrafit 1 të këtij neni, me dëshminë e organit kompetent mjekësor mund t'i shfrytëzojë si pushim mjekësor edhe në rast të sëmundjes së fëmijës së tij;
3. Zyrtari i Gjykatës duhet brenda ditës të informojë udhëheqësin e tij të drejtpërdrejtë për mungesën e tij në punë, dhe në momentin e kthimit të paraqes arsyetimin e mungesës me dëshminë e organit kompetent mjekësor;
4. Dëshmia e organit kompetent mjekësor dërgohet në DABNJ për evidentim në regjistrin e pushimeve të Gjykatës dhe vendosje në dosjen personale të zyrtarit;
5. Zyrtari i Gjykatës ka të drejtë në pushim mjekësor me kompensim prej 70% të pagës së tij nëse pushimi mjekësor është si pasojë e lëndimit ose e sëmundjes profesionale në punë, që ndërlidhet me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për Gjykatën, e që dëshmohet me vërtetim të organit kompetent mjekësor, në kohëzgjatje nga dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune.²⁸

²⁷ Shih nenin 2 (Festat zyrtare në Republikën e Kosovës) të Ligjit nr. 03/L-064 për festat zyrtare në Republikën e Kosovës, i publikuar në Gazetë Zyrtare më 15 qershor 2008.

²⁸ Shih paragrafët 3 dhe 4 të nenit 59 (Kompensimi i pushimit mjekësor) të Ligjit të Punës.

Neni 15

Pushimi mjekësor pa pagesë

1. Pas skadimit të pushimit mjekësor me pagesë, zyrtarëve të Gjykatës mund t'iu vazhdohet pushimi mjekësor pa pagesë;
2. Nëse zyrtari i Gjykatës ka nevojë për trajtim më të gjatë, sipas rekomandimit të komisionit mjekësor, udhëheqësi i drejtpërdrejtë i tij mund të lejojë që zyrtari të mungojë nga puna pa kompensim të pagës.

Neni 16

Pushimi prindëror

1. Zyrtaret në Gjykatë gëzojnë të drejtën e pushimit prindëror në kohëzgjatje prej dymbëdhjetë (12) muajsh²⁹;
2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore, zyrtares së Gjykatës i fillon llogaritja e fillimit të pushimit prindëror, me kompensim, si në vijim:
 - 2.1 gjashtë (6) muajt e parë të pushimit prindëror, paguhet nga Gjykata, me kompensim 70% të pagës³⁰;
 - 2.2 tre (3) muajt në vijim, paguhet nga Qeveria e Republikës së Kosovës, me kompensim 50% të pagës mesatare në Kosovë³¹; dhe
 - 2.3 tre (3) muajt e tjerë, pa pagesë, mund të merren sipas kërkesës së të punësuarës³²;
3. Nëse zyrtarja e Gjykatës nuk dëshiron ta shfrytëzojë të drejtën në pushim të prindëror nga nënparagrafët 2.2. dhe 2.3 të këtij neni, duhet ta njoftojë udhëheqësin e drejtpërdrejtë të saj më së voni pesëmbëdhjetë (15) ditë para përfundimit të pushimit të prindëror;
4. Nëse zyrtarja e Gjykatës që ushqen foshnjën me qumësht gjiri nuk e shfrytëzon pushimin nga nënparagrafët 2.2 dhe 2.3 të këtij neni, prej muajit të gjashtë (6) deri në një (1) vit ajo ka të drejtë në pushim dy (2) orë brenda orarit të punës për ta ushqyer foshnjën, duke mos përfshirë pushimin e rregullt brenda orarit të punës;³³
5. Nëse zyrtarja e Gjykatës ushqen foshnjën me qumësht gjiri pas vitit të parë, deri në dy vjet ka të drejtë në pushim një (1) orë brenda orarit të punës për ta ushqyer foshnjën, duke mos përfshirë pushimin e rregullt brenda orarit të punës;³⁴

²⁹ Shih nenin 49 (Pushimi i Lehonisë) të Ligjit të Punës.

³⁰ Shih paragrafin 3 të nenit 49 (Pushimi i Lehonisë) të Ligjit të Punës.

³¹ Shih paragrafin 4 të nenit 49 (Pushimi i Lehonisë) të Ligjit të Punës.

³² Shih paragrafin 5 të nenit 49 (Pushimi i Lehonisë) të Ligjit të Punës.

³³ Shih paragrafin 2 të nenit 5 (Të drejtat e femrës së punësuar për gjdhënie) të Ligjit nr. 05/L-023 për mbrojtjen e të ushqyerit me qumësht gjiri, i publikuar në Gazetën Zyrtare më 23 tetor 2015 (në tekstin e mëtejshëm: Ligji për Mbrojtjen e të Ushqyerit).

³⁴ Shih paragrafin 3 të nenit 5 (Të drejtat e femrës së punësuar për gjdhënie) të Ligjit për Mbrojtjen e të Ushqyerit.

6. Babai i fëmijës, i cili është zyrtar i Gjykatës, mund të marrë të drejtat e nënës, nëse nëna e fëmijës së tij vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi prindëror;
7. Të drejtat nga nënparagrafët 2.2. dhe 2.3. mund të barten te babai i fëmijës, i cili është zyrtar i Gjykatës, në marrëveshje me nënën e fëmijës;
8. Njëri nga prindërit, fëmija i të cilit domosdo ka nevojë për përkujdesje të veçantë për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore apo që është me aftësi të kufizuara të përhershme, me skadimin e pushimit prindëror të nënës, ka të drejtë të punojë me gjysmë orari të punës derisa fëmija t'i mbushë dy (2) vjet;
9. Nëse zyrtarja e Gjykatës lind fëmijën e vdekur, apo nëse i vdes fëmija para përfundimit të pushimit prindëror, sipas konstatimit të mjekut, ka të drejtë në pushim prindëror për aq kohë sa i nevojitet të këndellet nga lindja dhe nga gjendja psikike e shkaktuar nga humbja e fëmijës, në periudhë prej jo më pak se dyzetepesë (45) ditë pushim³⁵;
10. Pushimi prindëror duhet të shfrytëzohet për qëllimin që jepet dhe nuk mund të akumulohet apo të shndërrohet në vlerë monetare;
11. Zyrtarja e Gjykatës, pas shfrytëzimit të pushimit prindëror, rikthehet në pozitën e mëparshme të punës;
12. Gjykata merr vendim për çdo pushim prindëror të lejuar.

Neni 17 **Pushimet e veçanta**

1. Pushimet e veçanta me pagesë lejohen në rastet si në vijim³⁶:
 - 1.1 pesë (5) ditë pune në rast të martesës;
 - 1.2 pesë (5) ditë pune në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;
 - 1.3 tre (3) ditë pune për lindjen e fëmijës;
 - 1.4 një (1) ditë pune në çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut; ose
 - 1.5 ditë të tjera pushimi në pajtim me dispozitat në fuqi;
2. Për realizimin e pushimeve të veçanta, zyrtari i Gjykatës paraqet kopjen e dëshmisë nga organi kompetent tek udhëheqësi i drejtpërdrejtë, i cili ia përcjell DABNJ për evidentim në regjistrin e pushimeve të Gjykatës dhe vendosje në dosjen personale të zyrtarit.

³⁵ Shih nenin 51 (Pushimi i lehonisë për humbjen e fëmijës) të Ligjit të Punës.

³⁶ Shih nenin 39 (Mungesa nga puna me pagesë) të Ligjit të Punës.

Neni 18

Pushimi pa pagesë

1. Pushimi pa pagesë për zyrtarin e Gjykatës mund të autorizohet në raste të veçanta me vendim nga Kryetari i Gjykatës;³⁷
2. Pas kalimit të periudhës së pushimit pa pagesë, zyrtari i Gjykatës e ruan të drejtën e kthimit në pozitën e mëparshme të punës apo në pozitën ekuivalente me të.

Neni 19

Procedurat e pushimit pa pagesë

1. Kërkesa e arsyetuar për pushim pa pagesë dorëzohet me shkrim tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë përpara, dhe duhet të përmbajë qëllimin dhe periudhën e pushimit të kërkuar;
2. Kërkesa dhe rekomandimi i udhëheqësit të drejtpërdrejtë në lidhje me të i dorëzohet për shqyrtim dhe për vendosje Kryetarit të Gjykatës;
3. Vendimi i marrë sipas paragrafit 2 të këtij neni i dërgohet për njoftim DABNJ për të ndërmarrë veprimet e metutjeshme në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 20

Pezullimi i përkohshëm

Pezullimi është ndërprerje e përkohshme e marrëdhënies së punës. Ndaj zyrtarëve të Gjykatës mund të aplikohet pezullimi i përkohshëm, në rastet në vijim³⁸:

1. Në rastin e procedurës disiplinore, nëse ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës së zyrtarit mund të pengojë hetimin disiplinor, komisioni mund të vendosë pezullimin e përkohshëm deri në marrjen e vendimit përfundimtar³⁹;
2. Zyrtari transferohet, për nevoja të institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, qeveri të huaj apo në një institucion ndërkombëtar, për periudhën përkatëse;
3. Kur Gjykata vendos ndaj të punësuarit të Gjykatës si masë parandaluese penale pezullimin e ushtrimit të detyrës apo shërbimit publik, sipas ligjit në fuqi;
4. Deklarohet i zhdukur me vendim të formës së prerë të gjykatës, deri në shfaqjen e personit apo deklarimit të vdekjes me vendim të formës së prerë të gjykatës;

³⁷ Shih nenin 40 (Mungesa nga puna pa pagesë) të Ligjit të Punës.

³⁸ Shih nenin 41 (Pezullimi i përkohshëm i të drejtave dhe detyrave nga marrëdhënia e punës) të Ligjit të Punës si dhe shih nenin 55 (Llojet e pezullimit), nenin 56 (Pezullimi sipas detyrës zyrtare nga organi përkatës i punëdhënësit) dhe nenin 57 (Pezullimi vullnetar) të Ligjit për Zyrtarët Publikë.

³⁹ Shih paragrafin 5 të nenit 48 (Masat disiplinore) të Ligjit për Zyrtarët Publikë.

5. Nëse ndodhet në gjendje konflikti të vazhdueshëm interesi, që deklarohet nga vetë i punësuari, sipas ligjit të veçantë, deri në transferimin e tij në një pozitë tjetër;
6. Gjatë ndjekjes së ndonjë programi arsimimi apo trajnimi për nevojat e institucionit për periudhën që ndjek këtë program me shkëputje nga puna; dhe
7. Në raste të tjera të parashikuara shprehimisht me ligj.

Neni 21 **Evidentimi i të dhënave për pushime**

DABNJ njoftohet nga udhëheqësi i drejtpërdrejtë për të gjitha llojet e pushimeve për të gjithë zyrtarët e Gjykatës dhe është i obliguar t'i regjistrojë të dhënat në regjistrin e pushimeve si dhe vendosjen në dosjet fizike dhe elektronike të zyrtarëve.

Neni 22 **Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregullore shfuqizohen Rregullorja nr. 03/2018 për pushimet e nëpunësve të Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës dhe Rregullorja nr. 01/2015 për orarin e punës dhe për vijueshmërinë në punë për nëpunësit e Gjykatës Kushtetuese të Republikës së Kosovës.

Neni 23 **Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit nga Kryetari i Gjykatës Kushtetuese, pas aprovimit paraprak në seancën administrative.

Prishtinë, më 4 maj 2022

Kryetare e Gjykatës Kushtetuese
Gresa Caka-Nimani

