



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Komisioni Qendror i Zgjedhjeve*  
*Centralna Izborna Komisija*  
*Central Election Commission*



**KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE (KQZ)**, në mbështetje të nenit 139 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 60, paragrafit 12 të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publikë (LZP), nenit 66, paragrafit 2 të Ligjit Nr. 08/L-228 për Zgjedhjet e Përgjithshme në Republikën e Kosovës, më 18.01.2024, miraton këtë:

**RREGULLORE E BRENDSHME NR. 04/2024**  
**PËR DISIPLINËN E ZYRTARËVE PUBLIK NË KQZ**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Kjo Rregullore përcakton procedurat dhe masat disiplinore për nëpunësit civil në KQZ, rregullat për themelimin, përbërjen, përzgjedhjen, pagesën e anëtareve/ëve të jashtme dhe vendimmarrjen e komisionit disiplinor, në pajtim me LZP.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

1. Dispozitat e kësaj Rregullore zbatohen nga Sekretariati i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve (SKQZ) dhe Zyra për Regjistrim, Certifikim dhe Kontrollin Financiar të Subjekteve Politike (Zyra), ku janë në marrëdhënie pune nëpunësit civil dhe nëpunësit teknik dhe mbështetës.
2. Dispozitat e kësaj Rregullore nuk vlejné për të emëruarit politikë.

### **Neni 3**

#### **Përkufizimet**

Termat dhe shprehjet e përdorura në këtë Rregullore kanë kuptimin e përcaktuar me LZP.

### **Neni 4**

#### **Procedura administrative disiplinore**

1. Procedura administrative disiplinore, përfshinë gjithë veprimtarinë administrative, që kryhet nga marrja në dijeni për një shkelje disiplinore deri në marrjen e një mase disiplinore nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë apo komisioni disiplinor.
2. Nëpunësi civil mban përgjegjësi disiplinore për shkelje të detyrave dhe përgjegjësi, 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.
3. Procedura administrative disiplinore garanton të drejtën e nëpunëses/it për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedurës, 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, 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 përfaqësues ligjor apo nga një përfaqësues i nëpunësve civil të KQZ.

### **Neni 5**

#### **Fillimi i procedurës disiplinore**

1. Procedura disiplinore fillon mbi bazën e dyshimit të bazuar për shkeljen e detyrave dhe përgjegjësi të punës nga nëpunësi civil, duke mos përjashtuar informatat e pranuar në mënyrë anonime.
2. 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.
3. Procedura disiplinore fillon pa vonesë, me vënien në dijeni për një shkelje disiplinore, por jo më vonë se brenda afatit dy (2) vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes. Në rastin e shkeljeve të rënda, afati është pesë (5) vjet.

4. 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 mosfillimin e procedurës dhe për këtë e njofton paraqitësin e shkeljes së pretenduar, përmes njoftimit formal sikurse që paracaktohet me Nenin 118 të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative (LPPA).
5. Në rast se informacioni i marrë rezulton të ketë elemente të shkeljes disiplinore, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë bën kualifikimin e shkeljeve nëse është shkelje e lehtë apo e rëndë, sipas nenit 56 LZP.
6. Në rast se shkelja klasifikohet si shkelje e lehtë sipas paragrafit 3 dhe 4 nenit 56 të LZP, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë fillon procedurën disiplinore sipas paragrafit 2 të nenit 59 të LZP.
7. Në rast kur shkelja kualifikohet si shkelje e rëndë sipas paragrafit 4 të nenit 56, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë kërkon nga komisioni disiplinor të fillojë procedurën disiplinore, sipas paragrafit 3.1 të nenit 59 të LZP.
8. Komisioni disiplinor ka detyrimin të fillojë procedurën disiplinore edhe në rastet kur paraqiten elementet e parashikuara në nënparagrafin 3.2 dhe 3.3 të nenit 59 të LZP.

## **Neni 6**

### **Paraqitja e shkeljeve disiplinore**

1. Nëpunësi civil i KQZ, kur ka dijeni apo dyshon për shkelje disiplinore, të kryera nga nëpunës të tjerë, duhet t'a raportojë atë, me shkrim, tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë i nëpunësit civil për të cilin pretendohet se ka kryer shkeljen.
2. Kur shkeljet janë paraqitur nga qytetarë apo institucione jashtë strukturave të institucionit ku bën pjesë nëpunësi civil për të cilin pretendohet se ka kryer shkeljen, pretendimet për shkelje i raportohen zyrtarisht KQZ.
3. Paraqitja e shkeljes disiplinore të pretenduar, sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij Neni, duhet t'i plotësojë këto kushte:
  - 3.1. Të jetë me shkrim;
  - 3.2. kurdo që është e mundur, të identifikojë nëpunësin civil, i cili pretendohet se ka kryer shkeljen disiplinore;
  - 3.3. të përshkruajë veprimin konkret, që pretendohet se përbën shkelje disiplinore dhe rrethanat e kryerjes së tij.
4. Informatat anonime vlerësohen nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe, nëse ka elemente të shkeljes disiplinore, fillohet procedura në pajtim me rregullat e përcaktuara në nenin 5 të kësaj Rregullore.

5. Njoftimi i paraqitur në KQZ, sipas paragrafit 2 të këtij Neni, i dërgohet mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë të nëpunësit të cilit i atribuohet shkelja.

## **Neni 7**

### **Shkeljet disiplinore**

1. Shkeljet disiplinore ndahen në:

1.1. Shkelje të lehta;

1.2. shkelje të rënda.

2. Shkelje të lehta konsiderohen ato shkelje që janë përcaktuar në paragrafin 3 të nenit 56 të LZP.

3. Shkeljet e rënda konsiderohen ato shkelje që janë përcaktuar në paragrafin 4 të nenit 56 të LZP.

## **Neni 8**

### **Masat disiplinore**

1. Ndaj kategorive të përcaktuara në nenin 2, paragrafi 1 të kësaj Rregullore, zbatohen masat e përcaktuara në nenin 57 të LZP.

2. Masa disiplinore për shkeljet e lehta, të përcaktuara në paragrafin 1 të nenit 57 të LZP, shqiptohen nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe/apo nga Drejtori i Sekretariatit të KQZ.

3. Masat disiplinore për shkeljet e rënda, të përcaktuara në paragrafin 2 të nenit 57 të LZP, shqiptohen nga komisioni disiplinor.

## **Neni 9**

### **Regjistrimi i masës disiplinore në regjistër**

1. Masat disiplinore regjistrohen në dosjen individuale të nëpunësit, me përjashtim të vërejtjes verbale.

2. Regjistrimi, sipas paragrafi 1 të këtij neni, bëhet në një regjistër qendror elektronik, i cili menaxhohet nga Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (NJMBNJ) në KQZ.

3. Pas vendimit për shuarjen e masës disiplinore, masa e disiplinore duhet të fshihet nga dosja individuale e nëpunësit si dhe nga regjistri qendror elektronik, i përcaktuar në paragrafin 2 të këtij neni.

## **Neni 10**

### **Themelimi dhe përbërja e komisionit disiplinor**

1. KQZ themelon komisionin disiplinor për shqyrtimin dhe shqiptimin e masave disiplinore në rast të shkeljeve të rënda disiplinore, të përcaktuara në paragrafin 4 të nenit 56 të LZP.
2. Komisioni disiplinor 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;
  - 2.2. nëpunës civil i nivelit profesional – anëtar;
  - 2.3. përfaqësues i NJMBNJ – anëtar.
3. Kryesuesi dhe anëtarët e komisionit disiplinor emërohen nga Drejtori i Sekretariatit të KQZ.
4. Në rast të zëvendësimit të anëtarëve të komisionit disiplinor, për arsye të pamundësisë apo pengesës ligjore, zbatohen dispozitat e LPPA.
5. Në rast se procedura disiplinore fillohet për një nga anëtarët e komisionit disiplinor, ai zëvendësohet nga Drejtori i Sekretariatit të KQZ, me një tjetër nëpunës civil të institucionit.
6. Në rast kur kryesuesi apo anëtarët e komisionit disiplinor kanë konflikt interesi, apo kur konflikti interesit paraqitet ndërkohë, ata zëvendësohen nga Drejtori i Sekretariatit të KQZ, për rastet si në vijim:
  - 6.1. Kur kryesuesi apo anëtari i komisionit është në pozitë të mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë ndaj shkelësit të dyshuar apo anasjelltas;
  - 6.2. kur kryesuesi apo anëtari i komisionit ka qenë i dëmtuar nga shkelësi i dyshuar;
  - 6.3. kur kryesuesi apo anëtari i komisionit ka lidhje familjare, martesore ose raporte të afërta shoqërore me shkelësin e dyshuar.
7. Përveç rasteve të përcaktuara në paragrafin 4, 5 dhe 6 të këtij neni, anëtarët e komisionit disiplinor emërohen me mandat dy (2) vjeçar.
8. Në rastet kur komisionit disiplinor i përfundon mandati i përcaktuar si në paragrafin 7 të këtij neni dhe ka në shqyrtim procedura që nuk janë përfunduar, komisioni do të përfundojë ato procedura për të cilat ka filluar shqyrtimi.

## Neni 11

### **Themelimi dhe përbërja e komisionit disiplinor për kategorinë e lartë drejtuese**

1. Në rastin e shkeljeve të rënda të Drejtorit të Sekretariatit të KQZ, kompetent për shqyrtimin dhe shqiptimin e masave disiplinore është Komisioni Disiplinor për Nivelin e Lartë Drejtues (në vijim KDNLD).
2. KDNLD *ad hoc* themelohet nga KQZ, me përbërje si në vijim:
  - 2.1. Tre (3) nëpunës/e të kategorisë së lartë drejtuese;
  - 2.2. dy (2) eksperte/të të jashtëm.
3. Për anëtarët sipas nënparagrafit 2.2 të këtij neni, NJMBNJ publikon shpalljen publike në afat prej pesë (5) ditë kalendarike nga data kur fillohet procedura disiplinore, për pranimin e propozimeve për ekspert të jashtëm të KDNLD. Përzgjedhja bëhet në bazë të një procedure transparente, publike dhe konkurruese.
4. NJMBNJ, brenda tri (3) ditëve kalendarike pas datës së mbylljes së shpalljes publike, si në paragrafin 3 të këtij neni, përgatit listën e kandidatëve për anëtar të KDNLD dhe e dërgon në KQZ për miratim.
5. KQZ, nga lista e kandidatëve sipas paragrafit 4 të këtij neni, emëron dy anëtarë të cilët bëhen pjesë e KDNLD, sipas nënparagrafit 2.2 të këtij neni.
6. Lista e kandidatëve për ekspert të jashtëm, si në paragrafin 4 të këtij neni, është e vlefshme 4 vjet nga data e miratimit nga KQZ, nga e cila sipas rastit mund të emërohen anëtarët në pajtim me nënparagrafin 2.2 të këtij neni.
7. Anëtari i komisionit, si ekspert i jashtëm në KP, përfiton një pagesë fikse prej 250.00 Euro për çdo procedurë disiplinore në të cilën merr pjesë

## Neni 12

### **Kompetencat e Komisionit Disiplinor**

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

## **Neni 13**

### **Seanca e komisionit disiplinor**

1. Komisioni disiplinor fillon menjëherë procedurën disiplinore, siç parashihet në paragrafin 3 të nenit 59 të LZP.
2. Komisioni vlerëson faktet dhe rrethanat e ngjarjes që janë të nevojshme për marrjen e vendimit.
3. Komisioni disiplinor kryen edhe këto veprime deri në marrjen e vendimit:
  - 3.1. Merr në pyetje ose merr deklaratë nga dëshmitarët dhe, sipas detyrës zyrtare, verifikon faktet;
  - 3.2. shqyrton dokumentacionin përkatës;
  - 3.3. fton nëpunësin civil për t'u njohur me variantin e tij të ngjarjeve apo të problemit;
  - 3.4. kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes.
4. Seancat e komisionit disiplinor janë të mbyllura, përpos nëse parashihet ndryshe me ligjin në fuqi dhe mbahen me praninë fizike të të gjithë anëtarëve, siç përcaktohet me Nenin 39, paragrafin 1 dhe 2 të LPPA.
5. Vendimi në komision disiplinor merret, siç përcaktohet në Nenin 42 të LPPA.
6. Komisioni disiplinor duhet të marrë vendim brenda 30 ditëve prej fillimit të procedurës disiplinore.
7. Një kopje e vendimit të komisionit disiplinor, së bashku me materialet shoqëruese, i jepet nëpunësit civil dhe njësisë përgjegjëse, brenda 3 (tre) ditëve nga marrja e tij. Kopja e vendimit bëhet pjesë e dosjes personale të nëpunësit civil.

## **Neni 14**

### **Shqiptimi i masave disiplinore dhe parimet e individualizimit**

1. Për përcaktimin e masës disiplinore, 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 pashlyera, sipas nenit 62 të këtij ligji;
  - 1.4. përpjekjet e mëparshme të nëpunësit për shmangien apo kufizimin e dëmit.

2. Masat disiplinore jepen në raport të drejtë me shkeljen e kryer.
3. Për çdo shkelje shqiptohet vetëm një masë disiplinore.
4. 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 cenojë 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 15**

### **Ndërprerja e procedurës disiplinore**

1. Ndërprerja e procedurës disiplinore merret nga komisioni disiplinor, në rastet kur:
  - 1.1. Nuk ka shkelje disiplinore, siç ishte pretenduar;
  - 1.2. rezulton se nëpunësi nuk ka kryer shkelje me dashje;
  - 1.3. veprimi nuk është kryer nga nëpunësi përkatës.

## **Neni 16**

### **Shuarja e masave Disiplinore**

1. Masat disiplinore të shënuara në dosjen e personelit, shuhen sipas rregullave dhe afateve të përcaktuara në nenin 62 të LZP.

## **Neni 17**

### **Shërbimet administrative për komisionin**

1. NJMBNJ shërben si sekretari për komisionin dhe ka këto përgjegjësi:
  - 1.1. Informon anëtarët e komisionit disiplinor për fillimin e procedurës disiplinore;
  - 1.2. siguron dhe ofron faktet e paraqitura për komisionin disiplinor dhe palët në procedurë;
  - 1.3. ofron udhëzime procedurale për anëtarët e komisionit;
  - 1.4. bën përgatitjen administrative për mbajtjen e seancës së komisionit disiplinor;
  - 1.5. mban procesverbalin e seancës së komisionit disiplinor;



- 1.6. dërgon dhe përcjell shkresat e nevojshme gjatë zhvillimit të procedurës;
- 1.7. njofton nëpunësin civil me vendimin e komisionit disiplinor.

### **Neni 18**

#### **E drejta e Ankesës**

Çdo nëpunës civil mund të paraqesë ankesë në Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin civil brenda afatit prej tridhjetë (30) ditësh.

### **Neni 19**

#### **Komisioni disiplinor për nëpunësit mbështetës dhe administrativ**

Komisioni i themeluar sipas nenit 10 të kësaj Rregullore, është kompetent për procedurën disiplinore të nëpunësve mbështetës administrativ të punësuar në KQZ.

### **Neni 20**

#### **Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit.

**Kryesues**

**Komisioni Qendror i Zgjedhjeve**

---

**Kreshnik Radoniqi**