|  |
| --- |
| C:\Users\albert.avdiu\Desktop\STEMA PER TEMPLATE.jpg |
| **REPUBLIKA E KOSOVËS**  REPUBLIKA KOSOVA – REPUBLIC OF KOSOVO |
| **KËSHILLI GJYQËSOR I KOSOVËS**  SUDSKI SAVET KOSOVA - KOSOVO JUDICIAL COUNCIL |

**Këshilli Gjyqësor i Kosovës,**

Në mbështetje të nenit 108 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, nenit 7 paragrafi 1 pika 1.24 Ligji Nr. 06/L-055 për Këshillin Gjyqësor të Kosovës dhe Ligjit 08/L- 197 për Zyrtarët Publik përkatësisht: neni 2 paragrafi 3, neni 6 paragrafi 4, neni 63 paragrafi 8, neni 64, neni 65 paragrafi 8, neni 66 paragrafi 8, Aktgjykimin nr. KO216/22 dhe KO220/22 të Gjykatës Kushtetuese në mbledhjen e mbajtur me datë XX.XX.2024,

**Miraton:**

**RREGULLORE NR. X/2024**

**PËR ORARIN E PUNËS DHE PUSHIMET NË ADMINISTRATËN E SISTEMIT GJYQËSOR**

**KAPITULLI I**

**DISPOZITAT E PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim të përcaktojë kriteret dhe rregullat për caktim të orarit të punës dhe të pushimeve si dhe procedurën për shfrytëzimin e pushimeve të nëpunësve në administratën e sistemit gjyqësor.

**Neni 2**

**Fushëveprimi**

Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen për të gjithë nëpunësit në administratën e sistemit gjyqësor.

**Neni 3**

**Përkufizimet**

1. Shprehjet, termat dhe shkurtesat përdoruara në këtë rregullore kanë kuptimin si në vijim:

1.1. **Këshilli** - Këshilli Gjyqësor i Kosovës, ashtu siç përcaktohen me Ligjin

për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

1.2. **Sekretariat** – Sekretariati i Këshillit Gjyqësor të Kosovës, ashtu siç

përcaktohet me Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

1.3. **Sekretariati i PZAP-së –** Sekretariatin e Panelit Zgjedhor për Ankesa dhe

Parashtresa, ashtu siç përcaktohet me Ligjin për Zgjedhjet e Përgjithshme;

1.4. **Njësia** – Njësin për Inspektim Gjyqësor, ashtu siç përcaktohet me Ligjin për Këshillin

Gjyqësor të Kosovës;

1.5. **Drejtori i Përgjithshëm –**  Drejtorin e Përgjithshëm të Sekretariatit të Këshillit Gjyqësor

të Kosovës, ashtu siç përcaktohet me Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës**;**

1.6. **Drejtori i Njësisë –** Drejtorin e Njësisë për Inspektim Gjyqesor të Këshillit Gjyqësor të

Kosovës, ashtu siç parashihet me Ligjin për Këshillin Gjyqësor të Kosovës;

1.7. **KPMShCK** – Këshillin e Pavarur Mbikëqyrës për Shërbimin Civil të Kosovës

ashtu siç përcaktohet me ligjin për Zyrtarët nr. 08/L-197 për Zytarët Publik;

1.8. **NjMBNj -** Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, ashtu siç përcaktohet

me Ligjin nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik;

1.9. **Nëpunës** – i punësuari në administratën e sistemit gjyqesor si nëpunësin civil me status

të veçantë sipas nenit 6 paragrafi 4 të Ligjin nr. 08/L-197 për Zytarët Publik;

1.10. **Administrata e sistemit gjyqësor** - nëpunësit civil të punësuar në Këshill, Sekretariat

të Këshillit, Njësi, Sekretariat të PZAP, gjykata dhe degë;

1.11. **Institucion** – Këshillin, Sekretariatin e Këshillit, Njësinë, Sekretariatin e PZAP,

gjykatat dhe degët.

2. Shprehjet e përdorura në njëjës e kanë të njëjtin kuptim edhe në shumës. Fjalët e përdorura në një gjini përfshijnë edhe gjininë tjetër.

**KAPITULLI II**

**ORARI I PUNES DHE PUSHIMET**

**Neni 4**

**Orari i Punës**

1.Orari i punës nënkupton periudhën kohore, gjatë së cilës nëpunësi kryen punë ose shërbime në të mirë të administratës së sistemit gjyqësor.

2. Orari i punës së nëpunësit 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 nëse caktohet ndryshe nga administrata e sistemit gjyqësor për shkak të natyrës së punës.

3. Brenda orarit të punës sipas këtij neni, nëpunësi ka të drejtë në një (1) orë pushim gjatë orarit të punës çdo ditë në mes të orarit.

4. Në raste të veçanta, për arsye të natyrës specifike të punës, administrata e sistemit gjyqësor mund të përcaktoj një orar të ndryshëm nga ai i përcaktuar në paragrafin 3 të këtij neni. Në çdo rast, orari i rregullt i punës nuk mund të jetë më i gjatë se dyzet (40) orë punë në javë dhe dymbëdhjetë (12) orë në ditë, ku përfshihet një (1) orë pushim, përveç nëse caktohet ndryshe nga administrata e sistemit gjyqësor për shkak të natyrës së punës.

5. Orari i punës dhe koha e pushimit, vendoset nga administrata e sistemit gjyqesor në një vend të dukshëm në tabelën e njoftimeve, si dhe në ueb faqen e Këshillit.

**Neni 5**

**Orari fleksibil i punës**

1. Përjashtimisht orarit të rregullt të punës, të përcaktuar si në nenin 4 të kësaj rregullore, nëpunësit për shkaqe shëndetësore apo rrethana të tjera objektive mund t’i lejohet që të punojë me orarë fleksibil të punës në administratën e sistemit gjyqësor.

2. Orari fleksibil i punës mund të aplikohet nëse sigurohet plotësimi i orëve të nevojshme të punës, brenda javës respektivisht muajit, përveç kur ndryshe mund të percaktohet me legjislacionin në fuqi.

3. Kërkesa për orarë fleksibil të punës duhet të jetë e arsyetuar dhe shqyrtohet fillimisht nga mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë dhe aprovohet nga Drejtori i Përgjithshëm.

4. Orari fleksibil i punës nuk mund të jetë më i gjatë se një (1) vit. Pas përfundimit të afatit, kërkesa mund të përsëritet sërish sipas procedurës dhe kritereve të përcaktuara në këtë nen.

5. Refuzimi apo miratimi i kërkesës evidentohet në dosjen personale të nëpunësit.

**Neni 6**

**Orari jo i plotë i punës**

1. Orari jo i plotë i punës, është orarë pune më i shkurtër sesa orari i plotë i punës.

2. Marrëdhënia e punës mund të themelohet me orarë jo të plotë pune, me kohë të caktuar dhe të pacaktuar, kur kjo lejohet nga legjislacioni përkatës në fuqi.

3. Nëpunësi i cili punon me orar jo të plotë pune, i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sikurse nëpunësi me orarë të plotë pune, në proporcion me orët e punës që punon i njëjti.

**Neni 7**

**Orari i shkurtuar i punës**

1. Orari i shkurtuar i punës caktohet për punët dhe detyrat e punës, për të cilat edhe përkundër aplikimit të masave mbrojtëse, nëpunësi nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme për shëndetin e tij.

2. Orari i punës shkurtohet në përpjesëtim me rrezikshmërinë për shëndetin dhe aftësinë punuese të nëpunësit të përcaktuar nga organi kompetent.

3. Orari i shkurtuar i punës mund të reduktohet më së shumti deri në njëzet (20) orë në javë, për punët me shkallë të lartë të rrezikshmërisë për shëndetin e nëpunësit.

4. Nëpunësi i cili punon me orarë të shkurtuar të punës, sipas paragrafit 1 të këtij neni, i gëzon të gjitha të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga marrëdhënia e punës sikurse nëpunësi me orarë të plotë pune.

**Neni 8**

**Puna jashtë orarit**

1. Në raste të veçanta, për shkak të rritjes së vëllimit të punëve dhe/apo në raste të tjera të domosdoshme, me kërkesën e institucionit apo mbikëqyrësit, nëpunësi duhet të punojë jashtë orarit, apo të caktohet kujdestar, të punojë gjatë natës, gjatë festave zyrtare, apo gjatë fundjavës.

2. Puna jashtë orarit mund të zgjasë për sa vlerësohet e domosdoshme nga institucioni apo mbikqyrësi i nëpunësit, por jo më shumë se tetë (8) orë në javë.

3. Puna që e tejkalon kufirin e përcaktuar sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni mund të bëhet edhe në rastet emergjente për parandalimin e aksidenteve ose forcave madhore të paparashikuara.

4. Puna jashtë orarit kompensohet me pagë shtesë në përqindje të pagës bazë e llogaritur si më poshtë:

4.1. njëzet (20) % shtesë në orë për orë kujdestarie;

4.2. tridhjetë (30) % shtesë në orë për orë punë jashtë orarit;

4.3. tridhjetë (30) % shtesë në orë për orë pune gjatë natës;

4.4. pesëdhjetë (50) % shtesë në orë për orë pune gjatë ditëve të festave; dhe

4.5. pesëdhjetë (50) % shtesë në orë për orë pune gjatë fundjavës.

5. Pagesa shtesë për punë gjatë fundjavës, festave dhe ditëve të lira sipas ligjit e përjashtojnë njëra tjetrën.

6. Nëpunësi mund të kërkojë nga punëdhënësi që në vend të pagës shtesë për punë jashtë orarit sipas paragrafit 3 të këtij neni, kompensimi t’i bëhet me ditë pushimi.

7. Kërkesa për realizimin e së drejtës sipas paragrafit 4 dhe 5 të këtij neni i dërgohet mbikëqyrësit të drejtpërdrejtë i cili lidhur me një kërkesë të tillë duhet të nxjerr çdo here vendim.

8. Mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë vendimin e nxjerr lidhur me kërkesën e parashtruar nga nëpunësi sipas paragrafit 4 dhe paragrafit 5 të këtij neni, të cilën e dërgon në NjMBNj.

**Neni 9**

**Respektimi i orarit të punës**

1. Gjatë orarit të punës të gjithë nëpunësit janë të obliguar të jenë prezent në vendin e punës.

2. Çdo nëpunës është i obliguar që të shënohet në librin e vijueshmërisë në punë ose në regjistrin elektronik, varësisht se cilën ka në përdorim institucioni në të cilin punon.

3. Mosregjistrimi në librat e vijueshmërisë në punë apo në regjistrin elektronik, llogaritet si mosprezencë në punë.

4. Përgjegjës për vijueshmëri në punë për nëpunësin, është mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë.

5. Mos respektimi i orarit të punës, sipas ligjit përkatës për Zyrtarët Publik paraqet shkelje disiplinore të cilën e incion mbikqyrësi i drejtpërdrejtë.

6. Për çdo largim nga vendi i punës gjatë orarit, nëpunësi duhet të marrë leje te mbikëqyrësi i drejtpërdrejt.

**Neni 10**

**Pushimi vjetor**

1. Nëpunësi për çdo vit kalendarik ka të drejtë për pushim vjetor me pagesë në një kohëzgjatje prej njëzet (20) ditë pune, pavarësisht a punon me orarë të plotë apo të shkurtuar. E drejta në pushim vjetor e fituar nga nëpunësi në bazë të përvojës së punës, sipas dispozitave të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës apo Ligjit Nr.03/L-212 të Punës, është e drejtë e fituar dhe e njohur në bazë të nenit 99 paragrafi 13 Ligji Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik.

2. Nëpunësi cili punon në punët dhe detyrat e punës për të cilat përkundër aplikimit të masave mbrojtëse nuk mund të mbrohet nga ndikimet e dëmshme për shëndetin e tij, ka të drejtë në pushim vjetor në kohëzgjatje së paku prej tridhjetë (30) ditësh pune, për vitin kalendarik.

3. Zgjatja e pushimit vjetor përcaktohet varësisht nga stazhi i punës, ku për çdo pesë (5) vite të përvojës së punës, shtohet një (1) ditë pune.

4. Nënat apo prindi vetushqyes apo vetmbajtës i fëmijës deri në moshën tre (3) vjeçare, si dhe nëpunësi me aftësi të kufizuar, përfitojnë dy (2) ditë punë shtesë në pushimin vjetor.

5. Në rastet kur nëpunësi gjatë kohës së shfrytëzimit të pushimit vjetor sëmuret, koha e pushimit të lejuar mjekësor, nuk llogaritet në pushim vjetor.

6. Në rastet kur festat zyrtare që bien në ditë pune, sipas ligjit përkatës për festat zyrtare, dita e festës zyrtare nuk llogaritet në ditë të pushimit vjetor.

7. Nëpunësi i cili për herë të parë themelon marrëdhënie pune ose i cili nuk ka ndërprerje më tepër se pesë (5) ditë pune, fiton të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor pas gjashtë (6) muajsh të punës së pandërprerë, në proporcion me muajt e punuar.

8. Nëpunësi ka të drejtë, së paku 1.66 ditë pushimi, për çdo muaj kalendarik të kaluar në punë, nëse:

* 1. në vitin kalendarik në të cilin për herë të parë ka themeluar marrëdhënie pune, nuk

i ka gjashtë (6) muaj të punës së pandërprerë;

* 1. në vitin kalendarik nuk e ka fituar të drejtën për shfrytëzimin e pushimit vjetor për

shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës.

9. Ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor nuk mund të kompensohen me para.

10. Përjashtimisht paragrafit 9 të këtij neni, kompensimi me para i ditëve të pashfrytëzuara të pushimit mund të bëhet në rastin e ndërprerjes së marrëdhënies së punës. Në këtë rast, kur institucioni nuk mund të sigurojë shfrytëzimin e ditëve të mbetura të pushimit për nëpunesin, i njëjti do të kompensohet me pagesë të kalkuluar për ditët e pashfrytëzuara të pushimit vjetor.

11. Në rast se ditët e pushimit vjetor janë shfrytëzuar para kohës së fitimit të drejtës për pushim, atëherë nga paga e fundit bëhen ndalesat e kalkuluara për ditët e pa fituara.

12. Me rastin e ndryshimit të marrëdhënies së punës brenda administratës së sistemit gjyqësor, nëpunësi fiton të drejtën e bartjes së pushimit vjetor të pashfrytëzuar.

**Neni 11**

**Shfrytëzimi i pushimit vjetor**

1. Për intervalin kohor të shfrytëzimit të pushimit vjetor, nëpunësi duhet të bëjë kërkesë tek mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë më së paku pesëmbëdhjetë (15) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor. Formulari i kërkesës do të jetë shtojcë e kësaj rregullore.

2. Me rastin e lejimit të pushimit vjetor, nëpunësit i lëshohet vendim për periudhën dhe kohëzgjatjen e pushimit vjetor më së paku pesë (5) ditë para fillimit të shfrytëzimit të pushimit vjetor.

3. Kërkesa për pushim vjetor miratohet nga mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë dhe njoftohet NjMBNj. Miratimi apo refuzimi i pushimit vjetor, evidentohet në dosjen individuale të nëpunësit.

4. Në qoftë se nëpunësi e shfrytëzon në dy (2) apo me shume pjesë pushimin vjetor, pjesa kryesore duhet të shfrytëzohet për së paku dymbëdhjetë (12) ditë pune të pandërprera gjatë një (1) vitit kalendarik.

5. Pjesa tjetër e pushimit të pashfrytëzuar duhet të shfrytëzohet jo më vonë se deri me 31 janar të vitit të ardhshëm kalendarik.

6. Çdo mbikëqyrës i drejtpërdrejtë harton dhe e përcjell në NjMBNj më së voni me 31 janar, planin orientues të shfrytëzimit të pushimeve vjetore prej nëpunësve, në varësi dhe në përputhje me kërkesat e nëpunësve dhe nevojat e institucionit.

**Neni 12**

**Shfrytëzimi i pushimit vjetor në administraten e sistemit gjyqesor (në bllok)**

1.Nëpunesit kanë të drejtë në pushim vjetor, ashtu siç parashihet me këtë rregullore.

2. Shfrytëzimi i pushimit vjetor nga nëpunësit bëhet në dy periudha kohore, dhe atë nga data 10 korrik deri me 31 gusht, pjesa e parë e shfrytëzimit të pushimit vjetor si dhe nga data 20 dhjetor deri me 31 janar të vitit pasues, pjesa e dytë e shfrytëzimit të pushimit vjetor.

3. Institucioni përgatitë planin vjetor të pushimeve të nëpunësve duke marrë për bazë specifikat e pozitës së punës, përfshirë kujdesin ndaj fëmijëve, si dhe rrethanat tjera qoftë subjektive apo objektive të cilat vlerësohen nga mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë.

4. Me rastin e shfytëzimit të pushimeve vjetore institucioni duhet të kujdeset që të sigurohet trajtimi i rasteve me prioritet ligjor si dhe respektimi i rotacionit të nëpunësve me rastin e shfrytëzimit të pushimit vjetor.

**Neni 13**

**Pushimi mjekësor**

1. Nëpunësi në rast të sëmundjes ka të drejtë për pushim mjekësor në kohëzgjatje deri njëzet (20) ditë punë brenda një (1) viti me kompensim njëqind (100)% të pagës.

2. Nëpunësi i cili e shfrytëzon pushimin mjekësor, duhet të informojë mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë dhe të ofrojë dëshminë përkatëse nga organi kompetent mjekësor.

3. Ditët e parapara për pushim mjekësor sipas paragrafit 1 të këtij neni, nëpunësi me dëshminë e organit kompetent mjekësor mund ta shfrytëzoj pushimin mjekësor edhe në rast të sëmundjes së fëmijës së tij.

4. Nëpunësi ka të drejtë në kompensim të pushimit mjekësor si pasojë e lëndimit në punë ose sëmundjes profesionale të ndërlidhur me kryerjen e punëve dhe të shërbimeve për institucionin, në kohëzgjatje prej dhjetë (10) deri në nëntëdhjetë (90) ditë pune me kompensim prej shtatëdhjetë (70)% të pagës së tij, pas ofrimit të dëshmive përkatëse të lëshuar nga organi kompetent.

5. Dëshmi nga organi kompetent mjekësor sipas paragrafit 2 dhe 3 të këtij neni, nënkupton dëshminë e cila përcakton qartë ditët e mungesës në punë për shkak të gjendjes së tij mjekësore.

6. Pas kalimit të periudhës me kompensim, sipas paragrafit 1 dhe 3 të këtij neni, nëpunësi me rekomandimin e organit kompetent mjekësor ka të drejtë të vazhdoj pushimin pa pagesë.

7. Për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës nga paragrafi 6 i këtij neni, të punësuarit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtës për kthim në vendin e tij të punës.

**Neni 14**

**Lajmërimi për paaftësinë e përkohshme për punë**

1. Në rast të sëmundjes ose paaftësisë së përkohshme për punë, nëpunësi është i obliguar të informojë mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë menjëherë ose më së largu gjatë ditës së mungesës nga puna.

2. Në rast të sëmundjes ose lëndimit serioz që parandalon nëpunësi për ta informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejt sipas paragrafit 1 të këtij neni nëpunësi duhet të bëjë përpjekje për të informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë sa më shpejt që është e mundur.

3. Nëse nëpunësi nuk mund të dëshmojë se ka bërë përpjekje të arsyeshme për të informuar mbikëqyrësin e drejtpërdrejtë për mungesën e tij, për vonesa të paarsyeshme në njoftim, nëpunësi konsiderohet se ka bërë shkelje të lehtë disiplinore.

4. Nëse mungesa e lajmëruar nga puna zgjat më shumë se tri (3) ditë, mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë ka të drejtë të kërkojë nga nëpunësi certifikatën mjekësore të lëshuar nga organi kompetent shëndetësor që arsyeton mungesën nga puna.

**Neni 15**

**Pushimi i lehonisë**

1. Nëpunesi i gjinisë femërore gëzon të drejtën prej dymbëdhjetë (12) muajve, të pushimit të lehonisë në pajtim me dispozitat e Ligjit përkatës të Punës.

2. Me prezantimin e certifikatës mjekësore nëpunësja mund ta fillojë pushimin e lehonisë deri në dyzetepesë (45) ditë para datës kur pritet të lindë.

3. Në periudhën prej njëzetetetë (28) ditëve para datës kur pritet të lindë, mbikëqyrësi i drejtëpërdrejtë me pëlqimin e nëpunësit që është shtatëzënë, mund të kërkojë që ajo ta fillojë pushimin e lehonisë, nëse punëdhënësi mendon se ajo nuk është në gjendje t’i kryejë detyrat e saj.

4. Nëpunësi që ushqen foshnjën me qumësht gjiri i takojnë të gjitha të drejtat sipas ligjit përkatës për mbrojtjen e të ushqyerit me qumësht gjiri.

5. Nëse nëpunësi nuk e shfrytëzon pushimin e lehonisë pas muajit të gjashtë, gëzon të drejtën e ushqyerjes së foshnjës me qumësht gjiri sipas ligjit përkatës për mbrojtjen e të ushqyerit me qumësht gjiri.

6. Nëpunesi i gjinisë mashkullore mund t’i marrë të drejtat e nënës, nëse nëna vdes ose e braktis fëmijën para se të përfundojë pushimi i lehonisë.

7. Fëmija i cili domosdo ka nevojë për përkujdesje të veçantë për shkak të gjendjes së rëndë shëndetësore, respektivisht fëmija i cili është me aftësi të kufizuara të përhershme, njëri prej prindërve, me skadimin e pushimit të lehonisë, ka të drejtë të punojë me gjysmë orari të punës derisa fëmija t’i mbushë dy (2) vjet.

8. Nëse nëpunësi lind fëmijën e vdekur, apo fëmija i vdes para përfundimit të pushimit të lehonisë, sipas konstatimit të mjekut, ka të drejtë në pushim lehonie për aq kohë sa i nevojitet të këndellet nga lindja dhe gjendja psikike e shkaktuar nga humbja e fëmijës, por jo më pak se dyzetepesë (45) ditë pushim.

**Neni 16**

**Mungesa në punë me pagesë**

1. Nëpunësi ka të drejtë të mungoj nga puna me kompensim të pagës për rastet si në vijim:

1.1. pesë (5) ditë në rast të martesës së tij;

1.2. pesë (5) ditë në rast të vdekjes së anëtarit të ngushtë të familjes;

1.3. tri (3) ditë për lindje të fëmiut;

1.4. dy (2) ditë pune për çdo rast të dhënies vullnetare të gjakut, duke përfshirë ditën e

dhurimit.

2. Nëpunësi pas shrytëzim të së drejtës së mungesës nga puna sipas paragrafit 1 të këtij neni, duhet të ofrojë dëshminë përkatëse të lëshuar nga organi kompetent.

**Neni 17**

**Pushimi pa pagesë**

1. Në bazë të kërkesës të nëpunësit, Drejtori i Përgjithshëm mund të lejojë që nëpunësi të mungojë nga puna pa kompensim të pagës:

1.1. për ngritjen profesionale për nevojat e vetë nëpunësit civil;

1.2. për kujdesin ndaj anëtarëve të ngushtë të familjes, për shkak të sëmundjes

(bashkëshortit, bashkëshortes, prindit, fëmijës, motrës, vëllait).

2. Për realizimin e të drejtës për pushim pa pagesë sipas paragrafit 1 të këtij neni, nëpunësi duhet të paraqet kërkesën e arsyetuar për pushim pa pagesë.

3. Kërkesa duhet të dorëzohet jo më pak se pesëmbëdhjetë (15) ditë përpara tek mbikëqyrësi i drejtpërdrejtë, i cili bashkë me rekomandimin e tij/saj e përcjell për vendimmarrje tek Drejtori i Përgjithshëm. Përjashtimisht, ky afat nuk aplikohet në rast të pushimit mjekësor pa pagesë.

4. Vendimi i nxjerr nga Drejtori i Përgjithshëm i dorëzohet pa vonesë nëpunësit dhe NjMBNj.

5. Për kohën e mungesës në punë pa kompensim të pagës nga paragrafi 1 i këtij neni, nëpunësit i pushojnë të drejtat dhe detyrat nga marrëdhënia e punës, përveç të drejtës për kthim në vendin e tij të punës.

**Neni 18**

**Shfuqizimi**

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregullore shfuqizohen aktet normative të miratuara nga Këshilli të cilat kanë rregulluar orarin e punës dhe pushimet e nëpunësve të administratës së sistemit gjyqësor.

**Neni 19**

**Shtojcat**

1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj rregullore janë pjesë përbërëse e saj:

1.1. Formulari i kërkesës për shfrytëzimin e pushimit vjetor.

**Neni 20**

**Hyrja në fuqi**

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit nga Këshilli Gjyqësor i Kosovës.

Albert Zogaj,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kryesuesi i Këshillit Gjyqësor të Kosovës

Datë.\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_