



01. Nr. 126 /2011

Bazuar në Ligjin për Vetëqeverisje Lokale nr 03/L-040 neni 12 paragrafi (c), Ligjin për Pagat e nëpunësve Civil nr 03/L-147 neni 20, Ligjin për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës nr. 03/L-149, neni 44, Rregulloren e Kuvendit të Komunës së Hanit të Elezit neni 15 nënparagrafi a), Kuvendi i Komunës, më datën 23.11.2011, miratoi këtë:

RREGULLORE
PËR
KOMPENZIMIN E UDHËTIMEVE ZYRTARE DHE PAGESËN E MËDITJEVE

Neni 1

Kjo rregullore, rregullon çështjet e udhëtimeve zyrtare si dhe mëditjet për këto udhëtime brenda dhe jashtë shtetit për të siguruar një përdorim ekonomik dhe efikas të mjeteve financiare të komunës.

Neni 2

Të gjithë të punësuarit në Komunë të cilët paguhen prej buxhetit të Konsoliduar të Kosovës, kanë të drejtë në kompensimin e shpenzimeve të udhëtimeve zyrtare mbrenda dhe jashtë vendit.

Neni 3

Udhëtime zyrtare nënkuptohen ato lëvizje të cilat kanë një destinacion apo qëllim i cili shërben për kryerjen e detyrave zyrtare në interes të Komunës dhe të Shërbimit Civil të Komunës së Hanit të Elezit.

Zyrtarët mund të kenë udhëtime zyrtare si pjesmarrës:

- Anëtarë delegacionesh
- Në konferenca
- Në seminare
- Në bisedime për marrëveshje
- Në veprimtari të ndryshme ndërkombëtare
- Të ekipeve kulturore dhe sportive
- Në marrjen dhe zhvillimin e njohurive nga ofrues ndërkombëtar dhe
- Për të përcjell të arriturat në skenën ndërkombëtare dhe në ngritjen e kapaciteteve të shërbimit civil të Kosovës

Neni 4

Pagesa për ditët e udhëtimit zyrtar fillon në ditën e nisjes dhe përfundon në ditën e kthimit. Dita e nisjes dhe dita e kthimit llogariten si ditë të udhëtimit zyrtar pa marrë parasysh kohën e nisjes apo të arritjes.

Neni 5

Pagesat për kompensimet e udhëtimeve zyrtare jashtë vendit do të bëhen konform udhëzimit të nxjerrur nga Ministria e Financave për tarifatat dhe mëditjet e udhëtimeve zyrtare jashtë vendit .

5.1 Kur shpenzimet janë në ngarkim tërësisht të palës pritëse si (të Qeverisë të shteteve të ndryshme, të institucioneve dhe të organizatave ndërkombëtare), të cilat u sigurojnë personave vetëm shpenzimet e ushqimit dhe të fjetjes, pa u paguar asgjë në dorë, atëherë këta persona përfitojnë nga buxheti i Komunës shpenzime të vogla (para xhepi) , të përcaktuara sipas tarifave në udhëzimin e nxjerrur nga Ministria e Financave.

5.2 Kur shpenzimet janë në ngarkim tërësisht të palës pritëse (si të Qeverive të shteteve të ndryshme, të institucioneve dhe të organizatave ndërkombëtare) të cilat u sigurojnë personave shpenzimet e ushqimit dhe të fjetjes dhe duke u paguar shpenzime të vogla – para xhepi në dorë, atëherë këta persona nuk përfitojnë para të gatshme nga buxheti i Komunës.

Neni 6

Kërkesat për kompensim dhe për mëditje së bashku me të gjitha dëshmitë për shpenzimet financiare për udhëtim zyrtar, i dorëzohet Drejtorisë për Buxhet dhe Financa brenda 15 ditë pune nga dita e përfundimit të udhëtimit zyrtar.

Në rast të mospërfilljes së këtij afati, kërkesa do të refuzohet.

Neni 7

Nëse udhëtimi zyrtar ka implikime financiare ato shënohen në formularin e kërkesës për udhëtimin zyrtar. Arsyetimi i mjeteve financiare do të bëhet me faturat e sjella pas udhëtimit zyrtar të cilat dorëzohen në Drejtorin për Buxhet dhe Financa së bashku me shkresën përcjellëse.

Neni 8

8.1 Zyrtari/ja para udhëtimit zyrtar ka të drejtë të marrë paradhënie (hua), paraprake për udhëtim zyrtar.

8.2 Në qoftë se huat paraprake për udhëtim zyrtar, e tejkalojnë shumën e shpenzimeve, duhet të kompensohen, por , në qoftë se huat paraprake për udhëtim zyrtar nuk e tejkalojnë shumën e shpenzimeve, atëherë ato hua duhet t'i kthehen institucionit. Në rastet kur zyrtari nuk e kthen atë shumë, atëherë ajo merret përmes sistemit të pagave.

Neni 9

Udhëtimi zyrtar Brenda vendit

Kërkesa për udhëtim zyrtar brenda vendit bëhet në përputhshmëri me këtë rregullore dhe vetëm atëherë kur vizita zyrtare do të zgjasë më shumë se 24 orë jashtë vendit të punës. Kërkesat e tilla duhet të përmbajnë:
Arsyetimin për udhëtim zyrtar, shpenzimet eventuale lidhur me vendosje dhe shpenzimet e tjera të udhëtimit.

Neni 10

Kërkesa për udhëtim zyrtar duhet të dorëzohet më së paku 1 ditë pune para shkuarjes në udhëtim zyrtar, (përveq rasteve urgjente) e cila duhet të miratohet nga eprori.

10.1 Nëse shkuarja dhe ardhja kryhen në të njëjtën ditë nuk do të ketë kompensim të shpenzimeve me përjashtim të shpenzimeve të transportit të cilat do të kompenzohen në bazë të shpenzimeve të arsyetuara me vërtetim (biletë) në rastet kur nuk është siguruar transporti zyrtar.

10.2 Në qoftëse personi zyrtar e shfrytëzon automjetin e vetë për udhëtim për punë zyrtare, do ti pranohet kompensimi i shpenzimeve të karburantit të hargjuar prej 0.15 litra për kilometër për çka nevojitet autorizim paraprak .

Neni 11

Puna e nëpunësve Civil Jashtë Orarit të Punës

11.1 Punëtori i cili është i obliguar të punojë jashtë orarit të punës, i takon kompensimi në bazë të Ligjit për Pagat e Nëpunësve Civil (LPNC), sipas nenit 21.

11.2 Nëpunësit civil për punë jashtë orarit kanë të drejtë të marrin kompensim me pagesë ose kohë të lirë nëse:

- a). Mbykqyrësi i drejtpërdrejtë ka autorizuar paraprakisht me shkrim numrin e orëve të punës jashtë orarit;
- b). Pas plotësimit të këtyre orëve mbykqyrësi i drejtpërdrejtë vërteton me shkrim orët faktike të plotësuara;
- c). Pagesa për punë jashtë orarit llogaritet për çdo orë të plotë pune, duke i shtuar edhe vlerën si vijon:

-30% shtesë të pagës bazë për orë të plotë të punës jashtë orarit të punës gjatë ditëve të punës;

-50% shtesë të pagës bazë për orë të plotë për punë gjatë fundjavës;

-100% shtesë të pagës bazë për orë të plotë për punë gjatë festave zyrtare;

11.3 Kompensimi për punë jashtë orarit bëhet me pagesë, por nëpunësit kanë të drejtë që të kërkojnë kompensim me kohë të lirë, në mënyrë të barabartë.

11.4 Kompensimi për kategoritë tjera (si psh. punëtorët e arsimit, shëndetësisë, etj) për punë jashtë orarit bëhet konform akteve nënligjore të nxjerra nga Ministritë përkatëse.

Neni 12

Puna e komisioneve

12.1 Kuvendi i Komunës dhe Ekzekutivi, kanë të drejtë të formojnë komisione profesionale , komisione AD HOC për çështje të caktuara.

12.2 . Komisionet e tilla do të paguhen në rast se do të parashihet nga niveli qëndror me nxjerren e ligjeve dhe akteve nënligjore nga Ministritë përkatëse.

Neni 13

Ndalesat në punë

Ndalesat në paga do të bëhen te ata punëtorë që vonohen në punë ose mungojnë gjatë orarit pa arsye.

13.1 Ndalesa në pagë do të ketë për të gjithë ata punëtorë të cilët do të vonohen pas orës 08:00 dhe vonesa e tyre do të jetë e pa arsyetuar nga eprori, si dhe te ata punëtorë të cilët gjatë inspektimeve të bëra mbrenda orarit mungojnë në vendin e tyre të punës pa arsyetim dhe leje paraprake të eprorit.

13.2 Ndalesat në pagë do të bëhen konform rregulloreve dhe akteve nënligjore në fuqi, dhe atë duke u mbështetur në rregulloren për rrespektimin e orarit të punës nr 05/2010, dhe akteve tjera nënligjore.

Neni 14

Paga dhe kompenzimi i stafit politik

Paga e Kryetarit të Komunës, Nënryetarit, Drejtorëve të Drejtorive, Kryesuesit të Kuvendit dhe anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve të obligueshme dhe Komiteteve të tjera bëhet konform udhëzimit administrativ për pagesën e stafit politik në Komuna nr 16/2008.

Neni 15

Kompensimi i udhëtimit zyrtar do të paguhet nga buxheti komunal i paraparë nga pozicioni mallra dhe shërbime.

Neni 16

Kjo rregullore e shfuqizon „Rregulloren mbi percaktimin e lartesis së Kompenzimit të anëtarëve të Kuvendit, Komiteteve të Kuvendit , Komisioneve, Stafit të Shërbimit Civil dhe ndalesat Financiare“ nr 01.Nr.10/2007 të datës 13.02.2007.

Neni 17

Në qoftë se kjo rregullore është në kundërshtim me Ligjet dhe Aktet nënligjore të aprovuara nga institucionet e shtetit, atëherë do të rrespektohen dispozitat e Ligjit gjegjësisht të rregulloreve përkatëse.

Neni 18

Kjo rregullore hynë në fuqi ditën e miratimit nga Kuvendi i Komunës së Hanit të Elezit dhe do të ekzekutohet pas shqyrtimit dhe mbykëqyrjes ligjore nga ana e Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.

Hani i Elezit

Data:23.11.2011

01/ 126 /2011

**Kryesuesi i Kuvendit
Menduh Vlashi**

