

AKTI I KRIJIMIT

“KONTRATA KOLEKTIVE E PUNES”



X

PERMBAJTJA



PERMBAJTJA

Struktura ideale për krijimin e kontratës kolektive pune është e organizuar dhe të përfshijë të gjitha elementet që rregullojnë marrëdhëniet ndërmjet punonjësve dhe punëdhënësit. Kjo kontratë kolektive e mirë formuluar është e qartë, gjithëpërfshirëse dhe do të mund të mbrojë interesat e të dyja palëve. ne referim te konventës nr. 154 “Bisedimet Kolektive 1981”;

Më poshtë është struktura e kontratës kolektive te punës:

Kapitulli i Pare

1. Preambula (Hyrja)

- 1.1. Përshkrimi i Përgjithshëm i Qëllimit të Kontratës Kolektive të Punës dhe arsytet pse është krijuar.
- 1.2. Palët e përfshira në kontratë: Enti Publik Kombëtar Urdhri i Inxhinierive ne Republikën e Shqiperise si përfaqësuesi i Punonjësve dhe Urdhërimi i Veçantë i çdo profesioni si përfaqësues i Punëdhënësit.
- 1.3. Referenca për ligjet dhe rregulloret që mbështesin kontratën.
 - Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
 - Konventat ndërkombëtare të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë për Punën.
 - Kodit te Punës ne Republikës së Shqipërisë.
 - Kodit Civil te Republikës së Shqipërisë.
 - Kodit te Procedurës Administrative ne Republikës së Shqipërisë.
- 1.4. Historiku i Modifikimeve

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve



Kapitulli i Dytë

2. Objektivi i Kontratës

Shpjegimi i synimeve dhe qëllimit të kontratës, siç janë përmirësimi i kushteve të punës, rregullimi i marrëdhënieve të punës dhe mbrojtja e të drejtave të punonjësve.

2.7. Historiku i Modifikimeve

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Tretë

3. Fusha e Zbatimit

- 3.1. Përcaktimi i punonjësve që mbulohen nga kontrata.
- 3.2. Sektori apo departamentet ku zbatohet kontrata.
 - 3.2.1. Departamenti i Shërbimeve Profesionale
 - 3.2.2. Struktura baze e “Identifikimit të Punonjësve” Identifikuar mbi Kualifikimin me Edukim (te mesëm dhe te lartë) Identifikuar si nxënës/student (te mesëm dhe te lartë) Identifikuar nëpërmjet marrëdhënies në Punë të Personit për Kualifikim dhe Punëtor (cirk),
- 3.3. Struktura baze e sektorëve në “Marrëdhënien e Punës”
 - 3.3.1. I Vetëpunësuar
 - 3.3.2. I punësuar
 - 3.3.3. I punësuar në sektorin publik
- 3.4. Tabela e Kushtëzimit në Punë/Shërbim
- 3.5. Themelimi i marrëdhënies së punës
- 3.6. Libreza e Profesioneve
- 3.7. Njoftimi i Autoriteteve
- 3.8. Historiku i Modifikimeve
- 3.9. Afati i kontratës dhe periudha e vlefshmërisë së kontratës kolektive.

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PËR ZBATIM

Modifikimet



Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Katër

4. Marrëdhëniet e Punës

4.1.1. Kushtet e punës: Orari i punës, pushimet, orët shtesë dhe pushimet javore.

4.1.2. Rregullimi ligjor i orarit të punës:

- Ne vijim jepet rregullimi ligjor që i bën Kodi i Punës në RSH-se, orarit të punës. Kodi parashikon që *Kontrata Kolektive e Pune mund të ndërhyjë dhe të mund të kryej edhe rregullime pjesore*, si edhe në *vijim çdo pale në marrëdhënien e punës mund të kryej edhe negocime në Kontratën Individuale të Punës*.
- Referimi jepet në mënyrë tabelore

Kodi i Punës në RSH-se	Kontrata Kolektive e Punës	Kontrata Individuale e Punës	
<i>Parashikuar në nenet përkatëse</i>	<i>Parashikuar në KKP-ës</i>	<i>Parashikuar në KiP-ës</i>	<i>Shënime</i>

A. KOHËZGJATJA DITORE E PUNËS (Orari Normal i Punës)

B. KOHA JAVORE E PUNËS

C. PUSHIMI JAVOR DHE DITËT E FESTAVE

D. ORËT SHITESË

E. PUSHIMET VJETORE

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PËR ZBATIM

4.1.3. Historiku i Modifikimeve

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve



4.2. Paga dhe Shpërblimet

4.2.1. Përcaktimi i Pagës Minimale Baze përherë të pare.

4.2.2. Paga mesatare bruto

4.2.3. Pagesa I pajisur me Titull Profesional Përkatës

4.2.4. Pagesa PA Titullin Profesional

4.2.5. Analize

4.2.6. Paga minimale bruto për individët për here të pare, sipas “Për Përlllogaritjes së Kostos së Jetesë” për vitin 2024

- 1) Në këto kritere një Punonjësi i Mendjes i pajisur me Titullin e Profesionit përkatës minimalisht do të mund të përfitoj pagesën e plote (100 %) të koeficientit përkatës në pozicion të zgjedhur prej tij.
- 2) Një punonjësi i Mendjes PA titullin përkatës, do të mund të përfitoj minimalisht pagesën (70%) të koeficientit përkatës në pozicion të zgjedhur prej tij.
- 3) Një punonjësi i Fuqisë së Krahut i pajisur me Dëshminë Profesionale përkatës minimalisht do të mund të përfitoj pagesën e plote (70 %) të koeficientit përkatës në pozicion të zgjedhur prej tij.
- 4) Një punonjësi i pa kualifikuar dhe pa shkollë do të mund të përfitoj një pagesë minimale sa (120%) të pagës minimale referencë të miratuar me ligjin përkatës, në momentin e identifikimit dhe regjistrimit.

4.2.7. Koeficienti i Pozicionit të Punës

4.3. Skemat e pagave, shpërblimet dhe rritjet e rregullta të pagave.

4.3.1. Komponentët kryesorë të skemës për përcaktimi të pagesave për punonjësit:

- a) Paga Bazë
- b) Shtesat për Performancë dhe Produktivitet
- c) Shtesa për Përvojën dhe Vjetërsinë në Punë
- d) Shtesa për Kushtet e Vështira të Punës
- e) Shtesa për Arsimin dhe Kualifikimet e Avancuara
- f) Paga për Punën me Orar të Zgjatur dhe Punë në Pushime
- g) Shtesa për Kompensimin e Transportit dhe Strehimit
- h) Shtesa për Trajnime dhe Zhvillim Profesional
- i) Sigurimet dhe Përfitimet Shtesë
- j) Politika për Rritjen Graduale të Pagës
- k) Pjesëmarrja në Fitime (Profit-Sharing)
- l) Flexibiliteti në Kompensim

4.3.2. Skema e Përlllogaritjes së pagesave

Tabelat e mëposhtme janë ndërtuar me tre kolona të cilat janë të pasqyruar dhe parashikuar rregullime përkatës dhe pasqyruar edhe institucioni përgjegjës si edhe referues.



➤ Referimi jepet ne mënyrë tabelore

Hapat për Përcaktimi e Pagës Baze	Mënyra dhe Lloji i Shpërblimit ne Punë	Institucionit Përgjegjëse për Përcaktimin
Emërtimi i zërit te pagës/Bonusit/shtesës, etj.	Vlera e Përlllogaritur	Institucioni /kontratrat

ANEKS

- PROCEDURAT STANDARDE EKONOMIKE “PERLLOGARITJA E KOSTOS SE JETESE”
për viti 2025

ANEKS

- PROCEDURAT STANDARDE EKONOMIKE ‘Struktura e Skemës se Pagesës’

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

4.3.3. Historiku i Modifikimeve

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

4.4. Shpërblimet shtesë: Bonuset, shpërblimet për performancë dhe pagesat për punë të rëndë apo me risk.

4.1.1. Më poshtë janë hapat për të zhvilluar skemën:

- Vlerësimi i Rrezikut dhe Klasifikimi i Punës
- Shtesa për Punë të Rëndë dhe Risk
- Bonuse për Sigurinë dhe Performancën
- Përfitime Shtesë dhe Sigurimet
- Paga e Diferencuar për Turnet e Natës dhe Orët Jashtë Orarit
- Marrëveshjet Kolektive dhe Negociatat e Entit
- Politika të Veçanta për Kualifikime të Larta

ANEKS - RREGULLIMI I SKEMES SE PAGES PER PUNE TE RENDA DHE ME RISK

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM



4.4.2. Historiku i Modifikimeve

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Peste TE DREJTAT DHE DETYRIMET E PUNEMARRRESIT DHE PUNEDHENESIT

5.1. Detyrimi i Palëve Punëmarrësit dhe Punëdhënësit

5.2. Të Drejtat dhe Detyrimet e Punonjësve

5.2.1. **Detyrimet e punonjësve:** Përgjegjësitë e punonjësve për kryerjen e detyrave të tyre, për respektimin e rregulloreve të brendshme dhe për përmbushjen e standardeve të punës.

- Përmbushja e detyrave me saktësi dhe efikasitet.
- Respektimi i orarit dhe rregullave të brendshme.
- Përgjegjësia për performancën dhe kërkimi i ndihmës kur është e nevojshme.
- Respektimi i autoritetit dhe bashkëpunimi me kolektivin.
- Mbrojtja e informacionit konfidencial të kompanisë.
- Raportimi i problemeve dhe shkeljeve të rregullave.
- Respektimi i normave për sigurinë dhe shëndetin.
- Pjesëmarrja në trajnime dhe zhvillim profesional.
- Menaxhimi i burimeve dhe materialeve me kujdes.
- Mirëmbajtja e një sjelljeje profesionale dhe etike.
- Pjesëmarrja në vlerësime dhe përmirësimi i performancës.
- Respektimi i privatësisë dhe kufizimeve për përdorimin e teknologjisë.

5.2.2. **Të drejtat e punonjësve:** Sigurimi i kushteve të barabarta të punës, mbrojtja nga diskriminimi dhe trajtimi i drejtë në vendin e punës.

- Paga të drejtë dhe në kohë.
- Siguri dhe shëndet në punë.
- Pushime dhe leje të paguara.
- Trajnim dhe zhvillim profesional.



- e) Trajtim të barabartë dhe mosdiskriminim.
- f) Privatësi dhe mbrojtja e informacionit personal.
- g) Informacion dhe transparencë në lidhje me kushtet e punës.
- h) Pjesëmarrje në vendimmarrje dhe konsultime.
- i) Mbështetje në rast konflikte dhe përplasje në vendin e punës.
- j) Mbështetje në rast shkëputjeje nga puna.
- k) Pjesëmarrje në aktivitetet sindikaliste.
- l) Mbrojtje nga abuzimi dhe ngacmimet.

5.3. Të Drejtat dhe Detyrimet e Punëdhënësit

5.3.1. **Detyrimet e punëdhënësit:** Ofrimi i kushteve të sigurta të punës, pagesa e rregullt, dhe respektimi i orarit të punës.

- a) Siguria dhe shëndeti në punë.
- b) Pagesa e drejtë dhe në kohë.
- c) Respektimi i marrëveshjeve të punës.
- d) Trajtim i barabartë dhe mosdiskriminim.
- e) Zhvillimi profesional i punonjësve.
- f) Sigurimi i përfitimeve sociale dhe sigurimeve.
- g) Respektimi i orarit të punës.
- h) Mbrojtja e konfidencialitetit të të dhënave.
- i) Dialog dhe zgjidhje e konflikteve në mënyrë të drejtë.
- j) Respektimi i lejeve dhe pushimeve të punonjësve.
- k) Promovimi i mirëqenies së punonjësve.
- l) Largimi sipas ligjit dhe me kompensim.

5.3.2. **Të drejtat e punëdhënësit:** E drejta për të menaxhuar dhe kontrolluar proceset e punës, për të vlerësuar performancën dhe për të ndërmarrë veprime disiplinore.

- a) Organizimi dhe shpërndarja e detyrave.
- b) Mbikëqyrja dhe monitorimi i punës.
- c) Ndryshimet organizative dhe ristrukturimet.
- d) Vlerësimi i performancës së punonjësve.
- e) Masat disiplinore për sjellje të papërshtatshme.
- f) Rekrutimi dhe trajnimi i punonjësve.
- g) Menaxhimi i burimeve njerëzore.
- h) Kërkimi i efikasitetit dhe cilësisë në punë.
- i) Mbrojtja e informacionit konfidencial dhe pronësisë intelektuale.
- j) Adaptimi i kushteve të punës sipas nevojës.
- k) Sigurimi i disiplinës dhe rendit në punë.



ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER MIRATIM dhe ZBATIM

5.4. Historiku i Modifikimeve

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Gjashte

6. Siguria dhe Shëndeti në Vendin e Punës

6.1.Përcaktimi i masave për sigurinë në punë, të tilla si sigurimi i pajisjeve mbrojtëse, trajnimi për sigurinë dhe standardet që duhen ndjekur për të mbrojtur shëndetin e punonjësve. Disa hapa dhe mënyra si mund të përcaktohen masat për sigurinë në punë;

- Vlerësimi i Rrezikut
- Krijimi i Planit të Masave të Sigurisë
- Implementimi i Trajnimeve të Sigurisë
- Monitorimi dhe Përmirësimi i Vazhdueshëm
- Zbatimi i Standardeve Ligjore dhe Normative
- Pajisja e Punonjësve me Pajisje Mbrojtëse Personale (PPE)
- Përfshirja e Punonjësve në Procesin e Sigurisë
- Përgatitja dhe Reagimi ndaj Emergjencave

6.2.Obligimet e punëdhënësit për të përmirësuar kushtet e punës dhe për të trajnuar punonjësit në përdorimin e pajisjeve të sigurta. Disa prej këtyre detyrimeve:

- Sigurimi i Kushteve të Sigurta të Punës
- Ofrimi i Trajnimeve për Punonjësit
- Monitorimi dhe Zbatimi i Masave të Sigurisë
- Krijimi i Planit për Situata Emergjente
- Komunikimi dhe Përfshirja e Punonjësve
- Përputhja me Rregullat dhe Legjislacionin

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER MIRATIM dhe ZBATIM

MODIFIKIMET



Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Shtate

7. Kualifikimi dhe Zhvillimi Profesional

7.1 Mundësitë për arsimim dhe trajnim të vazhdueshëm.

7.1.1. Mundësia për t'u arsimuar gjatë punësimit

7.1.2. Forma dhe mundësia për t'u arsimuar gjatë punësimit:

7.1.3. Mundësitë për trajnime

7.2. Politikat për avancimin në karrierë, rikualifikimin dhe ndihmën për zhvillimin profesional të punonjësve.

7.2.1. Politikat për të avancuar në karrierën profesionale

7.3. Politikat për rikualifikimin profesional

7.4. Politikat për zhvillimin profesional të punonjësve ndihmojnë në përmirësimin e aftësive

7.5. Historiku i Modifikimeve

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Tete

8. Pushimet dhe Lejet

8.1.Ndarja e Ditëve të Pushimeve të Paguara për Punonjësit

8.2.Lejet për Arsye Shëndetësore: Ditët e Sëmundjes dhe Procedurat për Raportimin e Sëmundjes

8.3.Lejet për Raste Personale: Rregullat për Marrjen e Lejes për Arsye Personale apo Emergjente



ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Nëntë

9. Disiplina dhe Procedurat Disiplinore

9.1.Përcaktimi i procedurave për masat disiplinore, përfshirë shkarkimin apo pezullimin.

Përmbledhja Procedurave për Masat Disiplinore:

- Rregulla të qarta dhe të dokumentuara të sjelljes në punë.
- Sistem discipline i drejtë dhe transparent.
- Paralajmërim paraprak dhe udhëzime për përmirësim.
- Hetim i paanshëm për të verifikuar faktet.
- Respektimi i parimit të proporcionalitetit.
- Informimi me shkrim i punonjësit për masën e ndërmarrë.
- E drejta për apel ndaj masës disiplinore.
- Dokumentimi i plotë i masave disiplinore.
- Masat e Mundshme Disiplinore
- Monitorimi i përmirësimit pas marrjes së masave disiplinore.
- Mbështetje dhe këshillim për punonjësit për të shmangur përsëritjen e shkeljeve.

9.2.Protokolli për ankesat e punonjësve dhe si duhet trajtuar ato.

9.2.1. Hapat dhe Elementët për të Mbajtur një Protokoll Efektiv për Ankesat e Punonjësve

a) Krijimi i Procedurës për Paraqitjen e Ankesave

Tabela e Procedurës për Hapat dhe për ndjekjen e ankesave nga punonjësit.

Nr. i Hapave	Mekanizimi për Zgjidhjen e Konflikteve	Institucioni qe e ka te Drejtën dhe Detyrimi për Zgjidhjen e Konfliktit	Ndërmjet “Palëve”



- b) Forma e Ankesës
- c) Regjistrimi i Ankesës
- d) Përgjegjësia për Trajtimin e Ankesave

Tabela e përcaktimit të hapave për zgjidhjes e konflikteve

Nr. i Hapave	Mekanizimi për Zgjidhjen e Konflikteve	Personi Përgjegjës i Caktuar Paraprakisht

- e) Hetimi i Ankesës
- f) Afatet Kohore për Zgjidhjen e Ankesave
- g) Dokumentimi i Procesit dhe Vendimeve
- h) Njoftimi i Punonjësit për Vendimin
- i) E Drejta për Ankimin e Vendimit
- j) Rishikimi i Politikave të Brendshme

Shembull i Protokollit për Ankesat e Punonjësve

1. Paraqitja e Ankesës:
 - o Punonjësi plotëson formularin zyrtar të ankesës dhe e dërgon te departamenti i burimeve njerëzore ose menaxheri përkatës.
2. Regjistrimi i Ankesës:
 - o Ankesa regjistrohet në sistemin e brendshëm me një numër reference dhe kategoria përkatëse.
3. Hetimi i Ankesës:
 - o Caktohet një ekip për hetimin e detajuar të ankesës.
 - o Kryhet intervistimi i punonjësve të përfshirë dhe mbledhja e provave.
4. Vendimi përfundimtar:
 - o Pas hetimit, merret një vendim dhe njoftohet punonjësi me shkrim.
5. E Drejta për Ankimin e Vendimit:
 - o Nëse punonjësi është i pakënaqur me vendimin, ai mund të apelojë brenda një periudhe të caktuar kohore.
6. Dokumentimi dhe Mbikëqyrja:
 - o Të gjitha ankesat dhe veprimet e ndërmarra dokumentohen dhe ruhen për referencë të mëtejshme.

9.3.Hapat që duhet të ndiqen për të garantuar drejtësi në zbatimin e disiplinës.

9.3.1. Hapat kryesorë që duhet të ndiqen për të garantuar drejtësi në këtë proces:

Përmbledhje e Hapat për Drejtësi në Zbatimin e Masave Disiplinore:

- a) Politika dhe rregulla të qarta të sjelljes dhe masave disiplinore.
- b) Paralajmërim paraprak për të parandaluar ndëshkimin.



- c) Hetim i drejtë dhe i paanshëm i shkeljeve.
- d) Masë proporcionale me seriozitetin e shkeljes.
- e) Njoftim i saktë dhe i plotë për punonjës.
- f) E drejta për apel dhe ankimin e masave disiplinore.
- g) Dokumentimi i procesit dhe vendimeve.
- h) Paanshmëri dhe trajtim i barabartë për të gjithë punonjësit.
- i) Trajnim i menaxherëve për zbatimin e duhur të masave disiplinore.
- j) Konfidencialiteti dhe respektimi i privatësisë.
- k) Monitorim i përmirësimit dhe ofrimi i mbështetjes për punonjësit.

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Dhjetë

10. Zgjidhja e Mosmarrëveshjeve

10.1. Mekanizmat për zgjidhjen e konflikteve midis punonjësve dhe punëdhënësit përmes negocimit, ndërmjetësimit ose arbitrazhit.

10.1.1. Qasja për zgjidhjen e konflikteve

Përmbledhje e Mekanizmit për zgjidhjen e konflikteve përfshin:

- a) Dialog të drejtpërdrejtë.
- b) Negociata kolektive.
- c) Ndërmjetësim (mediacion).
- d) Arbitrazh.
- e) Komitet i zgjidhjes së konflikteve.
- f) Gjykatat e punës (në raste ekstreme).
- g) Greva (si mjet i fundit).
- h) Monitorimi dhe Rishikimi

10.2. Rregullat për grevat dhe mbylljet e vendit të punës (nëse lejohet nga ligji).

Përmbledhje e Rregullave Kryesore për Grevat në Punë:



- a) E drejta për grevë është e garantuar në shumicën e vendeve, por mund të ketë kufizime në sektorë jetikë.
- b) Njoftimi paraprak dhe negociatat janë të nevojshme për të siguruar që greva të jetë ligjore.
- c) Arsyet e grevës duhet të jenë të lidhura me marrëdhëniet e punës.
- d) Grevat e paligjshme, përfshirë ato spontane dhe të dhunshme, janë të ndaluara.
- e) Punonjësit në grevë zakonisht nuk marrin pagë gjatë periudhës së grevës.
- f) Punëdhënësit nuk mund të marrin masa ndëshkuese kundër grevistëve të ligjshëm.
- g) Pas grevës, punonjësit kanë të drejtë të rikthehen në vendin e punës pa diskriminim.

10.2.1. Rregulla të përgjithshme që mund të jenë pjesë e rregullimit të grevave, edhe pse ato mund të ndryshojnë në varësi të legjislacionit dhe me këtë marrëveshjeve kolektive të punës:

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Njëmbëdhjetë

11. Urdhri i Inxhinierive ne RSH-se dhe Përfaqësimi i Punonjësve

- 11.1. Rregullat e Përfaqësimit të Punonjësve nga Enti Publike dhe të Drejtat
- 11.2.. Përfshirja e Entit Publike Profesionale në Zgjidhjen e Konfliktëve në Marrëdhëniet e Punës

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve



Kapitulli i Dymbëdhjetë

12. Kushtet për Përfundimin e Kontratës

12.1. Kushtet dhe procedurat për përfundimin e marrëdhënieve të punës, përfshirë njoftimin për shkarkim apo dorëheqje.

1. Përfundimi me Marrëveshje
2. Dorëheqja nga Punonjësi
3. Shkarkimi nga Punëdhënësi
4. Shkarkimi për Shkak të Shkeljes së Rëndë
5. Përfundimi për Shkak Ekonomik (Reduktim i Personelit)
6. Pensionimi
7. Përfundimi i Kontratës me Afat
8. Dorëzimi i Dokumentacionit të Punës përfunduar
9. Afati i Njoftimit për Largim

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

12.2.2. Rregullat për largimin nga puna në rastin e restrukturimit apo mbylljes së kompanisë.

1. Arsytimi dhe Dokumentimi i Ristrukturimit
2. Konsultimi me Përfaqësuesit e Punonjësve
3. Paralajmërimi i Punonjësve
4. Kompensimi për Punonjësit e Larguar
5. Parimi i Përzgjedhjes së Punonjësve
6. Mundësia për Riangazhim
7. Ndihma për Punësim të Ri
8. Largimi Kolektiv (Pushime Kolektive)
9. Rikthimi i Punonjësve të Larguar

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM



MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Trembëdhjetë

13. Përgjegjësitë Sociale dhe Etika e Punës

13.1.Politikat për mbështetjen e përgjegjësisë sociale të Enti Publik Profesional, duke përfshirë mbrojtjen e mjedisit dhe mbështetjen e komuniteteve lokale.

- 1) Politikat për Mbrojtjen e Mjedisit
- 2) Politikat për Mbështetjen e Komuniteteve Lokale

13.2.Përcaktimi i kodeve të sjelljes etike dhe parimeve morale që duhet të ndjekin të gjitha palët.

- 1) Identifikimi i Vlerave Themelore dhe Parimeve Morale
- 2) Kodit të Sjelljes
- 3) Pjesëmarrja e Palëve të Interesuara
- 4) Zbatimi dhe Monitorimi i Kodit

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve



Kapitulli i Katërbëdhjetë

14. Mekanizmat për Rishikim dhe Përditësim të Kontratës

14.1. Procedurat për rishikimin dhe ndryshimin e kontratës në bazë të ndryshimeve në ligje ose kushtet e tregut të punës.

- 1) Monitorimi i Ndryshimeve Ligjore dhe Tregut të Punës
- 2) Vlerësimi i Ndikimit të Ndryshimeve në Kontratë
- 3) Njoftimi dhe Konsultimi me Palët e Interesuara
- 4) Hartimi i Versionit të Ri të Kontratës
- 5) Miratimi dhe Zbatimi i Kontratës së Rishikuar
- 6) Rishikimi Periodik i Kontratës

14.2. Afatet për Rinegocimin dhe Përditësimin e Marrëveshjes

- 1) Afatet Standarde për Rishikimin e Marrëveshjes
- 2) Procedura e Rinegocimit
- 3) Zbatimi i Ndryshimeve dhe Monitorimi

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

MODIFIKIMET

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

Kapitulli i Pesëmbëdhjetë

15. Dispozitat Përfundimtare

15.1. Data e Hyrjes në Fuqi dhe Periudha e Vlefshmërisë së Kontratës Kolektive të Punës e Miratuar nga Enti Publik Profesional (Kontratë e Njëanshme)

- 1) Data e Hyrjes në Fuqi
- 2) Periudha e Vlefshmërisë
- 3) Procedura për Rinegocim dhe Përditësim
- 4) Përfundimi ose Shfuqizimi i Kontratës
- 5) Përfundim



15.2.Kushtet për Rinovimin e Kontratës Kolektive të Punës dhe Afatet për Njoftimin e Ndryshimeve
(për Kontrata të Njëanshme)

- 1) Kushtet për Rinovimin e Kontratës
- 2) Afatet për Njoftimin e Ndryshimeve
 - a) Njoftimi i Palëve të Përfshira
 - b) Publikimi dhe Regjistrimi i Ndryshimeve
 - c) Afatet për Kundërshtim ose Ankimim
- 3) Përfundim

ANEKS - PROCEDURA STANDARDE PER ZBATIM

HISTORIKU I MODIFIKIMEVE

Rishikimi nr.	Data Efektive	Përmbledhje e modifikimeve

*Kjo strukturë siguron një kornizë të qartë dhe gjithëpërfshirëse për një **kontratë kolektive pune** që mbron interesat e të dyja palëve, promovon marrëdhënie të shëndetshme të punës dhe ndihmon në shmangien e konflikteve të mundshme.*