VENDIM
Nr. 511, datë 24.10.2002
PËR KOHËZGJATJEN E PUNËS DHE TË PUSHIMIT NË INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS SHTETËRORE, INSTITUCIONET E PAVARURA DHE NJËSITË E VETËQEVERISJES VENDORE

(Ndryshuar me VKM nr. 726, datë 30.10.2003; nr. 315, datë 21.5.2004; nr. 783, datë 14.12.2005; nr. 328, datë 31.5.2006; nr. 456, datë 26.7.2007; nr. 527, datë 27.8.2007; nr. 54, datë 3.2.2010; nr. 463, datë 16.6.2011; nr. 286,datë 2.4.2015; nr. 237, datë 20.3.2020, nr. 426, datë 1.6.2020, nr. 867, datë 11.11.2020)

(I përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 19 shkronja "c", 20 shkronjat "ë" dhe "g" e 29 të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil", dhe të neneve 76-108 të ligjit nr.7961, datë 12.7.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I :

KREU I
KOHËZGJATJA E PUNËS

1. Kohëzgjatja javore e punës është 40 orë në javë për nëpunësit civilë dhe punonjësit e tjerë, në institucionet e administratës *shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore.*

2. Për institucionet e administratës shtetërore, orari ditor i punës fillon çdo ditë në orën 8:00 dhe përfundon në orën 16:30, ndërsa ditën e premte fillon në orën 8:00 dhe përfundon në orën 14:00. Institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore e përcaktojnë vetë orarin ditor të punës.

3. Për efekt të llogaritjes së pagës orare muaji llogaritet, mesatarisht, me 174 orë pune.

4. Për institucionet e administratës shtetërore, në raste të veçanta dhe për arsye objektive, orari ditor i punës mund të ndryshohet me urdhër të Kryeministrit, por jo për një periudhë më të gjatë se 3 muaj.

5. *Me kërkesë të eprorit të drejtpërdrejtë dhe me miratimin e titullarit të institucionit qendror, nga i cili varet institucioni përkatës, nëpunësit apo punonjësit të administratës publike mund t'i kërkohet të kryejë orë shtesë.*

Nëpunësi apo punonjësi i administratës publike, që kryen veprimtari administrative, orët shtesë në punë i kompensohen me pushim, të barabartë me orët shtesë plus 25 për qind të tyre, kur këto orë janë kryer në ditë të zakonshme pune, apo me orët shtesë plus 50 për qind të tyre, kur orët janë kryer në ditë pushimi, ditë feste apo nga ora 22:00-6:00.

Nëpunësi apo punonjësi i administratës publike, që kryen veprimtari operacionale, orët shtesë në punë, si rregull, i kompensohen me pushim, të barabartë me orët shtesë plus 25 për qind të tyre, kur këto orë janë kryer në ditë të zakonshme pune, apo me orët shtesë plus 50 për qind të tyre, kur orët janë kryer në ditë pushimi, ditë feste apo nga ora 22:00-6:00.

Titullari i institucionit detyrohet t'ia japë kërkuesit këtë pushim, brenda 2 (dy) muajve nga kryerja e orëve shtesë.

Në rastet kur është e pamundur dhënia e pushimit për orët shtesë në punë, nëpunësi apo punonjësi i administratës, që kryen veprimtari operacionale, ka të drejtë të kompensohet me shtesë mbi pagën normale. Çdo orë shtesë tej orarit zyrtar, në ditë të zakonshme paguhet mbi pagën orare edhe me 25 për qind shtesë të kësaj page, ndërsa orët shtesë gjatë ditëve të pushimit apo ditëve të festave, si dhe çdo orë shtesë e kryer nga ora 22:00-6:00 paguhet mbi pagën orare edhe me 50 për qind shtesë të kësaj page.

Rregullat mbi procedurën e kryerjes së pagesës së orëve shtesë përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

6. Nëpunësi apo punonjësi i administratës publike, mund të kryejë veprimtari mësimdhënieje pas miratimit nga titullari i institucionit, por jo më shumë se 4 (katër) orë në javë, të cilat kompensohen në orë pune, brenda javës, pas orarit zyrtar të punës. Nëpunësi apo punonjësi i administratës publike, që angazhohet në mësimdhënieje, detyrohet të depozitojë pranë sektorit të burimeve njerëzore kopjen e kontratës së lidhur me institucionin arsimor.

KREU II
PUSHIMET

1. Ditët e shtunë dhe e diel janë ditë pushimi javor.

2. Kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar është 4 javë kalendarike. Koha e kryerjes së lejes së pushimit vjetor përcaktohet nga drejtuesi i institucionit, sipas kërkesës së nëpunësit civil apo të punonjësit, duke mos cenuar vijueshmërinë e punës. Nëpunësi civil apo punonjësi ka të drejtë të kërkojë kryerjen e pushimit vjetor edhe në periudha të ndryshme e të ndara, por këto periudha nuk mund të jenë më të shkurtra se 6 ditë në vijim. Në qoftë se pushimi vjetor nuk kryhet brenda vitit kalendarik përkatës, ai mund të kryhet deri në tremujorin e parë të vitit kalendarik pasardhës.

Ditët e festave zyrtare nuk duhet të përfshihen në pushimet vjetore të paguara. Nëse nëpunësit të administratës publike dita e festës i bie në periudhën e pushimeve vjetore të paguara, këto të fundit i shtyhen për aq ditë sa ka qenë festa zyrtare.

Rregullat për procedurën e kryerjes së lejes së zakonshme në periudha të ndryshme e të ndara përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

3.Pushimet vjetore nuk mund të kompensohen me pagesë, përveç rastit kur është zgjidhur marrëdhënia e punës. Çdo marrëveshje që parashikon heqjen dorë nga e drejta për pushim vjetor, kundrejt pagesës, do të jetë e pavlefshme.

4. Kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar, kur nëpunësi civil apo punonjësi nuk ka kryer një vit kalendarik pune të plotë, përcaktohet në përpjesëtim të drejtë me kohëzgjatjen e marrëdhënieve juridike të punës.

5. Pushimi vjetor i paguar, që i është dhënë nëpunësit civil apo punonjësit në një vend tjetër pune, llogaritet në kohën e pushimit vjetor të paguar, kur ai caktohet në një vend tjetër pune.

6. Kur marrëdhëniet juridike në shërbimin civil apo të punës kanë përfunduar dhe nëpunësi civil apo punonjësi nuk ka kryer pushimin vjetor të paguar, ai përfiton një shpërblim në masën e pagës përkatëse.

7. Paga e dhënë për pushimin vjetor të paguar është ajo që ka përfituesi në çastin e marrjes së saj dhe i jepet atij në fillim të pushimit vjetor.

8. Kur nëpunësi civil apo punonjësi, për arsye shëndetësore, bëhet i paaftë për punë gjatë periudhës së kryerjes së pushimit vjetor të paguar dhe këtë e vërteton me raport mjekësor, njofton eprorin e drejtpërdrejtë dhe drejtorinë e personelit dhe pushimi vjetor i zgjatet për atë periudhë kohe.

9. Nëpunësi civil apo punonjësi ka të drejtën e pushimit të paguar edhe për rastet si më poshtë vijon:

a. Martesën e nëpunësit civil apo të punonjësit	5 ditë;
b. Martesën e fëmijës së tij	3 ditë;
c. Lindjen e fëmijës për baballarët	3 ditë;
ç. Vdekjen e prindërve, të gjyshërve, të bashkëshortit, të fëmijës, të vëllezërve, të motrave	5 ditë;
d. Ndërrimin e banesës	2 ditë;
dh. Sëmundje të rënda të fëmijëve, prindërve apo bashkëshortit, të	5 ditë;

vërtetuara me raport mjekësor
e. Përgatitjen dhe mbrojtjen e titujve pasuniversitar, për punën që kryejnë 10 ditë.

10. Nëpunësi civil ka të drejtë, që, në raste të veçanta, të kërkojë leje pa të drejtë page, për arsye shëndetësore, personale, për fëmijët, bashkëshortin apo prindërit. Kohëzgjatja e kësaj leje përcaktohet nga drejtuesi i institucionit, me propozimin e eprorit të drejtpërdrejtë. Kohëzgjatja maksimale e të gjitha lejeve të papaguara, brenda një viti kalendarik, nuk mund të jetë më e gjatë se 30 ditë.

KREU II/A
PUNA NË DITËT E FESTAVE ZYRTARE DHE TË PUSHIMIT JAVOR

1. Si rregull, ditët e festave zyrtare janë ditë pushimi. Punëmarrësi gëzon të drejtën e pagës në këto ditë.

2. Kur festa zyrtare bie në ditët e punës dhe me vendim të Këshillit të Ministrave ose në kontratën kolektive është vendosur të punohet, puna e kryer ditën e festës zyrtare kompensohet me një shtesë page, jo më pak se 25 për qind ose me një pushim të barabartë me kohëzgjatjen e ditës së punës së kryer plus një pushim shtesë, jo më pak se 25 për qind të kohëzgjatjes së kësaj pune, që merret një javë para ose pas kryerjes së saj.

3. Kur festa zyrtare bie në ditët e pushimit javor, dita e hënë është ditë pushimi.

KREU III
DISPOZITA TRANZITORE DHE TË FUNDIT

1. Ky vendim nuk zbatohet për ato institucione shtetërore, për të cilat përcaktohet ndryshe në akte të tjera, ligjore apo nënligjore.

2. Pushimi vjetor i paguar, pushimet e tjera dhe koha e kryerjes së tyre shënohen në dosjen e personelit të nëpunësit civil apo të punonjësit.

3. Vendimi nr.761, datë 19.11.1998, i Këshillit të Ministrave, "Për kohën e punës dhe të pushimit në shërbimin civil", shfuqizohet.

4. Gjatë periudhës së gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19:

a) Institucionet e përcaktuara në pikën 1, të kreut I, të këtij vendimi, janë të detyruara të realizojnë veprimtarinë e tyre nëpërmjet kombinimit të punës në ambientet e institucionit dhe telepunës (puna në distancë online), me qëllim respektimin e rregullave të distancimit social ndërmjet nëpunësve/punonjësve, të përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik, bazuar në sipërfaqen e institucionit;

b) Për realizimin e detyrimit të përcaktuar në shkronjën "a", të kësaj pike, institucionet duhet të përcaktojnë në mënyrë të detajuar dhe të qartë grafikun e nëpunësve/punonjësve që do të punojnë në ambientet e institucionit dhe të atyre që do të kryejnë detyrat nëpërmjet telepunës. Grafiku duhet të miratohet nga Sekretari i Përgjithshëm/titullari i institucionit;

c) Në përcaktimin e nëpunësve/punonjësve që do të kryejnë detyrat nëpërmjet telepunës, institucionet duhet të bazohen në:

i. vlerësimin e llojit të detyrave që ushtrojnë nëpunësit/punonjësit;

ii. evidentimin e rasteve të nëpunësve/punonjësve me patologji të ndryshme, të cilët janë më të rrezikuar në rast infektimi nga COVID-19;

iii. evidentimin e nëpunësve/punonjësve që kanë në kujdestari ligjore fëmijë deri në moshën 14-vjeç.

Për rastet e parashikuara në nënndarjet "ii" dhe "iii", të kësaj shkronje, përpara miratimit të grafikut, institucionet duhet të konsultohen me nëpunësit/punonjësit, me qëllim që të mundësohet realizimi i detyrave.

ç) Puna nëpërmjet telepunës ka të njëjtën kohëzgjatje kohore, si edhe puna në ambientet e punës së institucionit.

5. Për periudhën e kohëzgjatjes së vitit shkollor 2020–2021, orari i punës për nëpunësit/punonjësit e përcaktuar në pikën 1, të kreut I, të këtij vendimi, që janë prindër apo kujdestarë ligjorë të fëmijëve që frekuentojnë/ndjekin arsimin parashkollor dhe arsimin bazë, për ditët kur ata duhet të kryejnë detyrat në ambientet e institucionit, sipas grafikut të miratuar, përcaktohet nga titullari i institucionit. Orari i punës për këta nëpunës/punonjës gjatë kësaj periudhe, përcaktohet në varësi të orarit që fëmija/fëmijët e tyre do të frekuentojnë mësimin.

6. Ngarkohen Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës shtetërore dhe secili institucion i pavarur e njësi e vetëqeverisjes vendore për institucionin e tyre që, brenda 10 (dhjetë) ditësh nga miratimi i këtij vendimi, të miratojnë rregullat dhe procedurat standarde të punës të harmonizuara, në përputhje me përcaktimet e pikave 4 dhe 5, të këtij kreu, dhe udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik.

Ky vendim hyn në fuqi më 1.11.2002.

KRYEMINISTRI
Fatos Nano