



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.qpz.gov.al

Nr.89

17 qershor

2009

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Udhëzim MPPTT
nr. 5, datë 6.5.2009

Mbi zbatimin e rregullave në organizimin e kohës së punës të personave që kryejnë transport të lëvizshëm, të orëve të punës së drejtuesve të mjeteve, zbatimin e rregullave për kontrollin në anë të rrugë e në zyrat e ndërmarrjeve dhe pajisjet e regjistrimit (Tahografi) e dokumentet që duhet të mbahen nga punëdhënësi dhe drejtuesit të mjetit për këtë qëllim

3883

Udhëzim i MF
nr.31, datë 26.5.2009

Për disa shtesa në udhëzimin nr.7, datë 16.6.2003 “Për akcizat”, i ndryshuar

3931

UDHËZIM
Nr. 5, datë 6.5.2009

MBI ZBATIMIN E RREGULLAVE NË ORGANIZIMIN E KOHËS SË PUNËS TË PERSONAVE QË KRYEJNË TRANSPORT TË LËVIZSHËM, TË ORËVE TË PUNËS SË DREJTUESVE TË MJETEVE, ZBATIMIN E RREGULLAVE PËR KONTROLLIN NË ANË TË RRUGËS E NË ZYRAT E NDËRMARRJEVE DHE PAJISJET E REGJISTRIMIT (TAHOGRAFI) E DOKUMENTET QË DUHET TË MBAHEN NGA PUNËDHËNËSI DHE DREJTUESIT TË MJETIT PËR KËTË QËLLIM

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës, pikës 1, të nenit 172 dhe pikës 1, të nenit 177, të ligjit nr.8378, datë 22.7.1998 “Kodi Rrugor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar dhe pikave 4.3, 7.8, 13.7, 16.4, 29.1 dhe 29.2, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1243, datë 10.9.2008 “Për miratimin e rregullores për organizimin e kohës së punës të personave, që kryejnë transport rrugor, për orët e drejtuesve të mjeteve dhe pajisjet e regjistrimit” dhe pikës 2, paragrafit të dytë, të pikës 3, pikës 10, pika “ii”, e shkronjës “e”, e pikës 13, paragrafit të parë pas shkronjës “f”, të pikës 13 dhe paragrafit të dytë, të pikës 32, të rregullores, të miratuar me vendimin e Këshillit të Ministrave nr.207, datë 25.2.2009 “Për miratimin e rregullores mbi kontrollin në anë të rrugës e në zyrat e ndërmarrjeve për sa i përket zbatimit të rregullave, të kohës së punës për personat, që kryejnë transport rrugor dhe për orët e drejtuesve të mjeteve”, Ministri i Punëve Publike, Transportit dhe Telekomunikacionit,

UDHËZON:

1. Udhëzimi shërben për zbatimin e vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1243, datë 10.09.2008 “Për miratimin e rregullores për organizimin e kohës së punës të personave, që kryejnë transport rrugor, për orët e drejtuesve të mjeteve dhe pajisjet e regjistrimit” dhe për zbatimin e e vendimit të Këshillit të Ministrave 207, datë 25.02. 2009 “Për miratimin e rregullores mbi kontrollin në anë të rrugës e në zyrat e ndërmarrjeve për sa i përket zbatimit të rregullave, të kohës së punës për personat, që kryejnë transport rrugor dhe për orët e drejtuesve të mjeteve”.

2. Udhëzimi shërben për mjetet e përdorura për transportin rrugor të mallrave me peshë maksimale (përfshirë edhe rimorkion ose gjysmë – rimorkio) mbi 3,5 tonë. Për mjetet nga 3,5 tonë deri në 1,5 tonë udhëzimi shërben vetëm për transportin e mallrave brenda vendit, pasi transporti ndërkombëtar zhvillohet në përputhje me rregullat e veçanta të shtetit ku operohet (shiko skemën e paraqitur në nenin 2).

3. Në transportin ndërkombëtar të udhëtarëve udhëzimi shërben për mjetet me më shumë se 9 vende përfshirë edhe atë të drejtuesit të mjetit. Për mjetet e transportit të udhëtarëve me 8+1 vende përfshirë edhe atë të drejtuesit udhëzimi shërben vetëm për mjetet në shërbimin taksi ose në linjat rrethqytetëse.

4. Udhëzimi u shërben punëtorëve të lëvizshëm (punëtorëve që kryejnë transport rrugor), të cilët janë subjekt i rregullave të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1243, datë 10.09.2008 (drejtuesit e mjeteve, ekuipazhit, stafit drejtues etj.)

KAPITULLI I

Neni 1

Përkufizime

Për qëllime të zbatimit të këtij udhëzimi, më poshtë po japim disa përkufizime të nevojshme, si:
“AETR” nënkupton marrëveshjen europiane në lidhje me punën e ekuipazheve të mjeteve të përfshira në transportin ndërkombëtar rrugor (ligji nr.9514, datë 18.04.2006);

“detyrë”: në rastin e një drejtuesi mjeti të punësuar, nënkupton të qenit në detyrë (nëse drejton ose jo) për këdo i cili e ka punësuar atë si drejtues. Kjo përfshin të gjithë periudhat e punës dhe drejtimit, por nuk përfshin periudhën e pushimit ose ndërprerjes;

“drejtues i vetëpunësuar” nënkupton cilindo, veprimtaria kryesor e të cilit është transporti rrugor i udhëtarëve ose i mallrave, me qira ose shpërblim ose për llogari të vetë brenda kuptimit të ligjit të

mbuluar nga një licencë për kryerjen e transportit të lartëpërmendur, i cili ka të drejtën të punojë për vete dhe i cili nuk është i lidhur nga një punëmarrës me anë të një kontrate punësimi ose nga ndonjë lloj tjetër e marrëdhënie hierarkie të punës, i cili është i lirë të organizojë veprimtari që lidhen me punën, të ardhurat e cilit varen direkt në fitimin e bërë dhe i cili ka liri, individuale ose përmes një bashkëpunimi ndërmjet drejtuesve të mjeteve të punësuar, që kanë marrëdhënie komerciale me disa klientë.

“java fikse” nënkupton periudhën që fillon në orën 00.00 të ditës së hënë dhe mbaron në orën 24.00 të ditës së diel;

“jashtë fushës (qëllimit)” nënkupton kur përdorimi i pajisjes së regjistrimit nuk kërkohet, në përputhje me dispozitat e neneve 6 – 9 të vendimit të Këshillit të Ministrave

“karta e tahogرافit” nënkupton kartën inteligjente të destinuar për përdorimin me pajisjen regjistruuese. Kartat e tahogرافit lejojnë identifikimin përmes pajisjes së regjistrimit të identitetit (ose grup identiteti) të mbajtësit të kartës dhe lejojnë për transferimin dhe magazinimin e të dhënave. Një kartë tahogرافi mund të jetë e tipave si vijon:

- a) Karta e drejtuesit;
- b) Karta e kompanisë (ndërmarrjes).
- c) Karta e kontrollit;
- ç) Karta e repartit (oficinës).

“karta e drejtuesit” nënkupton një kartë tahogرافi të lëshuar nga autoritetet e një shtetit (DPSHTRR-ja) të një drejtues mjeti. Karta e drejtuesit identifikon drejtuesin dhe lejon magazinimin e të dhënave të veprimtarisë të drejtuesit.

Karta e drejtuesit identifikon drejtuesin dhe lejon për magazinimin e të dhënave të veprimtarisë së drejtuesit të mjetit.

“karta e kompanisë” nënkupton një kartë tahogرافi e lëshuar nga autoritetet e shtetit (DPSHTRR-ja) të pronari ose zotëruesi i mjeteve e përshtatur me pajisjen e regjistrimit;

Karta e kompanisë identifikon kompaninë dhe lejon për paraqitjen, transferimin (downloading) dhe printimin e të dhënave të magazinuara në pajisjen e regjistrimit të cilat ishin kyçur nga kjo kompani.

“karta e kontrollit” nënkupton një kartë tahogرافi e lëshuar nga autoritetet e shtetit (DPSHTRR-ja) të organet e kontrollit;

Karta e kontrollit identifikon organin e kontrollit dhe i mundëson oficerit të kontrollit dhe e lejon për marrjen e të dhënave të magazinuara në memorien e të dhënave ose në kartën e drejtuesit të mjetit për lexim, printim dhe, ose transferim (downloading).

“karta e repartit (oficinës)” nënkupton një kartë tahogرافi e lëshuar nga autoritetet e shtetit për prodhuesin e pajisjes së regjistrimit, një rregullues, një prodhues mjeti ose oficine të miratuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Metrologjisë;

Karta e oficinës identifikon mbajtësin e kartës dhe lejon testimin, kalibrimin dhe, ose transferimin(downloading) nga pajisja e regjistrimit.

“koha e punës” nënkupton të gjithë veprimtaritë, të cilat përcaktohen si kohë pune në përputhje me pikën 4 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1243, datë 10.9.2008 me përjashtim të periudhës së gatishmërisë;

“kohë nate” nënkupton periudhën prej jo më pak se katër orë, ndërmjet orës 22.⁰⁰ deri në orën 6.⁰⁰;

“Libri i regjistrimit të drejtuesit” nënkupton një libër, i cili është në përputhje me pikën 2 të nenit 10, dhe çdo referencë për sa i përket librit të regjistrimit të drejtuesit të fleta ballore (kapaku), instruksionet për drejtuesit e mjeteve në plotësimin e fletëve, dhe fletët e regjistrimit javor është një referencë të ato komponentë të librit të regjistrimit të drejtuesit të përmendur pikën 2 të nenit 10.

“mjet” nënkupton një mjet mallrash ose udhëtarësh;

“nëpunës kontrolli” nënkupton një person të emëruar në institucionet e nenit 12 të ligjit nr.8378, datë 22.07.1998 “Kodi Rrugor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe sipas pikës 3.16 të ligjit nr.8308, datë 18.03.1998 “Ligji për transportet rrugore”, të ndryshuar;

“periudha e gatishmërisë” nënkupton të gjithë veprimtaritë, të cilat përcaktohen në përputhje me pikën 5 të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.1243, datë 10.09.2008;

“periudhë referencë” nënkupton periudhën për llogaritjen në nivel mesatar të kohës së punës, javore maksimale;

“punëdhënës” në lidhje me punëtorin, nënkupton personin prej të cilit punëtori është punësuar (ose, ku punësimi është ndërprerë, ish);

“punësim” në lidhje me punëtorin, nënkupton marrjen në punë sipas kontratës së tij, dhe do të interpretohet me rrethanat;

“punë nate” nënkupton punën që kryhet gjatë kohës së natës (nga ora 2200 deri në orën 600 të mëngjesit të ditës pasuese;

“punëtor i lëvizshëm”/“punëtor që kryejnë veprimtari në transportin rrugor” nënkupton çdo punëtor pjesë e formacionit të stafit udhëtues, duke përfshirë stazhin dhe mësimin e profesionit, i cili është në shërbimin e sipërmarrjes e cila operon në shërbimet e transportit rrugor për udhëtarë ose mallra me qira ose shpërblim, ose për llogari të vetë;

“pushim i përshtatshëm” nënkupton që punëtorët duhet të kenë periudha pushimi të rregullta sipas kuptimit të shkronjës “ç” të pikës 2 të nenit 18;

“rrugë jopublike” këtu nënkupton rrugët e brendshme sipas shkronjës “C” të pikës 6 të nenit 2 të ligjit nr.8378, datë 22.07.1998 “Kodi Rrugor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar;

“VKM” të përmendur në këtë udhëzim, nënkupton vendimin e Këshillit të Ministrave Nr.1243, datë 10.09.2008 “Për miratimin e rregullores për organizimin e kohës së punës të personave, që kryejnë transport rrugor, për orët e drejtuesve të mjeteve dhe pajisjet e regjistrimit”.

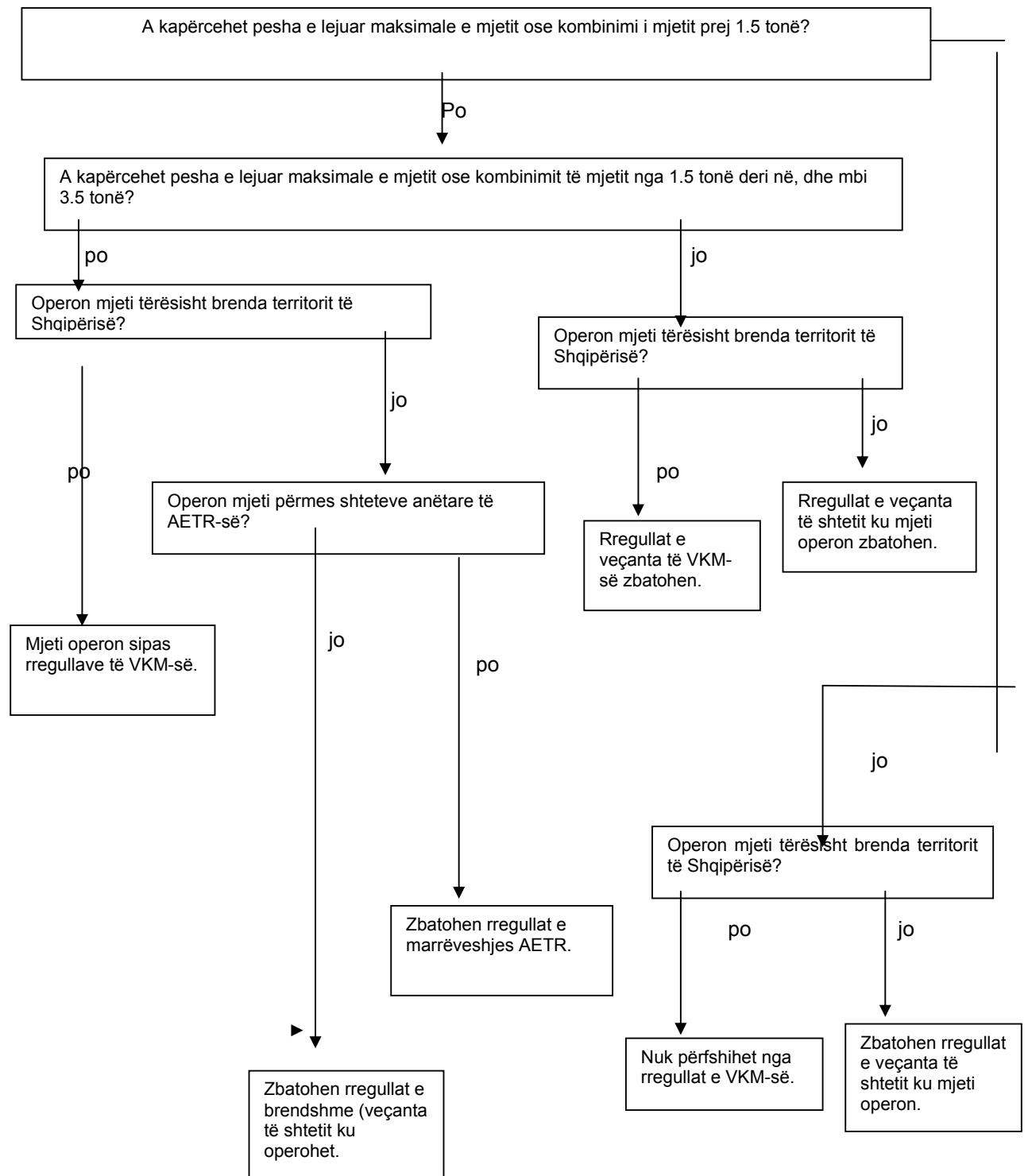
Neni 2

Rregullat mbi orët e drejtuesve të mjeteve sipas vendimit të Këshillit të Ministrave

1. Rregullat e VKM-së zbatohen te shumica e drejtuesve të mjeteve që përdoren për transportin e mallrave ku pesha maksimale e lejuar duke përfshirë edhe rimorkion ose gjysmë – rimorkion, i kapërcen 3,5 tonë; autobusët, si dhe te autoveturat me 8+1 vende në shërbimin taksi dhe në linjat rrethqytetëse në transportin e udhëtarëve; në udhëtimet me ngarkesë ose jo të tyre.

2. Drejtimi i mjetit në rrugët e brendshme (jopublike) sipas shkronjës “C” të pikës 6 të nenit 2 të Kodi Rrugor, koha e drejtimit llogaritet si detyrë ose “punë tjetër”, në përputhje me pikat 16, 17 dhe 18, të rregullores, të miratuar me VKM-në. Nëse një pjesë e udhëtimit ose pushimi kryhet në rrugët, që nuk përfshihen në ato të përmendura në këtë paragraf, atëherë kjo periudhë do të llogaritet si kohë drejtimi.

3. Në udhëtimet brenda Shqipërisë, transportuesit duhet të zbatojnë ose rregullat e neneve 6 – 9, ose rregullat e veçanta të rregullores, të miratuar me VKM. Rregullat e neneve 6 – 10 janë përputhje me rregulloren 561/2006/KE-së. Në transportin ndërkombëtar, transportuesit shqiptar duhet të zbatojnë rregullat e AETR-së. Çfarë rregullash duhet të përdorin transportuesit shqiptarë varet nga lloji i drejtimit dhe lloji i mjetit që përdoret, dhe, vendi ku udhëtohet. Për një sqarim më të hollësishëm jepet skema si vijon:



4. Periudhat e ndërprerjeve

Pas një periudhe drejtimi prej jo më shumë se 4.5 orë, një drejtues mjeti duhet menjëherë të marrë një periudhë ndërprerje prej të paktën 45 minuta, po të mos marrë një periudhë pushimi. Një periudhë ndërprerje e marrë në këtë mënyrë nuk duhet të ndërpritet. Për shembull:

Periudha e drejtimit 4.5 orë	Periudha e Ndërprerjes 45 minuta
------------------------------	----------------------------------

Periudha e drejtimit 2.5 orë	Punë tjetër 1 orë	Periudhë drejtimi 2 orë	Periudha e Ndërprerjes 45 min.
------------------------------	-------------------	-------------------------	--------------------------------

Një periudhë ndërprerje është çdo periudhë gjatë të cilës një drejtues mjeti nuk mund të kryejë asnjë drejtim ose punë tjetër, dhe e cila përdoret vetëm për rikuperimin e forcave. Një periudhë ndërprerje mund të merret në një mjet që lëviz, por me kushtin që asnjë punë tjetër nuk duhet të kryhet.

Një periudhë ndërprerje e plotë 45 minuta mund të zëvendësohet nga një periudhë ndërprerje prej të paktën 15 minuta e ndjekur nga një periudhe tjetër prej të paktën 30 minuta. Këto periudha ndërprerje mund të ndahen gjatë periudhës 4.5 orë drejtim mjeti.

Periudhat e ndërprerjes prej më pak se 15 minuta nuk konsiderohen si periudhë ndërprerje kualifikuese, por as nuk do të llogariten si kohë pune (në detyrë) ose si kohë drejtimi. Rregullat sipas VKM-së lejojnë një model – ndarje që tregon se periudha e dytë e ndërprerjes duhet të jetë të paktën 30 minuta, siç tregohet në shembujt që vijojnë:

P. Drejtimit 2 orë	P. Ndërprerje 15 min.	P. Drejtimit 2.5 orë	P. Ndërprerje 30 min
--------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

P. Drejtimit 2 orë	P. Ndërprerje 34 min.	P. Drejtimit 2.5 orë	P. Ndërprerje 30 min
--------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

Modeli – ndarjes që vijon për periudhën e ndërprerjes është jo – ligjor(jo i rregullt), pasi ndërprerja e dytë është më pak se 30 minuta.

P. Drejtimit 2 orë	P. Ndërprerje 30 min	P. Drejtimit 2.5 orë	P. Ndërprerje 15min	P. Drejtimit
--------------------	----------------------	----------------------	---------------------	--------------

Një drejtues mjeti “regjistron nga e para” nëse ai merr një periudhë ndërprerje (ose periudhat kualifikuese të ndërprerjes në total 45 minuta) para ose në fund të periudhës 4.5 orë të periudhës së drejtimit. Kjo nënkupton që periudha e drejtimit tjetër fillon me përmbushjen (përfundimin) e kësaj periudhe ndërprerje kualifikuese, dhe kërkesat vlerësuese të periudhës së ndërprerjes për një 4.5 orë periudhë drejtimi të re, nuk merren si referencë për kohën e drejtimit të mbledhur para kësaj pike. Për shembull:

PD 1.5 orë	PN 15 min.	PD 1.5 orë	PN 30 min.	PD 4.5 orë	PN 45 min.
------------	------------	------------	------------	------------	------------

5. Kufizimi ditor i drejtimit

Koha maksimale e drejtimit ditor është 9 orë; për shembull:

P.D. 4,5 orë	P.N. 45 min.	P.D. 4.5 orë
--------------	--------------	--------------

P.D. 2 orë	P.N. 45 min.	P.D. 4.5 orë	P.N. 45 min.	P.D. 2.5 orë
------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Kjo mund të rritet në 10 orë dy herë në javë; për shembull:

P.D. 4.5 orë	P.N. 45 min.	P.D. 4.5 orë	P.N. 45 min.	P.D. 1 orë
P.D. 2 orë	P.N. 45 min	P.D. 4.5 orë	P.N. 45 min.	P.D. 3.5 orë

Koha (periudha) e drejtimit ditor: Koha e drejtimit në total ndërmjet fundit të një periudhe pushimi ditore dhe fillimit të periudhës së pushimit ditore që vijon; ose

koha e drejtimit total ndërmjet një periudhe pushimi ditor dhe një periudhe pushimi javor.

Koha e drejtimit përfshin të gjithë pjesët e rrugës jo – publike të një udhëtimi kur pushimi i këtij udhëtimi bëhet në rrugët publike. Kur udhëtimet kryhen plotësisht në rrugë jo – publike do të konsiderohen si “punë tjetër”.

Për shembull: Çdo kohë e shpenzuar për drejtimin në rrugë jo – publike ndërmjet një parkimi/zone pushimi dhe vend ngarkimi i mëparshëm deri në udhëtimin në një rrugë publike do të përbëjë kohë drejtimi, ndërsa do të konsiderohet “punë tjetër” kur një ngarkesë e tërë merret dhe depozitohet në të njëjtën anë të rrugës jopublike.

6. Kufizimi i drejtimit javor

Kufiri i drejtimit javor maksimal është 56 orë, i cili zbatohet për një javë fikse.

Më poshtë po japim një shembull:

E Diel	Pushimi javor
E Hënë	Koha e drejtimit 9 orë
E Martë	Koha e drejtimit 10 orë
E Mërkurë	Koha e drejtimit 9 orë
E Enjte	Koha e drejtimit 10 orë
E Premte	Koha e drejtimit 9 orë
E Shtunë	Koha e drejtimit 9 orë
E Diel	Pushimi javor

$$\text{Orët e përgjithshme javore} = (4 \times 9) + (2 \times 10) = 56 \text{ orë}$$

7. Kufizimi në drejtimin dyjavor

Java	Orë e përgjithshme të drejtimit	Drejtimi dyjavor	
9	56 orë	90 orë	
10	34 orë		
11	45 orë	90 orë	79 orë
12	45 orë		
13	43 orë		88 orë

Më poshtë po japim një shembull si detyrimet e drejtuesve mund të organizohen në përputhje me rregullat e kufizimeve javore e dyjavore.

			Orë Drejtimi javore	Orë Drejtimi dyjavore	Orë drejtimi Ndërmjet pushimeve javore	
E Hënë	9 orë Drejtimi	Pushim Ditor	56 orë drejtimi në total gjatë javës 1	90 orë drejtimi në total gjatë javës 1 dhe 2		
E Martë	9 orë Drejtim	Pushim Ditor				
E Mërkurë	9 orë Drejtim	Pushim Ditor				
E Enjte	Pushim Javor (i reduktuar)					
E Premte	10 orë Drejtimi	Pushim Ditor				
E Shtunë	10 orë Drejtimi	Pushim Ditor				
E Diel	9 orë Drejtim	Pushim Ditor	34 orë drejtimi në total gjatë javës 2		90 orë drejtimi në total gjatë javës 1 dhe 2	58 orë drejtimi ndërmjet pushimeve javore
E Hënë	9 orë Drejtim	Pushim Ditor				
E Martë	10 orë Drejtimi	Pushim Ditor				
E Mërkurë	10 orë Drejtimi	Pushim Ditor				
E Enjte	Pushim Javor					
E Premte	Pushim Javor					
E Shtunë	Kompensimi					
E Diel	5 orë Drejtim	Pushim Ditor				

Neni 3

Periudhat e pushimit ditor

1. Drejtuesi i mjetit duhet të marrë një periudhe pushimi ditore brenda secilës periudhë 24 orë pas fundit të periudhës së pushimit ditore ose javore të mëparshme. Një 11 orësh (ose më shumë) pushimi ditor quhet një pushim i rregullta ditor.

2. Një pushim është një periudhë e pandërprerë kur një drejtues mund të vendosë lirisht për kohën e tij. Koha e punës e shpenzuar për një tjetër punëmarrës ose sipas angazhimit ose urdhrat, pavarësisht llojit të profesionit (veprimtarisë), nuk mund të llogaritet si pushim, përfshirë punën kur ai është i vetë – punësuar.

Periudha 24 orë	
P. Drejtimi+ Punë tjetër + P. Ndërprerje =13 orë	Pushimi ditor i rregullt 11 orë

3. Në mënyrë alternative, drejtuesi i mjetit mund të ndajë një pushim ditor të rregullt në dy periudha. Periudha e parë duhet të jetë të paktën 3 orë e pushimit të pandërprerë dhe mund të merret në çdo kohë gjatë ditës. Periudha e dytë duhet të jetë të paktën 9 orë të pushimit të pandërprerë, duke dhënë një pushim minimal të përgjithshëm prej 12; orë; për shembull:

Periudha 24 orë			
8 orë (P. Drejt+ Punë tjetër + P. Ndërprerje)	3 orë (pushim)	4 orë (P. Drejt+ Punë tjetër + P. Ndërprerje)	9 orë (pushimi)

4. Drejtuesi i mjetit mund të reduktojë periudhën e pushimit të tij ditore deri në jo më pak se 9 orë të vazhdueshme, por kjo nuk mund të bëhet më shumë se tre herë ndërmjet cilësdo prej periudhave të pushimit dyjavore, dhe nuk kërkohet kompensim për reduktimin. Një pushim ditor që është më pak se 11 orë, por jo më pak se 9 orë i gjatë, quhet periudhë pushimi ditore e reduktuar.

Periudha 24 orë	
P. Drejtimi+ Punë tjetër + P. Ndërprerje =15 orë	Pushimi ditor i reduktuar 9 orë

5. Një pushim ditor mund të merret në mjet, me kusht që ai të jetë në gjendje stacionare (të palëvizshme).

6. Shkurtimisht, një drejtues mjeti i cili fillon punë në 06.00 të ditës së parë, duhet nga 06.00 e ditës së dytë të paktën të ketë plotësuar ose:

- a) një periudhë pushimi ditore të rregullt prej të paktën 11 orë; ose
- b) një periudhë ditore e ndarë prej të paktën 12 orë; ose
- c) nëse ka të drejtën e një periudhe pushimi ditore të reduktuar prej jo më pak se 9 orë.

Pushimi i rregullt ditor: Një periudhë e vazhdueshme pushim prej të paktën 11 orë.

Ndarja e periudhës së pushimit ditor: Një pushim i rregullt i marrë në periudha të veçanta – e para të paktën 3 orë, dhe e dyta të paktën 9 orë.

Periudhë pushimi ditore e reduktuar: Një periudhë pushimi e vazhdueshme prej të paktën 9 orë, por më pak se 11 orë.

Neni 4

Drejtimi i mjetit në ekip (me shumë drejtues)

1. Drejtimi i mjetit në ekip është situata ku, gjatë secilës periudhë të drejtimit ndërmjet dy periudhave të pushimit ditor të vazhdueshme, ose ndërmjet një periudhe pushimi ditore dhe një periudhë pushimi javore, ndodhen të paktën dy drejtues për të drejtuar mjetin. Për orën e parë të drejtimit në ekip prezenca e drejtuesit/drejtesve tjetër është opsionale, por pjesën tjetër të periudhë ajo është e detyrueshme. Kjo lejon që për një mjet i cili nis nga qendra (vendqëndrimi) e operimit, dhe merr drejtuesin e dytë gjatë udhëtimit, me kusht që kjo të kryhet brenda orës së parë në nisje të punës së drejtuesit të parë.

2. Mjetet e drejtuara nga dy ose më shumë drejtues rregullohen/qeverisen prej të njëjtave rregulla që zbatohen te mjetet që drejtohen me një drejtues, pavarësisht kërkesave të pushimit ditor.

3. Kur një mjet drejtohet nga dy ose më shumë drejtues, secili drejtues duhet të ketë një periudhë pushimi ditore prej të paktën 9 orë të vazhdueshme brenda periudhës 30 orë, që nis në fundin e periudhës së pushimit ditor ose javor të fundit.

4. Organizimi detyrimeve të drejtuesve në një model të tillë lehtëson detyrimet që të shpërndahen gjatë 21 orë.

Një shembull se si detyrimet e dy drejtuesve mund të organizohen për marrjen e përparësisë maksimale të rregullave të drejtimit në ekip.

	Drejtuesi 1	Drejtuesi 2
	Pushim ditor	Pushim ditor
Periudha 30 – orë	Punë tjetër 1 orë	Pushim ditor (jo në mjet) 1 orë
	Periudhë Drejtimit 4.5 orë	Periudhë Gatishmërie 4.5 orë
	P. Ndërprerje + P. Gatishmërie 4. 5 orë	Periudhë Drejtimi 4.5 orë
	Periudhë Drejtimit 4.5 orë	P. Ndërprerje + P. Gatishmërie 4. 5 orë
	P. Ndërprerje + P. Gatishmërie 4. 5 orë	Periudhë Drejtimit 4.5 orë
	Periudhë Drejtimit 1 orë	P. Ndërprerje + P. Gatishmërie 1 orë
	P. Ndërprerje 1 orë	Periudhë Drejtimit 1 orë
	Pushim ditor (9 orë)	Pushim ditor (9 orë)

Në këtë rast, drejtimi i mjetit me dy drejtues lejon maksimumin e drejtimit prej 20 orë para një pushimi ditor, (vetëm nëse dy drejtuesit e mjetit kanë të drejtë të drejtojnë nga 10 orë).

5. Në drejtimin në ekip (me shumë drejtues), drejtuesi i “dytë” në një ekuipazh mund të mos jetë domosdoshmërisht po ai drejtues për kohëzgjatjen e turnit, por mund të jetë, në parim, çfarëdo numri i drejtuesve për aq kohë sa kushtet plotësohen. Nëse këta drejtues të dytë mund pretendojnë koncesion në drejtimin në ekip, në këto rrethana, do të varej nga detyrimet e tjera të tyre.

6. Në drejtimin në ekip (me shumë drejtues) 45 minutat e para të një periudhe gatishmërie do të konsiderohen si periudhë ndërprerje, për aq kohë sa bashkëdrejtuesi nuk punon.

Neni 5

Udhëtimet që përfshijnë transportin me traget ose me tren

Kur një drejtues shoqëron një mjet që është duke u transportuar me traget ose me tren, kërkesat e pushimit ditor janë shumë fleksibile.

Një periudhë pushimi ditore e rregullt mund të ndërpritet jo më shumë se dy herë, por kohëzgjatja e ndërprerjes së përgjithshme nuk duhet të kalojë 1 orë. Kjo kohëzgjatje shërben për ta drejtuar mjetin brenda në traget dhe për ta drejtuar atë jashtë trageit, pasi ka kryer udhëtimin në det. Kur periudha e pushimit ndërpritet në këtë mënyrë, periudha totale e pushimit duhet të jetë ende 11 orë. Gjatë periudhës së pushimit një krevat duhet të jetë në dispozicion të drejtuesit/drejtuesve.

Një periudhë pushimi ditore mund të ndërpritet në mënyrën si vijon:

Pushim 2 orë	Drejtimi/punë tjetër (imbarkimi) 30 minuta	Pushimi (në traget ose tren) 7 orë	Drejtimi/punë tjetër (zbarkimi) 30 minuta	Pushim 2 orë
--------------	--	------------------------------------	---	--------------

Neni 6
Periudhat e pushimit javor

1. Një drejtues mjeti duhet të fillojë periudhën e pushimit javor jo më vonë se fundi i gjashtë periudhave të vazhdueshme prej 24 orë nga fundi periudhës së pushimit javor të fundit.

Java 1						Java 2						Java 3		
		Pushim												
45 orë			144 orë						45 orë		80 orë		45 orë	

Një periudhë pushimi javore e rregullt është periudha të paktën prej 45 orë të vazhdueshme.

2. Një periudhë pushimi javore është periudha gjatë të cilës drejtuesit mund të vendosin lirshëm mbi kohën e tyre. Ajo mund të jetë një “periudhë pushimi javore e rregullt” ose një “periudhë pushimi javore e reduktuar”.

Shënim: Një javë pune reale fillon në fundin e një periudhë pushimi javore, dhe përfundon kur periudha tjetër e pushimit javor ka nisur, e cila mund të nënkuptoj pushimin javor të marrë në mes të javës fikse (të Hënë deri të Diel). Kjo është pranueshme në mënyrë të përsosur – java e punës nuk kërkohet të radhitet me javën fikse e përfshirë në këto rregulla, po qe se të gjithë kufizimet përkatëse përputhen.

Në mënyrë alternative një drejtues mjeti mund të marrë një periudhë pushimi javore të reduktuar prej jo më pak se 24 orë të vazhdueshme. Në këtë rast, reduktimi duhet të kompensohet për një periudhë ekuivalente të pushimit të marrë në një bllok para fundit të javës së tretë që vijon në fjalë. Pushimi kompensues duhet të bashkëngjitet te një periudhë pushimi prej 9 orë të paktën – në të vërtetë një periudhë pushimi ose javore ose ditore,

Për shembull: kur një drejtues mjeti redukton një periudhë pushimi në 33 orë në javën 1 (parë), ai duhet ta kompensoj atë përmes ngjitjes të një periudhe pushimi 12 orë te një periudhë pushimi tjetër prej të paktën 9 orë para fundit të javës së katërt. Kompensimi nuk mund të merret në disa periudha më të vogla.

	Java 1	Java 2	Java 3	Java 4
Pushim javor	33 orë	45 orë	45 orë	45 orë + 12 orë kompensim

Një periudhë pushimi, javor e rregullt është një periudhë pushimi të paktën 45 orë kohëzgjatje.

Një periudhë pushimi, javor e reduktuar është një periudhë pushimi prej të paktën 24 orë, por jo më pak se 45 orë kohëzgjatje.

3. Çdo dy javë të “fikse”, të vazhdueshme një drejtues mjeti duhet të marrë të paktën:

a) dy pushime javore të rregullta; ose

b) një pushim javor të rregullt dhe një pushim javor të reduktuar.

Në vijim jepet një shembull se si detyrimet e drejtuesit mund të organizohen në përputhje me rregullat e pushimit javor, i cili lejon, dy periudha pushimi javor të reduktuara, të merren në vijim të njëra tjetrës. Kjo përputhet me rregullat sepse të paktën një periudhë pushimi javor e rregullt dhe një e reduktuar janë marrë në dy javë “fikse” të njëpasnjëshme.

Java 1						Java 2						Java 3					
45 orë pushim						24 orë pushim						27 orë pushim					45 orë pushim

Një periudhë pushimi javore që bie brenda dy javëve llogaritet në secilën javë por jo në të dyja. Megjithatë, një periudhë pushimi prej të paktën 69 orë në total mund të llogaritet si dy pushime javore njëri pas tjetrit (d.m.th. një pushim javor 45 orë i ndjekur nga 24 orë), me kusht që drejtuesi nuk kalon 144 orë pune, ose para ose pas periudhës së pushimit në fjalë.

4. Operatorët të cilët përdorin një sistem ndërrues ciklik duhet të kujdesen që sistemet e tyre të ndërrimit të lejojnë luhatjen në pajtim me kërkesat dy – javore për kompensimin dhe pushimin javor.

5. Rregullat e kohës së punës

Drejtuesit e mjeteve që i nënshtrohen rregullave për orët e drejtuesve dhe tahografëve, normalisht, duhet të plotësojnë rregullat mbi kohën e punës, siç përcaktohen në këtë udhëzim (shiko Kap. V. në lidhje me Kohën e Punës).

KAPITULLI II

Neni 7

Rregullat e AETR-së

Udhëtimet në ose përmes vendeve që janë nënshkrues të marrëveshjes AETR janë subjekt i rregullave të kësaj marrëveshjeje. Aktualisht, në udhëtimet ndërkombëtare drejtuesit e mjeteve zbatojnë detyrimet që përcakton kjo marrëveshjeje.

1. Periudha e ndërprerjes

1.1 Pas një periudhe prej jo më shumë se 4.5 orë drejtimi, një drejtues mjeti duhet të marrë një ndërprerje prej jo më pak se 45 minuta, vetëm nëse drejtuesi fillon një periudhë pushimi ditore ose javore.

1.2 Në mënyrë alternative, një periudhë ndërprerje e plotë prej 45 minuta mund të ndahet në dy ose tre periudha ndërprerje prej jo më pak se 15 minuta gjatë ose menjëherë pas periudhës së drejtimit, kështu që koha ndërprerjes totale vijon deri të paktën 45 minuta në 4.5 orë të drejtimit. Periudhat e ndërprerjes prej jo më pak se 15 minuta nuk cilësohen si periudha ndërprerje dhe as nuk llogariten si kohë drejtimi ose punë tjetër.

Një drejtues mjeti “regjistroi nga e para” (shiko shembullin të periudhat e ndërprerjeve sipas pikës 4 të nenit 2 të këtij udhëzimi).

2. Kufizimi i drejtimit ditor

Kufizimi ditor maksimal është 9 orë. Ky mund të rritet 10 orë dy herë në javë.

3. Kufizimi i drejtimit javor

Rregullat e AETR-së nuk përcaktojnë kufizim maksimal të drejtimit javor. Megjithatë, një periudhë pushimi javore duhet të merret pas jo më shumë se 6 periudha ditore drejtimi. Për të drejtuar deri në 56 orë ndërmjet periudhave të pushimit javor (ose 58 orë nëse 6 periudha ditore përfshin dy javë “fikse”).

4. Kufizimi i drejtimit dyjavor.

Koha maksimale e drejtimit është 90 orë.

Neni 8

Periudhat e pushimit

1. Periudhat e pushimit ditor

1.1 Një drejtues mjeti merr një periudhë pushimi ditor prej të paktën 11 orë të vazhdueshme. Ky duhet të merret brenda secilës periudhë 24 orë pas fundit të periudhës së pushimit ditor ose javor të mëparshëm.

1.2 Në mënyrë alternative, pushimi ditor 12 orë mund të shpërndahet gjatë periudhës 24 orë, e marrë në dy ose tre periudha, e fundit prej të cilave duhet të jetë të paktën 8 orë të vazhdueshme, dhe më e vogla prej të cilave duhet të jetë të paktën 1 orë.

1.3 Drejtuesit mund të reduktojnë periudhën e pushimit të tyre deri jo më pak se 9 orë të vazhdueshme, megjithatë kjo mund të bëhet jo më shumë se tre herë në secilën javë të fikse. Pushimi ditor i reduktuar duhet të kompensohet për një periudhë ekuivalente nga fundi i javës në vijim, javën kur reduktimet u kryhen. Ky pushim kompensues nuk duhet të merret në një blok, por secila pjesë duhet të shtohet te periudha e pushimit tjetër prej të paktën 8 orë kohëzgjatje.

1.4 Shkurtimisht, një drejtues mjeti i cili fillon punë në orën 06.00 të ditës së parë, duhet nga ora 06.00 e ditës së dytë, të paktën, të ketë plotësuar ose:

- a) një periudhë pushimi ditore të rregullt prej të paktën 11 orë; ose
- b) një periudhë ditore e ndarë prej të paktën 12 orë; ose
- c) nëse ka të drejtën e një periudhe pushimi ditore të reduktuar prej jo më pak se 9 orë.

1.5 Një pushim ditor mund merret në mjet, me kusht që ai të jetë në gjendje stacionare (të palëvizshme).

2. Drejtimi në ekip i mjetit

Kur një mjet drejtohet nga dy ose më shumë drejtues, secili drejtues duhet të ketë një periudhë pushimi ditor prej të paktën 8 orë të vazhdueshme brenda periudhës 30 orë që nis në fund të periudhës së pushimit ditor ose javor të fundit. Në zbatimin të këtij rregulli, duhet të ketë më shumë se një drejtues që udhëton me mjetin gjatë gjithë kohës. Nëse, për ndonjë arsye, vetëm një drejtues është majtas në bordin e mjetit, atëherë rregullat do të zbatohen për një drejtues.

3. Udhëtimet që përfshijnë transportin me traget ose me tren

Një periudhë pushimi ditor mund të ndërpritet jo më shumë se një herë, por ndërprerja e përgjithshme duhet të jetë sa më e shkurtër që të jetë e mundur dhe nuk duhet të kalojë 1 orë në total.

3.1 Kur periudha e pushimit ditor ndërpritet, në këtë mënyrë:

- a) periudha e pushimit e mbledhur totale duhet të shtrihet me 2 orë;
- b) një pjesë e periudhës së pushimit duhet të merret në tokë, ose para ose pas udhëtimit (pjesa tjetër mund të merret në traget/tren); dhe
- c) një krevat duhet jetë në dispozicion gjatë dy pjesëve të periudhës së pushimit.

3.2 Koha e shpenzuar në traget/tren që nuk trajtohet si pushim ditor mund të trajtohet si kohë ndërprerje.

4. Periudhat e pushimit javor

4.1 Një drejtues mjeti duhet të fillojë periudhën e pushimit javor pas jo më shumë se gjashtë periudha drejtimi ditore. Periudha e pushimit javor mund të zhvendoset deri në fundin e ditës së gjashtë nëse koha e drejtimit në total gjatë gjashtë ditëve nuk kalon maksimalen korresponduese për periudhat e drejtimit gjashtëditor.

4.2 Një periudhë drejtimi ditore është:

- a) koha e drejtimit totale ndërmjet fundit të një periudhe pushimi ditor dhe fillimit të periudhës pushimi ditor në vijim; ose
- b) koha drejtimit në total ndërmjet një periudhe pushimi ditor dhe një periudhe pushimi javore.

4.3 Një drejtues duhet marrë një periudhë pushimi minimale javore prej të paktën 45 orë të vazhdueshme.

4.4 Në mënyrë alternative, një drejtues mund të reduktoj një periudhë pushimi javore te një minimum prej 36 orë të vazhdueshme nëse këto merren në bazë, ose 24 orë të vazhdueshme nëse merren larg bazës (në parkim/qendër operimi). Nëse një reduktim është marrë, ai duhet të kompensohet për një periudhë ekuivalente e pushimit të marrë në një bllok para fundit të javës së tretë në vijim, javës në fjalë. Pushimi kompensues duhet t'i ngjitet te një periudhë prej të paktën 8 orë të cilat, me kërkesë të drejtuesit, mund të merren në vend parkimin e mjetit ose bazën e drejtuesit.

4.5 Një periudhë pushimi që fillon në një javë dhe vazhdon brenda javës në vijim mund të ngjitet njërës prej këtyre javëve.

KAPITULLI III

Neni 9

Rregullat e veçanta

1. Rregullat e veçanta zbatohen te shumica e mjeteve që janë të përjashtuar nga rregullat e pikave 6 – 10 të VKM-së.

1.1 Përjashtimet nga rregullat e veçanta

Grupet që vijojnë janë të lira nga rregullat e orëve të drejtuesve për transportet brenda vendit:

- drejtuesit e mjeteve të përdorura nga forcat e armatosura;
- drejtuesit e mjeteve që drejtojnë gjithmonë në rrugë jo – publike;
- drejtimi privat, d.m.th. jo në lidhje me një punë ose mënyrë fitimi për të jetuar.

1.2 Drejtimi ditor

Për çdo ditë pune vlera maksimale e lejuar e drejtimit është 10 orë. Kufizimi ditor zbatohet në drejtimin në rrugë publike dhe jo – publike. Drejtimi në rrugë jo – publike për qëllime të bujqësisë, guroreve, pyjeve, punës ndërtimore, ose inxhinierisë civile llogaritet më tepër si detyrë se sa kohë drejtimi.

1.3 Detyrimi ditor

Drejtuesi i mjetit nuk duhet të jetë në detyrë më shumë se 11 orë në një ditë pune. Ai përjashtohet nga kufizimi ditor në punë (11 orë), në një ditë pune, kur ai nuk drejton.

Drejtuesi i mjetit, i cili nuk drejton më shumë se 4 orë në secilën ditë të javës është i përjashtuar nga kufizimi i punës ditore.

1.3.1 Punëdhënësit, gjithashtu, duhet të kenë parasysh që ata kanë detyrime shtesë për t'u siguruar drejtuesve të marrin pushime të përshtatshme sipas legjislacionit për shëndetin dhe sigurinë.

1.3.2 Për drejtuesit e vetë – punësuar (pronar), kjo nënkupton drejtimin e një mjeti të lidhur me biznesin e tyre, ose kryerjen e çdo lloj pune të lidhur me mjetin dhe ngarkesën e tij.

1.3.3 Disa drejtues mjeteve janë të përjashtuar nga kufizimi i kohës së punës, por jo në kufizim të drejtimit të:

a) mjeteve të mallrave, që përfshijnë mjetet e qëllimit të dyfishtë, që nuk kapërcejnë masën e lejuar maksimale prej 3.5 tonë, të cilët përdoren:

i) nga mjekët, stomatologët, infermierët, mamitë dhe veterinerët;

ii) për çdo shërbim inspektimi, pastrimi, mirëmbajtje, riparimi, instalimi ose montimi;

iii) nga një përfaqësues tregtar; ose

iv) për kinematografi ose transmetimet e radios dhe televizionit.

2. Mbajtja e regjistrimeve

2.1 Regjistrimet duhet mbahen me shkrim për orët e punës në një fletë regjistrimi javore. Një model i një flete, që shërben për këtë qëllim, jepet në anekset e shtojcës 1. Fleta duhet të kontrollohet nga drejtuesi i veprimtarisë/punëdhënësi së ndërmarrjes, i cili dhe është i detyruar të nënshkruaj si librin e regjistrimit të çdo fletë regjistrimi javore.

2.2 Librat e regjistrimeve, që përmbajnë fletët e regjistrimit, shtypen sipas modelit të anekseve të Shtojcës 1, nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor (DPSHTRR) dhe i shpërndahen, po nga ky institucion, ndërmarrjeve të transportit rrugor.

2.3 Në mënyrë alternative, një tahograf i miratuar sipas Drejtorisë së Përgjithshme të Metrologjisë mund të përdoret për regjistrimin e veprimtarive të drejtuesit të mjetit, ndërsa ai është subjekt i rregullave të veçanta për orët e drejtuesit të mjetit. Kur regjistrimi në këtë mënyrë, dhe kur rregullat e veçanta (brendshme) kërkojnë ligjore (shiko grafikun poshtë), të gjithë rregullat në përshtatjen dhe përdorimin e tahogرافit duhet të jenë në përputhje me drejtimin e përzier (shiko drejtimin e përzier).

2.4 Kur një tahograf është i përshtatur në një mjet, subjekt i rregullave lokale, por nuk përdoret për të paraqitur një regjistrim të nevojshëm ligjor, operatori dhe drejtuesi duhet, megjithatë, të sigurojnë që tahografi është përshtatshëmrisht i kalibruar dhe i plumbosur. Tahogafi nuk ka nevojë të rikalibrohet, me kusht që, plumbosja të mbetet e paprekur dhe mjeti mbetet jashtë fushës të rregullave të VKM-së.

Neni 10

Rregullat për mbajtjen e regjistrimeve

1. Zbatimi i Rregullave

Këto rregulla, subjekt i rregullave të pikave 9 dhe 10 të këtij neni (ose 15 – 18 të VKM-së), zbatohen për drejtuesit e mjeteve të mallrave dhe, ose udhëtarëve, si dhe punëdhënësit të drejtuesve të mjeteve të punësuar të këto mjete, por ato nuk do të zbatohen në lidhje me një udhëtim të kryer ose punë të bërë nga një drejtues në rastin kur, puna është një udhëtim ose punë për të cilën zbatohen rregullat e VKM-së.

2. Modeli i një libri regjistrimi

Një libër regjistrimi i drejtuesit të mjetit do të përmbajë:

a) faqen ballore (kapakun);

b) instruksionet të drejtuesit të mjeteve për plotësimin e fletëve të librit;

c) gjashtë fletë të regjistrimit javor, të ndara plotësisht brenda në kuti për regjistrimin e informacionit në lidhje me secilën ditë të javës dhe një dublikatë për secilën fletë regjistrimi të javës së bashku me një letër karboni ose në mënyrë të tjera nga ku një regjistrim mbi fletën e regjistrimit javor mund të riprodhohet njëkohësisht në dublikatën e kësaj flete e cila do të përputhet me modelin e aneksit 4

të shtojcës I, të këtij udhëzimi dhe do të ketë formatin A6 (105 x 148) ose më të gjerë.

3. Lëshimi i librave të regjistrimit drejtuesve të mjeteve

a) Kur një drejtuesi të punësuar i kërkohet prej këtyre rregullave të regjistrojë informacionin në një libër regjistrimi, drejtuesi i veprimtarisë/punëdhënësi do t'i lëshoj atij dhe kohë pas kohe siç mund të jetë e nevojshme, kur drejtuesi i mjetit i punësuar vazhdon të jetë në punësi të këtij punëdhënësi që e pajis atë me një libër regjistrimi të ri.

b) Nëse për datën e hyrjes në fuqi të këtyre rregullave ose në çdo kohë pas kësaj një drejtues i punësuar ka më shumë se një punëdhënësi për sa i përket të cilit ai është drejtues i punësuar i një mjeti, punëdhënësi, i cili do të lëshoj një libër të ri regjistrimi të drejtuesve, do të jetë punëdhënësi për të cilin drejtuesi i punësuar në fillim vepron gjatë punësimit të tij në ose pas datës ose kohës së lartpërmendur.

c) Kur gjatë përdorimit të librit të regjistrimit të drejtuesve të mjetit një drejtues i punësuar ndërpret punësimin nga punëdhënësi i cili lëshoi librin atij, ai duhet ta kthejë atë libër. (që përfshin të gjithë fletët e papërdorura javore), te ai punëdhënësi dhe, nëse ai është në atë kohë i punësuar nga një person ose persona, për sa i përket të cilit ai është drejtues mjeti i punësuar, që personi tjetër, ose nëse ka më shumë se një person tjetër të tillë, prej njërit prej të cilëve ka qenë i punësuar në fillim dhe pas ndërprerjes që të jetë i punësuar siç lartpërmendet, do të lëshoj një libër të ri regjistrimi të drejtuesit në përputhje me dispozitat të shkronjës “a”, më sipër.

4. Regjistrimet në librin e regjistrimeve

a) Një punëdhënësi i një drejtuesi të mjetit të punësuar ose një drejtues i vetëpunësuar (pronar) do të regjistrojë ose garantojë që ka regjistruar në faqen ballore (kapakun) informacionin e specifikuar në pozicionet 4 dhe 6 të kësaj flete.

b) Regjistrimet e përmendura në shkronjën “a” të kësaj pike, do të bëhen:

i) në rastin e një punëdhënësi, para se libri i regjistrimit të drejtuesit të mjetit t'i lëshohet drejtuesit në zbatim të dispozitave të shkronjës “c”, të kësaj pike dhe

ii) në rastin e një drejtuesi të vetëpunësuar (pronar) para se libri të lëshohet.

c)

i) Për qëllime të regjistrimit informacioni i specifikuar në pozicionin 4, adresa do të drejtohet vendit të biznesit, në rastin e një drejtuesi të vetëpunësuar (pronar);

ii) Për qëllime të regjistrimit të informacionit të specifikuar në pozicionin 6 numri i licencës së operatorit (për transportin e mallrave për llogari të vet “Certifikata e transportit”) do të jetë numri serial i licencës së operatorit të dhënë.

ç) Një drejtues mjeti do të regjistrojë, dhe kur ai është një drejtues mjeti i punësuar, punëdhënësi i tij do ta sqarojë atë rreth regjistrimit, në përputhje me instruksionet e drejtuesit për plotësimin e fletëve:

i) informacionin e specifikuar në fletën ballore (kapakun) për sa i përket në këto instruksione;

ii) informacionin e specifikuar në kutitë e përshtatshme në fletën regjistruese javore për sa i përket fletëve regjistruese në këto instruksione.

d) Një drejtues mjeti kur kryen një regjistrim në një fletë regjistrimi javore (përfshirë nënshkrimin e një flete të tillë) do të garantojë me përdorimin e letres së karbonit ose ndryshe, që regjistrimi të riprodhohet njëkohësisht në dublikatën e kësaj flete.

5. Mënyrat e mbajtjes së librit të regjistrimit

a) Kur një fletë regjistrimi javore ka qenë e plotësuar nga një drejtues mjeti i punësuar, ai do t'ia dërgojë librin e regjistrimit drejtuesit (që përfshin dublikatën e fletës së regjistrimit javore e cila ka qenë plotësuar) te punëdhënësi, i cili lëshoi ose duhet ta ketë lëshuar librin e regjistrimit atij brenda periudhës prej 7 ditë nga data kur fleta e regjistrimit javor ish plotësuar ose më parë nëse kërkohet nga punëdhënësi.

b) Një punëdhënësi, te i cili një libër regjistrimi javor ka qenë dërguar në vijim të shkronjës “a”, të kësaj pike, do të:

i) ekzaminojë fletën e regjistrimit javor të cilën e ka plotësuar dhe nënshkruar dhe dublikatën e saj;

ii) heq fletët dublikatë; dhe

iii) kthejë librin te drejtuesi i mjetit para se të fillojë detyrën tjetër.

c) Kur të gjithë fletët e regjistrimit javor në një libër regjistrimi të drejtuesit janë përdorur, drejtuesi i mjetit do të mbajë librin për një periudhë prej 40 ditësh nga data në të cilën libri u kthye në fund atij në vijim të pikës iii, të shkronjës “b” të kësaj pike, dhe veç kësaj, do të kthejë librin te punëdhënësi brenda 42 ditëve.

ç) Kur një fletë regjistrimi javore ka qenë e plotësuar nga një drejtues mjeti i punësuar ai do të heqë, brenda një periudhe 7 ditore nga data e plotësimit të saj, fletën dublikatë dhe e dërgon atë në adresën e cila kërkohet të regjistrohet në pozicionin 4 (aneksi 1, shtojca 1), të fletës ballore (kapakut).

d) Një drejtues mjeti është në zotërimin e një libri regjistrimi në të cilin ai ka kryer regjistrime në përputhje me dispozitat të shkronjës “ç” të kësaj pike, nuk do të kryejë çfarëdo regjistrimi në një libër tjetër regjistrimesh, derisa të gjitha fletët e regjistrimit javore në atë libër të jenë plotësuar.

e) Një drejtues i punësuar nuk do të kryejë çfarëdo regjistrimi në një libër regjistrimi drejtuesi në përputhje me dispozitat e pikës 4 të këtij neni, nëse libri nuk i është siguruar atij nga punëdhënësi i tij, në të kundërt libri regjistrimit i siguroar në këtë mënyrë nuk është i disponueshëm për atë.

ë) Asnjë person nuk do të fshij ose prish çfarëdo regjistrimi një herë i bërë në një libër regjistrimi, dhe nëse një korrektim kërkohet ai do të bëhet me shenjë përmes regjistrimit origjinal në një mënyrë të tillë që ai mund të lexohet ende dhe me shkrim korrektimin e përshtatshëm pranë regjistrimit të nënvizuar, përmes dhe cilitdo personi që bën një korrektim do ta nënshkruaj atë.

6. Paraqitja e librave të regjistrimit nga drejtuesit e mjeteve të punësuar

a) Kur një drejtues mjeti i punësuar ka ose ka patur gjatë çfarëdo periudhe më shumë se një punëdhënësi në lidhje me të cilin ai është një drejtues mjeti i punësuar për secilin punëdhënësi, i cili nuk është punëdhënësi të cilit i kërkohet nga këto rregulla të lëshoj një libër regjistrimi dhe të regjistroj në fletën ballore informacionin që përmban pozicioni 5, i aneksit 1 të shtojcës 1.

b) Një drejtues i punësuar do të paraqesë librin e tij të regjistrimit për inspektim punëdhënësit i cili ka lëshuar atë, ose cilitdo person tjetër në lidhje me të cilin ai është në çdo kohë gjatë periudhës aktuale të këtij libri një drejtues i punësuar, sa herë kërkohet, për ta bërë këtë, nga ky punëdhënësi ose person tjetër.

7. Librat e regjistrimit mbarten nga drejtuesit e mjeteve

Një drejtues mjeti do të ketë librin e tij të regjistrimit (që përfshin të gjithë fletët e regjistrimit të papërdorura) në zotërimin e tij gjatë gjithë kohës kur ai është në detyrë.

8. Ruajtja e librave të regjistrimit

a) Një drejtues i vetëpunësuar (pronar) ruan librin e tij të regjistrimit pa e prekur kur ai është plotësuar ose ai ka ndërprerë përdorimin e tij, dhe punëdhënësi i një drejtuesi të punësuar te i cili çdo libër regjistrimi lidhur me këtë drejtues të punësuar është kthyer do t'a ruajë librin pa prekur, për periudhën e specifikuar në shkronjën “c”, të kësaj pike.

b) Një punëdhënësi i një drejtuesi të punësuar ose një drejtues i vetëpunësuar (pronar) i cili ka hequr fletët javore dublikatë në përputhje me dispozitat e pikës ii, të shkronjës “b”, të pikës 5, të këtij neni, ose mund të jetë si rasti i shkronjës “ç”, të pikës 5, të këtij neni, do të ruaj këto fletë për periudhën e specifikuar në shkronjën “c”, të kësaj pike.

c) Periudha për të cilin librat e regjistrimit dhe dublikatat e fletëve të regjistrimit javore mund të ruhen siç kërkohen nga kjo rregullore do të llogariten një vit në rastin e një drejtuesi të vetë – punësuar (pronar), nga dita që libri është plotësuar ose ndërprerë për t'u përdorur prej tij, ose në rastin e drejtuesit të punësuar, nga dita në të cilën libri është kthyer te punëdhënësi i tij në përputhje me shkronjën “c”, të pikës 5, të këtij neni.

9. Përfshirjet

a) Kur një drejtues nuk drejton gjatë një dite pune ndonjë mjet mallrash përveç një mjeti, përdorimi i të cilit përjashtohet nga çdo kërkesë për të patur një licencë operatori për të tretë ose me qira ose një certifikatë për llogari të vet, ose në rastin e një mjeti të shërbimit publik të Presidencës, do të përjashtohet nga kërkesat e specifikuar.

b) Kur në cilëndo ditë pune një drejtues nuk drejton një mjet mallrash për më shumë se katër orë, dhe, nuk drejton një mjet jashtë rezes prej 50 km në transportin e udhëtarëve dhe 25 km në transportin e mallrave nga qendra e operimit të mjetit, atëherë ai dhe, nëse ai është një drejtues i punësuar, punëdhënësi i tij do të përjashtohet nga kjo periudhë nga kërkesat e specifikuar.

c) Kur gjatë çdo dite të punës një drejtues nuk shpenzon të gjithën ose pjesën më të madhe të kohës kur ai është duke drejtuar mjete për të cilat zbatohet për drejtimin e mjeteve të mallrave, atëherë ai dhe, nëse është një drejtues i punësuar, punëdhënësi i tij do të përjashtohen për ditën e punës prej kërkesave të specifikuar.

ç) Kur një mjet përdoret në rrethana të tilla që mbështesin pikën 15, të rregullores, të miratuar me VKM-në zbatohet te mjeti, drejtuesi i mjetit dhe, nëse, ai është një drejtues i punësuar, punëdhënësi i tij do të përjashtohen nga kërkesat e specifikuar në lidhje me përdorimin e mjetit në ato rrethana.

d) Në këto dispozita “kërkesa të specifikuara” nënkupton dispozitat e pikave 4 dhe 7, të këtij neni.

10. Drejtuesit e mjeteve të mallrave dhe të udhëtarëve

a) Dispozitat e shkronjës “c”, të pikës 9, pikave 4 dhe 7, të këtij neni zbatohen te një drejtues i cili në çdo javë pune drejton mjetet e mallrave dhe udhëtarëve siç ato zbatohen te një drejtues, i cili drejton vetëm një mjet mallrash dhe informacioni që duhet te regjistrohet në librin e regjistrimit në përputhje me pikën 4, të këtij neni do të jetë informacioni për sa i përket marrjes në punë në lidhje me të dy, me mjetet e mallrave dhe udhëtarëve.

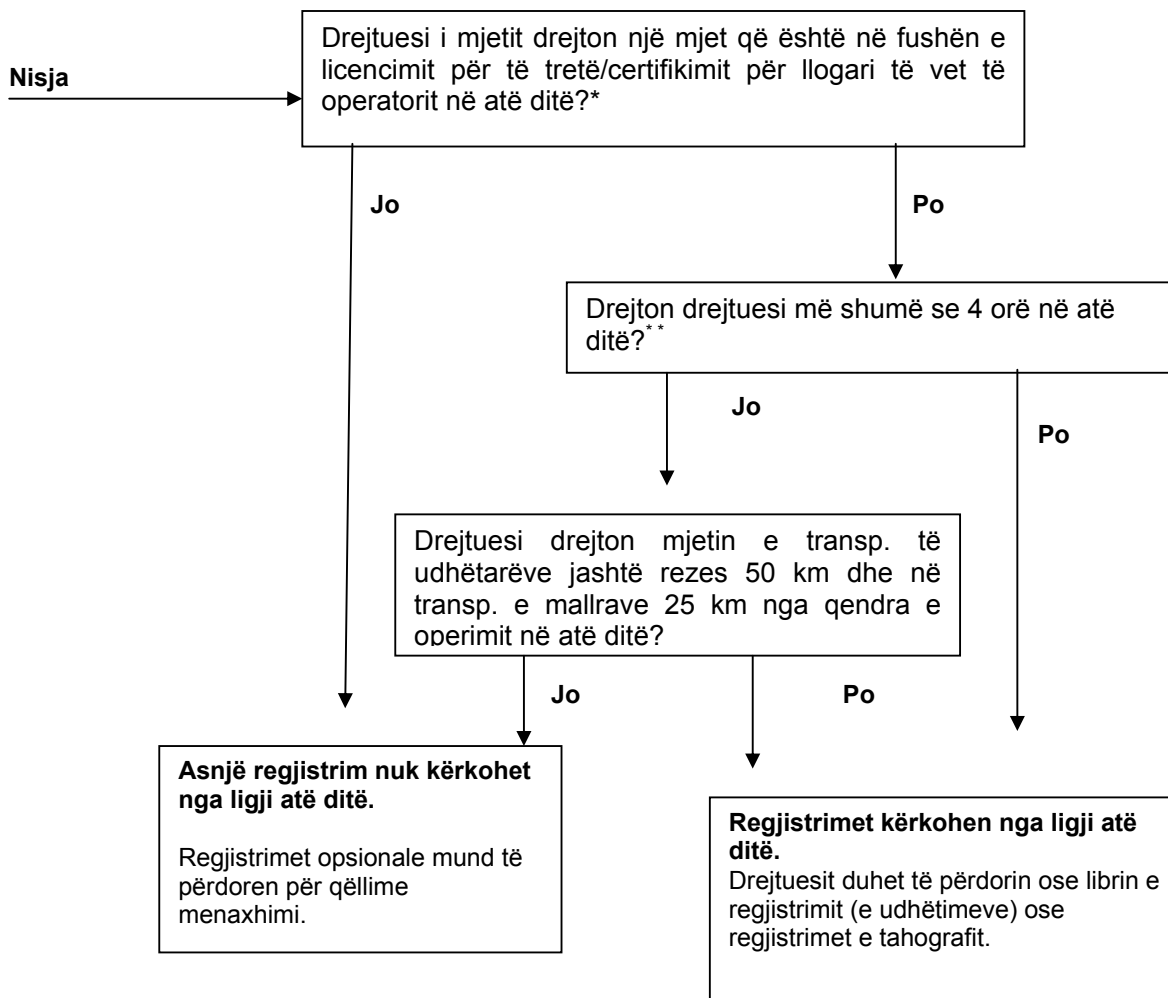
b) Nëse një drejtues i të dy mjeteve të mallrave dhe mjeteve të udhëtarëve ka punëdhënësi të ndryshëm për sa i përket punësimit të tij në lidhje me mjetet e mallrave nga punëdhënësi i tij për sa i përket punësimit të tij në lidhje me mjetet e udhëtarëve punëdhënësi për qëllim të pikës 3, të këtij neni, do të jetë punëdhënësi i tij për sa i përket punësimit të tij në lidhje me mjetet e mallrave pavarësisht dispozitave të shkronjës “c” të pikës 3 të këtij neni.

Shënim: Mjetet e transportit të mallrave me kapacitet 1,5 tonë ngarkesë të lejuar maksimale duhet të pajisen me librin e udhëtimeve/kontrollit, individual.

11. Përrjashtimet nga mbajtja e regjistrimeve e paraqitur në mënyrë grafike

Disa grupe përjashtohen nga kërkesat për mbajtjen e regjistrimeve sipas rregullave mbi orët e drejtuesve të mjeteve.

Grafiku që vijon më poshtë përcakton nëse duhet të mbahen regjistrimet.



*Ky përjashtim nuk zbatohet te drejtuesit e mjeteve të presidencës që duhet të jenë pajisur me një licencë operatori nëse mjetet nuk janë pronë e presidencës. Nëse ky është rasti, me përgjigje “po” në këtë grafik.

**Çdo kohë drejtimi e kryer për qëllime të agrikulturës, gurorëve ose minierave, pyjorës, punës ndërtimore, mirëmbajtjes civile, inxhinierike ose rrugore nuk llogariten në përgjithësi.

Neni 11

Drejtimi sipas AETR/VKM-së dhe rregullave të veçanta

1. Drejtimi përzier

Disa drejtues shpenzojnë nga koha e tyre e drejtimit në përputhje me një strukturë të caktuar të rregullave të drejtimit dhe diçka nga koha e tyre po e drejtimit sipas një strukture tjetër, ndoshta edhe në të njëjtën ditë. Nëse punohet pjesërisht sipas rregullave të pikave 6-10 dhe pjesërisht sipas rregullave të veçanta, pikave 16 – 19, të rregullores, të miratuar me VKM-në gjatë një dite ose një jave, duhet të merren në konsideratë pikat që vijojnë:

a) Koha e shpenzuar në drejtimin e mjetit sipas rregullave të pikave 6 – 10 nuk mund të llogaritet si periudhë jo në detyrë sipas rregullave të veçanta.

b) Puna e drejtimit dhe puna tjetër sipas rregullave të veçanta (që përfshin punën jo – drejtimit të mjetit në një punëdhënës tjetër) llogaritet si pjesëmarrje në punë por jo si një periudhë ndërprerje ose pushimi sipas pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në/neneve 6 – 9, të AETR-së.

c) Drejtimi sipas rregullave pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në /neneve 6 -9, të AETR-së llogaritet në sensin e kufizimeve të drejtimit dhe detyrës sipas rregullave të veçanta sipas pikave 17 – 22, të rregullores, të miratuar me VKM-në.

ç) Çfarëdo drejtimi sipas dispozitave, të pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në /neneve 6 -9, të AETR në një javë nënkupton që drejtuesi duhet të marrë një periudhë pushimi ditore në ato ditë kur drejton aktualisht sipas dispozitave, të pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në, si dhe një periudhë pushimi javore.

2. Kufizimet në drejtim

Kufizimi në drejtimin e mjetit nga drejtuesit (maksimale 10 orë) sipas rregullave të veçanta duhet t'i binden gjithmonë, por në të njëjtën kohë kur ata janë duke drejtuar sipas rregullave të pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në /neneve 6 -9, të AETR-së duhet t'i binden këtyre rregullave.

3. Kufizime të tjera

Kufizimi i veçantë (d.m.th. jo më shumë se 11 orë në detyrë) duhet gjithmonë t'i bindemi. Por kur punohet sipas rregullave të rregullores, të miratuar me VKM-në, drejtuesi duhet t'i bindet, gjithashtu, të gjithë rregullave mbi ndërprerjet, pushimin ditor dhe pushimin javor (vetëm në ato ditë kur drejtuesi aktualisht drejton).

4. Periudhat e pushimit dhe ndërprerjeve

4.1 Një periudhë pushimi javore nuk kërkohet në një javë fikse kur drejtuesi i mjetit nuk drejton sipas pikave 6 – 10 të, të rregullores, të miratuar me VKM-në/neneve 6 -9, të AETR-së.

4.2 Kur drejtuesi i mjetit punon sipas pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në/neneve 6 -9 AETR në një javë dhe sipas rregullave të veçanta në javën që vijon, drejtuesi mund të marrë ose një pushim javor të rregullt ose të reduktuar në javën e parë. Nëse drejtuesi merr pushim javor të reduktuar, kompensimi do të kërkohet nga fundi i javës së tretë që vijon javën në fjalë. Nëse, kjo strukturë pune vazhdon, drejtuesi mund të marrë ose një periudhë pushimi javore të rregullt ose të reduktuar në cilëndo javë tjetër.

4.3 Kur një drejtues punon sipas rregullave të veçanta në një javë dhe sipas rregullave të pikave 6 – 10, të rregullores, të miratuar me VKM-në/neneve 6 -9, të AETR-së në javën e dytë, pushimi i kërkuar në javën e dytë duhet të fillojë jo më vonë se 144 orë që vijon nisjen e detyrës në ose pas orës 00.00 të ditës së hënë.

5. Regjistrimet

5.1 Gjatë një jave në të cilën drejtimi i mjetit është zhvilluar brenda fushës së rregullores së VKM-së, çdo punë e mëparshme (që përfshin drejtimin jashtë fushës së rregullores, së VKM-së në atë javë) duhet të regjistrohet si “punë tjetër” në fletën e tahografit (kur ai është analog), printohet ose regjistrohet manualisht duke përdorur lehtësinë e futjes së informacionit manual te tahografit dixhital, ose një regjistrim ligjor në bllokun e udhëtimeve.

5.2 Kur drejtimi i një mjeti u nënshtrohet dispozitave të rregullores, të miratuara me VKM-në/AETR-së, drejtuesit i kërkohet të paraqesë regjistrimet e tahogرافit (që përfshijnë punën tjetër të përshkruar më sipër) për javën aktuale dhe 21 ditë kalendarike të mëparshme kur ai ka drejtuar brenda fushës së rregullores, të miratuar me VKM-në/AETR-së në javën përkatëse.

KAPITULLI IV

Neni 12

Rregullat e tahogرافit

1. Një tahogراف i miratuar është instrumenti i duhur prej të cilit veprimtaritë e drejtuesve u nënshtrohen rregullave të orëve, të rregullores, të miratuara me VKM-në/AETR, dhe regjistrohen shpejtësia e mjeteve, distanca dhe koha. Ka dy lloje tahogرافesh – analogë dhe dixhitalë. Kur drejtimi i një mjeti kryhet sipas pikës 3, të rregullores, të miratuar me VKM-në/nenit 2, të AETR-së nuk është nevojshme të pajisen me tahogراف. Në rastin e pikës 16, drejtuesit e mjeteve u nënshtrohen rregullave të orëve por mund të mos jenë të pajisur me tahogراف.

2. Regjistrimi rezultues përdoret për të monitoruar përputhjet me rregullat për drejtuesit e mjeteve. Rregullat mbi përdorimin e tahogرافit përmbahen në rregulloren e pajisjes së regjistrimit (Rregullorja 3821/85/KE-së), dhe këto varen nëse mjeti është pajisur me një tahogراف analog ose dixhital. Këto rregulla duhet të zbatohen prej të dyve, drejtuesve të mjeteve dhe operatorëve, që janë në përputhje me rregullat sipas fushës, të rregullores, të miratuara me VKM-në /AETR-së.

3. Tahogرافi analog ose dixhital

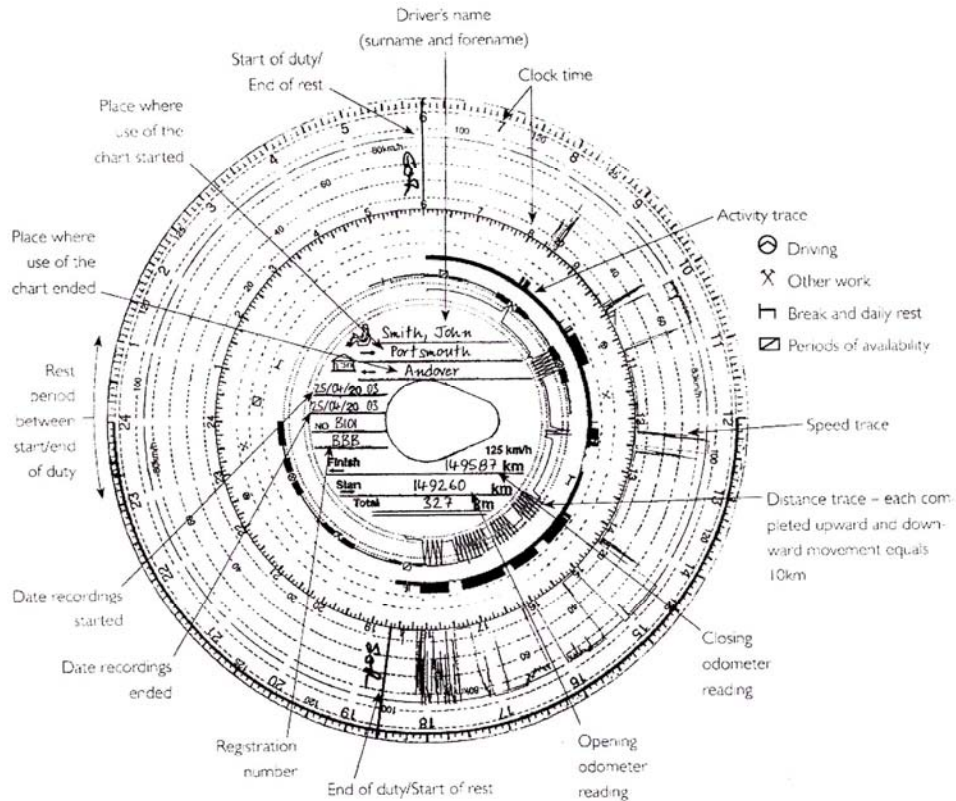
Mjetet e regjistruar për herë të parë pas datës 1 maj 2006 duhet të jenë pajisur me tahogراف dixhital. “Mjetet e futur në shërbim para kësaj date mund të përdorin ose tahogراف analog ose tahogراف dixhital, por deri në hyrjen në fuqi të tahogرافit dixhital këto mjete duhet të jenë të pajisur me dy lloje tahogرافi.

4. Tahogرافi analog

4.1 Regjistrimet e tahogرافit analog bëhen nga një majë shkruese gjurmëlënëse në një letër të parafinuar (fleta e tahogرافit). Tre majëshkruese të veçanta shënojnë regjistrimet e shpejtësisë, distancës së udhëtuar dhe veprimet e drejtuesit të mjetit (të njohura si “mënyra”). Pjesa e brendshme përdoret nga drejtuesi për të shkruar detaje ose hollësira të emrit të tij, vendit të nisjes së udhëtimit dhe vendit të përfundimit të udhëtimit, leximeve të datës dhe rrugëmatës.

4.2 Rezerva e fletës së tahogرافit normalisht përmban një zonë për regjistrimin e regjistrimeve manuale (me shkrim) dhe detajet e tjera të mjeteve të drejtuara gjatë periudhës së mbuluar.

The tachograph chart



5. Fletët e tahografit dhe regjistrimet

Drejtuesit janë përgjegjës për funksionimin korrekt të instrumentit me qëllim që të regjistrojnë saktë dhe plotësisht veprimtaritë e tyre. Në mënyrë specifike drejtuesit duhet:

a) të verifikojnë, para përdorimit instrumentin, që ai është kalibruar korrekt nëpërmjet pllakave dhe që koha e treguar është vendosur sipas kohës zyrtare të vendit në të cilin mjeti është regjistruar;

b) të kenë me vete në mjet fletë tahografi të mjaftueshme për gjithë udhëtimin, përfshirë fletët rezervë në çdo rast dëmtimi ose kur është fëlliqur (kur fleta mund të jetë ndotur);

c) të përdorin një fletë të dytë nëse letra dëmtohet, ndërsa është në përdorim dhe ngjitet (shtohet) kjo te fleta e parë për kompletim. Ka raste të tjera kur përdorimi i fletës së dytë në një periudhë 24 orë është pashmangshme, domethënë kur një drejtues mjeti ndryshon mjetin me një tahograf të papërshtatshëm me fletën në përdorim, ose ndryshon mjetin disa herë se të gjithë detajet nuk mund të përshtaten mbi atë fletë;

ç) të sigurojnë që lloji (modeli) i fletës që përdoret përputhet me modelin specifik të tahografit në përdorim, si dhe të mbartin në mjet mjaftueshëm fletë rezervë;

d) të mos përdorin fletën për të mbuluar më shumë se një periudhë 24 orë;

dh) të regjistrojnë detajet në qendër të fushës, në fillimin e përdorimit të fletës, kur ndryshojnë mjetet dhe kur përfundon përdorimi i fletës (shiko seksionin “regjistrime në qendrën e fushës”;

e) të venë në pozicionin e duhur çelësin e mënyrës me qëllim që të regjistrojnë me saktësi veprimtaritë e tyre (shiko seksionin “Funksionimi i çelësit të mënyrës ose butonit”);

ë) të kryejnë regjistrime manuale mbi fletë për sa i përket veprimtarive të tyre (shiko regjistrimet manuale), ku rregullat nuk zbatohen për arsye të uljes së sigurisë në rrugë, pika 14, e rregullores, të miratuar me VKM-në /neni 9, i AETR-së;

f) të kryejnë regjistrime manuale kur pajisja keqfunksionon dhe të raportojnë te drejtuesi i veprimtarisë/punëdhënësi;

g) të kthejnë fletët e përdorura te operatori brenda 42 ditëve. Kjo kërkesë duhet të plotësohet edhe kur një drejtues ndryshon punëdhënësin;

gj) të lejojnë një nëpunës kontrolli të ekzaminojë instrumentin e tahogرافit;
h) të mos heqin fletën nga instrumenti para fundit të periudhës së detyrës së tyre përveç se kur autorizohet për ta bërë atë. Rastet ku fletët mund të hiqen përfshijnë:

- i) një ndërrim të mjetit;
- ii) të kryejë regjistrime manuale në rastet e një emergjence, pajisja keqfunksionon, etj;
- të jetë i aftë të paraqesë gjatë kontrollit në anë të rrugës;
- i) fletët dhe regjistrimet manuale të nevojshme ligjore për javën aktuale “fiks” dhe 21 ditëve të mëparshme;
- ii) kartën inteligjente të drejtuesit nëse ai ka një të tillë.

5.1 Informacion mbi kohën: Drejtuesit e mjeteve duhet të sigurohen që koha është korrekt për paraditen ose pasditen (am ose pm) – të dy kohët tregohen njëllot në fushën 12 e orëve të tahogرافit analog. Tahogرافët analog duhet të vazhdojnë të tregojnë kohën korrekte – e cila për Republikën e Shqipërisë përfshin rregullimet për kohën verore të Shqipërisë.

5.2 Regjistrimi i veprimtarisë: Shumica e instrumenteve të tahogرافëve analogë në përdorim janë “automatik”. Kjo nënkupton që instrumenti do të regjistrojë në mënyrë automatike si drejtimin kur mjeti është në lëvizje dhe kur mjeti është duke lëvizur, dhe pakujdesitë e vendosjes së çelësit të mënyrës kur mjeti ndalon.

5.3 Karta e drejtuesit: Drejtuesit, të cilët janë pajisur me kartë drejtuesi të mjetit kryejnë shkelje nëse ata nuk ia paraqesin atë nëpunësve të organeve të kontrollit, gjatë një inspektimi në anë të rrugës, edhe nëse ata drejojnë një mjet të pajisur vetëm me tahogراف analog.

6. Regjistrimet në qendër të fushës

Një drejtues mjeti regjistron, me shkrim, mbi qendrën e fushës së fletës së tahogرافit që ai është duke përdorur për të regjistruar veprimtaritë e tij në rastet si vijon:

- a) mbiemrin dhe emrin;
- b) datën dhe vendin ku përdorimi i fletës së regjistrimit fillon ose mbaron. Viti mund të shkruhet i plotë ose i shkurtuar – kështu të dy rastet 2008 dhe 08 janë të pranueshme. Nëse fillimi dhe fundi i vendeve janë të njëjtë, të dy duhet të vendosen me shkrim në fletën e takogرافit – shenja nuk pranohen;
- c) leximet e rrugëmatësit:
 - i) në nisjen e udhëtimit të parë;
 - ii) në fundin e udhëtimit të fundit; dhe
 - iii) në kohën e çdo ndryshimi të mjetit, regjistrimi leximeve nga të dy mjetet.

Shënimi te fusha “km në total” nuk duhet të plotësohet.

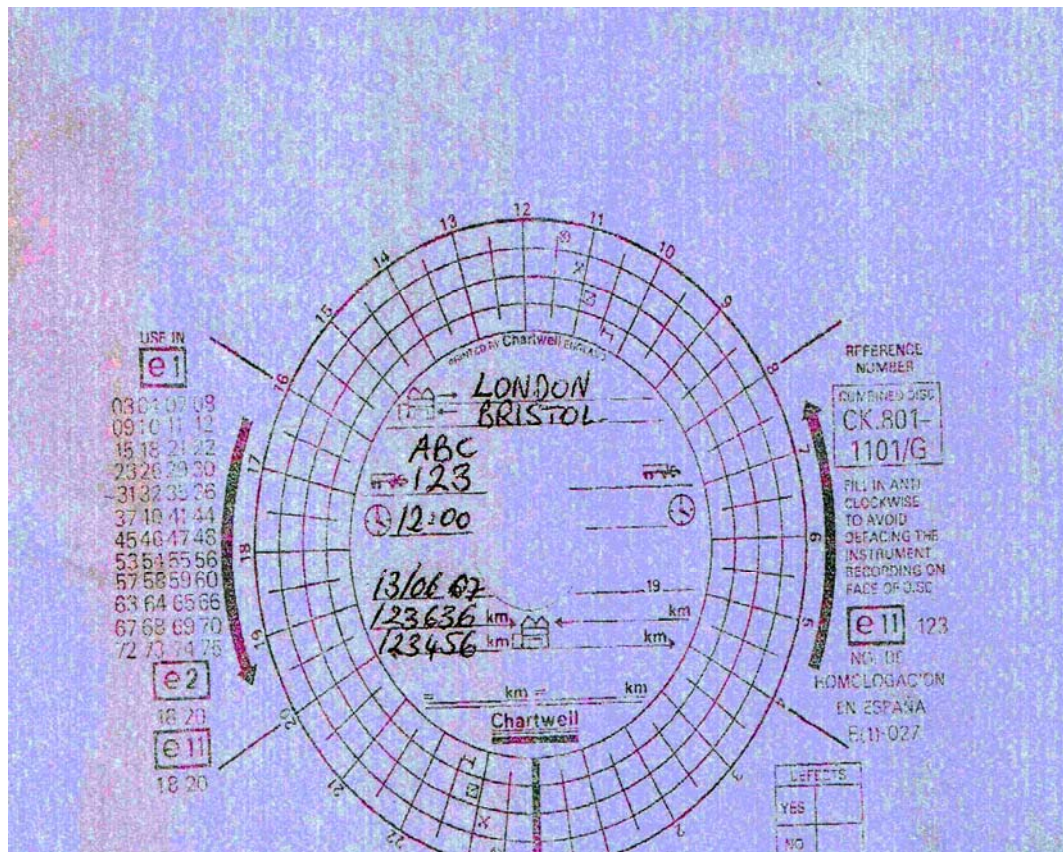
Nuk është e papranueshme që regjistrimet me shkrim të shtrihen jashtë zonës së qendrës nëse ato mund të interferojnë me regjistrimet në fletën e takogرافit, emri i drejtuesit ose emri vendit duhet të shkurtohet për aq sa mund të shmangin çdo mundësi interferimi me regjistrimet, emri i plotë duhet të shënohet në pjesën rezervë të letrës. Fletën e tahogرافit kërkohen të sigurojnë hapësirë në anën rezervë për të regjistruar informacion shtesë të nevojshëm në lidhje me ndryshimin e mjeteve.

7. Regjistrimet manuale (shkrimet me dorë)

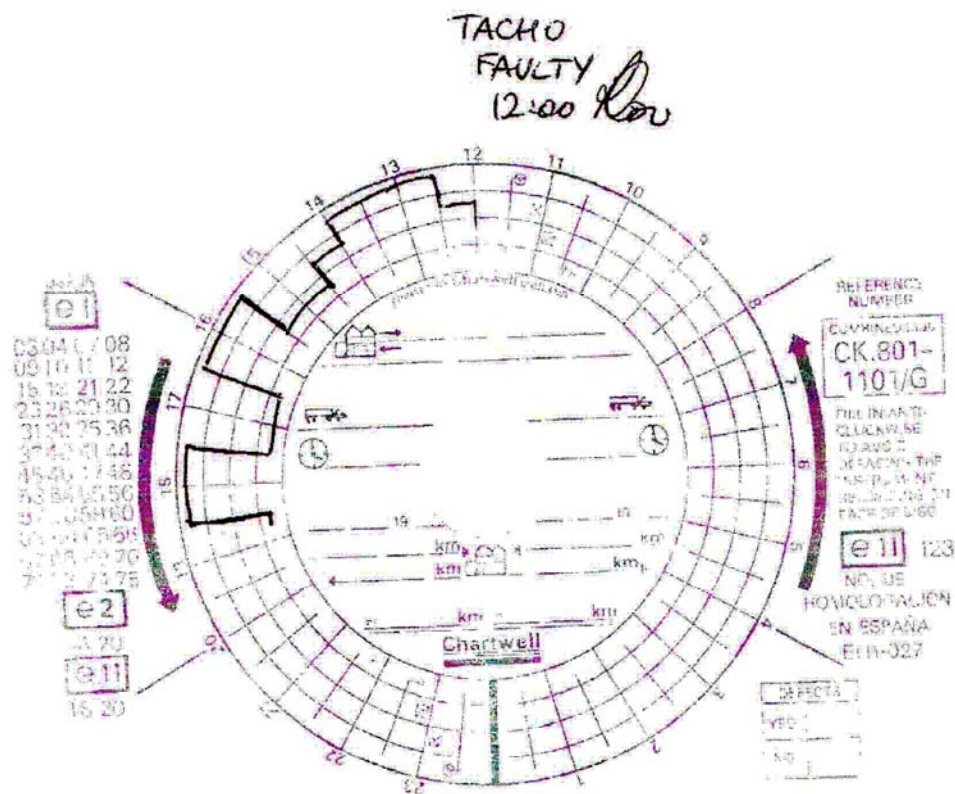
7.1 Drejtuesit e mjeteve duhet të paraqesin një regjistrim të periudhës ditore të punës së tyre. Kështu kur drejtuesit nuk janë të aftë të venë në funksionim instrumentin, ose nuk ndodhen në mjet për të punuar dhe kanë hequr fletën e tahogرافit të tyre, ata duhet të regjistrojnë manualisht veprimtaritë e tyre mbi fletë. Regjistrimet manuale mundet, gjithashtu, të jenë të nevojshme për kohët e tjera – për shembull, nëse tahogرافi paraqet një gabim, ose në rastin e emergjencës (pika 14, e rregullores, të miratuar me VKM-në/neni 9, i AETR-së). Punëdhënësit, gjithashtu, i kërkojnë drejtuesve të tregojnë mbi një fletë tahogرافi ku detyra e tyre (ose pushimi) fillon ose mbaron, kështu ata mund të sigurohen që një regjistrim i plotë paraqitet.

7.2 Shumica e fletëve të tahogرافëve analogë kanë të specifikuar vendin për të bërë regjistrime manuale (zakonisht në anën rezervë). Megjithatë regjistrimet manuale mund të bëhen kudo mbi fletë, me kusht që, ato të jenë të qarta dhe mos fshijnë regjistrimet e tjera.

7.3 Më poshtë jepen shembuj të regjistrimeve manuale.



Ky është një shembull i regjistrimeve manuale që mund të kryhet nga një drejtues i cili ndryshoi mjetet në 12.00 në Londër dhe vazhdoi detyrat e tij para mbarimit në Bristol. Të gjithë detajet e veprimtarive të tij dhe emri i tij listohen në anën tjetër të fletës së tahografit.



Ky është një shembull i regjistrimeve manuale që mund të ketë bërë një drejtues i cili zbuloi se tahografi gaboi në orën 12.00 Ai përdor formën sipas fotos së mësipërme, për të treguar veprimtaritë e tij për detyrën e tij të mbetur deri në 18.30. Ai, gjithashtu, ka shënuar arsyen për mbajtjen e atij regjistrimi manual. Të gjithë detajet e tjera janë siguruar në anën tjetër të fletës së tahografit.

Neni 13 Tahografi dixhital

Tahografët dixhitalë funksionojnë përmes magazinimit të dhënave dixhitale për drejtuesin dhe mjetin në memorien e tyre dhe në mënyrë të veçantë mbi kartën inteligjente të drejtuesit të mjetit. Ndërmarrjet transportuese duhet në mënyrë periodike ti transferojnë këto të dhëna nga tahografi dixhital (i njohur si Njësia e Mjetit ose NjM) dhe nga karta e drejtuesit dhe analizojnë informacionin për t'u siguruar që i i binden rregullave.

1. Kartat e drejtuesit dhe regjistrimet

1.1 Një kërkesë ligjore për mjetet e pajisura me një tahograf – dixhital i drejtuar sipas rregullave të VKM-së, drejtuesi i mjetit duhet të përdorë kartën e drejtuesit.

1.2 Nëse mjeti përdoret pa futur kartë, sistemi nuk pengon mjetin të lëvizë, por NjM do të regjistrojë faktin që mjeti është përdorur pa kartë.

1.3 Drejtuesit mundet të zotërojnë vetëm një kartë inteligjente, dhe nuk duhet asnjëherë të përdorin kartën e ndonjë tjetri ose të lejojnë drejtues tjetër të përdorin kartën e tyre.

1.4 Drejtuesit, kur drejtojnë një mjet, që është i pajisur me tahograf dixhital, duhet:

a) të sigurohen që instrumenti të jetë i kalibruar nga inspektimi i pllakës ose duke provuar instrumentin;

b) të sigurohen që karta e drejtuesit është futur në folenë korrekte (drejtuesi 1 në folenë 1, drejtuesi 2 në folenë 2) nga momenti që ata marrin në dorëzim mjetin, dhe që ai është gati për përdorim, para se mjeti të fillojë të lëvizë;

c) të regjistrojnë vendin në të cilin ata fillojnë dhe mbyllin periudhën e punës ditore të tyre. Kjo duhet të kryhet gjithmonë në kohën e periudhës së nisjes dhe mbarimit, edhe nëse karta nuk është hequr ose futur (për shembull nëse karta është harruar gjatë natës);

d) të mbartin në bordin e mjetit furnizime shtesë të llojit të letrës së printerit të miratuar, kështu që printimet mund t'ia paraqesë një nëpunësi kontrolli me kërkesën e këtij të fundit;

dh) të sigurohen që të gjithë detyrat e kryera, që kur karta e drejtuesit është hequr për herë të fundit nga tahografi, regjistrohen në mënyrë manuale në kartën e regjistrimit, duke përdorur pajisjen e regjistrimit manuale në takograf;

e) të sigurohet që tahografi funksionon siç duhet;

f) të sigurohen që përmes periudhës ditore të punës butoni i mënyrës përdoret në mënyrë korrekte për regjistrimin e punës tjetër, periudhave të gatishmërisë, pushimit dhe ndërprerjeve;

g) të marrin hapa të arsyeshëm për mbrojtjen e kartave të tyre nga ndotja dhe dëmtimi;

gj) të përdorin vetëm kartën e tyre vetjake për të regjistruar drejtimin e mjetit dhe veprimet e tjera që ndërmarrin ata;

h) të sigurohen që karta që nuk është hequr nga tahografi gjatë ditës së punës, vetëm kur autorizohet. Rastet kur karta hiqet përfshin një ndryshim të mjetit, ose kur drejtues tjetër do të përdor mjetin gjatë një periudhe ndërprerje ose pushimi;

i) të sigurohen që kartat e drejtuesve të mjeteve gjatë operacioneve me ekip drejtuesish ndodhen në folletë korrekte (foleja 1 kur ata janë duke vepruar si një drejtues dhe drejtuesi 2 kur bashkë – drejtuesi në një udhëtim me dy drejtues), kur ata marrin përsipër drejtimin;

j) të bëjnë të disponueshme kartat e tyre për transferim elektronik nga punëdhënësi i tyre; dhe

k) të jenë të aftë të paraqesin për kontrollin në anë të rrugës:

i) letrat e tahografit dhe të gjithë regjistrimet manuale për javën fiks (aktuale) dhe 21 ditët e mëparshme; dhe

ii) kartën inteligjente dixhitale të drejtuesit nëse ata kanë atë.

2. Mosfunksionimi i çelësit të mënyrës: Për t'u theksuar që tahografët dixhitalë nuk do të veprojnë për regjistrimin e “punës tjetër” për drejtuesin 1 dhe “gatishmërinë” për drejtuesin 2, kur mjeti ndalon, dhe drejtuesit duhet të përdorin në mënyrë korrekte çelësin e mënyrës për të siguruar që periudhat e pushimit dhe ndërprerjes regjistrohen në mënyrë korrekte.



3. Aplikimi për kartën e drejtuesit të mjetit

Drejtuesit aplikojnë për kartë përmes formularëve të përgatitur nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor. Pranë këtij institucioni drejtuesit mund të kërkojnë çdo informacion lidhur me pajisjen me karta. Karta i lëshohet drejtuesve përkundrejt pagesës të cilën ata duhet ta paguajnë para marrjes së kartës.

4. Humbja, vjedhja ose keqfunksionimi i kartës së drejtuesit

4.1 Kur është e pamundshme për të përdorur një kartë (d.m.th. kur ajo ka humbur, është vjedhur ose dëmtuar ose keqfunksionon) drejtuesi mund të udhëtojë pa kartë deri në 15 ditë kalendarike me kusht që ai të paraqesë dy printime – njërin në nisje të udhëtimit dhe tjetri në fund. Në të dy printimet duhet të shënohet:

a) emri i drejtuesit ose kartën e drejtuesit ose numrin e licencës, kështu mund të identifikohet;
b) çdo regjistrim manual i nevojshëm për të treguar periudhat e punës tjetër, gatishmërisë dhe pushimit ose ndërprerjes; dhe

c) nënshkrimi i drejtuesit.

4.2 Drejtuesi duhet të raportojë problemin te DPSHTRR-ja dhe të aplikojë për një kartë të re brenda 7 ditëve kalendarike.

5. KUB – koha që vendoset në tahografin dixhital

Koha e brendshme e tahografit dixhital vendoset në përputhje me Kohën Universale të Bashkërenduar (KUB). Koha e shfaqur në fushën e orës mund të vendoset nga drejtuesi ose sipas kohës lokale ose sipas KUB. Megjithatë, të gjithë të dhënat do të regjistrohen nga NjM në kohën e vendosur nga ora e plotë, e cila operon me KUB – kjo është e njëjtë si Koha Mesatare e Greenwich (GMT). Drejtuesit e mjeteve do të kujtohen që KUB është një orë pas Kohës së Verës Shqiptare (KVSH). Kështu, ndërmjet 01.00 në Dielën e fundit të Marsit dhe 01.00 të Dielën e fundit të Tetorit, drejtuesit duhet të llogarisin diferencën kur fusin në mënyrë manuale detajet e veprimtarisë në tahografin dixhital.

Për shembull, nëse drejtuesit kryejnë punë tjetër për dy orë ndërmjet 06.00 dhe 08.00 në Qershor para marrjes në dorëzim të mjetit, ata duhet ta fusin (vendosin) këtë ndërmjet 05.00 dhe 07.00 në kohën e KUB. Siç përmendet më sipër, ajo është mundshme për drejtuesit të vendosin kohën e shfaqur në NjM të KVSH (Koha Verore Shqiptare), por kjo nuk ndalon regjistrimin e NjM në KUB. Prandaj, rekomandohet që drejtuesit të lënë kohën e shfaqur në KUB për të kujtuar diferencën.

6. Regjistrimet manuale (me dorë)

Tahografi dixhital ofron aftësi për një drejtues mjeti për të regjistruar veprimtaritë e kryera nga ai kur nuk ndodhet në mjet. Kjo ofrohet me anën e lehtësisë së futjes manuale prej instrumentit. Një regjistrim i vërtetë “manual” do të jetë i nevojshëm vetëm nëse:

a) ndodh keqfunksionimi i instrumentit;

b) drejtuesi i mjetit shkel rregullat për shkak të rasteve të paparashikuara;

c) një regjistrim ka nevojë të korrektohet.

Nëse kjo ndodh, drejtuesi duhet të regjistrojë veprimtaritë ose arsyet e tij mbi rezervën e një pjese të letrës së printimit.

Neni 14

Rregulla të përbashkëta

1. Operimi i çelësit të mënyrës ose butoni

1.1 Drejtuesi i mjetit duhet të sigurohet që ndërruesi i mënyrës në një tahograf analog ose butoni i mënyrës së operimit në një tahograf dixhital vendoset në mënyrë korrekte për regjistrimin e veprimtarive të tij.

1.2. Simbolet janë si vijon:

Simboli i drejtimit  “Periudha e drejtimit” nënkupton regjistrimin që kryhet automatikisht në shumicën e tahogreve;

Punë tjetër  “Punë tjetër” nënkupton të gjithë veprimtaritë e përcaktuara në shkronjën “dh”, të rregullores, të miratuar me VKM-në/AETR-së. Ajo mbulon të gjithë veprimtaritë e përcaktuara si punë tjetër, përveç periudhës së drejtimit. Përfshin të gjithë punët për të njëjtin ose tjetër punëdhënës, brenda ose jashtë sektorit të transportit.

Gatishmëria  “Periudha e gatishmërisë” nënkupton përcaktimin e bërë në pikën 5, të VKM-së/AETR-së. Ajo mbulon periudhat e kohës së pritjes, kohëzgjatja e të cilave njihet më parë. Shembujt e llogaritjes si një periudhë e gatishmërisë (PeG) janë shoqërimi i mjetit në një traget ose koha e pritjes gjatë ngarkimit/shkarkimit të mjetit. Për punëtorët e lëvizshëm që drejton mjetin në ekip, një PeG do të përfshinte kohën e qëndrimit pranë drejtuesit tjetër ndërsa mjeti është në lëvizje (po të mos marrin një periudhë ndërprerje ose kryejnë punë tjetër, d.m.th. drejtimin e mjetit.).

Periudha e ndërprerjes

ose pushimit  "Periudhë ndërprerje ose pushimi" nënkupton përcaktimet e bëra në pikat 7, 8 dhe 9, të VKM-së/AETR-së. Këto periudha mbulojnë periudhat e ndërprerjes në punë dhe periudhat e pushimit ditor ose pushimit javor.

Drejtuesit nuk kryejnë drejtim mjeti ose punë tjetër.

Periudhat e ndërprerjes përdoren vetëm për rikuperim. Gjatë një periudhe pushimi një drejtues mjeti duhet të jetë i lirë për të vendosur për kohën e tij.

1.3 Nëse për ndonjë arsye tahografi nuk bën një regjistrim të saktë të veprimtarive (d.m.th. nëse drejtuesi i pavëmendshëm bën një regjistrim manual jokorrekt, në tahografin dixhital, ose gabon te operimi korrekt i butonit të mënyrës ose çelësit), për këtë shkak, fuqishëm rekomandohet që drejtuesi të bëjë një regjistrim manual tahografi. Për pajisjen dixhitale, drejtuesi duhet të bëjë dhe nënshkruajë një printim për periudhën përkatëse me një shënim me detajet e gabimit dhe arsyes në këtë kohë e gabimit të bërë. Për pajisjet analoge regjistrimi duhet të bëhet në pjesën e pasme të fletës së tahografit.

2. Drejtimi në ekip – drejtuesi i dytë

Disa pajisje analoge dhe të gjithë tahografët dixhitalë do të regjistrojnë automatikisht të gjithë kohën e shpenzuar për drejtuesin e dytë kur mjeti është në lëvizje, si një periudhë e gatishmërisë dhe nuk lejon mënyrën të ndryshohet te ose "ndërprerja" ose "puna tjetër". Nëse drejtuesi i dytë nuk kërkohet për kryerjen e ndonjë pune gjatë kësaj kohe, nëpunësit e kontrollit do t'i pranojnë 45 minutat e para të kësaj kohe si një ndërprerje nga drejtimi. Të gjitha periudhat e punës tjetër, megjithatë, duhet të jenë të regjistruara manualisht (me dorë) në një printim ose fletë tahografi nga drejtuesi.

3. Regjistrime të përziera (kombinuara) – pajisje dixhitale dhe analoge

Gjatë punës, drejtuesi i një mjeti mund të ndodhë që gjatë një dite të drejtojë dy ose më shumë mjete ku përdoren të dy llojet e pajisjeve të regjistrimit. Drejtuesi në një situatë të tillë duhet të përdorë një kartë drejtuesi për regjistrim ndërsa drejton një mjet me tahograf dixhital dhe fletë tahografi kur drejton një mjet të pajisur me një pajisje analoge.

Një drejtues mjeti i cili nuk është i pajisur me kartë nuk mund të drejtojë një mjet të pajisur me tahograf dixhital.

4. Regjistrimi i punës tjetër

4.1 Drejtuesit duhet të regjistrojnë të gjithë punën tjetër dhe periudhat e gatishmërisë – përfshirë punën për punëdhënësit e tjerë – në të gjithë ditët që drejton ose nuk – drejton brenda javës ku ai ka ndërmarrë drejtimin që është brenda fushës së rregullores, të miratuar me VKM-në për sa i përket rregullave për orët të drejtuesve.

Për shembull, një drejtues i cili punon në një depo (magazinë) të hënën, martën dhe të mërkurën, dhe dëshiron të drejtojë një mjet brenda fushës së rregullores të miratuar me VKM-në të enjten e të njëjtës javë, duhet të plotësojë regjistrimet për të hënën, martën, dhe të mërkurën.

4.2 Regjistrimi duhet të bëhet ose:

- a) me shkrim, në mënyrë manuale, në fletën e tahografit;
- b) me shkrim, në mënyrë manuale, në një printim nga një tahograf dixhital;
- c) i bërë nga përdorimi i lehtësisë së futjes manuale të informacionit prej një tahografi dixhital;

ose

ç) për ditët, ku një drejtues ka qenë subjekt i rregullave të veçanta për orët e drejtuesve dhe një regjistrim ligjor kërkohet i regjistruar në një libër udhëtimi.

4.3 Për ditët që nuk – drejton, regjistrimi mund të tregojë vetëm emrin e drejtuesit, datën, dhe nisjen dhe përfundimin e turnit. Këto regjistrime duhet të mbarten në mjet nga drejtuesi për t'ia paraqitur nëpunësve të kontrollit për periudhën përkatëse (shiko seksionet e veçanta se si bëhen regjistrimet manuale).

5. Informimi i drejtuesve të veprimtarisë ose punëdhënësve

Një drejtues mjeti që punon në më shumë se një ndërmarrje transporti duhet t'i sigurojë secilës ndërmarrje informacione e mjaftueshëm, për t'u lejuar atyre, që të sigurohen që rregullat janë plotësuar.

6 Periudha e pushimit dhe ditët e tjera të pushimit

6.1 Periudha e kohës e pallogaritur ndërmjet fletëve të njëpasnjëshme të tahografit, të paraqitura nga drejtuesi, duhet normalisht të konsiderohet (po të mos ketë në të kundërt një evidencë) si periudhë pushimi kur drejtuesit janë të aftë të vendosin lirisht për kohën e tyre. Drejtuesit e mjeteve nuk janë të prirur për llogaritjen e kësaj periudhe, prandaj edhe autoritetet e kontrollit kanë arsye që të besojnë se ata

kanë qenë në punë. Megjithatë, në udhëtimet brenda vendit dhe ndërkombëtare rekomandohen vërtetimet, që lëshohen nga punëdhënësit, për drejtuesit e mjeteve, sipas pikës 32, të rregullores, të miratuar me VKM-në nr. 207, datë 25.02. 2009 për të mbuluar raportin mjekësor, ose lejen e pushimit vjetor, ose kohën e shpenzuar për drejtimin e një mjeti, i cili është jashtë rregullave të fushës së rregullores, të miratuar me VKM-në/AETR-në gjatë 28 ditëve të mëparshme. Modeli i vërtetimit ndodhet në shtojcën III të këtij udhëzimi.

Nuk kërkohet vërtetim, nëse regjistrimet e tahografit tregojnë drejtimin e mjetit jashtë fushës së zbatimit të AETR-së dhe, ose rregullores, të miratuar me VKM-në

Neni 15

Përgjegjësitë e drejtuesve të veprimtarisë dhe, ose punëdhënësve

1. Drejtuesit e veprimtarisë dhe, ose punëdhënësit e ndërmarrjeve të transportit kanë përgjegjësi ligjore dhe përgjegjësi vetjake të tyre për plotësimin e rregullave, si dhe për kontrollin e drejtuesve të punësuar prej tyre. Ndërmarrjet e transportit duhet:

a) të sigurojnë që tahografët, që ata do të kenë në përdorim, të kenë plotësuar të gjitha kërkesat e dispozitave ligjore përkatëse për metrologjinë në fuqi;

b) të furnizojnë me sasi të mjaftueshme fletësh për tahografin analog dhe letër printeri për tahografin dixhital për drejtuesit e mjeteve;

c) të instruktojnë siç duhet drejtuesit mbi rregullat;

ç) të sigurojnë kthimin e fletëve të përdorura të tahografit nga drejtuesit.

Shënim: kjo përgjegjësi vazhdon, megjithëse drejtuesi mund të ketë lënë punën, derisa të gjithë letrat e tahografit t'i ketë kthyer;

d) të planifikojnë siç duhet punën në plotësimin e rregullave;

dh) të mos bëjnë pagesa për drejtuesit, që kanë të bëjnë me distancën e udhëtuar (përshkruar) dhe, ose shumën e mallrave të mbartura, nëse kjo do të inkurajojë shkeljet e rregullave;

e) të transferojnë të dhënat nga Njësia e Mjetit (NjM) dhe karta inteligjente e drejtuesit në mënyrë periodike siç përcaktohet në këtë udhëzim. Karta e drejtuesit të kopjohet të paktën çdo 28 ditë dhe për NjM kopjimi të jetë çdo 56 ditë, por në çdo rast të siguroj mjaftueshëm që këto të dhëna të mos humbasin. Transferimi thjesht kopjon informacionin nga NjM dhe karta – ai nuk mund ta fshijë atë. NjM mban 365 ditë dhe karta e drejtuesit mban 28 ditët e të dhënave mesatare, pas të cilës memoriet e tyre janë plot dhe të dhënat e vjetra zëvendësohen me informacion të ri;

f) të bëjnë kontrolle të rregullta të fletëve të tahografit dhe të dhënave dixhitale për të siguruar përputhjen me rregullat;

g) të jenë të aftë të paraqesin regjistrimet të nepunësit i kontrollit për 12 muaj; dhe

gj) të përdorin të gjitha shkallët e arsyeshme në parandalimin e shkeljeve të rregullave.

2. Kalibrimi dhe inspektimi i tahografit

2.1 Të gjithë tahografët që përdoren për regjistrimin e orëve të drejtuesit, qofshin analog ode dixhital, duhet të jenë instaluar, kalibruar/verifikuar dhe pumbosur siç duhet. Këto veprime kryhen ose nga prodhuesi i mjetit e subjektet e autorizuar për instalim dhe, ose riparim, si dhe për kalibrim/verifikim nga Drejtoria e Përgjithshme e Metrologjisë (DPM).

2.2 Transportuesit duhet të sigurohen që kërkesat e tahografit janë plotësuar para vendosjes në shërbim të një mjeti të ri ose të përdorur.

Kërkesat e inspektimit janë të ndryshme për tahografët analog dhe ata dixhital.

2.3 Tahografët analogë

2.3.1 Tahografët analogë – në përputhje me aktet në fuqi për metrologjinë, afati i verifikimit të këtyre lloj instrumentesh matës ligjërisht të kontrolluar përcaktohet nga akti i ministrit përgjegjës për ekonominë. Verifikimi periodik kryhet çdo dy vjet për t'u siguruar që sistemi funksionon në mënyrë korrekte. Verifikimi dy-vjeçar llogaritet me anë të kontrollit të datës që tregohet mbi pllakën e instaluar.

2.3.2 Përveç verifikimit periodik dy – vjeçar, një inspektim i plotë i pajisjes së regjistrimit kërkohet 6 vjet pas datës së instalimit origjinal të tij, dhe çdo 6 vjet pas kësaj. Një inspektim 6 vjeçar kërkon një kalibrim të plotë të pajisjes së regjistrimit dhe zëvendësimin e pllakës së instaluar.

2.3.3 Një pllakë instalimi do të vendoset, gjithashtu, kur është bërë një riparim i mjetit që përfshin rikalibrimin dhe riplumbosjen – në të tilla raste periudhat e mësipërme zbatohen nga kjo datë.

2.4 Tahografët dixhital

2.4.1 Tahografët dixhital – në përputhje me aktet në fuqi për metrologjinë, afati i verifikimit të këtyre lloj instrumentesh matës ligjërish të kontrolluar përcaktohet nga akti i ministrit përgjegjës për ekonominë. Verifikimi periodik i tyre kryhet të paktën çdo dy vjet, ose:

a) pas një riparimi të pajisjes;
b) pas një modifikimi të “koeficientit karakteristik” të mjetit ose cirkumferencës efektive të gomave;

c) nëse koha në pajisjen e tahografit (KUB) gabon më shumë se 20 minuta; ose

ç) sa herë ndryshohet NRM (Numri i Regjistrimit të Mjetit/targa)

2.4.2 Drejtoria e Përgjithshme Metrologjisë ose subjektet e autorizuar prej saj do të lëshojnë një certifikatë që tregon detaje të verifikimit dhe, ose kalibrimit. Një model i certifikatës miratohet nga Drejtoria e Përgjithshme e Metrologjisë (DPM).

3. Prishja e pajisjes së regjistrimit

3.1 Legjislacioni kërkon që në rastin e prishjes ose funksionimi të gabuar të pajisjes, ajo duhet të riparohet sa më shpejtë që të jetë e mundur. Nëse mjeti nuk mund të kthehet në bazë brenda 1 jave në transportin ndërkombëtar dhe 10 – 15 ditëve në transportin brenda vendit, riparimi duhet të kryhet gjatë udhëtimit.

3.2 Gjithashtu, drejtuesi ose operatori nuk do të jenë përgjegjës për t'u fajësuar, vetëm kur ata mund të provojnë para gjykatës që mjeti ish në rrugën e tij te një vend ku pajisja e regjistrimit mund të riparohej, ose që ajo nuk ish drejtpërdrejt e zbatueshme që pajisja të riparohej dhe drejtuesi i mjetit kish mbajtur një regjistrim manual. Përveç kësaj, ata nuk do të jenë përgjegjës kur vula është e prishur ose kur prishja e vulës ish e pashmangshme dhe ajo nuk mund të riparohej menjëherë, me kusht që të gjitha aspektet e tjera të rregullave të miratuara me VKM-në, të jenë plotësuar.

3.3 Për të metat dhe avaritë që përfshijnë tahografin dixhital, operatorët duhet t'i kërkojnë qendrës së riparimit (subjekteve të autorizuar nga DPM) transferimin e të gjithë të dhënave të mbajtura në njësi. Nëse kjo nuk është e mundur, qendra e autorizuar duhet t'i lëshoj operatorit një “certifikatë jo – kopjimi”, e cila duhet të mbahet të paktën për 12 muaj.

3.4 Udhëtimet ndërkombëtare: Megjithatë, në udhëtimet ndërkombëtare mund të pranohet që pajisja e regjistrimit dhe vula të jenë të prishura, por në këto lloj udhëtimesh nuk rekomandohet që mjetet të nisen me një tahograf të defektuar, edhe nëse regjistrimet manuale janë mbajtur. Kjo situatë ndodh sepse disa shtete anëtare të KE-së nuk do të lejojnë hyrjen e mjeteve të tilla, meqenëse legjislacioni vetjak i brendshëm i tyre kërkon një sistem funksionimi të plotë.

Neni 16

Tahografët dixhital – kartat e kompanive (ndërmarrjeve)

1. Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve të Transportit Rrugor (degët e saj) lëshon karta në emër të kompanive. Kartat e kompanive kryesisht nuk mbajnë të dhëna por veprojnë si një çelës elektronik për mbrojtjen dhe hyrjen në të dhënat në tahografin dixhital.

2. Kartat e kompanisë janë të nevojshme për transferimin e të dhënave nga NjM – ato mund të vendosen në folenë e kartës së drejtuesit. Kartat e kompanive nuk janë të nevojshme kur merret informacion nga karta e drejtuesit dhe transferohet direkt nga NjM.

3. Operatorë mundet gjithashtu të përdorin kartën e kompanisë për të mbrojtur detajet e drejtuesve të tyre. Pasi, një operator ka kyçur, të gjithë të dhënat pasuese mbrohen dhe detajet e plota mundet të transferohen vetëm nga futja e kartës së kompanisë me të njëjtin numër. Kyçja rekomandohet në mënyrë të veçantë pasi një operator nuk mund t'i transferojë të dhënat e tij, nëse ato janë të mbrojtura nga një kartë përdoruesi të mëparshëm.

4. Kartat mundet të përdoren për të çkyçur kur ato kanë përfunduar shërbimin me një mjet – për shembull, nëse ai shitet ose operatori ka përdorur një mjet me qira. Kjo tregon fundin e interesit të tyre për mjetin dhe operacionet e tij, në të kundërt nuk mund të ndalojë një kompani tjetër të mbrojë të dhënat e saj duke i mbyllur, meqenëse kyçja do të çkyçë automatikisht mbrojtjen e mëparshme.

5. Operatorët, të cilët përdorin mjete me qira, mund të kenë nevojë për trajnim të drejtuesve të tyre, dhe t'i pajisin ato me mjete për të transferuar të dhënat e NjM nga mjetet në pikën dorëzimit qiradhënësit kur ndodhet larg bazës.

6. Kartat e kompanive (ndërmarrjeve): Operatorët mund të aplikojnë për kartën e kompanisë pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve të Transportit Rrugor (DPSHTRR-së).

KAPITULLI V

Neni 17

Rregullat e kohës së punës

1. Rregullat e kohës së punës zbatohen në varësi të fushës së drejtimit të mjetit, sipas rregullave të orëve të drejtuesve të mjeteve ose dispozitave të veçanta të rregullores së VKM-së. Rregullat e kohës së punës në transportin rrugor prekin drejtuesit dhe “punëtorët e tjerë të lëvizshëm”, të cilët janë përfshirë në operacionet që janë subjekt i rregullores, të miratuar me VKM-në dhe, ose AETR-së. Në përgjithësi preket cilido që drejton një mjet të cilit i kërkohet nga legjislacioni të jetë i pajisur me tahograf.

2. Nëse një punëtor është vetëm rastësisht i mbuluar nga rregullat e orëve të drejtuesve sipas rregullores së VKM-së (shiko pikën 3) ai nuk mbulohet nga rregullat e kohës së punës së VKM-së. Punëtorët e lëvizshëm përfshijnë drejtuesit e mjeteve që punojnë për ndërmarrjet për të tretë ose me qira ose ndërmarrjet për llogari të vet.

3. Një numër operacionesh transporti rrugor kërkojnë pjesëmarrje, e cila duhet të shoqëroj sipas ligjit drejtuesin e mjetit, ose në plotësimin e funksionit ndihmës të drejtimit (d.m.th. navigimi ose ekuipazhi në shoqërimin e ngarkesave jonormale), ose të stafit sigurues për mallra me vlerë të madhe. Staf i udhëtues mund të përfshijë një seri të individëve të tillë si punëtorët e ngarkim – shkarkimit të sendeve të shtëpisë; personave që lëvizin mallin në punishtet e alkoolit; konduktorët e linjave interurbane etj. Këta individë do të mbulohen nga këto rregulla.

4. Koha e punës

4.1 Koha e punës kushtuar të gjithë veprimtarive të transportit rrugor, përfshin:

- a) drejtimin;
- b) ngarkimin dhe shkarkimin;
- c) trajnimin që është pjesë e punës normale dhe është pjesë e operacionit komercial;
- ç) asistimin e udhëtarëve në bord/shkarkimin nga mjeti;
- d) pastrimin dhe mirëmbajtjen e mjetit;
- dh) punën e destinuar për sigurimin e mjetit dhe ngarkesës dhe udhëtarëve të tij (d.m.th. monitorimin e ngarkesës dhe shkarkimin – që përfshin kontrollin e defekteve ditore dhe raportimin;
- e) formalitetet administrative ose punën e lidhur me detyrimet ligjore ose direkt të lidhura me operacionet e transportit specifike të nisura;

4.2 kohën kushtuar veprimtarive të tjera:

a) koha gjatë të cilës punëtori i lëvizshëm nuk mund të vendosë lirshëm për kohën e tij dhe kërkohet të jetë në qendrën e punës i gatshëm për të nisur punën normale, me disa detyra të shoqëruara me qenien në detyrë (d.m.th. duke punuar në magazinë, ose në një zyrë ose duke bërë veprimtari të tjera për punëdhënësin);

b) periudhat e pritjes ku kohëzgjatja e parashikueshme nuk njoftohet më parë, nga punëtori i lëvizshëm, ose para nisjes ose në nisje të periudhës në fjalë.

4.3 Koha e punës nuk përfshin:

- a) udhëtimin ndërmjet shtëpisë dhe vendit normal të punës së tyre;
- b) pushimet dhe ndërprerjet kur nuk bëhet punë;
- c) periudhat e gatishmërisë;
- ç) klasat e mbrëmjeve ose kurset e ditëve të lira.
- d) puna vullnetare ose koha e shpenzuar si një shërbim zjarrfikësi, një polic ose anëtar i forcave rezervë.

5. Drejtuesi drejton një mjet sipas rregullave të orëve të rregullores së VKM-së

5.1 Nëse drejtuesi operon një mjet në fushën e rregullave të orëve të drejtuesve sipas VKM-së, atëherë, ai është subjekt i rregullave të kohës së punës, të VKM-së, po të mos jetë një punëtor i lëvizshëm i rastësishëm ose i vetë – punësuar (shiko përkufizimin).

5.2 Rregullat e kohës së punës nuk do të zbatohen:

a) për punëtorët e lëvizshëm të cilët nuk marrin pjesë në veprimtaritë e transportit të mbuluara nga rregullat e orëve të drejtuesve të mjeteve sipas rregullores, të miratuar me VKM-në ose AETR-së (d.m.th. drejtuesit e mjeteve taksi me 4+1 vende, disa drejtues mjeteve kamionësh);

b) për çdo drejtues, pjesëtar ekuipazhi, stafi udhëtues i cili nuk përputhet me përcaktimin e punëtorit të lëvizshëm sipas rregullave;

c) për punëtorët (d.m.th. punëtorët e ndërtimit që transportohen te një vend ku ndërtohet do të jenë pasagjerë të thjeshtë dhe jo staf udhëtues);

ç) për çdo punëtor, i cili vetëm rastësisht bën punë, e cila është brenda fushës së VKM-së në lidhje me orët e drejtuesve të mjeteve;

d) për drejtuesit e vetë – punësuar të cilët përputhen më përkufizimin e “drejtuesit të vetë – punësuar” (shiko pikën 4, të nenit 18).

6. Përcaktimi i një punëtori të lëvizshëm, të rastësishëm

6.1 Rregullat janë kryesisht për përfitim të drejtuesve të mjeteve dhe ekuipazhit të mjeteve veprimtarinë e transportit rrugor sipas rregullave të orëve VKM-së/AETR-së. Drejtuesit e mjeteve dhe ekuipazhi të cilët vetëm rastësisht marrin pjesë në veprimtari të tilla janë të përjashtuar nga rregullat. Sidoqoftë, kërkesat e rregullave të orëve të drejtuesve sipas VKM-së/AETR-së të drejtuesve vazhdojnë të zbatohen, sikurse janë kërkesat e rregullave të kohës së punës.

6.2 Një punëtor i lëvizshëm është i përjashtuar nga dispozitat e rregullores, të miratuar me VKM-në, nëse:

a) ai punon 10 ditë ose më pak brenda fushës së rregullave të orëve të drejtuesve sipas rregullores, të miratuar me VKM-në në një periudhë referencë më të shkurtër se 26 javë;

b) ai punon 15 ditë ose më pak brenda fushës së rregullave të orëve të drejtuesve sipas rregullores, të miratuar me VKM-në në një periudhë referencë që është 26 javë ose më e gjatë.

6.3 Punëdhënësit e punëtorëve të lëvizshëm, të rastësishëm mund të përshtatin periudhë reference individuale (nëse një marrëveshje është e rregullt), ose operojnë automatikisht në instanca (kërkesa) të tilla, që nëse një punëtor kapërcen kufizimet e mësipërme atëherë ai do të konsiderohet “punëtor i lëvizshëm” (punëtor që kryen veprimtari transporti rrugor) për qëllime të rregullores, dhe çdo llogaritje e kohës së punës do të përfshijë të gjitha orët e punuara nga fillimi i periudhës referencë.

7. Dispozitat kryesore të rregullores, të miratuar me VKM-në

Koha e punës javore nuk duhet t'i kapërcejë 48 orë në javë gjatë periudhës referencë. Një kohë pune maksimale prej 60 orësh mund të kryhet vetëm në një javë të vetme duke siguruar që kufizimi mesatar 48 orë nuk kapërcehet.

8. Puna e natës: Koha e punës së një punëtori të lëvizshëm, i cili kryhen punë nate në një periudhë 24 orë, nuk duhet të kapërcejë 10 orë gjatë kësaj periudhe.

8.1 Kohë – nate është periudha ndërmjet 00.00 dhe 04.00 për mjetet e mallrave dhe 01.00 – 05.00 për mjetet e udhëtarëve. Kufizimi 10 orë mund të kapërcehet, nëse ky lejohet sipas një marrëveshje kolektive në fuqi (pika 11.3 e VKM-së). Punëdhënësit dhe punëtorët nuk mund të zgjedhin periudhë të ndryshme.

8.2 Si të gjitha kufizimet e kohës së punëve të tjera sipas legjislacionit, ndërprerjet dhe periudhat e gatishmërisë nuk përfshihen në kufizimin 10 orë.

8.3 Periudha prej 24 orësh është shumë e rëndësishme, dhe nuk duhet të ngatërrohet me 10 orë punë nate çdo ditë. Kjo parandalon që një punëtor të fillojë pak më herët në ditën vijuese, veç nëse ata kanë bërë më pak se 10 orë punë në ditën e mëparshme.

8.4 Kur një punëtor i lëvizshëm kryen punë nate në një numër ditësh të vazhdueshme (pa ndërprerje), pika referencë e kohës së nisjes për çdo periudhë 24 orë të vazhdueshme është koha në të cilën punëtori i lëvizshëm filloi punën në ditën e parë. Kjo pikë referencë e kohës së nisjes do të ndërpritej për t'u përdorur kur një punëtor i lëvizshëm nuk kryen ndonjë punë nate gjatë dy periudhave 24 orëshe të vazhdueshme (njëpasnjëshme).

Për shembull: nëse një punëtor i lëvizshëm kreu punë nate të hënën dhe të martën dhe filloi punë të hënën në orën 01:00, atëherë periudha 24 orë mbi të cilën kufizimi 10 orë është llogaritur do të nisë në orën 01:00 në të dy ditët. Nëse punëtori i lëvizshëm nuk kreu ndonjë punë nate gjatë 48 orëve të tjera (d.m.th. të mërkurën dhe të enjten), atëherë të premten periudha 24 orë mund të nisë në orën 02:00 më tepër se sa në orën 01:00. Një shembull për drejtuesin e mjetit të transportit të mallrave jepet në shtojcën V.

9. Ndërprerjet:

9.1 Punëtorët e lëvizshëm sipas pikës 7.5 të rregullores, të miratuar me VKM-në nuk duhet të punojnë më shumë se 6 orë të vazhdueshme pa marrë një ndërprerje.

9.2 Ndërsa për orët e punës ndërmjet 6 dhe 9 orëve, koha e punës duhet të ndërpritet nga një ose ndërprerje të përgjithshme të paktën prej 30 minutash.

9.3 Nëse punëtori i lëvizshëm punon më shumë se 9 orë, koha e punës duhet të ndërpritet nga një ose ndërprerje të paktën prej 45 minutash.

9.4 Ndërprerjet duhet të jenë të paktën prej 15 minutash kohëzgjatje.

10. Periudhat e pushimit

10.1 Në zbatim të rregullave të kohës së punës, dispozitat e rregullores të miratuara me VKM-në/ AETR-së në lidhje me pushimin ditor dhe javor do të zbatohen te të gjithë punëtorët e lëvizshëm te të cilët ato nuk zbatohen sipas VKM-në/ AETR-së për deri sa ato zbatohen te punëtorët e tjerë të lëvizshëm sipas VKM-në/ AETR-së.

10.2 Mbajtja e regjistrimeve: punëdhënësi duhet të mbajë regjistrimet 1 (një) vit, nga data e regjistrimit të fundit ose fundi i periudhës të mbuluar nga këto regjistrime.

Neni 18

Llogaritja e kohës së punës

1. Periudha referencë për llogaritjen e javës normale prej 48 orë është normalisht 17 javë, por ajo mund të shtrihet deri në 26 javë nëse kjo lejohet nga marrëveshja kolektive. Periudha e vazhdueshme prej 17 ose 26 javë përdoret për të llogaritur kohën e punës dhe njihet si “periudha referencë”. Nuk ka zgjedhje, për personat, që dëshirojnë të punojnë më gjatë se një mesatare prej 48 orësh në javë. Gjatë llogaritjes “ndërprerjet” dhe “periudha e gatishmërisë” nuk llogariten si kohë pune.

2. Në varësi të paragrafit të pikës 1, më sipër, koha e punës përfshin kohën jashtë – orarit, të një punëtori të lëvizshëm e cila mund të kalojë 60 orë vetëm në një javë të vetme gjatë një periudhe referencë.

3. Përveç kësaj, drejtuesit e mjeteve ose punëtori i lëvizshëm vlerësohet nga kushtet e mëposhtme:

a) të paguhet për pushimin vjetor të caktuar për jo më pak se katër javë kalendarike;

b) të kryejë kontroll në mënyrë periodike për shëndetin e punëtorëve të natës.

4. Koha e punës mesatare e javës e një punëtori të lëvizshëm gjatë një periudhe referencë do të përcaktohet me formulën:

$$(A + B) \div C$$

ku:

A është numri përmbledhës i orëve të përfshira në kohën e punës gjatë zhvillimit të periudhës referencë;

B është numri i orëve të përjashtuara gjatë periudhës referencë; dhe

C është numri i javëve në periudhën referencë.

4.1 Me orë të përjashtuara nënkuptojmë orët e përfshira në:

a) çdo periudhë e lejes vjetore e marrë nga punëtori i lëvizshëm në ushtrimin e veprimtarisë;

b) çdo periudhë me raport mjekësor e marrë nga punëtori i lëvizshëm;

c) çdo periudhë e lejes prindërore, adoptimit, amësisë ose atësisë e marrë nga punëtori i lëvizshëm.

4.2 Për qëllime të këtij paragrafit, numri i orëve në ditë të plotë do të jetë 8 dhe numri i orëve në një javë të plotë do të jetë 48. Numri i orëve të punës do të jetë deri në 816 orë në një periudhë referencë prej 17 javë, 864 orë në një periudhë 18 javë dhe deri në 1248 orë në një periudhë 26 javë.

4.3 Në aneksin 1 të shtojcës II jepet një grafik, në të cilin përcaktohet se cili punëtor i lëvizshëm përfshihet në llogaritjet e kohës së punës sipas rregullave të VKM-së. Një shembull i llogaritjes së kohës së punës jepet në aneksin 2 të shtojcës II. Në aneksin 3 të shtojcës II, jepet periudhat referencë për llogaritjen e kohës së punës mesatare javore.

5. Drejtuesi drejton një mjet sipas rregullave të veçanta të orëve, të rregullores, të miratuar me VKM-në (ose është një punëtor i lëvizshëm i rastit).

5.1 Nëse drejtuesi drejton një mjet në fushën e rregullave të orëve të drejtuesve sipas rregullave të veçanta, sipas pikës 17 – 22, të rregullores, të miratuar me VKM-së ose është një punëtor i lëvizshëm i rastësishëm (shiko pikën 3, të nenit 17). Ndaj tij zbatohen kushtet e mëposhtme:

a) koha e punës javore, e cila nuk duhet të kapërcej një mesatare prej 48 orësh në javë gjatë periudhës referencë;

b) pagesa për pushimin vjetor të caktuar për jo më pak se katër javë kalendarike;

c) kryen kontroll në mënyrë periodike për shëndetin e punëtorëve të natës; dhe

ç) i jepet e drejta për një pushim të përshtatshëm.

5.2 Periudhat e pushimit të rregullta, sipas shkronjës “ç”, duhet të jenë mjaftueshëm të gjata dhe të vazhdueshme për të siguruar që punëtorët nuk dëmtojnë veten e tyre, bashkëpunëtorët ose të tjerë dhe që ata nuk dëmtojnë shëndetin e tyre në afat të shkurtër ose të gjatë.

6. Kohëzgjatja e punës së natës

6.1 Orët normale të punëtorit të natës në çdo periudhë referencë e cila është e zbatueshme te ky punëtor nuk duhet t'i kalojë 8 orë për çdo 24 orë.

6.2. Periudhat referencë të cilat zbatohen në rastin e një punëtori nate janë:

a) kur një marrëveshje përkatëse ofron për zbatimin e këtij rregulli në lidhje me periudhat vijuese (pasuese) prej 17 javësh, çdo periudhë e tillë, ose

b) në çdo rast tjetër, ndonjë periudhë prej 17 javësh gjatë punësimit të tij.

6.3 Kur një punëtor ka punuar për punëdhënësin e tij për një periudhë më të vogël se 17 javë, periudha referencë e aplikueshme në rastin e tij është periudha që ai ka kaluar që kur ka filluar punë për këtë punëdhënë.

6.4. Për qëllime të rregullave të punës, orët mesatare të punëtorit të natës të punës për çdo 24 orë gjatë periudhës referencë do të përcaktohen në përputhje me formulën:

$$A \div (B - C)$$

ku:

A është numri i orëve gjatë periudhës referencë të cilat janë orët e punës normale për këtë punëtor;

B është numri i ditëve gjatë periudhës referencë;

C është numri i përgjithshëm i orëve gjatë periudhës referencë të përfshira në periudhat e pushimit të shpenzuara nga punëtori gjatë kryerjes të së drejtës për periudhën e pushimit javor të tij, pjesëtuar për 24.

7. Drejtuesi i mjetit i vetëpunësuar

Në rastin e drejtuesve të mjeteve të vetë-punësuar, i njëjti përkufizim do të zbatohet për kohën që nga fillimi deri në mbarimin e punës, gjatë të cilës drejtuesi i mjetit i vetë-punësuar është vendin e punës së tij, në dispozicion të klientit dhe ushtrimit të funksioneve ose aktiviteteve të tij, përveç punës administrative të përgjithshme që nuk është e lidhur direkt me operacionin e transportit specifike.

7.1 Sipas direktivave të KE-së drejtuesit e vetëpunësuar (siç përcaktohet në përkufizimin e mësipërm) janë të përjashtuar nga rregullat e llogaritjes së kohës së punës deri në mars 2009.

7.2 Gjykimet orientuese janë që:

a) një drejtues i vetëpunësuar duhet të ketë licencë operatori për të tretë ose me qira ose certifikatë për llogari të vet;

b) Shuma e kontrollit që drejtuesi punon më tepër është pikë kryesore, sepse lidhet me përfitimet në të ardhurat;

c) nëse punëtori kufizohet (ose absolutisht ose qartësisht) nga puna për një klient tjetër, atëherë ata do të mbuloheshin prej të gjithë kërkesave të rregullave.

7.3 Për qëllime të rregullave, drejtuesit të cilët janë partnerë në një firmë ose të cilët kanë përgjegjësi të kufizuar nuk do të trajtohen ndryshe nga tregtarët e vetëm. Nëse ata janë të pajisur me licencë operatori dhe plotësojnë kërkesat e tjera sipas rregullave, atëherë ata mund të klasifikohen si punëtorë të vetëpunësuar.

8 Ndryshimi i një punëdhënësi gjatë periudhës referencë

Kur një punëtor i lëvizshëm përfundon punësimin me një punëdhënë, i cili operon në shërbimet e transportit rrugor për udhëtarë ose mallra, gjatë një periudhe reference, dhe fillon punë për një tjetër, të gjithë orët e punuara për punëdhënësin e mëparshëm duhet të përfshihen në llogaritjen e kohës së punës për periudhën referencë në fjalë. Në instanca të tilla, punëdhënësit duhet t'i kërkojnë punëtorit të lëvizshëm të ri me shkrim për kohën e shpenzuar diku tjetër. Punëtori i lëvizshëm duhet ta deklarojë me shkrim këtë informacion.

Periudhat referencë për llogaritjen e kohës së punës mesatare, javore**1. Periudhat referencë që duhet të përdoren**

Punëdhënësi dhe punëmarrësi mund të bien dakord, më parë, se çfarë periudhë referencë do të përdoret. Por nëse nuk arrihet marrëveshje, atëherë rregullat do të kërkojnë që punëdhënësi të përdorë ose variantin e parë ose të dytë.

2. Variantet:

2.1 Për cilëndo metodë që është e rregullt, punëdhënësi dhe punëtori duhet të njihen më parë si monitorohet koha e punës dhe kur nis dhe kur përfundon periudha referencë.

2.2 Ka disa metoda që mund të përdoren për monitorimin e përputhshmërisë me mesataren javore. E para prej dy varianteve ëperiudha referencë e kalendarit fiks, bazë dhe periudha e referencë standarde (me ritëm të rregullt)] mund të përdoren pa pasur nevojën për një marrëveshje përkatëse. Megjithatë, punëdhënësit do të kenë nevojë për t'u treguar punëtorëve të tyre rreth cilës metodë do të përdorin ata. Në mënyrë të veçantë ata duhet të japin njoftim me shkrim nëse zgjedhin variantin 2, periudhën referencë me ritëm të rregullt. Varianti i tretë i siguron punëdhënësit fleksibilitet të veçantë dhe kërkon marrëveshje kolektive.

2.3 Varianti 1: Kalendar i fiksuar, bazë

2.3.1 Shoqëritë kërkojnë një model të gatshëm për t'u përshtatur me rregullat që mund pëlqejnë në përdorimin e këtij varianti. Ai do të jetë, për çdo rast, njëri prej dy rrugëve të hapura te një punëdhënës nëse marrëveshja kolektive është e rregullt.

2.3.2 Periudhat referencë bazë do të fillojnë në 00.00 në mëngjesin e së hënës më të afërt më ose pas 1 prillit, 1 gushtit dhe 1 dhjetorit të çdo viti. Kështu për vitin 2007/08 datat e nisjes dhe të përfundimit për periudhat referencë janë si vijon.

2 prill 2007 – 5 gusht 2007 (periudhë 18 javore)

6 gusht 2007 – 2 dhjetor 2007 (periudhë 17 javore)

3 dhjetor 2007 – 7 prill 2008 (periudhë 18 javore)

2.3.4 Të paktën një prej periudhave referencë të çdo viti do të përmbajë 18 javë. Kur kjo ndodh, java mesatare 48 orë do të ndahet me 18 javë, më tepër, se me 17 javë.

2.4 Varianti 2: Periudha referencë të vijueshme (standarde)

2.4.1 Kjo është një metodë normale e përdorur sipas pikës 2 të nenit 18, për monitorimin e kohës së punës.

2.4.2 Sipas një mesatare me ritëm të rregullt (standarde), periudhat reference të vijueshme, nuk do të rezultojnë në një javë pune mesatare në kapërcimin e 48 orëve. Për një periudhë referencë 17 javë për shembull, kjo do të nënkuptoj që veç periudhës 3 prill-30 korrik 2006 nuk kalon mesataren 48 orë, periudha nga 10 prill – 6 gusht 2006 nuk duhet të kalojë mesataren 48 orë, – e kështu vazhdon. Në të vërtetë nuk duhet ndonjë periudhë tjetër e vijueshme për 17 – 26 javë në regjistrimin javor që kalon javën e punës, mesatare 48 orë (shiko aneksin 3 të shtojcës II për vendosjen e periudhave referencë).

2.4.3 Metoda e kompensimit për pushimin është e ndryshme. Koha e punës aktuale nga jashtë periudhës referencë përdoret për të kompensuar lejen (pushimin) e parashikuar me ligj të marrë brenda periudhës referencë. Kështu nëse 1 javë + 2 ditë leje ishin marrë brenda periudhës referencë 17 javë, koha e punës aktuale prej javës së 18të + 2 ditë nga java 19të përdoret për kompensimin e kësaj leje. Për qëllime të këtyre rregullave, punëdhënësit që përdorin këtë variant mund të zgjedhin për kompensim lejen e parashikuar me ligj për secilën metodë. Kjo ndodh, nga përdorimi kohës së punës aktuale, ose nga përdorimi i modeleve imagjinare të 48 orë/8 orë të përshkruar më sipër.

2.4.5 Kërkesa për të shtuar në “kohën e punës” modelet imagjinare zbatohet vetëm për shkronjat “a”, “b” dhe “c” të pikës 1 të nenit 18. Modelet imagjinare nuk do të përfshijnë arsye të tjera, p.sh. kur personi është pjesëmarrës në ndonjë komision, në ndonjë detyrim të sindikatave, ose pezullim disiplinor etj.

2.5 Varianti 3: Periudha referencë e fiksuar nga marrëveshja

2.5.1 Ky variant ofron fleksibilitet shtesë për punëdhënësin dhe punëmarrësin në sajë të një marrëveshjeje të përshtatshme (përkatëse) që kanë:

a) datë nisje dhe përfundimi të ndryshme për periudhën referencë, dhe

b) periudhë referencë më të gjatë (deri në 26 javë).

2.5.2 Për shembull, tri periudha referencë që fillojnë të hënë më të afërt më ose pas 1 maj; 1 shtator dhe 1 janar, mund të zgjidhen, ose mund të pranohen dy periudha referencë 26 javë. Megjithatë,

kur pranohet çfarëdo datë nisje, periudha referencë duhet të fillojë në fillim të javës; nga 00.00 të mëngjesit të së hënës (shiko variantin 3 të aneksit 3 të shtojca II).

2.5.2 Një marrëveshje e përshtatshme nuk duhet të zbatohet te të gjithë punëtorët në një ndërmarrje. Për shembull:

a) Marrëveshje të ndryshme mund të pranohen ndërmjet grupeve të ndryshme të punëtorëve në të njëjtën ndërmarrje (kështu data e nisjes dhe kohëzgjatja e periudhës referencë mund të luhatet (ndryshojë) brenda të njëjtës organizatë).

b) Një marrëveshje mund të lejojë periudhat referencë të zbatohen te disa individë. Për shembull, ajo mund të jetë më e mirë nëse drejtuesit e mjeteve të cilët punojnë për dy punëdhënës të kenë periudhën referencë vetjake të tyre.

3. Metodat e llogaritjes të periudhës referencë që përdoren varen nga rrethanat, si vijon:

Varianti 1: Fiksimi i periudhës referencë mund të thjeshtojë monitorimin dhe kontrollin e përputhshmërisë. Ajo gjithashtu jep më shumë fleksibilitet: d.m.th. punëtori mund të punojë sipër orëve mesatare për gjysmën e dytë të periudhës së parë dhe gjysmën e parë të periudhës së dytë, pa shkelur kufizimin prej 48 orësh.

Varianti 2: Shoqëritë e transportit, të cilat janë të kënaqura me përdorimin e orientimit të punës përkundrejt për sa i përket punëtorëve ekzistues jo – të lëvizshëm, mund të zbatojnë të njëjtën metodë për punëtorë të tyre të lëvizshëm. Megjithatë, kjo jep më pak fleksibilitet për punëdhënësit.

Varianti 3: Punëtorët, të cilët punojnë për dy ose më shumë punëdhënës, mund të preferojnë një periudhë me ritëm të rregullt ose kanë periudhën e tyre referencë, të fiksuar, unike.

Nëse një punëtor i lëvizshëm, i rastësishëm tejkalon kufizimin në përkufizimin (shiko pikën 3 të nenit 17 për punëtorin e lëvizshëm, të rastësishëm), metoda më e thjeshtë do të ishte përdorimi i variantit 3. Gjatë periudhës referencë bihet dakord me punëdhënësin, që individit nuk duhet të kalojë një kohë mesatare prej 48 orë në një javë, as kalimit të kufizimit 60 orë mbi kohën e punës vetëm në një javë të vetme gjatë kësaj periudhe.

Për ata të cilët përdorin periudhën referencë me ritëm të rregullt sipas rregullave të kohës të punës, kryesore, punëdhënësit mund të gjejnë (sigurojnë) më lehtë të vazhdojnë duke përdorur këtë për punëtorë të tillë – më mirë se të ndryshojnë sistemin që ata punojnë aktualisht.

4. Aspekte të tjera mbi punëmarrësin dhe punëdhënësin:

a) nëse një punëmarrës punon për dy ose më shumë punëdhënës, atëherë koha e punës – (d.m.th. puna përjashton ndërprerjet, periudhat e pushimit dhe të gatishmërisë) është koha e punës e kryer për të gjithë punëdhënësit;

b) punëdhënësit duhet t'i kërkojnë punëtorit të lëvizshëm, të interesuar me shkrim, për llogari të kohës së punuar për punëdhënësin tjetër, një regjistrim me shkrim që është i nevojshëm mbahet nga punëdhënësi për çdo kohë pune të shpenzuar diku tjetër. Punëtori i lëvizshëm duhet ta deklarojë me shkrim këtë informacion;

c) nëse një punëtor ka punuar për një punëdhënës më pak se periudha e plotë referencë (p.sh. 12 javë), atëherë mesatarja llogaritet gjatë kohës së përgjithshme që nga nisja e punësimit të tij. Nëse një i punësuar ka qenë më parë i përfshirë në veprimtarinë e transportit rrugor për punëdhënësin e tij të mëparshëm, koha e punës mesatare duhet të llogaritet gjatë periudhës referencë të plotë.

KAPITULLI VI

Neni 20

Organet e kontrollit

1. Nëpunësit e kontrollit, sipas nenit 12 të ligjit nr.8378, datë 22.07. 1998 “Kodi Rrugor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar ushtrojnë kontrolle për zbatimin e rregullores, të miratuar me VKM-në. Kontrollat kryhen në përputhje me rregulloren e miratuar me VKM-në nr. 207, datë 25.02.2009, duke u bazuar te tabelat sipas shtojcës IV. Gjatë kontrolleve në zyrat e ndërmarrjeve merr pjesë dhe Inspektorati Shtetëror i Punës.

2. Tabelat në shtojcën IV nuk përfshijnë mjetet sipas shkronjës “c” dhe “ç” të pikës 2.1 të rregullores, të miratuar me VKM-në, ato pasqyrojnë vetëm kontrollet e kryera sipas pikës 2, 6 dhe 7, të rregullores, të miratuar me VKM-në 207, datë 25.02. 2009.

3. Trajnimi i organeve të kontrollit në zbatimin e VKM-së 1243, datë 10.09.2008 dhe VKM-në 207, datë 25.02. 2009 dhe të këtij udhëzimi duhet të jetë i vazhdueshëm e në përputhje me kërkesat e teknikave të reja të pajisjeve, që mbartin ata për kontrollin në anë të rrugës dhe në zyrat e ndërmarrjeve. Programi i trajnimit nuk duhet të jetë më pak se 40 orë.

4. Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I PUNËVE PUBLIKE, TRANSPORTIT
DHE TELEKOMUNIKACIONIT
Sokol Olldashi

SHTOJCA I
ANEKSI 1
LIBRI I REGJISTRIMIT TË DREJTUESIT TË MJETIT

*Format A6 (105 x 148)
Ngjyra: E gjelbër e hapur*

LIBRI REGJISTRIMIT TË DREJTUESIT TË MJETIT

1. Data e parë e përdorimit të librit:200.....

2. Data e fundit e përdorimit të librit200.....

3. Emri, mbiemri (at), data e lindjes dhe adresa e mbajtësit të librit:

.....
.....

4. Emri, adresa, numri i telefonit dhe vula (n.q.se ka) e sipërmarrjes:

.....
.....

Emri, adresa, numri i telefonit dhe vula e (nëse ka) e cilitdo punëdhënës tjetër.....

.....

5. Numri licencës së operatorit/çertifikatës për llogari të vet.....

6. Libri Nr

ANEKSI 2
ISTRUKSIONE PËR DREJTUESIT E MJETEVE PËR PLOTËSIMIN
E FLETËS BALLORE (KAPAKUT)

1. Vendosni mbiemrin, emrin tuaj dhe adresën (pozicioni 3). Drejtuesi i mjetit i vetë – punësuar (pronar) duhet të regjistrojë në pozicionin 3 po të mos jetë e ndryshme adresa e tyre personale nga adresa e vendit të biznesit të tyre.

2. Regjistroni datën e përdornit për herë të parë të bllokut (pika 1).

3. Menjëherë pasi ju keni përfunduar të gjithë fletët e javës regjistroni në pozicionin 2 datën në të cilën ju keni bërë një regjistrim të fundit në fletën javore. Nëse ju ndërpritni punën që jeni i punësuar nga punëdhënësi që e lëshoi juve një libër regjistrimi vendosni datën e fundit për të cilin ju ishit i punësuar në pozicionin 2.

FLETËT E REGJISTRIMIT JAVOR

4. Përdorni një fletë të re çdo javë. Një javë funksionon nga mesnata e të dielës/të hënën deri mesnatën e të dielës/të hënës tjetër.

5. Plotësoni kutitë 1 dhe 2 në fillim të çdo jave në të cilën ju punoni si drejtues.

6. Çdo ditë në të cilën ju kryeni punë si drejtues plotësoni kutitë 3 – 9 në përputhje me instruksionet e më poshtme.

7. Vendosni në kutinë 3 për ditën në fjalë numrin e regjistrimit të çdo mjeti të përdorur gjatë ditës.

8. Plotësoni kutitë 4 dhe 5 në fillimin e çdo dite në të cilën ju kryeni punë si një drejtues.

9. Plotësoni kutitë 6, 7 dhe 8 dhe 9 në fund të punës ditore.

ANEKSI 3
ISTRUKSIONE
Format A6 (105 x 148)

ISTRUKSIONE
MBI PËRDORIMIN E LIBRIT TË REGJISTRIMIT TË DREJTUESIT TË MJETIT

Ky libër e kontrollit individual është shpërndarë në përputhje me nenin 176 të ligjit 8378, datë 22.07.1998 “Kodi Rrugor i Republikës së Shqipërisë” dhe pikës 16 të VKM-së nr.1243, datë 10.09.2008 për “Miratimin e rregullores për organizimin e kohës së punës të personave, që kryejnë transport rrugor, për orët e drejtuesve të mjeteve dhe pajisjet e regjistrimit”.

Në vëmendje të ndërmarrjeve (punëdhënësve)

2. Pas mbushjes së pozicioneve 4 dhe 6 në fletën balllore, dorëzoni një libër për çdo pjesëtar të ekuipazhit në përputhje me ligjet dhe rregullren sipas pikës 1 më lart.

3. Mbani në një regjistër emrat e personave që i keni dorëzuar librin, duke treguar numrin e serisë për çdo libër dhe datën e dorëzimit. Kërkoni nënshkrimin e mbajtësit mbi këtë regjistër.

4. Jepini mbajtësit të librit instruksionet e nevojshme për përdorimin e saktë të librit.

5. Shqyrtoni çdo javë ose, sipas rastit, më shpejt, fletën javore. Nënshkruani fletën javor.

6. Hiqni fletët e kontrollit të përdorura, duplikatë, si dhe lerini fletët kryesore në libër dhe kthejini librin drejtuesit të mjetit para fillimit të detyres tjetër të tij. Shënoni në regjistrin e përcaktuar në pozicionin 3 më lart datën e fletës së fundit javore. Kur libri i përdorur është kthyer nga drejtuesi i mjetit i punësuar te punëdhënësi ruajeni atë sëbashku me fletët duplikatë për jo më pak se një vit.

Në vëmendje të drejtuesve të punësuar

7. Sigurojuni që pozicioni 1 dhe 3 të kapakut janë plotësuar para përdorimit të librit. Libri i kontrollit është personal. Ju duhet ta keni atë me vete kur jeni në shërbim dhe t'ja paraqisni nëpunësve të kontrollit që e kërkojnë atë. Kthejani atë punëdhënësit tuaj kur largoheni nga ndërmarrja.

8. Paraqitjani punëdhënësit tuaj brenda 7 ditëve të fundit të secilës javë pune, kështu që ai mund të verifikoj shënimet tuaja dhe nënshkrimin e fletës javore.

9. Kur libri të ketë përfunduar, mbajeni atë për 40 ditë me qëllim që t'ja paraqisni në çdo moment punonjësve të kontrollit dhe do të kthej librin brenda 42 ditëve te punëdhënsi i tij.

Për drejtuesit e mjeteve – të vetëpunësuar (pronar)

10. Sigurojuni që pozicioni 1 dhe 3 (nëse e aplikueshme) 4 dhe 6 në kapak janë plotësuar para përdorimit të bllokut. Regjistroni adresën e biznesit në pozicionin 4.

11. Libri i kontrollit është personal. Ju duhet ta keni atë me vete kur jeni në shërbim dhe t'ja paraqisni nëpunësve të kontrollit kur e kërkojnë atë.

12. Hiqni fletët e kontrollit të përdorura, dhe mbani fletët dublikatë për secilën fletë të regjistruar javore në fundin e javës të cilës i përket.

13. Kur blloku është plotësuar, plotësoni pozicionin 2 mbi kapak. Ruajeni bllokun e përdorur fletët dublikatë për jo më pak se një vit.

Dispozita të përgjithshme

14. Në libër nuk lejohen të bëhen as fshirje, as korrektime dhe as shtesa. Korrektime mund të bëhen në një mënyrë të tillë që ai mund të lexohen dhe me shkrim të përshtatshëm regjistrimit të nënvizuar. Personi që bën korrektime duhet ta nënshkruaj atë.

15. Asnjë fletë nuk duhet prishur.

16. Të gjitha shënimet të bëhen me bojë shkrimi.

ANEKSI 4
MODELI I NJË FLETE REGJISTRIMI JAVOR

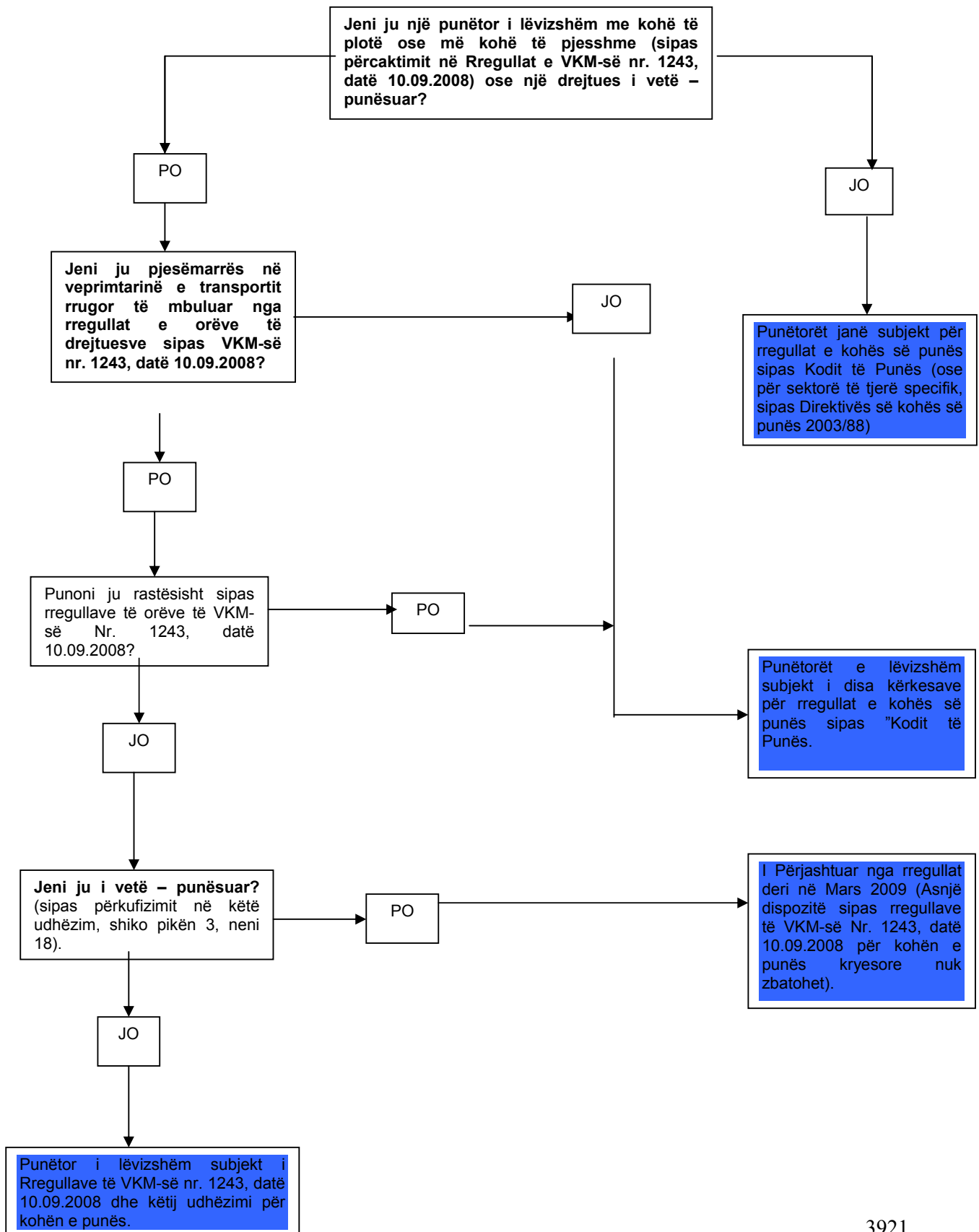
Format A6 (106 x 148)
Ngjyra: E gjelbër e hapur

Fleta Javore							
1. Emri dhe mbiemri i drejtuesit 			2. Periudha mbuluar nga Fleta Fillimi i javës (data)..... Fundi i javës (data).....				
Dita për të cilën detyrimet filluan	Regjistrimi i numrit të mjetit	Vendi ku mjetet et qëndrojnë	Koha e vazhdimit të detyrës	Koha e mbylljes së detyrës	Koha e shpenzuar për drejtim	Koha e shpenzu-ar për detyrën	Nënshkri-mi i drejtuesit të mjetit
3	4	5	6	7	8	9	
E Hënë							
E Martë							
E Mërkurë							
E Enjte							
E Premte							
E Shtunë							
E Diel							
10. Certifikim nga punëdhënësi Unë kam ekzaminuar në këtë fletë Nënshkrimi _____ Pozicioni që mban _____							

SHTOJCA II

ANEKSI 1

Kush mbulohet nga rregullat e kohës së punës në transportin rrugor



SHTOJCA II

ANESKI 2

SHËMBUI TË LLOGARITJES SË KOHËS SË PUNËS SIPAS RREGULLORES TË MIRATUAR ME VKM NR. 1243. DATË 10.09.2008

Shembulli 1: kur punëtori i lëvizshëm nuk ka marrë leje.

Një punëtor ka javë pune standarde prej 40 orë dhe bën 12 orë pune jashtë orarit në një javë për 10 javët e para të një periudhe referencë prej 17 javë. Nuk ka marrë pushime gjatë periudhës referencë.

Numri i përgjithshëm i orëve të punuar është:

17 javë të 40 orëve dhe 10 javë të 12 orëve jashtë orarit

$$(17 \times 40) + (10 \times 12) = 800 \text{ orë}$$

Si pasojë mesatarja e tyre (orët e përgjithshme i pjesëtojmë me numrin e javëve):

$$800 \div 17 = 47.1 \text{ orë}$$

Mesatarja 48 orë dhe maksimalja 60 orë janë në përputhje me rregullat e orëve të punës.

Shembulli 2: kur punëtori i lëvizshëm ka marrë lejen.

Nuk mund të përdoret leja vjetore e parashikuar me ligj, leja me raport mjekësor, për mëmësinë, atësinë, leja e adoptimit për të reduktuar kohën mesatare të punës javore të kryer gjatë periudhës referencë. Kështu, llogaritja e kohës së punës mesatare, cilado qoftë njëra prej lejeve të përmendura më sipër nuk duhet të prek rezultatin e llogaritjes.

Kjo është pak më shumë e komplikuar, por mund të bëhet nga shtimi i 48 orëve për secilën javë të lejes vjetore që merret dhe duke shtuar 8 orë për secilën ditë shtesë pushimi që merret.

Kështu, nëse dikush merr 1 javë pushim leje dhe merr 2 ditë shtesë leje gjatë një periudhe referencë 17 javë, atëherë ju shtoni 48 orë + 16 orë imagjinare për të marrë kohën e përgjithshme të punës deri në ekuivalentimin (barasvlefshmërinë) e 17 javëve. Koha e punës e përgjithshme atëherë ndahet me 17 javë për të gjetur mesataren.

Shembulli 2

Gjatë një periudhë referencë prej 26 javë një drejtues mjeti punon 35 orë për 13 javë, dhe 60 orë për 10 javë + 1 ditë (për 9 orë). Periudha që mbetet, (2 javë e 5 ditë) është marrë pushim gjatë kësaj periudhe.

Numri i përgjithshëm i orëve të punuara në periudhën referencë është:

$$(35 \times 13) + (60 \times 10) + (1 \times 9) = 1064 \text{ orë të punuara në 23 javë} + 1 \text{ ditë}$$

Shtojmë 2 x 48 orë për 2 javë leje dhe shtojmë 8 orë për ditën për kohën e punuar deri në 26 javë.

$$2 \times 48 = 96 \text{ orë}$$

$$5 \text{ (ditë)} \times 8 = 40 \text{ orë}$$

$$1064 + 96 + 40 = 1200 \text{ orë}$$

Për pasoj mesatarja (orët e përgjithshme të ndara me numrin e javëve) është:

$$1200 \div 26 = 46,15 \text{ orë}$$

Mesatarja 48 orë dhe 60 orë janë në përputhje me rregullat e orëve të punës.

Shënim: Duhet vetëm të vendosni 48 orët për një javë të lejes që nis/mbaron 00.00 të hënën në mëngjes. Çdo periudhë tjetër e 7 ditëve të vazhdueshme (d.m.th. të mërkurën deri të martën) duhet të llogaritet në bazë ditore).

SHTOJCA II

ANEKSI 3

Shembujt për secilin variant (sipas nenit 19) për vendosjen e periudhës referencë

Java që fillon	Fillimi i Javëve	Varianti 1: Kalendar i fiks bazë	Varianti 2: Periudha referencë e vijueshme (standarde)		Varianti 3: Periudha referencë e vendosur nga marrëveshja
		Përputhja kërkohet sipas periudhës së caktuar të kalendarit (shigjeta e pandërprerë). Përputhja nuk kërkohet gjatë periudhës tjetër (shigjeta të ndërprera)	Me qëllim përputhjen, çdo periudhë (17 ose 26 javë) e vijueshme (standarde) nuk duhet të kalojë 48 orë mesatare		Dy shembuj të periudhës referencë të 26 javëve fiks (sipas një marrëveshje përkatëse)
			17 javë	26 javë	
1	2 – Prill	↑	↑	↑	↑
2	9 – Prill		↑	↑	
3	16 – Prill			↑	
4	23 – Prill			↑	
5	30 – Prill				
6	7 – Maj				
7	14 – Maj				
8	21 – Maj				↑
9	28 – Maj				
10	4 – Qershor	↑			
11	11 – Qershor				
12	18 – Qershor	↑			
13	25 – Qershor				
14	2 – Korrik				
15	9 – Korrik				
16	16 – Korrik				
17	23 – Korrik	↓	↓		
18	30 – Korrik	↑	↓		
1	6 – Gusht		↓		
2	13 – Gusht				
3	20 – Gusht				
4	27 – Gusht				
5	3 – Shtator				
6	10 – Shtator				
7	17 – Shtator				
8	24 – Shtator	↓		↓	↓
9	1 – Tetor			↓	↑
10	8 – Tetor			↓	
11	15 – Tetor				
12	22 – Tetor				
13	29 – Tetor				
14	5 – Nëntor				
15	12 – Nëntor				
16	19 – Nëntor				↓
17	26 – Nëntor	↓			↑
1	3 – Dhjetor	↑			
2	10 – Dhjetor				
3	17 – Dhjetor				
4	24 – Dhjetor				



SHTOJCA III

**VËRTETIMI I VEPRIMTARIVE SIPAS RREGULLORES TË MIRATUAR ME VKM-në NR.
207, DATË 25.02.2009**

OSE

**MARRËVESHJES EUROPIANE NË LIDHJE ME PUNËN E EKUIPAZHEVE TË MJETEVE TË
PËRFSHIRA NË TRANSPORTIN NDËRKOMBËTAR (AETR)**

*Të plotësohet me makinë shkrimi dhe nënshkruhet para udhëtimit.
Të mbahet me regjistrimet origjinale të takografit që janë të detyrueshme
për t'u mbajtur.*

Vërtetimet e falsifikuara përbëjnë shkelje.

1. Emri i ndërmarrjes: _____
2. Adresa e rrugës, Kodi Postar, Qyteti, Vendi: _____, _____, _____, _____
3. Numri i telefonit (duke përfshirë prefiksin ndërkombëtar): _____
4. Numri i faksit (duke përfshirë prefiksin ndërkombëtar): _____
5. Adresa e e-mail: _____

Unë i nënshkruari

6. Emri: _____
7. Pozicioni në ndërmarrje: _____

deklaroj që drejtuesi

8. Emri: _____
9. Data e lindjes: _____
10. Numri i licencës së drejtimit ose Numri i kartës së identitetit ose numri i Pasaportës:

për periudhën

11. nga (koha – dita – muaji – viti) _____, _____, _____, _____
12. deri në (koha – dita – muaji – viti) _____, _____, _____, _____
13. ☐ ka qenë me raport mjekësor (*)
14. ☐ ka qenë me leje vjetore (*)
15. ☐ ka drejtuar një mjet të përjashtuar nga fusha e VKM-së 1243, datë 10.09.2008 ose AETR-së (*)
16. Për ndërmarrjen, vendi _____, data _____ nënshkrimi _____

Shënim: zgjidhni variantin te kutitë 13, 14 dhe 15

SHTOJCA IV
ANEKSI 1
LLOGARITJA E KONTROLLEVE MINIMALE QË KRYHEN SIPAS RREGULLORES, TË
MIRATUAR ME VKM-në Nr 207, DATË 25.02. 2009

(Pikat 2, 6 dhe 7, e rregullores, të miratuar me VKM-në 207, datë 25.02. 2009 ose Neni 2, i Direktivës 2006/22)

Shteti	(a) Numri i ditëve për drejtuesit gjatë periudhës referencë	(b) Numri i përgjithshëm i mjeteve, subjekt te VKM nr. 1243 (Rreg. 561/2006)	(c) Numri i përgjithshëm i ditëve të punës $c = (a \times b)$	(d) Kontrollet minimale (1 % e c)
Shqipëria				

Kontrollet

Numri i kontrolleve në anë të rrugës

Shteti	Lloji i transportit	Kombëtare	Shtete të EU	Vende të treta	Numri i përgjithshëm për jo – kombëtare
Shqipëria	Transport udhëtarësh				
	Transporti mallrash				
	Jo i dallueshëm				
	Numri përgjithshëm				

Numri i drejtuesve të mjeteve në zyrat e ndërmarrjeve

Shtetet	Transporti i Udhëtarëve	Transporti i mallrave	Transporti për llogari të vet	Transporti për të tretë ose me qira
Shqipëria				

Numri i ditëve të punës të kontrolluar në anë të rrugës

Shtetet Lloji i transportit		Kombëtare	Shtete të EU	Vende të treta	Numri i përgjithshëm
Shqipëria	Transporti udhëtarëve				
	Transporti i mallrave				
	Jo i dallueshëm				
	Numri total				

Numri i ditëve të punës të kontrolluara në zyra

Shtetet	Transporti i udhëtarëve	Transporti i mallrave	Transporti për llogari të vet	Transporti për të tretë ose qira
Shqipëria				

ANEKSI 2

Shkeljet: Numri i shkeljeve të regjistruara

*Pika 6, e rregullores, të miratuar me VKM-në nr. 1243, datë 10.09.2008 ose Neni 6, i 561/2006/EEC:
periudha e drejtimit*

Shtetet	Lloji i shkeljes	Udhëtarë				Mallra				Udhëtarë dhe mallra në përgjithësi	
Shqipëria	Periudha ditore e drejtimit Gjashtëditore Dyjavore, etj	Kombëtare	EU	Vende të treta	Jo kombëtare në përgjithësi	Kombëtare	EU	Vende të treta	Jokombëtare në përgjithësi	Kombëtare	Jokombëtare

*Pika 7, e rregullores, të miratuar me VKM-në nr. 1243, datë 10.09.2008 ose Neni 7, i 561/2006/EEC:
ndërprerjet*

Shtetet	Lloji i shkeljes	Udhëtarë				Mallra				Udhëtarë dhe mallra në përgjithësi	
Shqipëria	Drejtimit më shumë se 4, orë pa marrë ndërprerje Ndërprerja më e shkurtër etj.	Kombëtare	EU	Vende të treta	Jo kombëtare në përgjithësi	Kombëtare	EU	Vende të treta	Jokombëtare në përgjithësi	Kombëtare	Jo kombëtare

*Pika 8, e rregullores, të miratuar me VKM-në nr. 1243, datë 10.09.2008 ose Neni 8, i Rregullores
561/2006/EEC: periudha e pushimit*

Shtetet	Lloji i shkeljes	Udhëtarë				Mallra				Udhëtarë dhe mallra në përgjithësi	
Shqipëria	Ditor Javor etj.	Kombëtare	EU	Vende të treta	Jo kombëtare në përgjithësi	Kombëtare	EU	Vende të treta	Jo kombëtare në përgjithësi	Kombëtare	Jo kombëtare

*Pika 16, e rregullores, të miratuar me VKM-në nr. 1243, datë 10.09.2008 ose Neni 16, i
Rregullores 561/2006/EEC: ndërprerjet*

Shtetet	Lloji i shkeljes	Udhëtarë			
	Me të meta				
	Zbatuar jo korrekt, etj.	Kombëtarë	EU	Vende të treta	Jokombëtar në përgjithësi
Shqipëria					

SHTOJCA V

Shembull për drejtuesin e mjetit të mallrave:

Orët Ditët	00	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
E Hënë																								
E martë																								
E Mërkurë																								
E Enjte																								
E Premte																								

Për thjeshtim, ky shembull përjashton ndërprerjet dhe periudhat e gatishmërisë.

Në shembullin e mësipërm, pika referencë e kohës së nisjes është 02.00. Kufizimi 10 orë plotësohet të hënë. Megjithatë, një nisje herët të mërkurën nënkupton që rregulli 10 orë është prishur të martën, si 11 orë punë është kryer në 24 orë periudhë që nis në 02.00 të martën. Kufizimi 10 orë plotësohet të mërkurë; pavarësisht një nisje të njëjtë më herët të martën për shkak të 10 orëve punë është kryer gjatë periudhës 24 orë. Përsëri kufizimi 10 orë plotësohet të martën, për shkak të 10 orëve punë që është kryer gjatë periudhës 24 orëshe në fjalë.

Kapaku i regjistrit
Format 297x210
Ngjyra e gjelbër

REGJISTRI I OFIÇINAVE TË AUTORIZUARA NGA DREJTORIA E PËRGJITHME E METROLOGJISË
PËR RIPARIMIN I INSTALIMIN E TAHOGRAFIT

Ofiçinat për riparimin e instalimin e tahogرافit

Flota e brendshme e regjistrit
Format 297x210
Ngjyra e bardhë

Numri i certifikatës së miratuar nga DPM dhe data e lëshimit	Emri i shoqërisë (person fizik ose juridik)	Adresa e ofiçinës	Numri telefonit/faksit	Fusha e miratimit	Kodi i vulës
01/data/muaji/viti			+355	Tahogراف dixhital TD Tahogراف analog TA	AL 01
02/data/muaji/viti			+355	Tahogراف dixhital TD Tahogراف analog TA	AL 02
03/data/muaji/viti			+355	Tahogراف dixhital TD Tahogراف analog TA	AL 03

UDHËZIM
Nr.31, datë 26.5.2009

**PËR DISA SHTESA NË UDHËZIMIN NR.7, DATË 16.6.2003 “PËR AKCIZAT”,
I NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, si dhe në zbatim të ligjit nr.8976, datë 12.12.2002 “Për akcizat në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ministri i Financave

UDHËZON:

1. Në pikën 50.1 të udhëzimit nr.7, datë 16.6.2003 “Për akcizat”, i ndryshuar, shtohet germa “e”, me këtë përmbajtje:

e) kur sasia e pullave të tërhequra;

- për importimin e pijeve alkoolike, nuk është ngjitur në njësinë e ambalazhimit (të papërdorura), për arsye të falimentimit, mbylles së aktivitetit, zgjidhjet së kontratës me firmat nga importohen pijet alkoolike etj.;

- për prodhimin e pijeve alkoolike, nuk është ngjitur në njësinë e ambalazhimit (të papërdorura), për arsye të falimentimit, mbylles së aktivitetit etj.

2.Në pikën 50.2 shtohet germa “e” me këtë përmbajtje:

e) sigurohet konfirmimi i blerjes së sasisë së pullave me akcizë, pagesës së akcizës, të sasisë së importeve të pijeve alkoolike të pajisura me pullë, dhe gjendja e sasisë së pullave të papërdorura, kjo e fundit për prodhimin e pijeve alkoolike, mbasi janë ngjitur në gjithë sasinë e mallrave gjendje mbas falimentimit ose mbylles së aktivitetit.

3. Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I FINANCEVE
Ridvan Bode

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi "Zhan d'Ark", prapa ish-ekspozitës "Shqipëria Sot", tel: 04 258 472 (Kryeredaktori).
Çmimi i abonimit në postë për Fletoret Zyrtare 2009 është 16 000 lekë.
Çmimi i abonimit në QPZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

KODI I PROCEDURËS CIVILE	240 lekë
KODI PENAL	226 lekë
KODI I PROCEDURËS PENALE.....	330 lekë
KODI CIVIL	410 lekë

Hyri në shtyp më 17.6.2009
Doli nga shtypi më 17.6.2009

Tirazhi: 3300 copë	Formati: 61x86/8
--------------------	------------------

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2009

Çmimi 52 lekë