

VENDIM

Nr. 239, date 23.4.2004

PER MIRATIMIN E RREGULLORES SE DISIPLINES SE GARDES TE REPUBLIKES SE SHQIPERISE

Ne mbështetje te nenit 100 te Kushtetutës dhe te pikës 1 te nenit 17 te ligjit nr. 8869, date 22.5.2003 "Për Gardën e Republikës se Shqipërisë", me propozimin e Ministrit te Rendit Publik, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullore se disiplinës se Gardës te Republikës se Shqipërisë, e cila i bashkëlidhet këtij vendimi.
 2. Ngarkohet Ministri i Rendit Publik për zbatimin e këtij vendimi.
- Ky vendim hyn ne fuqi pas botimit ne Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Fatos Nano

RREGULLORE

E DISIPLINES SE GARDES TE REPUBLIKES SE SHQIPERISE

PJESA I

OBJEKTI DHE PERMBAJTJA E DISIPLINES

KREU I

RREGULLA TE PERGJITHSHME

1. Objekti

1.1 Rregullorja e disiplinës se Gardës te Republikës është garantimi, respektimi dhe zbatimi i Kushtetutës, i ligjit nr. 8869, date 21.3.2002 "Për Gardën e Republikës se Shqipërisë", si dhe i akteve te tjera ligjore e nënligjore qe burojnë prej tyre.

1.2 Zbatimi i rregullore se disiplinës bazohet te besnikëria, te detyrimi moral dhe te përgjegjshmëria për kryerjen e detyrave, te respekti ne marrëdhëniet ndërmjet punonjësve me grada e funksione te ndryshme ne përgjegjësinë vetjake te çdo punonjësi nëpërmjet bindjes dhe detyrimit ligjor për zbatimin e misionit dhe te kryerjes se detyrës.

2. Përmbajtja

2.1 Rregullorja e disiplinës përmban parimet, rregullat e sjelljes, masat ndëshkimore, stimujt materiale e morale, si dhe procedurat për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve dhe ankesat e punonjësve.

2.2 Punonjësit e gardës, ne marrëdhëniet ndërmjet tyre janë eprorë dhe vartës. Ndërvarësia përcaktohet nga hierarkia e gradës dhe detyrës.

2.3 Hierarkia e urdhrin është parimi baze i disiplinës.

2.4 Urdhri është ideja e qarte dhe e përmbledhur e drejtuar vartësve nga eprori me goje ose me shkrim për kryerjen e një detyre te caktuar.

2.5 Urdhri jepet nga eprori. Ai është përgjegjës për urdhrin e dhënë dhe merr përsipër veprimet, arritjet, dështimet dhe pasojat ne zbatim nuk diskutohen, por zbatohen me përpikëri.

2.6 Zbatimi i urdhrin është i detyrueshëm për vartësin. Ai zbaton me përpikëri urdhrin dhe mban përgjegjësi për zbatimin e tij dhe për pasojat qe rrjedhin nga moszbatimi.

2.7 Masat motivuese e ndëshkimore kane për qëllim te ruajnë e te rritin personalitetin, te u nxisin iniciativën, te krijojnë lidhje harmonike ndërmjet punonjësve, si dhe te koordinojnë përpjekjet për arritjen e suksesit dhe te qëllimeve te përbashkëta.

2.8 Drejtësia, paanësia e vendosmëria ne zbatimin e urdhrin, si dhe ndëshkimi për atë qe nuk e zbaton atë janë mjetet kryesore për ruajtjen e forcimin e disiplinës.

2.9 Punonjësi i gardës nuk zbaton urdhrin qe bie ndesh me Kushtetutën, ligjin nr. 8869, date 22.5.2005 "Për Gardën e Republikës se Shqipërisë", si dhe ligjet e tjera. Për shkaqet e moszbatimit, ai menjëherë njofton urdhërdhënësin dhe ne te kundërt ne rast mosmarrëveshjes ve ne dijeni eprorin direkt me te larte.

KREU II

DETYRAT E PERSONELIT

3. Detyrat kryesore te personelit

3.1 Njohja me normat e rregullat e sjelljes, ndërgjegjësimi përmes punës bindëse e këshillimit sistematik për

përmirësimin në vijimësi të sjelljes në veprimtarinë e tij.

3.2 Vlerësimi dhe kuptimi i shkeljes së kërkesave të disiplinës. Punonjësi në çdo rast informohet nga eprori i tij, për shkeljet e rregullave dhe të normave të disiplinës. Atij i jepet mundësia të shpjegohet dhe të përmirësohet nëpërmjet praktikave bindëse, përveç rasteve të rënda.

3.3 Masat ndëshkimore që jep eprori ndaj vartësit bazohen në fakte e prova bindëse.

3.4 Masat ndëshkimore jepen në mënyrë të shkallëzuar në varësi të baze të rëndësisë së shkeljes dhe pasojave që shkaktojnë.

3.5 Punonjësi ka të drejtë të ankohet për masën ndëshkimore të dhënë ndaj tij, kur ai e gjykon se është e padrejtë.

4. Detyrat e punonjësit

4.1 Të njohë e të zbatojë me korrektësi detyrimet që rrjedhin nga Kushtetuta, ligji nr. 8869, datë 22.5.2005 "Për Gardën e Republikës së Shqipërisë", aktet ligjore e nënligjore që normojnë misionin dhe detyrën që kryen.

4.2 Të jetë besnik ndaj interesave të atdheut e të kombit dhe të ruajë me fanatizëm sekretin e detyrës. Të denoncojë çdo veprim që bie në kundërshtim me Kushtetutën dhe ligjin nr. 8869, datë 22.5.2003 "Për Gardën e Republikës së Shqipërisë".

4.3 Të mbajë kurdoherë lart nderin dhe dinjitetin e gardistit, si dhe të tregojë respekt e profesionalizëm ndaj rregullave e normave në kryerjen e detyrës.

4.4 Të ruajë e të përmirësojë në vijimësi njohuritë profesionale dhe aftësitë për kryerjen me cilësi të detyrave.

4.5 Të shmangë çdo marrëdhënie apo shoqëri me individë ose grup individësh që paraqesin ose përbejnë rrezik dhe pengojnë në kryerjen e detyrës.

4.6 Të paraqitet rregullisht në detyrë, të mirëmbajë uniformën (veshjen) e përcaktuar sipas normës, armatimin dhe mjetet teknike të posaçme e pajisjet.

5. Detyrat e eprorit

5.1 Eprori është autoriteti që i jep urdhër vartësit direkt ose të komanduar në vartësi dhe përgjigjet për disiplinën e personelit në vartësi.

5.2 Të punojë dhe të ushtrojë autoritetin e vazhdueshëm të disiplinës, duke vënë në veprim të gjitha aftësitë profesionale, fizike e mendore.

5.3 Të përdorë dhe të ushtrojë autoritetin e gradës e të funksionit vetëm në shërbim të detyrës.

5.4 Të respektojë profesionalizmin e vartësve, të drejtat dhe dinjitetin e tyre.

5.4 Të dëgjojë me vëmendje çdo sugjerim e çdo propozim që bëhet në funksion të detyrës. 5.5 Të trajtojë me objektivitet e paanësi ankimet e vartësve dhe të sillët në mënyrë shembullore, duke drejtuar e vepruar me shembullin personal.

6. Detyrat e vartësit

6.1 Vartësi është punonjësi me grade me funksion me të ulet, zbatues i urdhrit të eprorit.

6.2 Të nderojë, të respektojë dhe t'u bindet epurve për urdhrat e detyrat që i ngarkohen.

6.3 Të zbatojë me përpikëri detyrimet që rrjedhin nga vendi që zë në hierarkinë e gradave dhe nga vendimet e marra në procesin e zbatimit të detyrës.

6.4 Të tregohet kurdoherë i vëmendshëm e i gatshëm për marrjen dhe për zbatimin e urdhrave e të detyrave.

6.5 Të respektojë me korrektësi kërkesat dhe normat e disiplinës që rregullojnë veprimtarinë në procesin e zbatimit të detyrave.

7. Detyrat e veçanta

7.1 Punonjësi i gardës, nga momenti i hyrjes në shërbim në strukturat e Gardës së Republikës të Shqipërisë, në çdo rrethane, nuk duhet të sillët dhe të mbajë qëndrime, të cilat cenojnë natyrën e depolitizuar të gardës.

7.2 Punonjësit të gardës i ndalohet anëtarësimi dhe pjesëmarrja në veprimtari të partive, shoqatave politike apo kandidatëve në zgjedhje.

7.3 Punonjësi i gardës nuk mund të dy punësohet ose të kryejë veprimtari private.

7.4 Punonjësit të gardës u ndalohet të organizohen në sindikata dhe të ushtrojnë të drejtën e grevës, si dhe të bëjnë grumbullime.

7.5 Detyrë parësore e disiplinës është ruajtja e dinjitetit dhe e nderit personal të punonjësit të Gardës, nëpërmjet tipareve dhe cilësive dalluese.

7.6 Sjellje etike dhe ligjore në detyrë.

7.7 Qëndrim i vendosur dhe korrektësi në zbatimin e ligjit.

7.8 Paraqitje e jashtme e rregullt dhe prezantim dinjitoz në detyrë e publik.

7.9 Aftësi komunikimi me kulture dhe me edukate me vartësit, me eprorët e me publikun.

7.10 Profesionalizëm në detyrë, përgatitje e kualifikim i vazhdueshëm.

PJESA II
STIMUJT MOTIVUES DHE MASAT NDESHKIMORE

KREU I
FALENDERIMET, SHPERBLIMET DHE KOMPETENCAT PER DHENIEN E TYRE

8. Falënderimet dhe shpërblimet

8.1 Falënderimet e shpërblimet janë stimuj vlerësues dhe nxitës ne veprimtarinë e Gardës se Republikës te Shqipërisë, te cilat përdoren ne rastet e përmbyshjes me cilësi e me disipline te larte te misionit apo detyrës.

8.2 Ne Gardën e Republikës se Shqipërisë jepen këto falënderime e shpërblime:

- a) falënderime;
- b) heqje te masës disiplinore te dhënë me pare;
- c) vendosje e fotografisë personale para flamurit te gardës;
- ç) leje te veçante;
- d) Shpërblim ne leke deri ne masën e 8 pagave mujore ne vit;
- dh) gradim jashtë radhe;
- e) dekorim.

8.3 Falënderimet e shpërblimet jepen nga eprori ne këto raste:

- a) Për plotësim shembullor dhe me përkushtim te detyrës;
- b) Për veprime guximi, për akte trimërie dhe për sakrifice ne ruajtjen dhe mbrojtjen e PLSH-ve dhe ORV-ve;
- c) Për rezultate te larta ne stërvitje e gatishmëri;
- ç) Për ruajtjen dhe administrimin e vlerave materiale e monetare.

8.4 Falënderimet dhe shpërblimet jepen duke zbatuar procedurat hierarkike, sipas propozimeve me shkrim për llojin dhe motivacionin përkatës.

8.5 Falënderimet dhe shpërblimet komunikohen direkt dhe regjistrohen ne librin e praktikës disiplinore e ne dosjen personale te punonjësit.

9. Kompetencat për dhënien e falënderimeve dhe shpërblimeve

9.1 Dhëniet e falënderimeve dhe shpërblimeve përcaktohen nga niveli i komandimit e i drejtimit. Nivelet e komandimit e te drejtimit për dhënien e tyre janë si me poshtë:

- Komandanti i nëngrupit:
 - Falënderim;
 - Heqje te masës disiplinore te dhënë me pare.
- Komandanti i grupit shoqërues:
 - Falënderim për gardistet dhe nënoficerët;
 - Heqje te masës disiplinore te dhënë me pare;
 - Propozon leje te veçante.
- Komandanti i nënjesise, përgjegjës eskorte, shef zyre:
 - Falënderim për gardistet dhe nënoficerët;
 - Heqje te masës disiplinore te dhënë me pare;
 - Propozon leje te veçante;
 - Leje te veçante deri ne tri dite.
- Komandanti i njesisë, shef sektori:
 - Falënderim për gardistet dhe nënoficerët;
 - Heqje te masës disiplinore te dhënë me pare;
 - Leje te veçante deri ne 5 dite;
 - Propozon për vendosjen e fotografisë personale para flamurit te gardës;
 - Propozon dhënie "Shpërblimi ne leke" për punonjësit ne vartësi;
 - Propozon "Gradim jashtë radhe" te nënoficerit.
- Drejtori:
 - Falënderim për gardistet dhe nënoficerët;
 - Heqje te masës disiplinore te dhënë me pare;
 - Leje te veçante deri ne 5 dite;
 - Propozon për gardistin, vendosjen e fotografisë personale para flamurit te gardës;
 - Propozon dhënie "Shpërblimi ne leke" për punonjësine ne vartësi;
 - Propozon "Gradim jashtë radhe" te nënoficerit dhe oficerit.
- Komandanti i Gardës se Republikës:
 - Falënderim për gardistet dhe nënoficerët;
 - Heqje te masës disiplinore te dhënë me pare;
 - Leje te veçante deri ne 7 dite;
 - Vendosjen e fotografisë personale para flamurit te gardës për punonjësit;
 - Jep shpërblim ne leke për punonjësine deri ne 4 paga mujore;

- Propozon "Gradim jashtë radhe" te nënoficerit dhe oficerit;
- Propozon "Dekorim" për punonjësin.

9.2 Funksonet e fushave të tjera të interesit gjatë ushtrimit të detyrës kanë të drejtën e propozimit të kompetencave në një shkallë më të ulët se kompetencat e epurve të tyre direktë dhe më të afërt.

KREU II

MASAT NDESHKIMORE DHE KOMPETENCAT PËR DHËNIEN E TYRE

10. Masat ndëshkuese

10.1 Masat ndëshkimore kanë karakter parandalues, edukues, të cilat ndikojnë në forcimin e disiplinës. Ato jepen në përputhje me ligjin nr. 8869, datë 22.05.2003 "Për Gardën e Republikës së Shqipërisë".

10.2 Masat ndëshkimore jepen nga eprori me i afërt dhe nga eprorët e tjerë gjatë ushtrimit të veprimtarisë së drejtpërdrejtë ose me propozim, në baze të hierarkisë së detyrave.

10.3 Masat ndëshkimore trajtohen shpejt, duke zbatuar rregullin, që për një shkelje disiplinore nuk jepet më tepër se një ndëshkim disiplinor.

10.4 Eprori i përdor masat ndëshkimore si veprime të domosdoshme për forcimin e disiplinës. Ai e vlerëson dhënien e tyre si një të drejtë dhe detyrë.

10.5 Masat ndëshkimore jepen në mënyrë të shkallëzuar në përputhje me shkallën e shkeljes dhe të pasojave që shkaktojnë.

10.6 Kur shkelja ka të bëjë me dëmtime materiale, dëmi i shkaktuar zhdëmtohet sipas akteve normative dhe jo si efekt shoqëruar i masës disiplinore.

10.7 Masa ndëshkimore jepet në prani fizike të personit të ndëshkuar. Komunikimi i masës disiplinore bëhet për nënoficerët në prani të personelit nënoficer, ndërsa për oficeret në prani të personelit oficer të të njëjtit nivel komandimi dhe më të lartë.

10.8 Masat ndëshkimore komunikohen dhe regjistrohen në librat e praktikës disiplinore e në dosjen personale të punonjësit.

10.9 Për shkeljet e kryera nga punonjësi, të cilat lidhen me detyrën, kur këto nuk përbejnë veprë penale, ndëshkohen në baze të nenit 16 të ligjit nr. 8869, datë 22.5.2003 "Për Gardën e Republikës së Shqipërisë", me masat ndëshkimore si më poshtë:

- vërejtje;
- vërejtje me paralajmërim;
- gjobe në masën e pagës deri 5 dite-punë;
- shtyrje të afatit të gradimit deri në një vit;
- ulje në detyrë ose në funksion;
- pezullim nga detyra ose nga funksioni deri në tre muaj ose deri në përfundimin e çështjes penale;
- përjashtim nga garda e lirim.

11. Kriteret për dhënien e masave ndëshkimore

11.1 Niveli i komandimit dhe i drejtimit për dhënien e masave ndëshkimore zbaton kriteret e parashikuara sa më poshtë:

- **Vërejtja** është një masë këshilluese e korigjuese, që i jepet vartësit për rastet e keqsjelljeve në punë, të parregullsisë në mbajtjen e uniformes, të plogështisë dhe të indiferentizmit në zbatimin e urdhrave dhe detyrave të ngarkuara.

- **Vërejtja me paralajmërim** jepet në rastet e përsëritjeve të shkeljeve disiplinore, kur për to është dhënë masa "vërejtje", në mungesë në punë dhe sjellje jokorrekte në kryerjen e detyrave, mos informim i eprorit në kohën e duhur për probleme të ndryshme dhe mungesë të konstatuara para fillimit apo gjatë kryerjes së detyrës, parregullsi në kryerjen e shërbimit, sjellje jokorrekte e fyese ndaj punonjësve me grade dhe funksion më të lartë, kolegeve, vartësve apo publikut.

Masa disiplinore "Vërejtje me paralajmërim" administrohet në dosjen personale të punonjësit.

- **Gjobe në masën e pagës deri në 5 dite** konsiston në reduktimin e pagës mujore të punonjësit dhe jepet në rastet, si: të përsëritjeve të shkeljeve të ndëshkuara më parë me "vërejtje me paralajmërim", në paraqitje me vonesë në detyrë në mënyrë të përsëritur, në mosparaqitje të justifikuar në detyrë deri në dy dite, në pakujdesi dhe moskorrektësi në zbatimin e urdhrave.

- **Shtyrja e afatit të gradimit** deri në një vit, jepet në rastet e përsëritjeve të shkeljeve të ndëshkuara më parë me "gjobe në masën e pagës deri në 5 dite-punë", neglizhenca të përsëritura në zbatimin e urdhrave dhe të detyrës, të metave dhe të dobësive të vazhdueshme gjatë kryerjes së detyrës, mos informimi dhe komunikimi në mënyrë të pasakte

te urdhrat qe sjell cenimin e kryerjes se detyrave, dhënie urdhri qe nuk i përket shërbimit apo disiplinës dhe qe tejkalojnë kompetencat, mosrespektimi i detyrimeve qe rrjedhin nga etika e punonjësit te gardës.

- **Ulja ne detyre** ose funksion jepet ne rastet e përsëritjeve te shkeljeve te ndëshkuara me pare me "shtyrje te afatit te gradimit deri ne një vit, shkelje qe fyejnë dinjitetin e funksionit, shkelje qe cenojnë zbatimin e detyrimeve ndaj vartësve, paaftësi ne punën drejtuese qe kane te bëjnë me kujdesin për plotësimin e kushteve materiale e jetësore për vartësin, sipas normave, ne ushtrimin e kontrollit mbi zbatimin e detyrave dhe sjelljen e vartësve, ne pakujdesi për ruajtjen e vlerave materiale.

- **Pezullimi nga detyra** ose funksioni deri ne tre muaj ose ne përfundim te çështjes penale konsiston ne largimin nga shërbimi (detyra) te punonjësit për periudhën kohore te përcaktuar deri ne tre muaj për rastet e përsëritjeve te shkeljeve te disiplinës, për te cilat është dhënë një here masa e "uljes ne detyre ose funksion" apo "shtyrje e afatit te gradimit deri ne një vit", mbajtje te lidhjeve me persona me rrezikshmëri shoqërore ose qe sillen ne kundërshtim me normat e moralit shoqëror.
Mosparaqitje ose paraqitje me vonese ne pune për një përdhë kohe mbi 48 ore dhe jo me shume se shtate dite, si dhe pezullim deri ne përfundim te çështjes penale ne ngarkim te punonjësit.

Masa e pezullimit jepet sipas rastit nga komandanti i gardës, për punonjësit e nivelit te ulet e te mesëm dhe nga Ministri i Rendit Publik, për punonjësit e nivelit te larte e madhor.

- **Përjashtimi** nga garda e lirimi konsiston ne largimin e punonjësit përgjithmonë nga funksionet e detyrat ne Gardën e Republikës se Shqipërisë, sipas kërkesave te ligjit "Për Gardën e Republikës se Shqipërisë" te parashikuara ne nenin 14 pika "2", si kryerje ne mënyrë te përsëritur te thyerjes se disiplinës, mosparaqitje ne detyre pa shkaqe te arsyeshme mbi 7 dite, shkelje te betimit, kur dënohet penalisht.

11.2 Kompetencat sipas niveleve te komandimit e te drejtimit për dhënien e masave ndëshkimore.

- Komandanti i nëngrupit:

- Vërejtje.

- Komandanti i grupit, komandanti i grupit shoqërues:

Vërejtje;

- Propozon për "Vërejtje me paralajmërim".

- Komandanti i nënjesise, përgjegjës eskorte, shef zyre:

- Vërejtje;

- Propozon për "Vërejtje me paralajmërim" për oficeret.

- Jep "Vërejtje me paralajmërim" për nënoficerin.

- Komandanti i njësisë, kryetar dege, shef sektori:

- Vërejtje;

- Jep "Vërejtje me paralajmërim" për oficeret dhe nënoficerët;

- Propozon "gjobe deri ne 5 dite" për punonjësine ne vartësi;

- Propozon "shtyrje te afatit te gradimit" për punonjësine ne vartësi;

- Propozon "ulje ne detyre e ne funksion" për punonjësine ne vartësi.

- Drejtori:

- Vërejtje;

- Jep "Vërejtje me paralajmërim" për oficeret dhe nënoficerët;

- Propozon "gjobe deri ne 5 dite" për punonjësine ne vartësi;

- Propozon "shtyrje te afatit te gradimit" për punonjësine ne vartësi;

- Propozon "ulje ne detyre e ne funksion" për punonjësine ne vartësi;

- Vendos "gjobe" ne masën e pagës deri ne 3 dite.

- Komandanti i gardës:

- Jep te gjitha masat ndëshkimore te parashikuara për nivelet komanduese;

- Jep "gjobe ne masën e pagës deri ne 5 dite";

- Shtyn afatin e gradimit deri ne një vit për oficerin e emërtesës se tij;

- Shkarkon nga detyra punonjësine e nivelit te mesëm, qe janë ne emërtesë te tij;

- Jep masën "lirim" për nënoficerin;

- Propozon "shkarkim nga detyra re oficereve te nivelit te larte";

- Jep masën "pezullim nga detyra e nga funksioni" për oficeret e nivelit te ulet, te mesëm e te larte dhe propozon për punonjësine e nivelit madhor;

- Propozon masën "lirim" për punonjësine e nivelit te mesëm e te larte dhe madhor.

- Ministri i Rendit Publik:

- Te gjitha masat ndëshkimore te parashikuara ne këtë rregullore;

- Propozon masat "shkarkim nga detyra" dhe "pezullim nga detyra ose nga funksioni" te oficerit madhor;

- Jep masat "shkarkim nga detyra" dhe "lirim" për punonjësin nivelit të lartë.

11.3 Funkcionet e fushave të tjera të interesit gjatë ushtrimit të detyrës kanë të drejtën e propozimit për masat ndëshkimore në një shkallë më të ulët se kompetencat e epërve të tyre direktë dhe më të afërt.

KREU III

PROCEDURA PËR DHËNIEN E MASAVE NDESHKIMORE DHE MENYRA E ANKIMIT

12. Procedurat që zbatohen për dhënien e masave.

12.1 Autoriteti apo propozuesi për dhënien e masës disiplinore përgatit raport me shkrim mbi shkeljen e disiplinës të kryer nga punonjësi.

12.2 Shkelja dhe njoftimi për raportin e hartuar i komunikohet nga autoriteti disiplinor personit që ka shkelur disiplinën, duke kërkuar prej tij shpjegime të duhura, të cilat duhet të evidentohen.

12.3 Autoriteti disiplinor, kur e gjykon të nevojshme, bën verifikime e saktësime për shkeljen e konstatuar. Në rast se ai e konstaton vetë shkeljen, jep masën disiplinore, duke i kërkuar eprorit direkt ose më të afërt të shkelësit të kryejë procedurat përkatëse.

12.4 Për dhënien e masës disiplinore, eprori mban parasysh rrethanat e ngjarjes, sjelljen dhe shkeljet disiplinore të mëparshme të punonjësit, si dhe pasojat që vijnë nga shkelja.

12.5 Masa disiplinore i komunikohet punonjësit nga eprori direkt i tij, jo më vonë se 5 ditë pas dhënies së saj.

12.6 Eprori në secilin nivel komandimi e drejtimi mbikëqyr vartësit në ushtrimin e të drejtës për masat ndëshkimore dhe për forcimin e disiplinës.

12.7 Masa disiplinore evidentohet në dosjen personale të punonjësit me përfundimin e afatit të ankimit, ndërsa zbatimi i ndëshkimit fillon nga momenti i komunikimit të masës disiplinore.

13. Mënyra e ankimit

13.1 Punonjësi i ndëshkuar me masë disiplinore ka të drejtë të ankohet brenda 5 ditëve në nivelin më të lartë të komandimit e të drejtimit dhe brenda 10 ditëve në komisionin disiplinor. Ankesa e ushtruar jashtë afatit pa shkaqe të justifikuar nuk merret në shqyrtim. Afati i ankimit fillon që nga data e komunikimit të masës disiplinore.

13.2 Ankimet bëhen në mënyrë individuale dhe me shkrim. Nuk lejohen ankimet kolektive. Ato përbejnë shkelje me vetë të disiplinës.

13.3 Punonjësi që ka bërë ankese për masën disiplinore, mund ta tërheqë atë në çdo kohë. Tërheqja e ankesës bëhet me shkrim dhe e nënshkruar prej tij.

14. Komisioni disiplinor

14.1 Komisioni i disiplinës është organ i brendshëm, i cili shqyrton ankimin e punonjësit të ndëshkuar me masë ndëshkimore.

14.2 Përbërja dhe funksionimi i komisionit disiplinor përcaktohet me urdhër të veçantë të Ministrit të Rendit Publik.

14.3 Komisioni disiplinor i zhvillon mbledhjet e tij me pjesëmarrjen e plotë ose jo më pak se 3/4 e anëtarëve të tij. Vendimet e komisionit disiplinor merren me shumicë votash.

14.4 Përrjashtohen nga pjesëmarrja në mbledhjen e komisionit anëtarët të cilët janë palë e interesuar për çështjen që merret në shqyrtim. Nëse është e nevojshme në mbledhjen e komisionit mund të thirren për t'u dëgjuar ankuesi ose persona të tjerë të cilët kanë dijeni apo lidhje me shkeljen e kryer.

14.5 Komisioni disiplinor merr në shqyrtim kërkesën e ankuesit brenda 15 ditëve nga data e paraqitjes dhe brenda 3 ditëve i kthen përgjigje me shkrim ankuesit dhe autoritetit ndëshkues mbi vendimin e marre.

14.6 Përgatitja e materialeve të nevojshme për mbledhjen e komisionit disiplinor, si dhe njoftimet e anëtarëve, kryhen nga shefi i personelit të gardës.

14.7 Për administrimin e kërkesave, procesverbaleve të mbledhjeve të komisionit, vendimeve të dhëna nga komisioni, si dhe materialeve të tjera që kanë të bëjnë me komisionin disiplinor, krijohen regjistra të veçantë në degën e personelit të gardës.

KREU IV

PAVLEFSHMËRIA DHE SHUARJA E MASAVE DISIPLINORE

15. Pavlefshmëria

15.1 Masa disiplinore humbet dhe nuk mund të jepet kur nga koha e kryerjes së saj kanë kaluar 6 muaj dhe 1 muaj nga dita e konstatimit.

15.2 Kur masa disiplinore nuk i komunikohet punonjësit të ndëshkuar brenda 1 muaji nga momenti që është dhënë.

15.3 Tejkallim të kompetencës në dhënien e masës disiplinore.

15.4 Dhënie të masës disiplinore që nuk është parashikuar në ligj.

15.4 Mosrespektim të fazave të shqyrtimit të masës disiplinore.

15.4 Mungesë të provave e fakteve për shkeljen disiplinore.

16. Shuarja e masave disiplinore

16.1 Masat disiplinore te dhëna shuhet ne këto çaste:

- Vërejtje me paralajmërim me kalimin e 6 muajve nga data e dhënies se saj.
- Masat disiplinore përveç masës "përjashtim nga garda" dhe "nxjerrje ne lirim", me kalimin e një viti nga data e dhënies se tyre.
- Me vendimin e pushimit te çështjes penale te filluar apo pafajësisë se dhënë nga gjykata për rastet e pezullimit.
- Masa disiplinore e ankimuar nga koha kur vendimi i autoritetit ka marre formën e prere.

KREU V

RREGULLA KALIMTARE DHE TE FUNDIT

17. Ne zbatim te ligjit nr. 8869, date 22.5.2003 "Për Gardën e Republikës se Shqipërisë", për gardistet për periudhën e kalimit nga shërbim i detyrueshëm ushtarak ne sistemin profesionist, zbatohen masat ndëshkimore sipas rregullores se shërbimit ushtarak te Forcave te Armatosura.

18. Gjate periudhës me mase ndëshkimore punonjësit i ndërpriten te drejtat" e parashikuara për punonjësit e gardës, me përjashtim te vjetërsisë ne shërbim. Ndërsa ne raste te veçanta, kur i ndëshkuari kryen akte përkushtimi ne detyre heqja e masës ndëshkimore behet para afatit.

19. Te gjitha rregulloret dhe procedurat e mëparshme, qe bien ndesh me ligjin nr. 8869, date 22.5.2003 "Për Gardën e Republikës se Shqipërisë" dhe me këtë rregullore, shfuqizohen.

20. Kjo rregullore hyn ne fuqi menjëherë.