

**VENDIM**  
**Nr. 568, datë 6.10.2021**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE PËR KOHËZGJATJEN E PUNËS DHE TË  
PUSHIMIT, ORËT SHITESË DHE KOMPENSIMIN E TYRE NË  
INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS SHTETËRORE, INSTITUCIONET E  
PAVARURA DHE NJËSITË E VETËQEVERISJES VENDORE**

*(Ndryshuar me VKM-në nr. 530, datë 1.8.2024)*

*( i përditësuar)*

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 2, të nenit 40, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të neneve 76, 78, 79, 83, 85, 86, 87, 94, të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të pikës 5, të nenit 7, të ligjit nr. 15/2016, “Për parandalimin dhe luftimin e infeksioneve dhe sëmundjeve infektive”, të ndryshuar, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Objekti i këtij vendimi është përcaktimi i kohëzgjatjes së punës dhe të pushimit, si dhe i rregullave në lidhje me orarin ditor të punës, festat zyrtare, pushimet, orët shtesë dhe kompensimin e tyre.

2. Ky vendim zbatohet për nëpunësit civilë, nëpunësit dhe punonjësit e tjerë (në vijim, i/të punësuarit/t), në:

- a) institucionet e administratës shtetërore;
- b) institucionet e pavarura;
- c) njësitë e vetëqeverisjes vendore e institucionet të tyre të varësisë.

3. Për të punësuarit dhe/ose institucionet për të cilët/cilat ligjet e tyre specifike kanë përcaktime për kohëzgjatjen e punës e të pushimit, si dhe për rregullat në lidhje me orarin ditor të punës, pushimet, orët shtesë dhe kompensimin e tyre, ky vendim zbatohet për atë që nuk parashikohet ndryshe në këto akte.

4. Në këtë vendim termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

- a) “**institucion i administratës shtetërore**”, i njëjti kuptim i përcaktuar sipas ligjit për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore;
- b) “**institucion i pavarur**”, administrata e institucioneve të pavarura të parashikuara në Kushtetutë apo të krijuara me ligj dhe që i raportojnë Kuvendit, përfshirë degët e tyre territoriale;
- c) “**njësi e vetëqeverisjes vendore**”, i njëjti kuptim i përcaktuar sipas ligjit për vetëqeverisjen vendore.

**II. KOHËZGJATJA E PUNËS DHE ORËT SHITESË**

1. Kohëzgjatja javore e punës për të punësuarit e përcaktuar në pikën 2, të kreut I, të këtij vendimi, është 40 (dyzet) orë në javë.

2. *Kohëzgjatja ditore e orëve të punës për të punësuarit në institucionet e administratës shtetërore, nga e bëna në të enjte, është 8 orë e 30 minuta, ndërsa ditën e premte është 6 orë. Për këto institucione:*

*a) aplikohet orari ditor fleksibël, me kushtin që brenda ditës të plotësohen orët e plota të punës, sipas përcaktimit në këtë pikë;*

*b) orari i detyrueshëm, kur të gjithë të punësuarit duhet të jenë në vendet e punës, nga e bëna në të enjte, është 9:30 – 15:30, ndërsa ditën e premte 9:30 – 13:00.*

*2/1. Orari ditor i punës për të punësuarit në institucionet e pavarura dhe në njësitë e vetëqeverisjes vendore përcaktohet në rregulloren e brendshme të institucionit.*

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

4. Brenda orarit ditor të punës, të punësuarit mund të kryejnë veprimtari mësimdhënieje pas miratimit nga titullari i institucionit, por jo më shumë se 4 (katër) orë në javë, të cilat kompensohen në orë pune, brenda javës, pas orarit ditor të punës. I punësuarit që angazhohet në mësimdhënie detyrohet të depozitohet, pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ku është i punësuar, kopjen e kontratës së lidhur me institucionin arsimor.

5. Për institucionet e përcaktuara në pikën 2, të kreu I, të këtij vendimi, për të cilat, për shkak të natyrës së punës, puna duhet të organizohet me turne apo i punësuarit duhet të kryejë punë nate, orari ditor i punës përcaktohet nga vetë institucioni, brenda kufijve të përcaktuar në Kodin e Punës.

6. Për efekt të llogaritjes së pagës orare, muaji llogaritet, mesatarisht, me 174 orë pune. Për efekt të llogaritjes së pagës ditore, muaji llogaritet, mesatarisht, me 22 ditë pune.

7. Me kërkesë të eprorit direkt dhe me miratimin e titullarit të institucionit, të punësuarit mund t'i kërkohet të kryejë orë shtesë, brenda kufijve të përcaktuar në Kodin e Punës.

8. Të punësuarit, që kryen veprimtari administrative, orët shtesë në punë i kompensohen vetëm me pushim, të barabartë me:

a) orët shtesë plus 25 (njëzet e pesë) për qind të tyre, kur këto orë janë kryer në ditë të zakonshme pune; apo

b) orët shtesë plus 50 (pesëdhjetë) për qind të tyre, kur orët janë kryer në ditë pushimi, ditë feste apo nga ora 22:00–6:00.

9. Të punësuarit, që kryen veprimtari operacionale, orët shtesë në punë, si rregull, i kompensohen me pushim të barabartë me:

a) orët shtesë plus 25 (njëzet e pesë) për qind të tyre, kur këto orë janë kryer në ditë të zakonshme pune; apo

b) orët shtesë plus 50 (pesëdhjetë) për qind të tyre, kur orët janë kryer në ditë pushimi, ditë feste apo nga ora 22:00–6:00.

10. Në rastet kur është e pamundur dhënia e pushimit për orët shtesë në punë, i punësuarit, që kryen veprimtari operacionale, ka të drejtë të kompensohet me shtesë mbi pagën normale. Çdo orë shtesë tej orarit zyrtar:

a) në ditë të zakonshme paguhet mbi pagën orare edhe me 25 (njëzet e pesë) për qind shtesë të kësaj page;

b) ndërsa orët shtesë gjatë ditëve të pushimit apo ditëve të festave, si dhe çdo orë shtesë e kryer nga ora 22:00–6:00 paguhet mbi pagën orare edhe me 50 (pesëdhjetë) për qind shtesë të kësaj page.

11. Në kuptim të këtij vendimi, veprimtari operacionale, si rregull, konsiderohen ato veprimtari që kanë kohëzgjatje të pandërprerë (sistem 24-orësh/gatishmëri). Për raste të tjera specifike merret mendimi i detyrueshëm nga ministria përgjegjëse për financat dhe Departamenti i Administratës Publike.

12. Titullari i institucionit detyrohet t'i japë të punësuarit pushimin, sipas përcaktimeve në pikat 8 dhe 9, të këtij kreu, brenda 2 (dy) muajve nga kryerja e orëve shtesë.

13. Për të kryer një detyrë të caktuar jashtë kohës normale të punës, titullari i institucionit miraton urdhrin përkatës për detyrën që duhet të kryhet, kohëzgjatjen e saj dhe të punësuarin apo të punësuarit që ngarkohet/n me kryerjen e kësaj detyre. Njësitë e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin e të punësuarit, që caktohet të punojë jashtë kohës normale të punës, marrin masat për të siguruar realizimin e detyrës së caktuar, si dhe për të përcaktuar kohën e kryerjes së pushimit të përlllogaritur, sipas pikave 8 dhe 9, të këtij kreu.

14. Si rregull, puna kryhet në ambientet e institucionit. Kur është e mundur dhe pa cenuar cilësinë e realizimit të punës nga i punësuarit, si dhe cilësinë e punës së institucionit, i punësuarit e realizon punën e tij tërësisht nëpërmjet telepunës, apo ka të drejtën ta realizojë punën e tij

pjesërisht nëpërmjet telepunës, duke respektuar përcaktimet e Kodit të Punës dhe të marrëveshjes së lidhur për këtë qëllim, midis tij dhe titullarit/sekretarit të përgjithshëm, ku pjesë e detyrueshme e saj duhet të jetë dhe procedura e kontrollit të realizimit të punës nëpërmjet telepunës. Të punësuarit, që do të kryejnë punën e tyre tërësisht apo pjesërisht nëpërmjet telepunës, u nënshtrohen të gjitha rregullave të vlerësimit të rezultateve në punë të përcaktuara në legjislacionin në fuqi që rregullon marrëdhënien e tyre të punësimit.

### III. PUSHIMET

1. Si rregull, ditët e pushimit javor janë dita e shtunë dhe e diel, me përjashtim të rasteve kur, me vendim të Këshillit të Ministrave apo në kontratën kolektive, është përcaktuar ndryshe.

2. Kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar është 4 (katër) javë kalendarike. Koha e kryerjes së pushimit vjetor të paguar përcaktohet nga titullari i institucionit/sekretari i përgjithshëm, sipas kërkesës të të punësuarit, duke mos cenuar vijueshmërinë e punës. *Titullari i institucionit/sekretari i përgjithshëm ka të drejtë ta delegojë kompetencën e përcaktimit të kohës së kryerjes së pushimit vjetor të paguar te drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit.*

3. I punësuari ka të drejtë të kërkojë kryerjen e pushimit vjetor të paguar edhe në periudha të ndryshme e të ndara, por këto periudha nuk mund të jenë më të shkurtra se 1 (një) javë kalendarike pa ndërprerje.

4. Pushimi vjetor i paguar duhet të jepet gjatë vitit kalendarik ose deri në fund të tremujorit të parë të vitit kalendarik pasardhës. Në rastet kur punëdhënësi nuk miraton kryerjen e pushimeve vjetore apo i punësuari nuk i merr pushimet vjetore, të plota apo të pjesshme, ai ka të drejtë t'i kryejë ato brenda tre vjetëve nga dita në të cilën i lind kjo e drejtë, duke zbatuar të njëjtën procedurë të parashikuar në pikat 2 dhe 3, të këtij kreu.

5. Kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar, kur i punësuari nuk ka kryer një vit kalendarik pune të plotë, përcaktohet në përpjesëtim të drejtë me kohëzgjatjen e marrëdhënies financiare të punës. Ky rregull zbatohet si në rastet e fillimit të marrëdhënies së punës për herë të parë gjatë vitit kalendarik përkatës, ashtu edhe në rastet e përfundimit të marrëdhënies së punës.

6. Në rastet kur i punësuari, brenda vitit kalendarik, ka kryer lejen e barrëlidjes, kohëzgjatja e pushimit vjetor të paguar llogaritet në përpjesëtim të drejtë me kohëzgjatjen efektive të punës pa përfshirë periudhën e kësaj lejeje.

7. Pushimi vjetor me pagesë shtyhet, kur:

a) gjatë periudhës së këtij pushimi, i punësuari ka qenë i shtruar në spital ose ka qëndruar në shtëpi, për shkak sëmundjeje ose aksidenti, të vërtetuar me raport mjekësor, për aq ditë sa ka zgjatur shtrimi në spital apo raporti mjekësor. Në këtë rast i punësuari duhet të njoftojë eprorin direkt dhe njësinë e burimeve njerëzore të institucionit për shtyrjen e pushimit vjetor të paguar;

b) dita e festës zyrtare bie në periudhën e këtij pushimi, për aq ditë sa ka qenë festa zyrtare.

8. Pushimet vjetore të paguara, përfshirë rastin e parashikuar në pikën 4, të këtij kreu, nuk zëvendësohen me pagesë, me përjashtim të rasteve kur marrëdhënia e punës ka përfunduar për arsye të paparashikuara dhe kryerja e pushimeve vjetore është e pamundur. Në këtë rast, i punësuari, të cilit i ka përfunduar marrëdhënia e punës, ka të drejtë të përfitojë një shpërblim të barabartë me pagën e këtyre pushimeve. Çdo marrëveshje që parashikon heqjen dorë nga e drejta për pushim vjetor, kundrejt pagesës, është e pavlefshme.

9. Llogaritja e shpërblimit, e përcaktuar në pikën 8, të këtij kreu, bëhet në përpjesëtim të drejtë me kohëzgjatjen e punës brenda vitit kalendarik, në të cilin të punësuarit i ka përfunduar marrëdhënia e punës dhe ai duhet të jepet brenda të njëjtit vit kalendarik. Në rastin e parashikuar në pikën 4, të këtij kreu, shpërblimit të llogaritur në përpjesëtim të drejtë me kohëzgjatjen e punës brenda vitit kalendarik, i shtohet edhe shpërblimi që i takon për pushimet e pakryera dhe të mbartura nga vitet e mëparshme.

10. Pushimi vjetor i paguar, që i është dhënë të punësuarit në një vend pune, llogaritet në kohën e pushimit vjetor të paguar, kur ai caktohet në një vend tjetër pune.

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

12. I punësuarit ka të drejtën e pushimit të paguar edhe për rastet, si më poshtë vijon:

- a) martesa e tij – 5 (pesë) ditë;
- b) lindja e fëmijës për bashkëshortin/bashkëjetuesin – 3 (tri) ditë;
- c) vdekja e bashkëshortit/bashkëjetuesit, prindërve, gjyshërve ose pasardhësve të drejtpërdrejtë të tij – 5 (pesë) ditë.

13. Përveç sa është parashikuar në pikën 12, të këtij kreu, nëpunësi civil ka të drejtën e pushimit të paguar për 5 (pesë) ditë për përgatitjen dhe mbrojtjen e titujve akademikë apo diplomave të studimeve të ciklit të tretë të studimeve universitare, sipas përcaktimeve të legjislacionit për arsimin e lartë, të lidhur me punën që kryen.

14. I punësuarit ka të drejtë që të përfitojë pushim pa të drejtë page, si më poshtë vijon:

a) për të punësuarin, marrëdhënia e punës të cilët rregullohet nëpërmjet Kodit të Punës apo me legjislacion tjetër të ndryshëm nga legjislacioni për nëpunësin civil, në rastet e sëmundjeve të rënda të anëtarëve të familjes, bashkëjetuesit, prindërve ose pasardhësve të tij të drejtpërdrejtë, të vërtetuar me raport mjekësor;

b) për nëpunësin civil, për arsye shëndetësore apo të tjera arsye personale, që lidhen me vetë nëpunësin civil, fëmijët, bashkëshortin/bashkëjetuesin apo prindërit.

15. Kohëzgjatja e pushimit pa të drejtë page, sipas pikës 14, të këtij kreu, përcaktohet nga titullari i institucionit/sekretari i përgjithshëm, me propozimin e eprorit direkt. Kohëzgjatja maksimale e të gjitha pushimeve të papaguara, brenda një viti kalendarik, nuk mund të jetë më e gjatë se 30 (tridhjetë) ditë kalendarike. *Titullari i institucionit/sekretari i përgjithshëm ka të drejtë ta delegojë kompetencën e përcaktimit të kohëzgjatjes së pushimit pa të drejtë page te drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit.*

#### IV. PUNA NË DITËT E FESTAVE ZYRTARE DHE TË PUSHIMIT JAVOR

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

2. Kur festa zyrtare bie në ditët e punës dhe, me vendim të Këshillit të Ministrave ose në kontratën kolektive, është vendosur të punohet, puna e kryer ditën e festës zyrtare kompensohet me një shtesë page jo më pak se 25 (njëzet e pesë) për qind dhe me një pushim të pagueshëm të barabartë me kohëzgjatjen e punës së kryer në ditët e festave zyrtare. Ky pushim merret një javë para ose pas kryerjes së saj.

3. Kur festa apo festat zyrtare bie/bien në ditën apo ditët e pushimit javor, atëherë pushimi shtyhet në ditën apo ditët pasardhëse të punës.

#### V. VEPRIMTARIA E INSTITUCIONEVE NË RASTE TË VEÇANTA

1. Gjatë periudhës së gjendjes së epidemive, të përcaktuara si të tilla sipas legjislacionit në fuqi:

a) institucionet e përcaktuara në pikën 2, të këtij vendimi, janë të detyruara të realizojnë veprimtarinë e tyre nëpërmjet kombinimit të punës në ambientet e institucionit dhe telepunës (puna në distancë *on-line*), me qëllim respektimin e rregullave të distancimit social ndërmjet të punësuarve, të përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik, bazuar në sipërfaqen e institucionit;

b) për realizimin e detyrimit të përcaktuar në shkronjën “a”, të kësaj pike, institucionet duhet të përcaktojnë në mënyrë të detajuar e të qartë grafikun e të punësuarve që do të punojnë në ambientet e institucionit dhe të atyre që do të kryejnë detyrat nëpërmjet telepunës. Grafiku duhet të miratohet nga sekretari i përgjithshëm/titullari i institucionit;

c) në përcaktimin e të punësuarve që do të kryejnë detyrat nëpërmjet telepunës, institucionet duhet të bazohen në:

i. vlerësimin e llojit të detyrave që ushtrojnë të punësuarit;

ii. evidentimin e rasteve të të punësuarve me patologji të ndryshme, të cilët janë më të rrezikuar në rast infektimi;

iii. evidentimin e të punësuarve që kanë në kujdestari fëmijë deri në moshën 14 (katërbëdhjetë) vjeç.

Për rastet e parashikuara në nënndarjet “ii” dhe “iii”, të kësaj shkronje, përpara miratimit të grafikut, institucionet duhet të konsultohen me të punësuarit, me qëllim që të mundësohet realizimi i detyrave;

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

2. Në rastet e kufizimeve të orarit të mësimit gjatë periudhave të gjendjeve të epidemive:

a) orari i punës për të punësuarit e përcaktuar në pikën 2, të kreut I, të këtij vendimi, që janë prindër apo kujdestarë ligjorë të fëmijëve që frekuentojnë/ndjekin arsimin parashkollor dhe arsimin bazë, për ditët kur ata duhet të kryejnë detyrat në ambientet e institucionit, sipas grafikut të miratuar, përcaktohet nga titullari i institucionit;

b) orari i punës për këta të punësuar gjatë kësaj periudhe përcaktohet në varësi të orarit që fëmija/fëmijët e tyre do të frekuentojnë mësimin, por duke siguruar që kohëzgjatja maksimale e punës të mos ndryshojë.

## VI. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Ngarkohen Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës shtetërore dhe secili institucion i pavarur e njësi e vetëqeverisjes vendore për institucionin e tyre të miratojnë, rast pas rasti, rregullat e procedurat standarde të punës të harmonizuara, në përputhje me përcaktimet e kreut V, të këtij vendimi, dhe udhëzimet e dhëna nga Instituti i Shëndetit Publik apo institucione/organe të tjera të ngarkuara nga legjislacioni në fuqi për përcaktimin e rregullave në rastet e epidemive.

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

3. Urdhri nr. 80, datë 17.11.2020, i Departamentit të Administratës Publike, “Për miratimin e rregullave dhe procedurave standarde të punës të harmonizuara, gjatë periudhës së gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19 dhe periudhës së kohëzgjatjes së vitit shkollor 2020–2021”, dhe urdhrat/udhëzimet e institucioneve të pavarura dhe njërive të vetëqeverisjes vendore, të miratuara në zbatim të pikave 4, 5 dhe 6, të kreut III, të vendimit nr. 511, datë 24.10.2002, të Këshillit të Ministrave, “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në institucionet e administratës shtetërore”, të ndryshuar, vazhdojnë të jenë në fuqi deri në përfundim të gjendjes së epidemisë së shkaktuar nga COVID-19.

4. Vendimi nr. 511, datë 24.10.2002, i Këshillit të Ministrave, “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në institucionet shtetërore”, i ndryshuar, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR  
**Arben Ahmetaj**