

SK



PK. SH.A.
 Posta e Kosovës SH.A.
 Post of Kosovo J.S.C.
 Pošta Kosova D.D.

Nr./No./Br. 01-1819/2021
 Data/Date/Datum 03-08-21
 KESHTRUJES KESHTRUJES KESHTRUJES

**Ndërmarrja Publike Qendrore
 Posta e Kosovës Sh.A.**

Në mbështetje të Ligjit për Ndërmarrjet Publike nr. 03/L-087 dhe ndryshim/plotësimeve të Ligjit mbi NP nr. 04/L-111, si dhe duke vepruar sipas rekomandimeve të nxjerra, Bordi i Përkohshëm i Drejtorëve të PK Sh.A. në mbledhjen e mbajtur më datën: 30.07.2021 miraton këtë:

**RREGULLORE
 PËR PËRDORIMIN E AUTOMJETEVE ZYRTARE**

I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo Rregullore ka për qëllim përcaktimin e procedurave për përdorimin e rregullt, efikas dhe ekonomik të automjeteve zyrtare të Postës së Kosovës Sh.A.

Neni 2

Përkufizimet

- (a) **Automjeti zyrtar** - nënkupton automjetet motorike dhe motoçikletat që janë në pronësi apo në përdorim të Postës së Kosovës Sh.A.
- (b) **I punësuari** - nënkupton punëtorin e korporatës, i cili ka marrëveshje valide të punësimit me Postën e Kosovës Sh.A.
- (c) **Sektori i Transportit** - nënkupton njësinë, e cila është ngarkuar me detyrat e udhëheqjes së transportit.
- (d) **Servis** - nënkupton shërbimin e specializuar për rregullimin/riparimin e automjeteve të Postës së Kosovës, të organizuar në kuadër të korporatës apo të kontraktuar.
- (e) **Udhëtime zyrtare** - nënkupton ato lëvizje që kanë një destinacion apo qëllim, i cili shërben për kryerjen e detyrave zyrtare.
- (f) **Korporatë** - nënkupton ndërmarrjen publike "Posta e Kosovës" Sh.A.
- (g) **Drejtuesi i automjetit zyrtar** - nënkupton të punësuarin e PK-së, i cili posedon kategorinë e nevojshme të patentë shoferit për përdorimin e automjetit përkatës.

564

II. PËRDORIMI - SHFRYTËZIMI I AUTOMJETEVE ZYRTARE

Neni 3

- 3.1. Çdo punonjës i korporatës, i cili ka nevojë ta përdorë automjetin për udhëtim zyrtar, fillimisht duhet të parashtrijë kërkesë në formë elektronike tek personi përgjegjës i transportit për shërbim të vozitjes.
- 3.2. Kërkesa bëhet 24 orë më herët nëse shërbimi është jashtë rajonit, ndërsa brenda rajonit dhe në raste urgjente, kërkesa parashtrihet brenda ditës.
- 3.3. Kjo dispozitë nuk aplikohet për zyrtarët që kanë autorizim të përdorimit të automjetit zyrtar 24/7, vozitësit e dërgesave postare dhe përdoruesit e motoçikletave.

Neni 4

Çdo drejtues i automjetit zyrtar është i obliguar që në formularin/fletudhëtimin të shënojë emrin dhe mbiemrin, numrin e kilometrave të automjetit në momentin e nisjes, destinacionin e udhëtimit, qëllimin e udhëtimit, numrin e kilometrave në momentin e kthimit, nënshkrimin, si dhe shënimet e tjera sipas formularit përkatës (Aneksi 8).

Neni 5

Automjetet zyrtare përdoren vetëm gjatë orarit të rregullt të punës. Pas kësaj kohe, të gjitha automjetet duhet të parkohen në vendin zyrtar të caktuar nga korporata si vend-parking zyrtar i korporatës, përveç nëse me këtë Rregullore është e përcaktuar ndryshe.

Neni 6

Përdorimi i automjetit zyrtar jashtë vendit lejohet me aprovim të lëshuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i PK-së, së paku 24 orë përpara duhet të plotësohet formulari përkatës (Aneksi 3).

Neni 7

Drejtuesi i automjetit është përgjegjës për mirëmbajtjen dhe kontrollimin e rregullt ditor të automjetit.

Është përgjegjësi e drejtuesit të sigurojë që automjeti zyrtar të jetë parkuar siç duhet dhe të mos rrezikohet nga vjedhësit, aksidentet, vandalizmi, apo në ndonjë mënyrë tjetër. Drejtuesi duhet ta raportojë pranë Sektorit të Transportit secilin dëmtim të automjetit.

Neni 8

Në rastet e vjedhjes-humbjes së automjetit, drejtuesi i automjetit është i obliguar që rastin ta paraqet menjëherë tek organet policore dhe të raportojë tek Sektori i Transportit përmes formularit përkatës (Aneksi 6).

Neni 9

Të drejtën e përdorimit të automjetit zyrtar 24/7 mund ta ketë Kryeshefi Ekzekutiv, si dhe ata zyrtarë për të cilët vendos Kryeshefi Ekzekutiv, varësisht nga detyrat dhe përgjegjësitë e vendit të tij/saj të punës.

Neni 10

Duke përjashtuar nenin 3 dhe në pajtim me nenin 9 të kësaj Rregulloreje, të drejtën e përdorimit të automjetit zyrtar 24/7 mund ta ketë edhe ndonjë punonjës tjetër i ndërmarrjes, veprimtaria e të cilit ka rol vital për funksionimin e ndërmarrjes, por vetëm me vendim dhe aprovim të Kryeshefit Ekzekutiv të Postës së Kosovës Sh.A.

Neni 11

Të gjithë punonjësit e ngarkuar me vetura zyrtare të autorizuar për përdorim 24/7, vozitësit e automjeteve për transportin e dërgesave postare dhe drejtuesit e motoçikletave janë të përjashtuar nga neni 3 i kësaj Rregulloreje, përjashtimisht në raste specifike kur kërkohet për arsyetim të shpenzimeve të karburanteve.

III. MIRËMBAJTJA DHE ADMINISTRIMI I AUTOMJETEVE ZYRTARE

Neni 12

Përgjegjës për servisimin, mirëmbajtjen dhe administrimin e automjeteve zyrtare të Postës së Kosovës është Sektori i Transportit pranë Njesisë Mbështetëse të PK-së.

Neni 13

Servisimi dhe ndreqja e automjeteve zyrtare bëhet vetëm në servisin e zgjedhur me kontratë apo me marrëveshje nga korporata.

Neni 14

Para dërgimit të automjetit zyrtar në servis duhet të plotësohet formulari përkatës për dërgimin e automjetit në servis, në të cilin shënohen të dhënat e automjetit: tipi, numri i regjistrimit, arsyeja e dërgimit të automjetit në servis dhe defektet e paraqitura në automjet. Formulari i dorëzohet Departamentit të Transportit (personit përgjegjës apo menaxherit të kontratës) për aprovim, pastaj automjeti dërgohet për servisim (Aneksi 2).

Neni 15

Në rast aksidentesh, i punësuar (drejtuesi i automjetit) është i obliguar që t'i njoftojë organet e Policisë së Kosovës dhe Sektorin e Transportit të kompanisë me qëllim të përfundimit të proceduarave ligjore të identifikimit të dëmit të shkaktuar dhe konstatimit të përgjegjësisë (Aneksi 7).

Neni 16

Në rast aksidentesh apo dëmtimesh tjera, automjetet nuk dërgohen në servisim pa kontroll paraprak të zyrtarit kompetent të Sektorit të Transportit dhe kompanisë së sigurimit në të cilën është siguruar automjeti.

Neni 17

Automjetet që shpenzojnë më shumë se që është përcaktuar në dokumentacion teknik, do të hiqen përkohësisht nga qarkullimi dhe do të testohen.

IV. RAPORTIMI

Neni 18

Të gjitha kopjet e faturave të furnizimit me karburante, larjes dhe shpenzimeve tjera të automjeteve, si dhe raporti për përdorimin e automjetit duhet t'i dorëzohen zyrtarit kompetent në Sektorin e Transportit brenda 15 ditësh nga dita e përdorimit të automjetit zyrtar.

Sektori i Transportit harton raportin për shpenzimet mujore të të gjitha automjeteve.

V. PËRGJEGJËSIA

Neni 19

Çdo përdorues i automjetit zyrtar duhet të zbatojë rregullat e përgjithshme të trafikut dhe është përgjegjës për dëmin (dëmin në komunikacion apo gjatë përdorimit) eventual të shkaktuar në automjet me fajin e tij.

Neni 20

Në rastet kur aksidentet janë shkaktuar me fajin e drejtuesit të automjetit dhe pakujdesinë e punonjësit, të vërtetuara edhe nga raportet e organeve të zbatimit të ligjit dhe Komisioni Disiplinor i PK-së, punonjësi obligohet që dëmin e shkaktuar ta kompensojë nga të ardhurat personale konform nenit 19.7 të Kodit të Mirësjelljes së Punonjësve dhe Procedurave Disiplinore të PK Sh.A.
Kjo dispozitë nuk vlen për automjetet që janë të pajisura me sigurim Kasko.

Neni 21

Sektori i Transportit pranë Njesisë Mbështetëse të PK-së duhet ta evidentojë çdo gjë që ka të bëjë me automjetin, me rastin kur ngarkohet ndonjë zyrtar për përdorim të automjetit.

Në rastin kur bëhet ngarkimi i zyrtarit me automjet, atëherë pranim-dorëzimi i automjetit bëhet me anë të procesverbalit dhe autorizimit (Aneksi 4 dhe 5).

Neni 22

Çdo përdorim i automjetit zyrtar të Postës së Kosovës në kundërshtim me këtë Rregullore do të ndëshkohet sipas përgjegjësisë materiale dhe disiplinore, varësisht nga rasti.

Neni 23

Njësia Mbështetëse është përgjegjëse për kontrollin dhe zbatimin e kësaj Rregulloreje.

VI. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 24

Rregullorja hyn në fuqi ditën e aprovimit nga ana e Bordit të Drejtorëve të PK Sh.A.

Neni 25

Rregullorja sipas nevojës mund të plotësohet, ndryshohet apo abroget me akt të posaçëm.

Neni 26

Aprovimi i kësaj Rregulloreje shfuqizon Rregulloren për përdorimin e automjeteve zyrtare nr. 01-3425/16 të dt. 29.11.2016, si dhe Rregulloren për ndryshim/plotësim të Rregullores për përdorimin e automjeteve zyrtare nr. 01-1037/19 të dt. 13.05.2019, si dhe të gjitha dispozitat apo aktet tjera të brendshme nga kjo lëmi. Në rast se ndonjë dispozitë e kësaj Rregulloreje është në kundërshtim me dispozitat e ligjeve të aplikueshme në Kosovë, aplikohen drejtpërdrejt dispozitat ligjore.

Neni 27

Autorizimin për interpretimin e dispozitave të paqarta të kësaj Rregulloreje e mban Drejtoria për Çështje Ligjore.


Safija Beseni
PK. SH.A.
PRISHTINË
PRISTINA

Kryesuese e Bordit të Përkohshëm të
Drejtorëve të Postës së Kosovës Sh.A.