

L I G J  
Nr.8549, datë 11.11.1999

## STATUSI I NËPUNËSIT CIVIL

Në mbështetje të neneve 81 dhe 83 pika 1 të Kushtetutës me propozimin e Këshillit të Ministrave,

### KUVENDI I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

#### KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

##### Neni 1 Qëllimi dhe objekti

1. Qëllimi i këtij ligji është përcaktimi i rregullave të njëjta për kushtet dhe procedurat e pranimit në shërbimin civil, për mënyrën e fillimit dhe mbarimit të marrëdhënieve të punës, për zhvillimin e karrierës, për garantimin e të drejtave dhe përcaktimin e detyrimeve të nëpunësve civilë, me synim krijimin e një shërbimi civil të qëndrueshëm, profesional dhe eficient.
2. Ky ligj përcakton skemën e administrimit të shërbimit civil, si dhe rregullon marrëdhëniet juridike ndërmjet nëpunësve civilë dhe institucioneve të administratës publike të nivelit qendror apo vendor të përcaktuara në nenin 2 të këtij ligji.
3. Për çështje të cilat nuk rregullohen shprehimisht nga ky ligj, do të zbatohet Kodi i Punës dhe legjislacioni përkatës.

##### Neni 2 Përkufizimet dhe fusha e veprimit

1. "Nëpunësit civilë" në kuptim të këtij ligji janë ata nëpunës të institucioneve të administratës publike të nivelit qendror apo vendor, të cilët ushtrojnë autoritetin publik në detyra të natyrës drejtuese, organizuese, mbikëqyrëse apo ekzekutuese, përcaktuar sipas nenit 11 të këtij ligji.
2. "Institucionet e administratës publike të nivelit qendror apo vendor" në kuptim të këtij ligji janë: Administrata e Kuvendit, Administrata e Presidentit, Aparati i Këshillit të Ministrave, ministritë, institucionet qendrore të pavarura , bashkitë dhe qarqet.
3. Me "institucionet e administratës qendrore" në kuptim të këtij ligji, do t'i referohemi: aparatit të Këshillit të Ministrave dhe ministrive.
4. Me "institucione të pavarura" në kuptim të këtij ligji, do t'i referohemi institucioneve qendrore të pavarura, Administratës së Kuvendit, Administratës së Presidentit, bashkive dhe qarqeve.

5. Me "epur direkt" në kuptim të këtij ligji, do t'i referohemi: drejtorit të drejtorisë për klasat nga shef sektori deri specialist, sekretarit të përgjithshëm për klasat nga drejtor departamenti, deri në drejtor drejtorie dhe titullarit ose organit drejtues të institucionit për sekretarin e përgjithshëm.

6. Institucionet e administratës publike të nivelit qendror apo vendor, të cilat rregullohen me ligj të posaçëm, do t'i nënshtrohen dispozitave të këtij ligji, përveç rasteve kur ligji i posaçëm përmban dispozita të ndryshme nga ai.

### Neni 3 Parimet e shërbimit civil

Shërbimi civil është i ndërtuar dhe vepron mbi bazën e parimeve të profesionalizmit, të pavarësisë dhe integritetit, të paanësisë politike, të transparencës, të shërbimit ndaj publikut, të vazhdimësisë së karrierës, të përgjegjësisë dhe korrektësisë në zbatimin e legjislacionit në fuqi.

## KREU II ADMINISTRIMI I SHËRBIMIT CIVIL

### Neni 4 Këshilli i Ministrave

1. Këshilli i Ministrave përcakton drejtimet kryesore të politikave shtetërore në shërbimin civil, kontrollon zbatimin e këtyre politikave dhe i raporton Kuvendit të paktën një herë në vit për gjendjen në shërbimin civil.

2. Këshilli i Ministrave nxjerr aktet nënligjore për zbatim të këtij ligji, në përputhje me parimet e përgjithshme të përcaktuara në të dhe mbikëqyr zbatimin e këtij ligji dhe të akteve nënligjore në institucionet e administratës qendrore pa ndërhyrë në përgjegjësitë e Komisionit të Shërbimit Civil.

3. Këshilli i Ministrave nxjerr udhëzime për negocimin e kushteve të punës me sindikatat apo përfaqësuesit e nëpunësve civilë në institucionet e administratës qendrore në varësi të tij.

4. Këshilli i Ministrave krijon Departamentin e Administratës Publike, me kompetencat e mëposhtme:

a) Kompetenca të përgjithshme:

i) Zhvillon, zbaton dhe mbikëqyr zbatimin e politikave qeveritare në shërbimin civil dhe çështje të tjera në lidhje me personelin.

ii) Përgatit një raport vjetor mbi situatën e përgjithshme të shërbimit civil dhe ia paraqet atë Këshillit të Ministrave.

iii) Ushtron çdo kompetencë mbi çështje të personelit, që nuk i janë dhënë shprehimisht me ligj institucioneve të administratës qendrore.

b) Kompetenca të veçanta:

i) Përgatit për Këshillin e Ministrave aktet nënligjore me zbatim të përgjithshëm për shërbimin civil ose amendamente në ato ekzistuese.

ii) Jep mendim për ligjshmërinë e projektakteve nënligjore, të propozuara nga ministritë.

- iii) Përgatit për Këshillin e Ministrave klasifikimin dhe vlerësimin e vendeve të punës dhe ndryshimet në to, me propozimin e ministrisë apo institucionit të interesuar dhe miratimin e Ministrisë së Financave.
- iv) Përgatit dhe publikon udhëzime të përgjithshme, procedura, manuale dhe formularë për:
- përshkrimin, klasifikimin dhe vlerësimin e pozicioneve të punës për nëpunësit civilë;
  - rekrutimin, seleksionimin, ngritjen në detyrë, lëvizjen paralele, masat disiplinore dhe vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë.
- v) Harton dhe zbaton programe me qëllim rritjen e efikasitetit në shërbimin civil.
- vi) Shpall konkurrimin e hapur dhe publik për pranimin në shërbimin civil, me kërkesë të institucionit të administratës qendrore të interesuar.
- vii) Shpall fillimin e procedurave për lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë, me kërkesën e institucionit të administratës qendrore të interesuar.
- viii) Përgatit për Këshillin e Ministrave kriteret për shkronjat (vi) dhe (vii) të pikës 4 shkronja b.
- ix) Harton dhe zbaton politika dhe programe të përgjithshme trajnimi, të zbatueshme për shërbimin civil në tërësi.
- x) Mbikëqyr zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës qendrore.
- xi) Përgatit për Këshillin e Ministrave, me propozim të institucioneve të administratës qendrore dhe me miratim të Ministrisë së Financave, planet afatmesme dhe afatgjata për personelin.
- xii) I paraqet Kryeministrit, me propozim të institucioneve të administratës qendrore, strukturën dhe organikën e tyre, në përputhje me dispozitat e ligjit organik për buxhetin.
- xiii) Emëron si nëpunës civilë në institucionet e administratës qendrore fituesit e konkurseve publike, në përputhje me nenin 13 të këtij ligji.
- xiv) Përfaqëson Këshillin e Ministrave dhe së bashku me Ministrinë e Financave bën negociata kolektive me sindikatat ose përfaqësuesit e shërbimit civil.
- xv) Mban dhe administron Regjistrin Qendror të Personelit.
- xvi) Me miratimin e Ministrisë së Financave përgatit strukturën e pagave për punonjësit e administratës publike qendrore dhe vendore.

## Neni 5

### Komisioni i Shërbimit Civil

1. Komisioni i Shërbimit Civil është një institucion i pavarur, i ngarkuar me mbikëqyrjen e menaxhimit të shërbimit civil në të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të këtij ligji. Ai është organi administrativ që zgjidh ankimet ndaj vendimeve, lidhur me nëpunësin civil.
2. Komisioni i Shërbimit Civil përbëhet nga pesë anëtarë të cilët emërohen nga Kuvendi me propozim: dy nga Këshilli i Ministrave, një nga Kontrolli i Lartë i Shtetit dhe dy nga mbledhja e përfaqësuesve të pushtetit vendor, të zgjedhur sipas procedurës së parashikuar në nenin 6 të këtij ligji. Institucionet e mësipërme propozojnë tre kandidatë për çdo anëtar të Komisionit.
3. Anëtarët e Komisionit të Shërbimit Civil gëzojnë imunitetin e anëtarit të Gjykatës së Lartë.

4. Komisioni zgjedh kryetar një nga anëtarët e tij. Kryetari i Komisionit të Shërbimit Civil ka këto kompetenca:

- a) raporton në Kuvend ;
- b) përgjigjet për veprimtarinë e Komisionit të Shërbimit Civil;
- c) përfaqëson Komisionin e Shërbimit Civil në marrëdhëniet me të tretët;

5. Kryetari i Komisionit të Shërbimit Civil zëvendësohet:

- a) kur i mbaron mandati;
- b) kur largohet nga detyra në përputhje me nenin 7, pika 3 të këtij ligji;
- c) kur vdes;
- ç) kur jep dorëheqjen.

6. Anëtarësia në Komision do të jetë për një periudhë shtatë vjeçare e gjysmë, përveç Komisionit të parë të emëruar sipas këtij ligji, i cili do t'i nënshtrohet rinovimit të pjesshëm nëpërmjet hedhjes në short. Njëri prej anëtarëve zëvendësohet pas një viti e gjysmë të ekzistencës së Komisionit, i dyti pas tre vjetëve, i treti pas katër vjetëve e gjysmë, i katërti pas gjashtë vjetëve dhe Kryetari pas shtatë vjetësh e gjysmë. Kur një anëtar zëvendësohet, i njëjti organ që propozoi këtë anëtar, do të propozojë pasardhësin e tij sipas pikës 2 të këtij neni.

7. Anëtarët e Komisionit të Shërbimit Civil duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të parashikuara nga ky ligj dhe të jenë mbi 30 vjeç.

8. Komisioni i Shërbimit Civil merr vendime me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të tij.

9. Shpërblimi i anëtarëve të Komisionit të Shërbimit Civil përcaktohet nga Kuvendi.

10. Komisioni ka një Sekretariat Teknik, i cili kryen detyra të një natyre ndihmëse. Nëpunësit e Sekretariatit janë nëpunës civilë.

11. Kuvendi vendos mbi strukturën organizative dhe vendet e punës për Sekretariatit Teknik të Komisionit të Shërbimit Civil, buxhetin vjetor për të financuar veprimtarinë e Komisionit të Shërbimit Civil dhe Sekretariatit të tij, përfshirë pagat e anëtarëve të Komisionit të Shërbimit Civil dhe punonjësve të Sekretariatit Teknik të tij.

12. Komisioni i Shërbimit Civil, brenda tre muajve nga krijimi, harton rregulloren e brendshme për funksionimin e tij, e cila miratohet nga Kuvendi.

13. Komisioni i Shërbimit Civil raporton para Kuvendit në fund të çdo viti dhe sa herë që i kërkohet rreth veprimtarisë së tij.

## Neni 6

### Mbledhja e përfaqësuesve të pushtetit vendor

1. Për të propozuar kandidatët për anëtarë të Komisionit të Shërbimit Civil, çdo këshill qarku zgjedh tre përfaqësues 15 ditë pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, por jo më vonë se 5 ditë para datës së përcaktuar në pikën 2 të këtij neni për mbajtjen e mbledhjes së përfaqësuesve.

2. Mbledhja e përfaqësuesve mbahet jo më vonë se 30 ditë pas hyrjes në fuqi të këtij ligji ose 10 ditë nga dita e mbarimit të mandatit ose largimit të anëtarëve të Komisionit të Shërbimit Civil të zgjedhur nga këta përfaqësues.

3. Ministria e Pushtetit Vendor bën lajmërimet, siguron mjediset dhe infrastrukturën e nevojshme për zhvillimin e mbledhjes.

4. Mbledhja merr vendime në praninë e të paktën dy të tretave të përfaqësuesve. Në qoftë se kjo prani nuk arrihet në mbledhjen e parë, mbledhja e dytë mbahet pas pesë ditëve. Në qoftë se kjo prani nuk arrihet as në mbledhjen e dytë, atëherë pas pesë ditëve mbahet një mbledhje e tretë. Në rast se edhe pas mbledhjes së tretë nuk arrihet prania e nevojshme, në mbledhjen e katërt , e cila mbahet pas pesë ditëve, vendimet do të merren me shumicën e thjeshtë të votave. Mbledhja drejtohet nga përfaqësuesi më i vjetër në moshë.
5. Përfaqësuesit propozojnë jo më pak se 10 kandidatë, të cilët do t'i nënshtrohen votimit. Secili nga kandidatët propozohet të paktën nga tre përfaqësues dhe çdo përfaqësues nuk mund të propozojë më shumë se një kandidat.
6. Lista me propozime i nënshtrohet votimit të fshehtë . Gjashtë kandidatët që marrin më shumë vota i propozohen Kuvendit për anëtarë të Komisionit të Shërbimit Civil.

#### Neni 7

##### Papajtueshmëritë dhe lirimi nga detyra i anëtarëve të Komisionit

1. Personat që bëjnë pjesë në organet e larta drejtuese të partive politike nuk mund të jenë anëtarë të Komisionit.
2. Anëtari i Komisionit të Shërbimit Civil zëvendësohet:
  - a) në mbarim të mandatit të tij;
  - b) kur largohet nga detyra në përputhje me pikën 3 të këtij neni;
  - c) kur vdes;
  - ç) kur jep dorëheqjen.
3. Anëtari i Komisionit të Shërbimit Civil largohet nga detyra me vendim të tre të pestave të të gjithë anëtarëve të Kuvendit në këto raste:
  - a) kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;
  - b) kur bëhet i paaftë fizikisht ose mendërisht për të kryer detyrat e tij;
  - c) kur kryen veprimtari që krijojnë konflikt interesash;
  - ç) kur mungon në detyrë për më shumë se tre muaj.
4. Anëtarët e Komisionit të Shërbimit Civil janë të punësuar me kohë të plotë dhe nuk duhet të kenë punësim tjetër gjatë mandatit të tyre.

#### Neni 8

##### Kompetencat e Komisionit të Shërbimit Civil

1. Komisioni i Shërbimit Civil ka këto kompetenca:
  - a) Zgjidh ankesat ndaj vendimeve lidhur me pranimin në shërbimin civil, periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lëvizjen paralele, vlerësimin, masat disiplinore dhe të drejtat e nëpunësit civil.
  - b) Mbikëqyr menaxhimin e shërbimit civil në të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të këtij ligji. Kur konstaton parregullsi, Komisioni i Shërbimit Civil paralajmëron institucionin përkatës, duke i dhënë dy muaj kohë për të rregulluar ligjshmërinë dhe në mbarim të këtij afati çon çështjen në Gjykatë.
  - c) Ushtron çdo kompetencë tjetër që i jepet në këtë ligj apo në aktet normative të nxjerra në bazë dhe për zbatimin e tij.
2. Komisioni i Shërbimit Civil zgjidh ankesat e parashikuara në pikën 1 shkronja "a" të këtij neni brenda 30 ditëve nga regjistrimi i ankesës. Në qoftë se ankesa nuk zgjidhet

brenda këtij afati, personi i interesuar mund të ankohet në gjykatë brenda 30 ditëve nga mbarimi i afatit për zgjidhjen e ankesës nga Komisioni i Shërbimit Civil. Sekretariati Teknik publikon vendimet e Komisionit të Shërbimit Civil dhe njofton të interesuarit. Vendimet e Komisionit të Shërbimit Civil mund të kundërshtohen në gjykatë brenda 30 ditëve pune nga njoftimi i vendimit.

3. Vendimet e Komisionit të Shërbimit Civil, marrë në përputhje me pikën 1, shkronja "a" të këtij neni, janë të detyrueshme për institucionet e administratës publike vendore dhe qendrore.

Institucionet e administratës qendrore apo vendore mund të ankohen në gjykatat e apelit kundër vendimeve të Komisionit të Shërbimit Civil, të marra në përputhje me pikën 2 të këtij neni, brenda 30 ditëve nga komunikimi i vendimit.

#### Neni 9

##### Institucionet e administratës qendrore

Institucionet e administratës qendrore përgjigjen për administrimin e shërbimit civil në varësi të tyre dhe kanë këto kompetenca:

a) T'i paraqesin Departamentit të Administratës Publike, kërkesat për plotësimin e vendeve të lira dhe ngritje në detyrë.

b) Të zgjedhin si nëpunës civilë një nga tre kandidatët e propozuar nga komitetet ad-hoc, përcaktuar sipas nenit 13 pika 5 shkronja "b" të këtij ligji.

c) Të plotësojnë vendet e lira në institucion nëpërmjet transferimeve të brendshme me karakter të përkohshëm.

ç) Të përcaktojnë kritere të veçanta për vlerësimin e rezultateve të punës në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe të bëjnë çdo vit vlerësimin e rezultateve individuale në punë.

d) Të ushtrojnë në përputhje me këtë ligj dhe me aktet nënligjore përkatëse, kompetencat disiplinore mbi nëpunësit e tyre civilë.

dh) Të marrin vendime në fund të periudhës së provës në përputhje me këtë ligj dhe aktet nënligjore të nxjerra në bazë dhe për zbatim të tij.

e) Të hartojnë dhe të zbatojnë masa të veçanta për rritjen e efektivitetit dhe efikasitetit në punë në institucionin e tyre, në përputhje me aktet normative në fuqi dhe planet e përgjithshme të miratuara nga Këshilli i Ministrave.

ë) Të hartojnë dhe të zbatojnë veprimtari trajnimi të veçanta për nëpunësit e tyre, në përputhje me politikat dhe programet e përgjithshme të trajnimit, të miratuara nga Këshilli i Ministrave.

#### Neni 10

##### Institucionet e pavarura

Institucionet e pavarura janë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil të tyre. Këto institucione krijojnë departamentet e tyre të personelit për administrimin e shërbimit civil në përputhje me këtë ligj dhe aktet nënligjore të nxjerra për zbatim të tij dhe kanë këto kompetenca:

a) Të plotësojnë pozicionet e lira në institucion nëpërmjet transferimeve të brendshme me karakter të përkohshëm.

- b) Të përcaktojnë kritere të veçanta për vlerësimin e rezultateve të punës në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe të bëjnë çdo vit vlerësimin e rezultateve individuale në punë.
- c) Të ushtrojnë në përputhje me këtë ligj dhe me aktet nënligjore përkatëse kompetencat disiplinore mbi nëpunësit e tyre civilë.
- ç) Të marrin vendime në fund të periudhës së provës.
- d) Të hartojnë dhe të zbatojnë masa të veçanta për rritjen e efektivitetit dhe efikasitetit në punë të nëpunësve të tyre civilë, në përputhje me aktet normative në fuqi.
- dh) Të hartojnë dhe të zbatojnë veprimtari trajnimi të veçanta për nëpunësit e tyre civilë.
- e) Të emërojnë komitetet ad-hoc për pranimin, ngritjen në detyrë dhe lëvizjen paralele.
- ë) Të zgjedhin si nëpunës civilë, një nga tre kandidatët e propozuar nga komitetet ad-hoc, përcaktuar sipas nenit 13 pika 5 shkronja "c" të këtij ligji.

### KREU III

#### KLASIFIKIMI I NËPUNËSVE CIVIL DHE PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

##### Neni 11

##### Klasat

1. Klasat e nëpunësve civil janë këto:
  - a) Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues.
  - b) Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues.
  - c) Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues.
  - ç) Nëpunës civilë të nivelit ekzekutues.
2. Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues konsiderohen këto pozicione:
  - a) Sekretar i përgjithshëm.
  - b) Drejtor departamenti.
  - c) Drejtor drejtorie të përgjithshme.
  - ç) Pozicionet e barasvlershme me tre të parat në institucionet e administratës publike qendrore apo vendore.
3. Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues konsiderohen këto pozicione:
  - a) Drejtor drejtorie.
  - b) Pozicionet e barasvlershme me to.
4. Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues konsiderohen këto pozicione:
  - a) Shef sektori.
  - b) Shef zyre.
  - c) Pozicionet e barasvlershme me to.
5. Nëpunës civilë të nivelit ekzekutues konsiderohen specialistët.
6. Këshilli i Ministrave dhe institucionet e pavarura bëjnë klasifikime ose caktojnë nivele të ndryshme brenda secilës klasë, përkatësisht në institucionet e administratës qendrore ose në institucionet e pavarura përkatëse.

##### Neni 12

##### Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil

Mund të pranohen në shërbimin civil personat të cilët plotësojnë këto kërkesa të përgjithshme:

- a) Të jenë shtetas shqiptar.
- b) Të kenë zotësi të plotë për të vepruar.
- c) Të përmbushin kërkesat ligjore për nivelin arsimor dhe të zotërojnë aftësitë e nevojshme profesionale për vendin përkatës të punës.
- ç) Të jenë në kushte shëndetësore të mira për të kryer detyrat përkatëse.
- d) Të mos jenë të dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një krimi.
- dh) Të mos jetë marrë ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil për shkak të një shkeljeje të rëndë disiplinore.

### Neni 13 Pranimi

1. Pranimi në shërbimin civil kryhet nëpërmjet konkurrimit të hapur, bazuar në meritat.
2. Në administratën qendrore shpallja e konkurrimit bëhet nga Departamenti i Administratës Publike, me kërkesën e institucionit përkatës. Në institucionet e pavarura, shpallja bëhet nga departamentet e personelit.
3. Shpallja botohet në dy gazetatat me qarkullim më të madh të paktën 30 ditë para datës së caktuar për konkurrim.
4. Shpallja për konkurrim përmban një listë të kërkesave të përgjithshme dhe të veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët dhe të fushave në të cilat do të zhvillohet konkurrimi, të përcaktuara nga Departamenti i Administratës Publike në bashkëpunim me institucionin propozues të administratës qendrore dhe nga departamentet e personelit për institucionet e pavarura.
5. Konkurrimi zhvillohet në tri faza:
  - a) Në fazën e parë bëhet përzgjedhja e kandidatëve për t'iu nënshtruar testimit dhe konsiston në verifikimin nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Vetëm kandidatët që plotësojnë këto kërkesa do të pranohen për t'iu nënshtruar fazës së testimit. Kjo fazë zhvillohet nga Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës qendrore dhe nga departamentet e personelit për institucionet e pavarura.
  - b) Në fazën e dytë zhvillohet testimi. Për zhvillimin e kësaj faze, Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës qendrore dhe departamentet e personelit në institucionet e pavarura, krijojnë komitete të veçanta ad-hoc. Këto komitete përbëhen prej pesë anëtarësh: një përfaqësues nga Departamenti i Administratës Publike për institucionet qendrore ose një përfaqësues i Departamentit të Personelit për institucionet e pavarura; dy përfaqësues të institucionit të administratës publike qendrore apo vendore që kanë kërkuar plotësimin e vendit të lirë; dy profesorë nga fakulteti apo katedra sipas fushës në të cilën do të zhvillohet testimi ose dy specialistë të njohur nga fusha përkatëse. Komiteti ad-hoc do të hartojë një listë me tre kandidatët me rezultatet më të larta, duke u bazuar kryesisht në rezultatet e testeve, por edhe në kualifikimet, përvojën profesionale, publikimet shkencore dhe aftësitë e veçanta të kandidatëve. Rezultatet e testeve do të përbëjnë 70 për qind të pikëve totale të vlerësimit, ndërsa kualifikimet, përvoja profesionale, publikimet shkencore dhe aftësitë e veçanta të kandidatëve do të përbëjnë 30 për qind të pikëve.



c) Në fazën e tretë bëhet vlerësimi përfundimtar i kandidatëve. Në këtë fazë, eprori direkt nën varësinë e të cilit nëpunësi do të punojë, zgjedh një nga tre kandidatët e propozuar nga komitetet ad-hoc.

6. Ankesat për zhvillimin dhe rezultatin e konkurrimit paraqiten në Komisionin e Shërbimit Civil, brenda 30 ditëve pune nga botimi i rezultateve të konkurrimit në dy gazetatat me qarkullim më të madh. Nëse një ankesë rezulton e drejtë, ankuesi do t'i propozohet institucioneve për vendin më të parë të lirë të të njëjtës kategori dhe nivel që ai ka aplikuar.

7. Marrëdhëniet juridike të nëpunësit civil fillojnë me aktin e emërimit në shërbimin civil dhe janë pa afat. Akti i emërimit firmoset nga Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës qendrore dhe nga departamentet e personelit për institucionet e pavarura, pasi kalon afati për paraqitjen e ankesave, parashikuar në pikën 6 këtij neni.

#### Neni 14

##### Periudha e provës

1. Nëpunësi civil i nënshtrohet një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit. Gjatë kësaj periudhe ai është nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër dhe vlerësohet nga eprori më i afërt i tij. Veprimtaritë e trajnimit të përgjithshëm dhe të veçantë janë të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove.

2. Në fund të periudhës së provës, eprori direkt vendos:

a) konfirmimin si nëpunës civil;

b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë;

c) largimin nga shërbimi civil dhe kthimin në pozicionin e mëparshëm.

3. Vendimi i eprorit direkt bazohet në çdo rast në vlerësimin e rezultateve individuale në punë.

4. Nëpunësi mund të ankohet në Komisionin e Shërbimit Civil brenda 30 ditëve punë nga komunikimi i vendimit.

5. Në rastin e largimit nga shërbimi civil, personi përkatës gëzon të drejtat e nëpunësit civil vetëm për periudhën e kohës së provës.

#### KREU IV

##### NGRITJA NË DETYRË, LËVIZJA PARALELE, VLERËSIMI DHE TRANSFERIMI

#### Neni 15

##### Ngritja në detyrë dhe lëvizja paralele

1. Përpara se të fillojë procedura e pranimit në shërbimin civil, vendi i lirë u ofrohet nëpunësve civil ekzistues nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe më pas në qoftë se vendi i lirë nuk plotësohet nëpërmjet procedurave të ngritjes në detyrë.

2. Lëvizja paralele është kalimi i nëpunësit civil në një vend tjetër të të njëjtit nivel apo klasë, në të njëjtin institucion ose në një institucion tjetër të administratës publike qendrore apo vendore. Procedura për lëvizjen paralele përcaktohet në pikën 3 të këtij neni.

3. Në administratën qendrore shpallja e vendit të lirë bëhet nga Departamenti i Administratës Publike, me kërkesën e institucionit përkatës. Në institucionet e pavarura

shpallja bëhet nga departamentet e personelit. Shpallja botohet në dy gazetata me qarkullim më të madh të paktën 30 ditë para datës së caktuar për shqyrtimin e kandidaturave dhe përmban një listë të kërkesave të përgjithshme dhe të veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët, të përcaktuara nga Departamenti i Administratës Publike në bashkëpunim me institucionin propozues të administratës qendrore dhe nga departamentet e personelit për institucionet e pavarura. Të interesuarit duhet të paraqesin dokumentet e tyre deri në datën e përcaktuar në shpallje për shqyrtimin e kandidaturave. Eprori direkt sipas klasës së nëpunësit civil zgjedh një nga kandidatët e paraqitur duke u bazuar në kualifikimet, përvojën profesionale, publikimet shkencore, aftësitë e veçanta të kandidatëve dhe vlerësimet e rezultateve individuale në punë. Procedurat e parashikuara në nenin 13 pika 7 dhe në nenin 14 aplikohen edhe në këtë rast.

4. Ngritja në detyrë është kalimi i nëpunësit civil në një vend të një niveli apo klase më të lartë, në të njëjtin institucion ose në një institucion tjetër të administratës publike qendrore apo vendore, kur një vend i tillë ekzist on. Ngritja në detyrë e nëpunësve civil bëhet me konkurrim ndërmjet nëpunësve ekzistues mbi bazë të meritave, sipas procedurave të përcaktuara në nenet 13 dhe 14 të këtij ligji.

5. Ankesat për zhvillimin e konkurrimit paraqiten në Komisionin e Shërbimit Civil, brenda 30 ditëve pune nga botimi i rezultateve të konkurrimit në dy gazetata me qarkullim më të madh.

#### Neni 16

##### Vlerësimi i rezultateve individuale në punë

Vendimet për periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lëvizjen paralele sipas neneve 14, 15 dhe 27 të këtij ligji, bazohen mbi vlerësimin e rezultateve individuale në punë. Periudha e vlerësimit është një vit kalendarik. Këshilli i Ministrave nxjerr aktet nënligjore për mënyrën e vlerësimit të rezultateve individuale në punë për të gjithë institucionet e administratës publike të nivelit qendror dhe vendor.

#### Neni 17

##### Transferimi i detyrueshëm

Me propozimin e institucionit që ka vendin e lirë të punës në raste të nevojës së përkohshme, Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës qendrore ose departamentet e personelit për institucionet e pavarura, do të përcaktojë nëse justifikohet një transferim i detyrueshëm. Nëse një nevojë e tillë ekziston, nëpunësit civil mund t'i kërkohet të transferohet në një detyrë tjetër të të njëjtit nivel dhe kategori. Këto transferime zgjasin për një periudhë deri në gjashtë muaj.

Nëpunësi civil nuk mund të detyrohet të pranojë transferimin nëse vendi i ri i punës është më larg së 30 km nga vendi i punës aktual.

#### KREU V

##### STRUKTURA E PAGËS DHE E SHPËRBLIMIT

#### Neni 18

Paga e nëpunësit civil përbëhet nga:

1. Paga bazë.

Paga bazë ka tre nënkomponentë:

a) Paga e grupit, e cila caktohet për nivelin arsimor të kërkuar për atë vend punës.

b) Shtesa për vjetërsi.

c) Shtesa për kualifikim.

2. Shtesa për pozicionin e vendit të punës, që shpërblen vlerën relative të çdo pozicioni dhe rrethana të veçanta të tij.

3. Shtesa për kushtet e punës, që shpërblen kushtet e veçanta të punës.

4. Shtesa për rezultate shumë të mira në punë jepet mbi bazën e vlerësimit të rezultateve në punë dhe mundësive buxhetore të çdo institucioni. Kjo shtesë mund të jepet vetëm një herë në vit dhe nuk është pjesë e pagës.

Shtesat në pikat 2 dhe 3 të këtij neni, janë të ndryshueshme në varësi të pozicionit përkatës të vendit të punës, që mban nëpunësi civil.

Këshilli i Ministrave nxjerr aktet nënligjore për funksionimin e kësaj skeme pagash. Gjithashtu, ai mund të vendosë skema të veçanta për grupe profesionale të veçanta, bazuar në skemën e përgjithshme të përcaktuar në këtë ligj.

## KREU VI DETYRAT DHE TË DREJTAT E NËPUNËSIT CIVIL

Neni 19

Detyrat

Nëpunësit civilë kanë këto detyra:

a) Të njohin, të respektojnë, të zbatojnë dhe të veprojnë në përputhje me Kushtetutën, Kodin e Procedurave Administrative dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore.

b) Të sigurojnë për publikun e gjerë, palët e interesuara dhe institucionet publike, informacionin e kërkuar, me përjashtim të rasteve kur ky informacion është sekret shtetëror, konfidencial ose për përdorim të brendshëm në përputhje me ligjet dhe aktet e tjera nënligjore.

c) Të respektojnë orarin e punës dhe ta shfrytëzojnë vetëm për kryerjen e detyrave të tyre. Orari dhe kohëzgjatja e punës përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave për nëpunësit civilë në institucionet e administratës qendrore dhe me akte normative të organeve të pushtetit vendor për nëpunësit civilë në administratën vendore.

ç) Të përmirësojnë aftësitë e tyre profesionale dhe të marrin pjesë në veprimtaritë trajnuese për këtë qëllim.

d) Të mos kërkojnë apo pranojnë asnjë përfitim moral apo material, për kryerjen e detyrave, me përjashtim të pagës dhe shpërblimeve të tjera, përcaktuar sipas nenit 18, të këtij ligji.

dh) Të mos kryejnë punë apo veprimtari të cilat paraqesin konflikt interesash me detyrën e tyre zyrtare ose pengojnë përmbushjen e saj. Për çdo veprimtari fitimprurese që kryejnë jashtë detyrave të tyre zyrtare, të informojnë institucionin ku punojnë.

e) Të mos përdorin pronën shtetërore për përfitime private.

ë) Të mbajnë përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e veprimeve të tyre gjatë kryerjes së detyrës dhe, kur nuk janë të bindur për ligjshmërinë e urdhrave dhe vendimeve që

zbatojnë, duhet të informojnë menjëherë organet ose nivelet urdhërdhënëse, si dhe organet ose nivelet eprore të këtyre të fundit. Nëpunësi civil nuk është i detyruar të zbatojë një urdhër të paligjshëm.

f) Të mos bëjnë grevë.

g) Të mos sillen në kundërshtim me rregullat e etikës.

Mosrespektimi i detyrimeve të përcaktuara në shkronjat "d" "dh", "e" dhe "f" të këtij neni, sjell largimin nga shërbimi civil, në qoftë se provohet nëpërmjet procedurave përkatëse disiplinore.

## Neni 20

### Të drejtat

Nëpunësit civilë kanë këto të drejta:

a) Të kenë një punë të garantuar në shërbimin civil, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.

b) Të ngrihen në detyrë dhe lëvizin në mënyrë paralele, në përputhje me nenin 15 të këtij ligji.

c) Të mbrohen nga shteti në kryerjen e detyrave të tyre.

ç) Të punojnë dhe të ushtrjnë veprimtari të tjera të ligjshme jashtë detyrës dhe kohës së punës, në qoftë se një gjë e tillë nuk paraqet konflikt interesash me detyrën e tyre zyrtare dhe nuk i pengon ata në ushtrimin e saj.

d) Të formojnë dhe të jenë anëtarë të sindikatave ose shoqatave profesionale. Rregullat për ushtrimin e veprimtarisë sindikale të nëpunësve civilë përcaktohen me ligj të veçantë.

dh) Të marrin pjesë nëpërmjet sindikatave ose përfaqësuesve të tyre në procesin e marrjes së vendimeve, lidhur me kushtet e punës.

e) Të jenë anëtarë të partive politike, por jo në organet qendrore ekzekutive.

ë) Të marrin një leje vjetore të pagueshme dhe leje të tjera, në rastet dhe sipas kushteve të përcaktuara nga Këshilli i Ministrave.

f) Të përfitojnë trajtim shëndetësor për vete dhe për pjesëtarët e familjes që kanë në ngarkim në përputhje me dispozitat ligjore.

g) Të marrin shpërblime shtesë dhe t'u paguhen shpenzimet, sipas kriterëve dhe masës së parashikuar nga Këshilli i Ministrave, për punë jashtë orarit dhe udhëtime pune.

gj) Me leje dhe autorizim të Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe të Drejtorit të Personelit të punojnë për organizata ndërkombëtare, në të cilat Shqipëria është anëtarë, ose për qeveri të huaja, kur kjo është në interes të Republikës së Shqipërisë. Me mbarimin e këtij angazhimi nëpunësi kthehet në të njëjtin vend pune apo në një të barasvlershëm me të.

h) Të trajtohen në lidhje me punën në mënyrë periodike dhe të paguar nga shteti.

Kur nëpunësit civil i mohohen apo i shkelen të drejtat e garantuara në këtë ligj, ai mund të ankohet me shkrim në Komisionin e Shërbimit Civil.

## KREU VII

### LIRIMI NGA SHËRBIMI CIVIL DHE PEZULLIMI

## Neni 21

### Lirimi nga shërbimi civil

1. Nëpunësit civilë largohen nga shërbimi civil:
  - a) kur japin dorëheqjen;
  - b) kur mbushin moshën e pensionit;
  - c) kur bëhen të paaftë përgjithmonë për të kryer detyrat e tyre zyrtare, për shkak të kushteve shëndetësore;
  - ç) kur dënohen me vendim të formës të prerë të gjykatës me heqje lirie;
  - d) kur konkludohet paaftësia për të kryer detyrat e tyre, të paktën, pas dy vlerësimeve negative të njëpasnjëshme të rezultateve në punë;
  - dh) në rastet e parashikuara nga neni 23 i këtij ligji;
  - e) kur konstatohet papërshtatshmëria me vendin e punës, sipas nenit 24 të këtij ligji;
  - ë) kur merret ndaj tyre masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, nga organi kompetent, sipas procedurave të parashikuara në nenin 25 të këtij ligji.
2. Në rastet e parashikuara në pikën 1 shkronja "d" të këtij neni, menjëherë pas dhënies së vlerësimit të dytë negativ, institucioni përkatës i propozon Departamentit të Administratës Publike ose departamentit të personelit, të largojë nëpunësin civil nga detyra. Vendimi merret brenda 10 ditëve pune.
3. Ankesat kundër vendimit të mësipërm paraqiten në Komisionin e Shërbimit Civil, brenda 30 ditëve pune nga komunikimi i vendimit.

#### Neni 22 Pezullimi

1. Pezullimi është ndërprerja e përkohshme e marrëdhënieve ligjore për periudhën sa zgjat arsyeja e ndërprerjes. Në mbarim të kësaj periudhe nëpunësi civil rimerr vendin e tij në shërbimin civil, me përjashtim të rastit kur dënohet me heqje lirie.
2. Nëpunësi civil pezullohet:
  - a) kur ndaj tij fillon ndjekja penale për shkak të detyrës ose për krime të rënda, deri në marrjen e një vendimi përfundimtar;
  - b) gjatë periudhës së thirrjes nën armë;
  - c) gjatë periudhës në të cilën ushtron një funksion politik sipas dispozitave në fuqi;
  - ç) për periudha studimi më shumë se 6 muaj, të ndërmarra me nismën e vet nëpunësit, por në lidhje me profesionin që ai ushtron.
3. Gjatë periudhës së pezullimit nëpunësi civil nuk paguhet. Në rastin e parashikuar në pikën 2 shkronja "a" të këtij neni, kur çështja penale pushohet ose kur me vendim gjykate të formës së prerë deklarohet i pafajshëm, nëpunësit civil i jepet paga bazë që nga momenti i pezullimit.
4. Periudha e kohës së pezullimit nga detyra merret në konsideratë për llogaritjen e vjetërsisë në shërbimin civil.

#### Neni 23 Mbyllja dhe ristrukturimi

1. Në rastet mbylljes së institucioneve të administratës publike, nëpunësi civil, vendi i të cilit është deklaruar i tepërt, largohet nga shërbimi civil.
2. Në rastet e ristrukturimit të institucioneve të administratës publike, nëpunësve civilë, vendet e të cilëve janë deklaruar të tepërt, do t'u ofrohet një vend i të njëjtit nivel në një

ministri apo institucion tjetër të administratës publike qendrore apo vendore ose në pamundësi, një vend i një niveli më të ulët. Nëpunësi civil vazhdon të gëzojë të drejtat e vendit të tij të mëparshëm deri sa atij t'i ofrohet një vend tjetër, por jo për më tepër se një vit. Në rastet kur nëpunësi civil refuzon të pranojë vendin e ofruar, ai humbet të drejtat që i takojnë si nëpunës civil.

3. Nëpunësit civilë që deklarohen të tepërt kanë të drejtë të përfitojnë nga trajtimi si të papunë, sipas legjislacionit në fuqi.

#### Neni 24

#### Ndryshimi i kërkesave për vendin e punës

1. Në rastin e ndryshimit të kërkesave për vendin e punës, për shkak të ndryshimit të përshkrimit të punës, nëpunësit civil i lihen 6 muaj kohë për t'u përshtatur me kërkesat e reja, kohë gjatë të cilës, nëpunësi civil i nënshtrohet veprimtarive të detyrueshme të trajnimit. Këshilli i Ministrave duhet të sigurojë trajnime specifike për nëpunësin civil në detyrë në mënyrë që ta ndihmojë në përshtatjen me pozicionin e ri.

2. Në bazë të procedurave të vlerësimit sipas nenit 16 të këtij ligji, kur në mbarim të kësaj periudhe konstatohet papërshtatshmëria me vendin e ri të punës, do të zbatohen dispozitat e nenit 23 pika 2 të këtij ligji.

### KREU VIII

### MASAT DISIPLINORE

#### Neni 25

1. Nëpunësit civil i jepen masa disiplinore për mosplotësimin e detyrave për thyerjen e disiplinës në punë dhe të rregullave të etikës, si dhe në raste të tjera të parashikuara nga ky ligj.

2. Masat disiplinore jepen nga eprori direkt sipas një procedure administrative, e cila garanton të drejtën për t'u informuar, për t'u dëgjuar, për t'u mbrojtur dhe për t'u ankuar. Eprori komunikon vendimin për marrjen e masës disiplinore në Departamentin e Administratës Publike për institucionet e administratës qendrore dhe në departamentet e personelit për institucionet e pavarura. Departamenti i Administratës Publike ose departamentet e personelit japin me shkrim mendimin e tyre në lidhje me masën disiplinore dhe për masat nga shkronja "c" në "d" të pikës 3 të këtij neni, i komunikojnë këtë mendim personit ndaj të cilit është marrë masa dhe Komisionit të Shërbimit Civil. Për çdo shkelje jepet vetëm një masë disiplinore. Nuk është e nevojshme të merren të gjitha masat disiplinore para se nëpunësi civil të largohet nga detyra.

3. Llojet e masave disiplinore janë:

a) Vërejtje me shkrim.

b) Vërejtje me paralajmërim.

c) Pezullimi nga e drejta e ngritjes në detyrë, për një periudhë deri në dy vjet.

ç) Kalimi në një detyrë të një niveli apo klase më të ulët për një periudhë nga 30 ditë deri në 1 vit.

d) Largimi nga shërbimi civil.

Masat e mësipërme disiplinore mund të shlyhen në qoftë se brenda 1 viti nga dita e dhënies së tyre për shkronjat "a" dhe "b" të pikës 3 të këtij neni; dhe brenda 3 vjetësh nga dita e dhënies së tyre për shkronjat "c" dhe "ç" ndaj nëpunësit nuk është marrë ndonjë masë tjetër disiplinore. Masat disiplinore të shlyera hiqen nga dosja vetjake.

4. Ankesat kundër vendimeve për marrjen e masave disiplinore paraqiten në Komisionin e Shërbimit Civil brenda 30 ditëve pune nga komunikimi i vendimit.

## KREU IX REGJISTRI I PERSONELIT

### Neni 26 Regjistri i personelit

1. Departamenti i Administratës Publike ngarkohet me krijimin dhe administrimin e Regjistrit Qendror të Personelit. Ky Regjistër përmban të dhënat profesionale dhe të karrierës së nëpunësve civilë.
2. Çdo institucion i administratës publike mban dosjet e personelit për nëpunësit e tij.
3. Dosjet e personelit dhe Regjistri Qendror i Personelit kanë karakter konfidencial dhe çdo nëpunës civil, ka të drejtë të njihet me informacionin në lidhje me të. Me këtë informacion mund të njihet edhe Komisioni i Shërbimit Civil, si dhe gjykatat për zgjidhjen e mosmarrëveshjeve.
4. Këshilli i Ministrave përcakton veçoritë e këtij Regjistri e të dosjeve, si dhe llojin e të dhënave që mbahen në to. Përdorimi i këtyre të dhënave bëhet në përputhje me ligjin nr.8503, datë 30.6.1999 "Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare".
5. Institucionet e pavarura mbajnë regjistrin e personelit me të njëjtat të dhëna.

## KREU X DISPOZITA KALIMTARE

### Neni 27

Punonjësit ekzistues, të cilët në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, punojnë në vende pune të cilat konsiderohen pjesë e shërbimit civil, janë nëpunës në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 14. Periudha e provës do të jetë për sekretarin e përgjithshëm 1 vit, për drejtorët e drejtorive të personelit 18 muaj dhe për gjithë nëpunësit e tjerë 2 vjet.

### Neni 28

Deri në krijimin e qarqeve, kompetencat e tyre do t'i ushtrojnë këshillat e rretheve, të cilët duhet të zgjedhin nga dy përfaqësues për në Mbledhjen e Përfaqësuesve, sipas nenit 6 të këtij ligji.

## KREU XI DISPOZITA TË FUNDIT

### Neni 29

## Aktet nënligjore

Këshilli i Ministrave, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji, nxjerr aktet nënligjore në zbatim të tij në përputhje me parimet e përgjithshme të përcaktuara në nenet 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 dhe 26 të këtij ligji.

### Neni 30

Ligji nr. 8095, datë 21.3.1996 "Për Shërbimin Civil në Republikën e Shqipërisë", përveç dispozitave për funksionarin politik, shfuqizohet.

Të gjitha dispozitat e tjera, që bien në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.

### Neni 31

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare

Shpallur me dekretin nr.2496, date 9.12.1999 te Presidentit te Republikës se Shqipërisë

Rexhep Meidani.