

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I MINISTRAVE

V E N D I M

Nr. 360, datë 14.7.2000

PËR LIRIMIN NGA SHËRBIMI CIVIL

Në mbështetje të nenit 100, të Kushtetutës , të neneve 21, 23, 24 dhe 29 të ligjit nr 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil" me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

Doreheqja

1. Nëpunësi largohet nga detyra edhe kur jep doreheqjen. Afati i njoftimi të dorëheqjes është 45 ditë. Në raste të justifikuar dhe me miratimin e eprorit të drejtpërdrejtë ky afat mund të jetë me i shkurter, por jo më pak se 10 ditë.
2. Dorëheqja i paraqitet me shkrim eprorit të drejtpërdrejtë dhe për dijeni drejtorit të personelit të institucionin përkatës.
3. Mosrespektimi i afateve nga nëpunësi, të parashikuara në pikën 1 të këtij vendimi, përbën shkelje të rëndë disiplinore.

Paaftësia përfundimtare, për shkak të kushteve shëndetësore

4. Nëpunësi civil është detyruar të paraqesë deri më 10 Janar të çdo viti praën Drejtorisë së personelit, të institucionit.certifikatën e kontrollit shëndetësor
5. Nëpunësi civil largohet nga shërbimi civil kur bëhet i paaftë, përgjithmonë për të kryer detyrat për shkak të gjendjes shëndetësore. Paaftësia shëndetësore përcaktohet nga Drejtoria e Personelit në bazë të certifikatës së kontrollit shëndetësor dhe sipas kriterëve të paaftësisë shëndetësore.
6. Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë përcakton kriteret e paaftësisë shëndetësore.

Ristrukturimi i institucionit

7. Vendimi për kalimin e nëpunësit në listën e pritjes për shkak të ristrukturimit të institucionit, merret nga sekretari i përgjithshëm i institucioni.
8. Vendimi i sekretarit të përgjithshëm për kalimin e nëpunësit në listën e pritjes, (sipas pikës 10 të këtij vendimi), për shkak të ristrukturimit të institucioni, mbështetet në krahasimin e përshkrimit të punës që ka kryer nëpunësi deri në çastin e ristrukturimit me përshkrimin e punës për vendet e mbetura, të ristrukturuara, apo me vendet e reja, të krijuara, si dhe në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, dy viteve te fundit.
9. Nëpunësit, të cilët kanë kryer punë me përshkrim të njejtë apo të ngjashëm, me përshkrimin e vendeve te reja, të krijuara apo të mbetura, dhe të ristrukturuara dhe që janë vlerësuar pozitivisht në dy vitet e fundit do të mbahen në punë në kufirin e përgjithshëm të vendeve të miratuara.
10. Nëpunësit e larguar, në kuadër të ristrukturimit të institucionit regjistrohen në një listë pritjeje, që mbahet nga Departamenti i Administratës Publike, për institucionet e administratës qendrore dhe nga departamenti, drejtoria apo seksioni i personelit drejtoria e personelit e institucioneve te pavarura, të cilët, në rastin e parë, kur rezulton një vend i lirë dhe nëse kandidati plotëson kërkesat e veçanta për vendin e lirë, e emërojnë në atë vend pa konkurim.

Ndryshimi i kërkesave për vendin e punës

11. Pika 10 e këtij vendimi, zbatohet edhe në rastet e lirimit nga detyra, pas periudhës së përshtatjes profesionale, kur vërehet papërshtatshmëri me vendin e ri, për shkak të ndryshimit të kërkesave për vendin e punës.

Lirimi për paaftësi

12. Menjëhersh me dhenien e vlerësimit të dytë negativ, sipas dispozitave përkatëse për vlerësimin e rezultateve individuale në punë, eprori drejtpërdrejtë i propozon Departamentit të Administratës Publike, për institucionet qendrore apo drejtorisë, departamentit apo seksionit të personelit për institucionet e pavarura lirimin e nëpunësit nga shërbimi civil.
13. Departamenti i Administratës Publike apo njësia e personelit, pasi dëgjon nëpunësin civil dhe eprorin drejtpërdrejtë vendos:
 - a) mospranimin e propozimit
 - b) pranimin e propozimit dhe lirimin nga detyra.
14. Vendimi jepet me shkrim dhe i njoftohet nëpunësit si dhe institucionit përkatës brenda 2 ditëve nga marrja e tij.
15. Në rast ankimi, pasi shqyrton çështjen komisioni i shërbimit civil vendos:
 - a) shfuqizimin e vendimit.
 - b) lënien në fuqi të vendimit.
16. Vendimi i komisionit i dërgohet zyrtarisht nëpunësit, institucionit dhe Departamentit të Administratës Publike.
17. Në rastin e shfuqizimit të vendimit nga Komisioni i shërbimit Civil nëpunësi merr dhe pagën e plotë që nga dita e ndërprerjes së marrdhënieve financiare

Njoftimi në Departamentin e Administratës Publike

18. Institucionet e administratës qendrore, brenda 2 ditëve, sipas pikave të mësipërme, dërgojnë në Departamentin Administratës Publike shkresat me lirimet nga detyra së bashku me gjithë dokumentat përkatëse.

Dorëzimi i detyrës

19. Nëpunësi që largohet nga detyra duhet të bëjë të gjitha veprimet e duhura për dorëzimin e detyrës, në mënyrë korrekte dhe në përputhje me etikën e nëpunësit civil.
20. Nëpunësi duhet t'i bëjë pasardhësit dorëzimin e plotë të dokumentacionit, të paisjeve dhe të mjeteve të punës në inventar, ose në pamundësi, eprorit drejtpërdrejtë apo një nëpunësi tjetër civil, të cilit eprori ia delegon këtë detyrë.
21. Dorëzimi i detyrës, dokumentacionit, paisjeve dhe i mjeteve të punës në inventar, bëhet, si rregull, brenda 5 ditëve nga hyrja në fuqi e vendimit të lirimit. Në raste të veçanta dhe me urdhër të sekretarit të përgjithshëm ky afat mund të zgjatet edhe deri me 5 ditë të tjera.
22. Mosdorëzimi i detyrës, i dokumentacionit, i paisjeve dhe i mjeteve të punës në inventar brenda afateve të përcaktuara në pikën 21, të këtij vendimi përbën shkelje të rëndë disiplinore.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në "Fletoren Zyrtare".

K R Y E M I N I S T R I

ILIR META