

Projektligji “Per nëpunësin civil”

(Projekti IV, 15 korrik, 2011)

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe Objekti

1. Ky ligj ka për qëllim krijimin e një shërbimi civil të qëndrueshëm, profesional, të bazuar në meritë, integritet moral dhe paanësi politike.
2. Ligji rregullon marrëdhënien juridike ndërmjet shtetit dhe nëpunësit civil (këtëj e tutje “marrëdhënia e shërbimit civil”) dhe përcakton rregullat për administrimin e shërbimit civil. Marrëdhënia e shërbimit civil është marrëdhënie juridike e së drejtës administrative,

Neni 2

Fusha e veprimit

Ky ligj zbatohet për çdo nëpunës (këtëj e tutje “nëpunës civil”), që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore, me përjashtim të:

- a) të zgjedhurve;
- b) ministrit dhe zëvendësministrit;
- c) funksionarit të emëruar nga Parlamenti apo Presidenti;
- ç) gjyqtarit dhe prokurorit;
- d) ushtarakut të forcave të armatosura;
- dh) personelit të shërbimit informativ shtetëror;
- e) personelit të njësive direkte të shërbimit;
- ë) anëtarit dhe kryetarit të organeve kolegjiale drejtuese të komiteteve apo institucioneve në varësi të Kryeministrit apo një Ministri;
- f) punonjësit administrativ;
- g) funksionarit të kabinetit.

Neni 3

Ligjet e posaçme

1. Punonjësi i policisë është nëpunës civil dhe i zbatohet ky ligj për aq sa nuk parashikohet ndryshe nga ligji i posaçëm.
2. Mund të rregullohen me ligj të posaçëm elemente të marrëdhënieve të shërbimit civil, në:
 - a. shërbimin e jashtëm;
 - b. strukturat e armatosura të ministrisë që mbulon punët e brendshme, asaj të drejtësisë apo të njësive të qeverisjes vendore;
3. Ligji i posaçëm, sipas paragrafit 2 të këtij neni, mund të rregullojë:
 - a) kushte shtesë për rekrutimin;
 - b) të drejta, detyrime, apo papajtueshmëri specifike të tjera nga ato të parashikuara nga ky ligj;
 - c) pozicione të posaçme;
 - ç) rregulla të posaçme për zhvillimin e karrierës sipas sistemit të gradave.

Neni 4

Përkufizime

1. Në kuptimin e këtij ligji:
 - a) **“institucion i administratës shtetërore”** është aparati i Këshillit të Ministrave, ministritë, institucionet qendrore në varësi të Këshillit të Ministrave/Kryeministrit, ose të ministrave, përfshirë degët e tyre territoriale, si dhe administrata e prefektit.
 - b) **“institucion i pavarur”**, është administrata e Parlamentit, e Presidentit, e gjykatave, prokurorisë dhe çdo institucion i pavarur, i parashikuar në Kushtetutë apo krijuar me ligj dhe që i raporton Kuvendit, përfshirë degët e tyre territoriale;
 - c) **“funksionar i kabinetit”**, është nëpunësi pjesë e kabinetit të Presidentit, Kryetarit të Kuvendit, Kryeministrit, Zëvendëskryeministrit, ministrit apo pjesë e kabinetit të një titullari të një institucioni të pavarur apo një funksionari të emëruar nga parlamenti apo presidenti, nëse parashikohet nga ligji, që kryen detyra të drejtorit të kabinetit, këshilltarit, ndihmësit, zëdhënësit apo sekretarit personal të titullarit të kabinetit.
 - ç) **“punonjës administrativ”**, është punonjësi që kryen veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtron një funksion publik.
 - d) **“njësi direkte shërbimi”** është institucioni që kryen drejtpërdrejtë për qytetarët shërbimet publike të arsimit parauniversitar e universitar, kujdesit shëndetësor, kulturës, sportit, artit, ndihmës sociale dhe shërbimet e tjera shoqërore.
 - dh) **“epror direkt”** është:
 - i) titullari i institucionit, për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese përfshirë nëpunësit në pozicionet e koordinorit të posaçëm dhe titullarët e institucioneve të varësisë;

- ii) sekretari i përgjithshëm apo nëpunësi në pozicionin ekuivalent me të për drejtorët e drejtorive dhe drejtuesit e degëve territoriale të institucionit;
 - iii) titullari i institucionit të varësisë për drejtorët brenda këtij institucioni;
 - iv) drejtori i drejtorisë për të gjithë nëpunësit e pozicioneve të tjera.
- e) “koordinator i posaçëm”** është një pozicion *ad hoc* dhe i përkohshëm, që mbulon detyra koordinimi, përfaqësimi apo drejtimi të grupeve ndërinstitucionale apo institucionale të punës, të ngarkuara nga Kryeministri apo një Ministër dhe nën autorizimin e këtyre të fundit.
- ë) “njësi përgjegjëse”** është Departamenti i Administratës Publike për institucionet e administratës shtetërore dhe njësi e burimeve njerëzore për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.
2. Shprehjet, “interes privat”, “konflikt interesi”, “konflikt i vazhdueshëm interesi” kanë kuptimin e përcaktuar në legjislacionin për parandalimin e konfliktit të interesit në ushtrimin e funksioneve publike.

KREU II

ADMINISTRIMI I SHËRBIMIT CIVIL

Neni 5

Parimet e administrimit të shërbimit civil

Administrimi i shërbimit civil udhëhiqet nga ligji dhe në bazë të ligjit dhe bazohet në parimin e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritës, transparencës dhe profesionalizmit si dhe nxit qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil.

Neni 6

Këshilli i Ministrave

1. Këshilli i Ministrave:
 - a) miraton aktet nënligjore në bazë dhe në zbatim të këtij ligji;
 - b) krijon institucionet përgjegjëse për trajnimin e nëpunësit civil dhe;
 - ç) i raporton çdo vit Kuvendit për politikën në shërbimin civil dhe zbatimin e tyre.
2. Këshilli i Ministrave ngarkon një nga anëtarët e tij, për drejtimin nën përgjegjësinë e tij të administrimit të përgjithshëm të politikave në shërbimin civil.

Neni 7

Departamenti i Administratës Publike

1. Në varësi të anëtarit përgjegjës të Këshillit të Ministrave, të percaktuar sipas paragrafit 2 të nenit 6 të këtij ligji, krijohet Departamenti i Administratës Publike, (këtej e tutje “DAP”),
2. DAP nën përgjegjësinë e anëtarit përkatës të Këshillit të Ministrave ka këto përgjegjësi:
 - a) përgatit dhe mbikqyr zbatimin e politikave shtetërore në shërbimin civil;
 - b) përgatit projektaktet ligjore dhe nënligjore për shërbimin civil;
 - c) mbikqyr zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil, në institucionet e administratës shtetërore;
 - ç) përgatit mendim për çdo projektakt, të propozuar nga institucionet e tjera që ka të bëjë me marrëdhëniet e punësimit në administratën publike;
 - d) miraton dhe ndjek zbatimin e programeve të trajnimit në shërbimin civil;
 - dh) përgatit planin vjetor të pranimit për institucionet e administratës shtetërore;
 - e) përfaqëson së bashku me Ministrinë e Financave, Këshillin e Ministrave në negociatat dhe konsultimet për kushtet e përgjithshme të punës në shërbimin civil me sindikatat ose përfaqësuesit e nëpunësve civilë.
 - ë) administrojnë Regjistrin Qendror të Personelit;
 - f) mbështet dhe siguron këshillimin e institucioneve në zbatim të këtij ligji;
 - g) përgatit udhëzime të përgjithshme dhe manuale për të garantuar zbatimin e unifikuar të legjislacionit të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore;
 - gj) i paraqet Kryeministrit, me propozim të institucioneve të administratës shtetërore, strukturën dhe organikën e tyre, në përputhje me dispozitat e ligjit organik të buxhetit;
 - h) me miratimin e Ministrisë së Financave përgatit strukturën e pagave për punonjësit e administratës publike qendrore dhe vendore;
 - i) ushtron çdo kompetencë të dhënë nga ky ligji apo në bazë të tij.
3. Departamenti i Administratës Publike është i ngarukar:
 - a) të kërkojë dhe të marrë nga institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes lokale, çdo informacion të nevojshëm për përmbushjen e përgjegjësive të tij;
 - b) të inspektojë çdo dosje apo dokument lidhur me një vendimmarrje mbi marrëdhëniet e punës në shërbimin civil, nga institucionet e administratës shtetërore.
4. Çdo institucion që punëson nëpunës civil, si dhe çdo funksionar publik dhe nëpunës civil që kanë kompetenca menaxheriale vendimmarrëse, ose që kanë informacione në këtë fushë, janë të detyruar të bashkëpunojnë me DAP-in.

Neni 8

Njësitë e burimeve njerëzore të institucionit

1. Si rregull, çdo institucion në fushën e veprimit të këtij ligji, krijon njësinë e menaxhimit të burimeve njerëzore. Përveç kur përcaktohet shprehimisht në këtë ligj, që një vendim/akt administrativ i caktuar lidhur me marrëdhëniet e shërbimit civil është në kompetencën e një nëpunësi apo një trupe tjetër posaçërisht të krijuar sipas këtij ligji, njësia e burimeve njerëzore është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit.
2. Këshilli i Ministrave mund të vendosë që disa institucione të administratës shtetërore, të krijojnë një njësi të përbashkët të administrimit të burimeve njerëzore apo që pjesë e funksioneve të njërive të administrimit të burimeve njerëzore të një institucioni të varësisë të kryhen nga institucioni mëmë.

Neni 9

Komisioni i Shërbimit Civil

1. Komisioni i Shërbimit Civil (këtej e tutje KSHC) është institucion i pavarur, që i raporton Kuvendit dhe është përgjegjës për mbikqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil.
2. Komisioni i Shërbimit Civil përbëhet nga 5 anëtarë të cilët emërohen nga Kuvendi, përkatesisht:
 - a) dy anëtarë nga kandidatët e propozuar nga Këshilli i Ministrave;
 - b) dy anëtarë nga kandidatët e propozuar nga mbledhja e përfaqësuesve të njërive vendore, sipas nenit 15 të këtij ligji, dhe;
 - c) një anëtar nga kandidatët e propozuar nga Kontrolli i Lartë i Shtetit.
3. Për çdo anëtar, organet e parashikuara në shkronjat "a"- "c" të paragrafit 2 të këtij neni, propozojnë 3 kandidatë.
4. Anëtari i KSHC-së emërohet për 5 vjet pa të drejtë riemërimi.
5. Kandidatët për anëtarë të KSHC duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil sipas nenit 20 të këtij ligji dhe të kenë të paktën 10 vjet eksperiencë pune në profesion apo në administratën publike.
6. KSHC-ja funksionon si organ kolegjal dhe merr vendim me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve të tij.
7. KSHC mbështet nga Sekretariati i tij.
8. KSHC i raporton Kuvendit, cdo vit dhe kur i kërkohet.
9. Kryetari i KSHC, caktohet nga anëtarët e tij për një mandat 2.5 vjet, për të drejtuar dhe koordinuar punën e KSHC-së.
10. Rregullorja e brendshme e KSHC, buxheti, si dhe struktura dhe organika e sekretariatit miratohet nga Kuvendi.

Neni 10

Papajtueshmeritë dhe mbarimi i mandatit të anëtarit të KSHC-së

1. Anëtari i KSHC-së nuk mund të ushtrojë asnjë veprimtari tjetër shtetërore apo private, me përjashtim të mësimdhënies.
2. Anëtari i KSHC-së nuk mund të jetë anëtar i organeve drejtuese të partive politike, ose organizatave jofitimprurese, apo bamirësie të krijuara nga partitë politike.
3. Mandati i anëtarit të KSHC-së mbaron, kur:
 - a) humbet shtetësinë shqiptare;
 - b) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës për kryerjen e një vepre penale;
 - c) humbet zotësinë e plotë për të vepruar me vendim të formës së prerë të gjykatës;
 - ç) ushtron të drejtën e daljes në pension;
 - d) jep dorëheqjen;
 - dh) përmbush mandatin 5 vjecar.
4. Mbarimi i mandatit sipas paragrafit 3 të këtij neni konstatohet me vendim të KSHC-së, brenda 10 ditëve nga ndërhyrja e shkakut të mbarimit.
5. Anëtari i KSHC-së largohet nga detyra me vendim të shumicës së të gjithë anëtarëve të Kuvendit në këto raste:
 - a) bëhet i paafte për arsye shëndetësore për të kryer detyrat e tij, vërtetuar nga komisioni kompetent mjekësor;
 - b) kryen veprimtari që janë të papajtueshme me detyrën sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni;
 - c) mungon në detyrë, pa arsye, për më shumë se dy muaj.

Neni 11

Kompetencat e KSHC-së

1. KSHC ka këto kompetenca:
 - a) mbikqyr, kryesisht, zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në të gjitha institucionet që punësojnë nëpunës civilë;
 - b) zgjidh ankimin ndaj çdo vendimi individual apo mosveprimi lidhur me marrëdhëniet e shërbimit civil sipas këtij ligji.
2. Në ushtrimin e kompetencave, KSHC ka të drejtë:
 - a) të kryejë hetim të plotë administrativ sipas Kodit të Procedurës Administrative;
 - b) të kërkojë dhe të marrë nga institucionet, çdo informacion të nevojshëm për kryerjen e detyrave të tij;
 - c) të inspektojë dosjet dhe çdo dokument lidhur me administrimin e shërbimit civil;

- ç) të kërkojë, kryesisht apo me kërkesë, dëshmi të çdo nëpunësi apo funksionar të institucionit;
- ç) të vizitojë dhe inspektojë çdo praktikë administrimi në çdo institucion që punëson nëpunës civilë.
3. Institucionet që punësojnë nëpunës civilë, si dhe çdo funksionar publik apo nëpunës civil që kanë kompetencën në administrimin e shërbimit civil, apo kanë informacion në këtë fushë, detyrohen të bashkëpunojnë me KSHC.

Neni 12

Mbikqyrja

1. Nëse gjatë mbikqyrjes, KSHC çmon shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil, me vendim me shkrim, paralajmëron institucionin përkatës, duke i lënë detyrat për përmirësimin e situatës dhe përcaktuar një afat të arsyeshëm për zbatimin e tyre.
2. Në rast të mos zbatimit të vendimit të dhënë sipas paragrafit 1 të këtij neni, KSHC mund të gjobisë nëpunësin përgjegjës, për moszbatimin e masave.
3. Masa e gjobës parashikuar sipas paragrafit 2 të këtij neni është nga 20-30 % të pagës mujore të nëpunësit përgjegjës. Në rast të moszbatimit të mëtejshëm të vendimit, KSHC- mund të vendosë një gjobë tjetër deri në 50% të pagës mujore të personit përgjegjës.
4. Vendimi i gjobës është akt administrativ i veçantë dhe mund të ankimohet drejtpërdrejtë në gjykatën e apelit kompetente për mosmarrëveshjet administrative.

Neni 13

Ankimi në KSHC

1. Ankimi sipas shkronjes "b" të paragrafit 1 të nenit 11 të këtij ligji paraqitet drejtpërdrejtë në KSHC.
2. Përveç, ankimit lidhur me procedurat e rekrutimit, paraqitja e çdo ankimi tjetër, pezullon, për shkak të ligjit, zbatimin e vendimit të ankimuar, deri në njoftimin e vendimit të KSHC-së apo deri në përfundim të afatit për këtë njoftim.
3. KSHC zgjidh ankimin dhe i njofton vendimin palëve, dhe DAP-it në rastin e përfshirjes të një institucioni të administratës shtetërore, brenda një afati 2 mujor nga paraqitja e ankimit.
4. Vendimi i KSHC-së bëhet i ezekutueshëm me njoftimin e tij.
5. Vendimi i KSHC-së, mund të kundërshtohet në gjykatën e apelit kompetente për mosmarrëveshjet administrative dhe sipas afatit të parashikuar nga ligji.
6. Institucioni detyrohet të zbatojë vendimin e KSHC-së përpara kundërshtimit të tij në gjykatë.
7. Në rast se institucioni, nuk zbaton vullnetarisht vendimin e KSHC brenda 1 muaji nga njoftimi, KSHC mund të gjobisë personin përgjegjës për mosekzekutimin. Paragrafi 2 deri 4 i nenit 12 të këtij ligji, zbatohet me ndryshimet përkatëse.

Neni 14

Mbledhja e gjobave

Vendimi I gjobës, ekzekutohet drejtpërdrejtë nga Ministria e Financës, nga paga e personit të gjobitur, menjëherë sapo vendimi është bërë i ekzekutueshëm sipas ligjit. Në rast të detyrimeve mbi 50 % të pagës mujore, ekzekutimi bëhet në këste jo më të mëdha se 25% secili.

Neni 15

Mbledhja e përfaqësuesve të njësive të qeverisjes vendore

1. Mbledhja e përfaqësuesve të njësive të qeverisjes vendore (këtej e tutje “mbledhja”), përbëhet nga pesë përfaqësues të çdo këshilli qarku.
2. Ministria përgjegjëse për pushtetin vendor bën lajmërimet, siguron mjediset dhe infrastrukturën e nevojshme për zhvillimin e mbledhjes.
3. 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 merret me shumicën e thjeshtë të votave. Mbledhja drejtohet nga përfaqësuesi më i vjetër në moshë.
4. 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.
5. Lista e kandidatëve do t'i nënshtrohet votimit të fshehtë. Gjashtë kandidatët që marrin më shumë vota i propozohen Kuvendit, për anëtarë të KSHC.

Neni 16

Dosja dhe regjistri i personelit

1. Çdo institucion shtetëror, institucion I pavarur dhe njësi e qeverisjes vendore, krijon dhe administron dosjen e personelit të çdo të punësuar të institucionit (dosja individuale). Dosja individuale përmban të dhënat profesionale për çdo të punësuar dhe nëpunës civil si dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhënit e punës.
2. Departamenti i Administratës Publike krijon dhe administron Regjistrin Qendror të Personelit, që është një bazë unike shtetërore të dhënash, që përfshin të dhënat profesionale dhe të dhënat e tjera

mbi marrëdhëniet e punës të çdo të punësuarit në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

3. Çdo institucion i administratës shtetërore, institucion i pavarur dhe njësi e qeverisjes vendore është dhënë informacioni për të dhënat e përcaktuara në paragrafin 2 të këtij neni.
4. Këshilli i Ministrave përcakton rregulla të detajuara për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe regjistrin qendror të personelit, të dhënat që mbahen në to, si dhe mënyrën e mbajtjes, hedhjes, përditësimit dhe përdorimit të të dhënave.

Neni 17

Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil

1. Administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit.
2. Këshilli i Ministrave miraton, çdo vit, planin vjetor të pranimit në institucionet e administratës shtetërore. Çdo institucion i pavarur dhe njësi e qeverisjes vendore miraton planin e saj vjetor të pranimit.
3. Këshilli i Ministrave miraton:
 - a) rregullat për përmbajtjen, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planeve të pranimit;
 - b) procedurat e hollësishme për përgatitjen dhe miratimin e planit të përgjithshëm të pranimit për institucionet e administratës shtetërore.

KREU III

KLASIFIKIMI I POZICIONEVE NË SHËBRIMIN CIVIL

Neni 18

Klasifikimi

1. Pozicionet e shërbimit civil klasifikohen sipas kategorive, klasave dhe natyrës së pozicionit. Klasifikimi bazohet në përshkrimin e punës të çdo pozicioni.
2. Pozicionet e shërbimit civil, ndahen në këto kategori:
 - a) të lartë drejtues.
 - b) të mesëm drejtues.
 - c) të ulët drejtues;
 - ç) ekzekutiv.
3. Secila nga kategoritë sipas paragrafit 2 të këtij neni, ndahet në klasa.

4. Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese janë këto pozicione:
 - a) sekretar i përgjithshëm;
 - b) drejtor departamenti;
 - c) drejtor drejtorie të përgjithshme;
 - ç) pozicionet e barasvlefshme me tre të parat.
5. Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese janë këto pozicione:
 - a) drejtor drejtorie;
 - b) pozicione të barasvlefshme me të.
6. Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë këto pozicione:
 - a) shef sektori;
 - b) pozicione të barasvlefshme me të.
7. Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë specialistët.
8. Pozicionet e shërbimit civil, të kategorisë ekzekutive klasifikohen sipas natyrës së pozicionit, në:
 - a) grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm, që përfshin ato pozicione që kanë të bëjnë me përgjegjësi të përgjithshme administrative në të gjitha institucionet e shërbimit civil dhe ushtrimi i të cilave kërkon njohuri të përgjithshme administrative;
 - b) grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm që përfshijnë ato pozicione që kanë të bëjnë me ushtrimin e përgjegjësive specifike në një apo disa institucione të shërbimit civil dhe ushtrimi i të cilave kërkon njohuri të posaçme të një profesioni të caktuar apo të ngjashëm me të.
9. Këshilli i Ministrave miraton:
 - a) klasat e zbatueshme për secilën nga kategoritë;
 - b) përshkrimin e përgjithshëm të punës për çdo kategori, klasë, dhe grupet sipas këtij neni si dhe grupet e administrimit të posaçëm;
 - c) kërkesat e përgjithshme për pranimin në çdo kategori, klasë dhe grupet sipas këtij neni;
 - ç) emërtesën e pozicioneve që bëjnë pjesë në çdo klasë, kategori apo grup;
 - d) metodologjinë e klasifikimit të një pozicioni në një kategori, klasë dhe grup të caktuar.

KREU IV

PRANIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Seksioni 1. Dispozita të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil

Neni 19

Parimet e pranimin në shërbimin civil

1. Pranimi në shërbimin civil, bazohet në parimet e shanseve të barabarta, meritës, aftësisë profesionale e mosdiskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.
2. Procesi përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurimi kombëtar, që përfshin një testim të shkruar, një testim me gojë dhe çdo formë tjetër të përshtatshme të verifikimit të aftësive si dhe vlerësimin e aftësisë profesionale të kandidatit.

Neni 20

Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil

1. Kërkesat e përgjithshme për pranimin në shërbimin civil janë:
 - a) është shtetas shqiptar;
 - b) ka zotësi të plotë juridike për të vepruar;
 - c) zotëron gjuhën shqipe, të shkruar dhe të folur;
 - ç) është në kushte shëndetësore që e bëjnë të aftë të kryerjë detyrën përkatëse;
 - d) nuk është i dënuar me vendim të formës së prerë, për kryerjen e një krimi apo për kryerjen e një kundravajtje penale me dashje;
 - dh) ndaj tij nuk është marrë masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, që nuk është shuar sipas këtij ligji;
 - e) plotëson kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, eksperiencës dhe kërkesat e tjera të posaçme, për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës.

Seksioni 2. Pranimi në nivelin ekzekutues të shërbimit civil

Neni 21

Pranimi në shërbimin civil

1. Përveçse kur parashikohet ndryshe nga ky ligji, pranimi në shërbimin civil bëhet në kategorinë ekzekutive nëpërmjet një konkurimi të hapur.
2. Konkurimi organizohet në mënyrë periodike, nga njësi përgjegjëse, për secilin nga grupet e përcaktuara në paragrafin 8 të nenit 18 të këtij ligji.
3. Konkurimit zhvillohet në këto dy faza:
 - a) verifikimi paraprak nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të posaçme sipas shpalljes të konkurimit dhe;
 - b) vlerësimi i kandidatëve.

4. Verifikimi paraprak kryhet nga njësia përgjegjëse ndërsa vlerësimi i kandidatëve bëhet nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i krijuar për secilin nga grupet e përcaktuara në paragrafin 8 të nenit 18 të këtij ligji.
5. Kandidatët fitues që marrin mbi 70% të pikëve totale të vlerësimit renditen, nga Komiteti i Përhershëm i Pranimit, sipas pikëve të marra, në listën e kandidatëve të suksesshëm (këtej e tutje "lista").
6. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme mbi krijimin, përbërjen dhe veprimtarinë e komiteteve të përhershme të pranimit, si dhe rregullat e hollësishme për procedurën e pranimit dhe vlerësimin e kandidatëve.

Neni 22

Emërimi në shërbimin civil

1. Kandidatët fitues, të përcaktuar sipas nenit 21/5, të këtij ligji, duke filluar nga ai me më shumë pikë, kanë te drejtën të zgjedhin të emërohen në çdo pozicion, të grupit për të cilin është zhvilluar konkurimi, si dhe në çdo pozicion tjetër të lirë të të njëjtit grup që krijohet i lirë gjatë kohës së vlefshmërisë së listës, në përputhje me paragrafin 3 të këtij neni.
2. Njësia përgjegjëse bën emërimin e kandidatit në pozicionin e zgjedhur, sipas paragrafit 1 të këtij neni.
3. Lista e kandidatëve fitues, të paemëruar ende sipas paragrafit 2 të këtij neni, është e vlefshme për një periudhë 2 vjeçare nga shpallja e fituesve. Nëse gjatë këtij afati zhvillohet një procedurë tjetër konkurimi për të njëjtin grup, kandidatët fitues të listave që nuk janë emëruar ende, rirenditen sipas rezultatit përfundimtar.
4. Çdo emërim në pozicion ekzekutiv, në kundërshtim me këtë nen është absolutisht i pavlefshëm.
5. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme sipas këtij neni.

Neni 23

Periudha e provës

1. Nëpunësi që emërohet për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohet një periudhe prove që zgjat një vit nga data e aktit të emërimit.
2. Gjatë periudhës së provës nëpunësi kryen veprimtaritë e detyrueshme të trajnimit dhe kryen detyrat nën kujdesin e një nëpunësi të vjetër civil të së njëjtës kategori, ose kategorie më të lartë.
3. Në fund të periudhës së provës, institucioni ku nëpunësi është i emëruar, vendos:
 - a) konfirmimin e nëpunësit;
 - b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në 6 muaj të tjerë, nëse për arsye të justifikuara ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit;
 - c) moskonfirmimin e nëpunësit.

4. Vendimi sipas paragrafit 3 të këtij neni, bazohet në çdo rast në vlerësimin e rezultateve individuale në punë dhe në rezultatin e testimit në përfundim të veprimtarive të detyrueshme të trajnimit.
5. Këshilli i Ministrave përcakton detyrimet e nëpunësit në periudhë prove si dhe kriteret e procedurën e vendimmarrjes sipas paragrafit 3 të këtij neni.

KREU V

LËVIZJA PARALELE DHE NGRITJA NË DETYRË

Neni 24

Lëvizja paralele

1. Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë ekzekutive, atë të ulët apo të mesme drejtuese, bëhet së pari nga nëpunësit civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele.
2. Mund të aplikojnë për plotësimin e një vendi të lirë, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, sipas paragrafit 1 të këtij neni, nëpunësit civilë të së njëjtës kategori në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, që plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele dhe kërkesat e posaçme për vendin e lirë.
3. Vlerësimi i kandidatëve të interesuar, kryhet nga një komision i brendshëm i krijuar në çdo institucion, nëpërmjet një procedure të bazuar në parimet e parashikuara në paragrafin 1 të nenit 19 të këtij ligji. Përfaqësuesi i njësisë përgjegjëse është anëtar komisionit të brendshëm.
4. Në përfundim të vlerësimit, Komisioni mund të vendosë:
 - a) përzgjedhjen e kandidatit më të përshtatshëm për t'u emëruar në vendin e lirë, apo;
 - b) përfundimin e procedurës, pa asnjë të përzgjedhur, në rast se asnjë nga kandidatët e interesuar nuk është i përshtatshëm për vendin e lirë.
5. Këshilli i Ministrave miraton:
 - a) kushtet që duhet të plotësojnë nëpunësit për lëvizjen paralele dhe procedurat e detajuara të lëvizjes paralele;
 - b) rregullat për krijimin dhe përbërjen e komisionit të parashikuara në paragrafin 3 të këtij neni.

Neni 25

Ngritja në detyrë

1. Ngritja në detyrë realizohet nëpërmjet procedurës së konkurimit, organizuar nga njësi përgjegjëse, për një ose disa pozicione vakante, bazuar në parimin e përmendur në nenin 19 të këtij ligji. Nëse vendi i lirë i kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese, nuk është plotësuar sipas nenit 24 të këtij ligji, ai plotësohet nëpërmjet ngritjes në detyrë.

2. Mund të aplikojnë për ngritje në detyrë sipas paragrafit 1 të këtij neni, vetëm nëpunësit civilë të një kategorie parardhëse, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, nëse plotësojnë kushtet për ngritjen në detyrë dhe kërkesat e veçanta për vendin e lirë.
3. Nëse vendi i lirë nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë, një procedurë tjetër levizjeje paralele apo ngritjeje në detyrë mund të organizohet brenda një afati 3 mujor. Deri në plotësimin përfundimtar të vendit të lirë, nëse është e nevojshme, mund të zbatohet procedura e transferimit të përkohshëm në interes të institucionit sipas shkronjës “a” të paragrafit 1 të nenit 46 të këtij ligji.
4. Këshilli i Ministrave miraton kushtet që duhet të plotësojnë nëpunësit për ngritjen në detyrë dhe procedurën e hollësishme të ngritjes në detyrë.

KREU VI

NËPUNËSIT CIVILË TË NIVELIT TË LARTË DREJTUES

Neni 26

Trupa e nëpunësve të nivelit të lartë drejtues

1. Nëpunësit civilë të kategorise së lartë drejtuese, në institucionet e administratës shtetërore, të emëruar sipas nenit 27 më poshtë të këtij ligji, përbëjnë trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues (këtej e tutje “TND”).
2. Numri total i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese, anëtarë të TND-së, është sa numri i pozicioneve të rregullta të kategorisë së lartë drejtuese ekzistuese në strukturat e miratuara apo të parashikuara për t’u miratuar brenda vitit buxhetor, në institucionet e administratës shtetërore, plus një rezervë prej 10-30% e këtij numri.
3. Numri total i anëtarëve të TND, përcaktohet në ligjin vjetor të buxhetit ndërsa numri i anëtarëve që do të rekrutohen çdo vit përcaktohet në planin vjetor të rekrutimit.

Neni 27

Pranimi në TND

1. Pranimi në TND, bëhet nëpërmjet një konkursi kombëtar, i cili është i hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në TND.
2. Përrjashtimisht, Këshilli i Ministrave mund të vendosë që një procedurë e caktuar pranimi në TND të jetë e hapur edhe për kandidatët e tjerë që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në TND.
3. Procedura e pranimit në TND, organizohet nga DAP sipas parimeve të nenit 19 të këtij ligji.
4. Vlerësimi i kandidatëve kryhet nga Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, i krijuar sipas nenit 29 të këtij ligji.

5. Kandidatët e vlerësuar mbi pragun minimal të 70% të pikëve totale të vlerësimit, sipas radhës së renditjes dhe brenda numrit të miratuar të pranimit në TND, sipas planit vjetor, emërohen nga DAP si nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND-së.
6. Këshilli i Ministrave miraton kushtet dhe kërkesat specifike për pranimin në TND dhe procedurën e detajuar të pranimit.

Neni 28

Caktimi i anëtarit të TND-së në një pozicion të rregullt

1. Anëtarët e TND-së, mund të caktohen në çdo pozicion të rregullt të kategorisë së lartë drejtuese të përcaktuar sipas paragrafit 4 të nenit 18 të këtij ligji apo të caktohen koordinatorë të posaçëm.
2. Plotësimi i një vendi të lire, të kategorisë së lartë drejtuese në një institucion të administratës shtetërore, mund të bëhet vetëm me një nga anëtarët e TND-së, nën sanksionin e pavlefshmërisë absolute.
3. Një anëtar i TND mund të emërohet edhe në një pozicion të kategorisë së mesme drejtuese, me pëlqimin e tij dhe të DAP-it.
4. Anëtari i TND-së i caktuar si koordinator i posaçëm apo në një pozicion të kategorisë së mesme drejtuese, përfiton pagën e klasës më të ulët të kategorisë së nivelit të lartë drejtues.
5. Një institucion i pavarur apo një njësi e qeverisjes vendore, me pëlqimin e nëpunësit dhe miratimin e Departamentit të Administratës Publike, mund të zgjedhë drejtpërdrejtë një anëtar të TND dhe të emërojë në një pozicion të kategorisë së lartë drejtuese në institucionin përkatës.
6. Këshilli i Ministrave, miraton rregullat mbi menaxhimin dhe mobilitetin e TND-së.

Neni 29

Komisioni Kombëtar i TND-se

1. Komisioni kombëtar i TND-së, përbëhet nga shtatë anëtarë:
 - a) një përfaqësues nga DAP;
 - b) një përfaqësues i TND-së;
 - c) pesë personalitete të pavarur me eksperiencë profesionale dhe integritet të mirënjohur.
2. Pesë personalitetet e pavarur emërohen nga Këshilli i Ministrave, për një mandat 5 vjeçar, me përjashtim të anëtarëve të parë, një prej të cilëve i zgjedhur me short zëvendësohet çdo vit.
3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për përbërjen, përzgjedhjen, vendimmarrjen dhe pagesën e anëtarëve të Komisionit Kombëtar të TND-së.

Neni 30

Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore

1. Pranimi në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues, në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore bëhet me konkurim të organizuar për një apo disa pozicione të lira dhe është i hapur vetëm për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese.
2. Konkurimi organizohet në përputhje me nenin 19 të këtij ligji, nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit
3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme mbi krijimin, përbërjen dhe veprimtarinë e komiteteve të përhershme të pranimi, si dhe rregullat e hollësishme për procedurën e pranimi dhe vlerësimin e kandidatëve.

KREU VII

TË DREJTAT, DETYRIMET DHE PAPAJTUESHMËRITË NË SHËRBIMIN CIVIL

Seksioni 1. Të drejtat e nëpunësit civil

Neni 31

Të drejtat politike

1. Nëpunësi civil ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike, përveçse gjatë ushtrimit të detyrës apo në kohën e punës. Sidoqoftë nëpunësi civil, duhet të përmbahet nga shprehja publike e bindjeve apo preferencave të tij politike. Në rastet e pjesëmarrjes në fushatë elektorale nëpunësi duhet të kërkojë pezullimin nga shërbimi civil.
2. Nëpunësi civil ka të drejtë të jetë anëtar i partive politike, përfshirë edhe anëtar themelues i tyre, por nuk mund të jetë anëtar i organeve drejtuese të tyre.
3. Përveç sa parashikohet ndryshe në këtë ligj, nëpunësi civil ka të drejtën të kandidojë dhe zgjidhet në zgjedhjet për Kuvendin e Shqipërisë apo për organet e qeverisjes vendore. Në këtë rast nëpunësi detyrohet të kërkojë pezullimin nga detyra.

Neni 32

E drejta e anëtarësimit në sindikatat dhe shoqatat profesionale

1. Nëpunësi civil ka të drejtë të krijojë dhe të bëhet anëtar i sindikatave dhe shoqatave profesionale që kanë për qëllim mbrojtjen e interesave të tyre në shërbimin civil. Ai gjithashtu

mund të zgjidhet në organet drejtuese të sindikatave dhe të marrë pjesë në veprimtarinë e tyre.

2. Nëse nëpunësi civil i kategorisë së lartë drejtuese zgjidhet në organet drejtuese, ai pezullohet nga detyra për periudhën sa zgjat mandati i tij në organet drejtuese.

Neni 33

E drejta e grevës

Nëpunësi civil ka të drejtën e grevës, përveçse kur parashikohet shprehimisht ndryshe nga ligji.

Neni 34

E drejta e pagës dhe struktura e saj

1. Nëpunësi civil ka të drejtën e pagës për ushtrimin e detyrës në shërbimin civil, sipas ligjit.
2. Paga e nëpunësit civil përbëhet nga paga bazë e kategorisë, shtesa për klasën të cilës i përket pozicioni dhe shtesa për kushtet e punës.
3. Përveç sa parashikohet në paragrafin 2 të këtij neni, për çdo klasë, zbatohen disa hapa page në rendin ritës. Kalimi në hap më të lartë page bazohet në:
 - a) vjetërsinë në shërbimin civil;
 - b) rezultatet e vlerësimit të punës, dhe;
 - c) përfundimin me sukses të veprimtarive të detyrueshme të trajnimit për çdo hap.
4. Këshilli i Ministrave miraton aktet nënligjore për strukturën dhe nivelet e pagave sipas këtij neni.

Neni 35

E drejta e kushteve të përshtatshme të punës dhe e drejta e mbrojtjes nga shteti

1. Nëpunësi civil ka të drejtën për kushte pune të përshtatshme. Institucionet shtetërore sigurojnë kushtet për mbrojtjen e integritetit fizik, moral dhe dinjitetit të nëpunësit civil.
2. Nëpunësi civil mbrohet nga shteti në ushtrimin e detyrave të tij në shërbimin civil. Institucioni shtetëror, ku nëpunësi ushtron detyrën, siguron mbrojtjen e nëpunësit civil, gjatë ushtrimit të detyrës apo në lidhje me të, duke kërkuar, nëse është e nevojshme, mbështetjen e organeve të specializuara sipas ligjit.

Neni 36

E drejta e trajnimit

1. Nëpunësi civil ka të drejtën dhe detyrimin të përmirësojë aftësitë profesionale nëpërmjet trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike.
2. Këshilli i Ministrave përcakton rregullat e trajnimit në shërbimin civil dhe krijon institucionin e trajnimit të specializuar për shërbimin civil.

Neni 37

E drejta e konsultimit

1. Nëpunësi civil ka të drejtën të konsultohet nëpërmjet sindikatave, apo përfaqësuesve të nëpunësve civilë të institucionit, në vendimmarrjen për aktet ligjore dhe nënligjore lidhur me marrëdhënien e shërbimit civil dhe kushtet e punës.
2. Sindikata, ku nëpunësi është anëtar apo përfaqësuesit e nëpunësve civilë të institucionit ku nëpunësi civil ushtron detyrën, konsultohet në marrjen e çdo vendimi individual lidhur me një nëpunës civil të përfaqësuar prej saj.
3. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme për ushtrimin e së drejtës së konsultimit sipas këtij neni.

Neni 38

Kohëzgjatja e punës, lejet dhe pushimet

1. Nëpunësi civil ka të drejtën për pushime vjetore të paguara si dhe për pushime të tjera me apo pa pagesë.
2. Këshilli i Ministrave miraton rregullat për kohëzgjatjen e punës dhe pushimit, për orët shtesë, kompensimin e tyre si dhe kompensimin e shpenzimeve të kryera për ushtrimin e detyrës jashtë vendit normal të punës.

Neni 39

E drejta e informimit dhe ankimit

1. Nëpunësi civil ka të drejtën të informohet mbi fillimin e çdo procedimi administrativ dhe çdo vendim përfundimtar që ka të bëjë me marrëdhëniet e tij të shërbimit civil.
2. Nëpunësi civil ka të drejtë të inspektojë dosjen e tij të personelit dhe të kërkojë ndryshimin e të dhënave të saj.
3. Nëpunësi civil ka të drejtë të ankohet në KSHC ndaj çdo veprimi apo mosveprimi, që e cënon në të drejtat dhe interesat e tij të ligjshme në marrëdhënien e shërbimit.

Seksioni 2. Detyrimet e nëpunësit civil

Neni 40

Detyrimi i respektimit të ligjit

1. Nëpunësi civil kryen me profesionalizëm, paanësi, pa diskriminim dhe në përputhje me ligjin, detyrat e tij në shërbimin civil.
2. Nëpunësi civil detyrohet të respektojë Kushtetutën dhe të mbrojë të drejtat dhe liritë e njeriut si dhe t'i shërbejë interesit publik.

Neni 41

Detyrimi i përgjegjshmërisë dhe refuzimit të urdhrave të paligjshëm

1. Nëpunësi civil, mban përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e çdo veprimi apo mosveprimi të tij, gjatë ushtrimit të detyrës në shërbimin civil.
2. Nëpunësi civil ka, gjithashtu, detyrimin të veprojë në përputhje me urdhrat e marra nga eprorët hierarkikë, sipas ligjit dhe rregullave të brendshme të institucionit
3. Nëse nëpunësi ka dyshime për paligjshmërinë e urdhrin të eprorit, ai nuk e zbaton urdhrin, por informon pa vonesë eprorin e personit që ka dhënë urdhrin dhe kërkon konfirmimin e tij me shkrim.
4. Nëpunësi ka detyrimin ta zbatojë urdhrin me shkrim sipas paragrafit 3 të këtij neni, me përjashtim të rastit kur zbatimi i tij do të përbënte vepër penale.

Neni 42

Detyrimi i transparencës dhe konfidencialitetit

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të ushtrojë detyrën e tij në shërbimin civil me transparencë dhe të sigurojë për publikun e gjerë dhe palët çdo informacion të nevojshëm, me përjashtim të rasteve kur ai është klasifikuar sekret shtetëror sipas ligjit.
2. Nëpunësi civil nuk duhet ta përdorë informacionin e mbledhur gjatë ushtrimit të detyrës për qëllime të tjera jashtë atyre të përcaktuara me ligj. Nëpunësi civil, ka detyrimin të sigurojë, mbrojtjen dhe mospërhapjen e të dhënave vetjake dhe atyre që lidhen me veprimtarinë tregtare apo profesionale të personave, të mbrojtura sipas ligjit, dhe me të cilat njihet gjatë ushtrimit të detyrës.

Neni 43

Detyrimi i mirëadministrimit të pronës shtetërore dhe kohës së punës

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të mirëadministrojë pronën shtetërore që i vihet në dispozicion dhe ushtrimin e detyrës dhe ta përdorë atë vetëm për qëllimin e përcaktuar nga ligji dhe rregullat e brendshme të institucionit.
2. Nëpunësi civil ka detyrimin të shfrytëzojë kohën e punës me efikasitet dhe vetëm për kryerjen e detyrave të tij.

Neni 44

Konflikti i interesit

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të shmangë çdo konflikt ndërmjet interesit të tij privat dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës në shërbimin civil.
2. Rregjimi juridik i konfliktit të interesit përcaktohet sipas ligjit të posaçëm.
3. Përveç sa parashikohet nga ligji i posaçëm, nëpunësi civil:
 - a) nuk mund të jete anëtar i strukturave, i organeve drejtuese apo punëmarrës i një partie politike apo një organizate jofitimprurëse pa anëtarësi të krijuar nga një parti politike;
 - b) nuk mund të ushtrorë asnjë funksion tjetër publik përveç atyre të lidhura apo pjesë e ushtrimit të detyrës në shërbimin civil.

Neni 45

Detyrimi i deklarimit të interesave dhe pasurisë

1. Nëpunësi civil ka detyrimin të informojë paraprakisht eprorin e tij për çdo veprimtari me pagesë, që kryen jashtë detyrës së tij në shërbimin civil dhe mund të kryejë një veprimtari të tillë vetëm me lejen me shkrim të institucionit.
2. Nëpunësi civil ka detyrimin të informojë pa vonesë eprorin e tij, në rast dyshimi për një konflikt interesi dhe të zbatojë urdhërimet e institucionit për parandalimin e konfliktit të interesit.
3. Nëpunësi civil ka detyrimin të deklarojë interesat private dhe pasurinë sipas ligjit.

KREU VIII
TRANSFERIMI NË SHËRBIMIN CIVIL

Seksioni 1. Transferimi i përkohshëm

Neni 46
Transferimi i përkohshëm

1. Nëpunësi civil, mund të transferohet, përkohësisht, në një pozicion tjetër të shërbimit civil, të së njëjtës kategori, për këto arsye dhe kohëzgjatje:
 - a) në interes të institucionit, deri në 6 muaj gjatë 2 viteve;
 - b) për përmirësimin e rezultateve të vetë nëpunësit, deri në 3 muaj gjatë 2 viteve;
 - c) për arsye të përkohshme shëndetësore apo gjatë shtatëzanisë, në bazë të vendimit të komisionit kompetent sipas ligjit, për aq sa është e nevojshme sipas vendimit të komisionit përkatës.
2. Transferimi, mund të bëhet:
 - a) brenda institucionit ku është emëruar, përfshirë edhe degët e tij territoriale;
 - b) në një institucion të varësisë të institucionit ku është emëruar, apo
 - c) në një institucion tjetër të shërbimit civil;
3. Nëpunësi mund të refuzojë transferimin në këto raste:
 - a) gjendje shëndetësore, provuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundur;
 - b) nëse vendi ku transferohet gjendet më shumë se 30 km nga vendbanimi i nëpunësit.
4. Në përfundim të afatit të transferimit, nëpunësi kthehet në pozicionin e mëparshëm.
5. Gjatë periudhës të transferimit, nëpunësi përfiton pagën më të lartë ndërmjet pagës së pozicionit të mëparshëm dhe atij në të cilin është transferuar. Në çdo rast, nëse është e zbatueshme, nëpunësi përfiton shtesën për kushtet e punës të pozicionit në të cilin është transferuar.
6. Nëpunësi civil, gjithashtu, mund të transferohet përkohësisht për nevojat e institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare në të cilën Republika e Shqipërisë është anëtare apo në një institucion ndërkombëtar.
7. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e detajuara për transferimin e përkohshëm sipas këtij neni.

Seksioni 2. Transferimi i përhershëm

Neni 47
Transferimi i përhershëm

Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i nëpunësit civil, në një pozicion tjetër të shërbimit civil, në këto raste:

- a) shkurtimit të pozicionit të mëparshëm të punës në rast mbylljeje apo ristrukturimi të institucionit;
- b) gjendjen e paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozicionit të mëparshëm;
- c) për shmangien e një konflikti të vazhdueshëm interesi, sipas nenit 50 të këtij ligji;
- ç) në rastin e parashikuar në paragrafin 1 të nenit 54 të këtij ligji.

Neni 48

Transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit

1. Nëse për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit, pozicioni i mëparshëm i një nëpunësi civil, nuk ekziston më, ai transferohet në një pozicion tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori.
2. Transferimi sipas paragrafit 1, të këtij neni bëhet me precedencë, sipas kësaj renditjeje:
 - a) në të njëjtin institucion, ku nëpunësi civil është i emëruar;
 - b) në institucionin me të cilin institucioni është shkrirë apo bashkuar, në një nga institucionet në të cilat institucioni është ndarë apo në institucionin që ka marrë funksionet që kryente më parë nëpunësi;
 - c) në institucionet e varësisë të institucionit të ristrukturuar;
 - ç) në një institucion tjetër të shërbimit civil.
3. Në çdo rast mbylljeje apo ristrukturimi krijohet një Komision Ristrukturimi. Komisioni shqyrton mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e nëpunësit në një pozicion të lirë, në të cilin ai plotëson kërkesat e posaçme. Vendimi përfundimtar i transferimit merret nga njësia përgjegjëse në bazë të propozimit të komisionit.
4. Nëpunësi mund të refuzojë transferimin vetëm për arsye të parashikuara në paragrafin 3 të nenit 46 të këtij ligji. Refuzimi i transferimit për arsye të tjera është shkak për lirim nga shërbimi civil.
5. Komisioni i Ristrukturimit i parashikuar në paragrafin 3 të këtij neni, drejtohet nga njësia përgjegjëse dhe në të bëjnë pjesë përfaqësues të institucioneve të parashikuar në shkronjat "a"- "c" të paragrafit 2 të këtij neni, sipas rastit.
6. Procedura e hollësishme për risistemimin e nëpunësve për shkak të mbylljes apo ristrukturimit si dhe përbërja e hollësishme e komisionit miratohen nga Këshilli i Ministrave.

Neni 49

Transferimi për arsye të paaftësisë shëndetësore

1. Në rast të paaftësisë shëndetësore për kryerjen e detyrave të pozicionit të mëparshëm të punës, të vërtetuar nga komisioni mjekësor kompetent sipas ligjit, nëpunësi mund të transferohet në një pozicion tjetër ku është i aftë të kryejë detyrat.

2. Vendimi për transferimin merret nga njësia përgjegjëse, me kërkesë të eprorit direkt apo të vetë nëpunësit. Paragrafi 2 i nenit 46 të këtij ligji, zbatohet me ndryshimet përkatëse, si rend prioriteti për institucionin ku bëhet transferimi.
3. Procedura e hollësishme e transferimit për paaftësi shëndetësore miratohet nga Këshilli i Ministrave.

Neni 50

Transferimi për shmangien e konfliktit të interesit

1. Nëse nëpunësi gjendet në një situatë konflikti të vazhdueshëm, të deklaruar nga vetë nëpunësi sipas ligjit dhe nëse konflikti mund të shmanget nëpërmjet transferimit, ai transferohet në një pozicion tjetër të shërbimit civil.
2. Vendimi për transferimin merret nga njësia përgjegjëse, me kërkesë të eprorit direkt të nëpunësit apo të vetë nëpunësit. Në rastin e institucioneve të administratës qendrore njësia përgjegjëse vendos edhe me kërkesë të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, ku ai është i punësuar. Paragrafi 2 i nenit 46 të këtij ligji, zbatohet me ndryshimet përkatëse, si rend prioriteti për institucionin ku bëhet transferimi.
3. Vendimi për transferimin, sipas këtij neni, merret edhe për një pozicion të një kategorie më të ulët, me miratimin e nëpunësit.
4. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme të transferimit sipas këtij neni.

KREU IX

PEZULLIMI NGA SHËERBIMI CIVIL

Neni 51

Pezullimi nga shërbimi civil

1. Pezullimi është ndërprerja e përkohshme e marrëdhënies në shërbimin civil, në këto raste:
 - a) për shkak të një prej arsyeve të pezullimit sipas nenit 52 të këtij ligji;
 - b) me kërkesë të vetë nëpunësit, apo;
 - c) në rastin e proçedimit disiplinor sipas paragrafit 6 të nenit 56 të këtij ligji.
2. Gjatë periudhës së pezullimit, marrëdhënia e shërbimit civil nuk mund të përfundojë dhe nuk mund të ndryshojë, përveçse me iniciativën e nëpunësit të pezulluar, ose ku parashikohet shprehimisht nga ky ligj.

Neni 52
Pezullimi për shkak të ligjit

1. Nëpunësi civil pezullohet nga shërbimi civil në këto raste:
 - a) emërohet në një nga funksionet e parashikuara në shkronjat “b”, “c” dhe “f” të nenit 2 të këtij ligji, për periudhën përkatëse të emërimit;
 - b) transferohet për nevoja të institucionit apo shtetit, në një organizatë ndërkombëtare, qeveri të huaj apo në një institucion ndërkombëtar, për periudhën përkatëse;
 - c) është në ndjekje penale, nga fillimi i saj deri në marrjen e një vendimi përfundimtar;
 - ç) deklarohet i zhdukur me vendim të formës së prerë të gjykatës, deri në shfaqjen e personit apo deklarimit të vdekjes me vendim të formës së prerë të gjykatës;
 - d) regjistrohet sipas ligjit si kandidat për zgjedhjet lokale apo politike, për periudhën nga regjistrimi deri në shpalljen e rezultatit përfundimtar apo deri në përfundim të mandatit;
 - dh) nëse gjendet në gjendje konflikti të vazhdueshëm interesi, që deklarohet nga vetë nëpunësi sipas ligjit për parandalimin e konfliktit të interesit, deri në transferimin e tij në një pozicion tjetër, në përputhje me nenin 50 të këtij ligji, apo marrjen e masave të tjera për shmangjen përfundimtare të konfliktit të interesit nga vetë nëpunësi sipas afateve të ligjit.
 - e) në raste të tjera të parashikuara nga ligji.
2. Përveç sa parashikohet në paragrafin 1 të këtij neni, nëpunësi civil i kategorisë së lartë drejtuese pezullohet nga shërbimi civil edhe për periudhën e ushtrimit të veprimtarisë në organet drejtuese të sindikatave.
3. Konstatimi i pezullimit bëhet pa vonesë, me marrjen dijeni për shkakun e pezullimit, nga:
 - a) njësia e burimeve njerëzore të institucionit, ku nëpunësi civil është i emëruar, apo;
 - b) DAP-i për anëtarët e TND-së.

Neni 53
Pezullimi me kërkesë të nëpunësit

1. Nëpunësi civil pezullohet me kërkesë të tij, në këto raste dhe në këto afate:
 - a) për pjesëmarrje në fushata elektorale, deri në 1 muaj;
 - b) zhvillimi i veprimtarive në kuadër të organizatave apo institucioneve ndërkombëtare në raste të tjera nga ato të parashikuara në paragrafin 6 të nenit 46 të këtij ligji, për periudhën përkatëse;
 - c) për periudha studimi më shumë se 1 muaj, deri në 2 vjet;
2. Nëpunësi civil mund të pezullohet me kërkesë të motivuar të tij edhe për shkak të një interesi tjetër të ligjshëm të tij, për një periudhë deri në 2 vjet.
3. Kërkesa për pezullimin, sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni praqitet me shkrim, të paktën 15 ditë

përpara datës së kërkuar për pezullimin.

4. Konstatimi i pezullimit sipas paragrafit 1 të këtij neni dhe miratimi i pezullimit sipas paragrafit 2 të këtij neni, bëhet me vendim të:
 - a) njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, apo;
 - b) DAP-it për anëtarët e TND-së.

Neni 54

Efektet e pezullimit

1. Në përfundim të afatit apo zhdukjes së shkakut të pezullimit, përveçse kur vendoset përfundimi i marrëdhënies së shërbimit civil sipas këtij ligji, nëpunësi rikthehet në pozicionin e mëparshëm të punës, ose në rast se pozicioni i mëparshëm është i plotësuar përfundimisht, ai transferohet në një vend tjetër të së njëjtës kategori.
2. Në rastin e pezullimit për një afat deri në 3 muaj, pozicioni i mëparshëm i punës nuk plotësohet deri në përfundimin e pezullimit.
3. Periudha e pezullimit në rastet e parashikuara nga shkronja “c” e nenit 51, nga shkronjat “a”, “b” dhe “dh” të paragrafit 1 të nenit 52 dhe nga shkronja “b” e paragrafit 1 të nenit 53 të këtij ligji, llogaritet si vjetërsi në shërbimin civil.
4. Nëpunësi civil gjatë periudhës së pezullimit nuk përfiton pagë, me përjashtim të pezullimit në rastet e parashikuara nga shkronja “c” e nenit 51 dhe nga shkronja “dh” e nenit 52, raste në të cilat përfiton 50% të pagës, përveç shtesës për kushte pune.
5. Procedura e hollësishme e pezullimit miratohet nga Këshilli i Ministrave.

KREU X

DISIPLINA NË SHEËRBIMIN CIVIL

Neni 55

Përgjegjësia dhe masat disiplinore

1. Nëpunësi civil është përgjegjës për shkeljen me faj të detyrimeve të nëpunësit civil sipas ligjit.
2. Masat disiplinore që mund të zbatohen ndaj nëpunësit civil janë:
 - a) vërejtje;
 - b) mbajtja e deri 1/3 të pagës për një periudhë deri në 6 muaj;
 - c) pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës, për një periudhë deri në dy vjet;

ç) largim nga shërbimi civil.

Neni 56

Kompetenca dhe procedura për masat disiplinore

1. Masa disiplinore e parashikuar në shkronjën “a” të paragrafit 2 të nenit 55 të këtij ligji, merret nga eprori direkt. Eprori direkt detyrohet të fillojë procedurën disiplinore, në rast të një indicie faktike për shkeljen e detyrimeve nga një nëpunës civil.
2. Masat disiplinore të parashikuara në shkronjat “b” –“ç” të paragrafit 2 të nenit 55 të këtij ligji janë në kompetencën e Komisionit Disiplinor.
3. Komisioni Disiplinor për anëtarët e TND-së është Komisioni Kombëtar i TND-së, krijuar sipas nenit 29 të këtij ligji. Për nëpunësit e tjerë, në çdo institucion krijohet një komision i përhershëm disiplinor, që përfshin të paktën një përfaqësues të njësisë së burimeve njerezore të institucionit dhe një përfaqësues të DAP-it për institucionet e administratës shtetërore.
4. Komisioni disiplinor, fillon procedimin:
 - a) me kërkesë të eprorit direkt të nëpunësit;
 - b) me rekomandim të çdo organi tjetër publik ose njësie me kompetenca kontrolli administrativ, inspektimi financiar apo auditi, ose të çdo zyrtari tjetër me detyra kontrolli hierarkik mbi nëpunësin civil;
 - c) me iniciativë të çdo anëtari të komisionit, bazuar në indicie faktike për kryerjen e një shkeljeje disiplinore.
5. Përveç sa parashikohet në paragrafin 4 të këtij neni, në rastin e një anëtari të TND, Komisioni Disiplinor fillon procedimin disiplinor edhe me kërkesë të DAP-it.
6. Nëse ka arsye të besohet që vazhdimi i ushtrimit të detyrës nga nëpunësi ndaj të cilit ka filluar një procedim disiplinor, pengon hetimin apo mund të çënojë ushtrimin e përshtatshëm të detyrës së tij, komisioni disiplinor mund të vendosë pezullimin e nëpunësit apo çdo masë tjetër të përshtatshme, deri në marrjen e vendimit përfundimtar.
7. Proçedimi administrativ disiplinor garanton të drejtën e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit, për t'u informuar lidhur me shkeljen faktike të pretenduar dhe provat për kryerjen e saj, të drejtën për t'u dëgjuar, për të paraqitur prova, për mbrojtje juridike dhe të drejtën për t'u asistuar si dhe të drejtën për t'u ankuar ndaj vendimit përfundimtar. Nëpunësi civil mund të asistohet gjatë procedimit disiplinor nga një përfaqësues i sindikatës ku bën pjesë apo një përfaqësues i nëpunësve civilë të institucionit, nëse nuk është anëtar i një sindikate.
8. Procedimi disiplinor fillon pa vonesë me marrjen dijeni për një shkelje disiplinore, por jo më vonë se brenda një afati 4 vjeçar nga kryerja e shkeljes. Në rastin e shkeljeve të rënda që mund të rezultojnë në marrjen e masës disiplinore të largimit nga shërbimi civil, afati është 8 vjet.

9. Masat disiplinore regjistrohen në dosjen e personelit të nëpunësit.
10. Këshilli i Ministrave miraton rregullat e hollësishme të procedurës disiplinore, si dhe rregullat për krijimin, përbërjen dhe vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor, brenda rregullave të përgjithshme të parashikuara nga Kodi i Procedurës Administrative.

Neni 57

Parimet për individualizimin e masës disiplinore

1. Për përcaktimin e masës disiplinore të zbatueshme, komisioni disiplinor bazohet në:
 - a) shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes si dhe rëndësinë dhe pasojat e saj;
 - b) llojin e fajit;
 - c) ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashuara ende sipas nenit 58 të këtij ligji.
2. Masa disiplinore e largimit nga shërbimi civil, zbatohet në rastin e përsëritjes së shkeljeve disiplinore apo në raste të shkeljeve të rënda disiplinore të cilat sjellin pasoja të rënda.
3. Për çdo shkelje jepet vetëm një masë disiplinore.

Neni 58

Shuarja e masave disiplinore

1. Masat disiplinore shuhen, për shkak të ligjit pas kalimit të këtyre afateve:
 - a) 2 vjet nga njoftimi i masës së parashikuar në shkronjen “a” të paragrafit 2 të nenit 55 të këtij ligji;
 - b) 4 vjet nga mbarimi i afatit për të cilin është zbatuar masa e parashikuar në shkronjën “b” dhe “c” të paragrafit 2 të nenit 55 të këtij ligji;
 - c) 10 vjet nga njoftimi i masës së parashikuar sipas shkronjës “ç”, paragrafi 2 i nenit 55, të këtij ligji.
2. Deklarimi i shuarjes, bëhet kryesisht apo me kërkesë, me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ku nëpunësi është i punësuar, apo të DAP-it në rastin e anëtarëve të TND-së. Masa fshihet nga dosja e personelit dhe regjistri përkatës.

KREU XI

VLERËSIMI I REZULTATEVE TË NËPUNËSIT CIVIL

Neni 59

Vlerësimi i rezultateve në punë

1. Vlerësimi i rezultateve në punë është procesi vjetor i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive apo dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i rezultateve në punë synon përmirësimin e aftësive profesionale të nëpunësit civil dhe të cilësisë së shërbimit.
2. Nëpunësi mund të vlerësohet në një nga këto nivele:
 - a) “shumë mirë”;
 - b) “mirë”;
 - c) “kënaqshëm” dhe;
 - ç) “jo-kënaqshëm”
3. Vlerësimi i anëtarëve të TND kryhet nga një Komision i Përhershëm, i krijuar sipas nenit 29 të këtij ligji.
4. Këshilli i Ministrave miraton procedurën e detajuar të vlerësimit të rezultateve në punë dhe kompetencat për vlerësimin.

KREU XII

PËERFUNDIMI I MARRËDHËNIES SË SHËRBIMIT CIVIL

Neni 60

Përfundimi i marrëdhënies së shërbimit civil

1. Marrëdhënia e shërbimit civil përfundon nëpërmjet:
 - a) dorëheqjes së nëpunësit;
 - b) në praninë e një shkakut të parashikuar nga neni 62 i këtij ligji;
 - c) lirimit nga shërbimi civil;
 - ç) largimit nga shërbimi civil si masë disiplinore.

Neni 61

Dorëheqja

1. Nëpunësi mund të njoftojë përfundimin e marrëdhënies së shërbimit civil nëpërmjet paraqitjes së dorëheqjes me shkrim, tek njesia e burimeve njerëzore të institucionit ku ushtron detyrën, ose DAP-it, në rastin e nëpunësit të TND.
2. Dorëheqja nuk motivohet dhe i prodhon efektet 30 ditë nga paraqitja e saj.
3. Në raste të justifikuara, me kërkesë të motivuar të nëpunësit dhe me miratimin e njësisë së përcaktuar sipas paragrafit 1 të këtij neni, dorëheqja i prodhon efektet përpara afatit 30 ditor nga njoftimi.

Neni 62

Përfundimi i marrëdhënies së shërbimit civil për shkak të ligjit

1. Marrëdhënia e shërbimit civil, përfundon për shkak të ligjit kur:
 - a) nëpunësi vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për deklarimin e vdekjes së tij;
 - b) nëpunësi humbet shtetësinë shqiptare apo merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar;
 - c) plotesimit të moshës për pensionin e plotë të pleqërisë;
 - ç) konstatohet pavlefshmëria e aktit të emërimit;
 - d) merr formë të prerë vendimi për dënimin e nëpunësit për kryerjen e një vepre penale të parashikuar në shkronjën 'd' të nenit 21 të këtij ligji apo vendimi për dënimin me heqje lirie për kryerjen e një vepre tjetër penale.
2. Përfundimi i marrëdhënies së shërbimit civil, për shkak të ligjit, konstatohet 5 ditë nga ndodhja apo njohja e tij, nga:
 - a) njësia e burimeve njerëzore të institucionit ku nëpunësi ushtron detyrën;
 - b) DAP për anëtarët e TND-së.

Neni 63

Lirimi nga shërbimi civil

1. Marrëdhënia e shërbimit civil përfundon nëpërmjet lirit në këto raste:
 - a) për shkak të refuzimit të pajustificuar të nëpunësit për të pranuar transferimin e përhershëm sipas nenit 48 të këtij ligji;
 - b) nëpunësi deklarohet i paaftë për punë, nga komisioni kompetent mjeksor, sipas ligjit;
 - c) pas dy vlerësimeve "jo-kënaqshëm", dy vite radhazi të rezultateve në punë;
 - ç) nëpunësi ushtron të drejtën për pensionin e reduktuar të pleqërisë sipas ligjit;
 - d) në rast të gjendjes në një situatë të konfliktit të vazhdueshëm të interesit, të deklaruar nga vetë nëpunësi, sipas ligjit, nëpunësi civil nuk merr masat e parashikuara për shmangien e konfliktit të interesit brenda afatit të përcaktuar apo nëse transferimi në një pozicion tjetër nuk do të mënjanonte gjendjen e konfliktit të vazhdueshëm të interesit.
 - dh) në ëdo rast tjetër të parashikuar nga ligji.
2. Anëtar i TND-së lirohet nga shërbimi civil edhe për këto shkaqe:
 - a) nuk është caktuar në një pozicion të rregullt për të paktën 6 muaj në një periudhë 3 vjeçare;
 - b) ka regjistruar kandidaturën për zgjedhjet në Kuvendin e Shqipërisë apo në organet e qeverisjes vendore.
3. Përfundimi i marrëdhënies së shërbimit civil, në rastin e parashikuar sipas shkronjës "c" të paragrafit 1 të këtij neni, konstatohet brenda 10 ditëve nga dhënia e vlerësimit të dytë "jokënaqshëm", ndërsa në rastet e tjera brenda të njëjtit afat nga njohja e shkakut të lirit.

4. Lirimi deklarohet me vendim të:
 - a) njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ku nëpunësi ushtron detyrën;
 - b) DAP-it për anëtarët e TND-së.
5. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e hollësishme të lirit nga shërbimi civil.

KREU XIII

DISPOZITAT TRANZITORE DHE TË FUNDIT

Neni 64

Mbarimi i mandatit për anëtarët në detyrë të KSHC –së

Mandati i anëtarëve në detyrë të KSHC, mbaron me kalimin e periudhës së përcaktuar sipas ligjit në momentin e emërimit të tyre.

Neni 65

Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë

1. Nëpunësit civilë të nivelit të lartë drejtues, në Kryeministri apo në një ministri, të pranuar në shërbimin civil sipas procedurave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i Nëpunësit Civil", janë, për shkak të ligjit, anëtarë të TND.
2. Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të nivelit të lartë drejtues, pjesë të shërbimit civil sipas këtij ligji, në institucionet në varësi të Kryeministrit apo një ministri, vazhdojnë t'i nënshtrohen ligjit të zbatueshëm në momentin e emërimit të tyre, deri në një 1 vit nga bërja efektive e këtij ligji. Me kalimin e kësaj periudhe marrëdhënia e tyre e punës përfundon, për shkak të ligjit.
3. Punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i Nëpunësit Civil" apo që janë të punësuar, në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 3 (tre) vjet, janë për shkak të ligjit nëpunës civilë.
4. Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione pjesë të shërbimit civil sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në paragrafin 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 22 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji.
5. Deklarimi i përfundimit të marrëdhënies së punësimit, sipas paragrafit 2 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse, brenda 10 ditëve nga përfundimi i afatit 1 vjeçar.
6. Deklarimi i statusit të punësimit, sipas paragrafit 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit.

7. Kundër vendimit të njësisë përgjegjëse sipas paragrafit 5 dhe 6, mund të paraqitet ankim në KSHC.
8. Këshilli i Ministrave miraton procedurat e detajuara për zbatimin e këtij neni.

Neni 66

Ligji i zbatueshëm për procedurat e nisura

1. Asnjë procedurë e re e plotësimit të një vendi të lirë, në fushën e veprimit të këtij ligji, nuk fillon në periudhën 3 muaj përpara datës së shtrirjes së efekteve të këtij ligji.
2. Çdo procedurë tjetër në proces, nisur përpara shtrirjes së efekteve të këtij ligji, do të përfundojë sipas rregullave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i Nëpunësit Civil".
3. Procedurat e ankimit në KSHC të nisura përpara shtrirjes së efekteve të këtij ligji, do të përfundojnë sipas rregullave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i Nëpunësit Civil". Zbatimi i vendimeve të KSHC për këto çështje, të dhëna pas shtrirjes së efekteve të këtij ligji bëhet sipas këtij ligji.

Neni 67

Aktet nënligjore

Ngarkohet Këshilli i Ministrave të miratojë aktet nënligjore të parashikuara në paragrafin x të nenit y, paragrafin x të nenit y, paragrafin x të nenit y, dhe paragrafin x të nenit y të këtij ligji, përpara bërjes efektive të tij.

Neni 68

Shfuqizimi

Ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i Nëpunësit Civil" dhe çdo dispozitë tjetër në kundërshtim me këtë ligj shfuqizohet.

Neni 69

Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në "Fletoren Zyrtare" dhe i shtrin efektet nga data 1 Janar 2013.