



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Metodologji

Për përcaktimin e afatit paralajmërues për rivendosjen e ligjshmërisë në vendimin e Komisionerit

## Metodologji

Për përcaktimin e afatit paralajmërues për rivendosjen e ligjshmërisë në vendimin e Komisionerit

**TIRANË, DHJETOR 2020**

## **PËRMBAJTJA**

|                    |          |
|--------------------|----------|
| <b>HYRJE</b> ..... | <b>4</b> |
|--------------------|----------|

|   |          |
|---|----------|
| <b>I. BAZA LIGJORE E STUDIUAR DHE DREJTIMET E ZHVILLIMIT TË<br/>METODOLOGJISË</b> ..... | <b>5</b> |
|---|----------|

|   |          |
|---|----------|
| <b>II. AFATET LIGJORE PËR REALIZIMIN E PROCEDURAVE SIPAS FAZAVE<br/>PROCEDURALE PËR INSTITUTE TË NDRYSHME TË LIGJIT</b> ..... | <b>9</b> |
|---|----------|

|   |    |
|---|----|
| 1. Rekrutimi në shërbimin civil ( <i>neni 20 deri 26</i> ).....                                     | 9  |
| 1.1 Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive dhe periodha e provës .....                 | 9  |
| 1.1.1 Periudha e provës .....   | 11 |
| 1.2 Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive ( <i>neni 25</i> ) .....                              | 12 |
| 1.3 Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese ( <i>neni 26</i> ) .... | 14 |
| 1.3.1 Lëvizja paralele në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese .....                            | 14 |
| 1.3.2 Ngritja në detyrë .....   | 15 |
| 2. Transferimi në shërbimin civil ( <i>nenet 48 deri 52</i> ).....                                  | 17 |
| 2.1 Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm.....                                      | 17 |
| 2.1.1 Transferimi i përkohshëm.....   | 17 |
| 2.1.2 Transferimi i përhershëm.....   | 18 |
| 2.2 Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit ( <i>neni 50</i> ) .....  | 18 |
| 3. Disiplina në shërbimin civil ( <i>neni 59</i> ) .....  | 21 |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| <b>III. KONKLUSIONE</b> ..... | <b>24</b> |
|-------------------------------|-----------|

### **ANEKSI 1 REGJISTRI I VENDIMEVE**

### **ANEKSI 2 REGJISTRI I ANKESAVE/INFORMACIONEVE**

## HYRJE

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit civil e ushtron misionin e tij për të kontrolluar zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, vendore dhe institucionet e pavarura të cilat punësojnë nëpunës civilë, mbi bazën e kompetencave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në rastet kur gjatë mbikëqyrjes konstatohen parregullsi, atëherë paralajmërohet institucioni për rivendosjen e ligjshmërisë nëpërmjet një vendimi, në përmbajtjen e të cilit evidentohen shkeljet ligjore të lejuara; përcaktohen urdhërimet për rregullimin e pasojave, si dhe vendoset një afat i arsyeshëm brenda të cilit duhet të zbatohen detyrat e lëna nga Komisioneri.

Pas përfundimit të afatit, subjekti është i detyruar të njoftojë Komisionerin për masat që ka marrë për ekzekutimin e vendimit. Në rast se nuk është ekzekutuar vendimi pa shkaqe të arsyeshme, Komisioneri mund të përdorë mjetin ligjor të gjobës, ndaj subjektit të detyruar për të kryer një veprim administrativ të caktuar.

Hartimi i një metodologjie për të caktuar afatin në vendimin paralajmëruar ka lindur si një nevojë për të vendosur disa rregulla në këtë proces, të cilat do të sigurojnë objektivitet në caktimin e një kohe të arsyeshme për kryerjen e veprimeve konkrete administrative për të rregulluar situatën ligjore, në institute të ndryshme të ligjit për shërbimin civil, në kushtet kur ligji për shërbimin civil nuk i ka parashikuar afatet kohore në dispozitat e tij, por e ka lënë në vlerësim të organit publik që kryen procedurën, që në këtë rast është Komisioneri.

Metodologjia ka për qëllim që të disiplinojë veprimtarinë e Komisionerit në këtë drejtim, duke u bazuar në ligjin dhe aktet nënligjore që veprojnë në fushën e shërbimit civil; në Kodin e Procedurave Administrative, e njëkohësisht duke analizuar edhe rrethanat objektive dhe subjektive që janë paraqitur në praktikën e punës së deritanishme të institucionit.

Kjo metodologji synon të shërbejë si udhërrëfyes për aspektet procedurale të veprimtarisë së Komisionerit, në funksion të transparencës së vendimmarrjes, si një nga parimet e rëndësishme të procesit administrativ, jo vetëm në aspektin material, por edhe në atë procedural, pasi rrit nivelin e legjitimitetit të këtij procesi.

Komisioneri arrin në këtë fazë të qartësisimit metodologjik të procesit të përcaktimit të afatit të arsyeshëm në vendimin paralajmëruar, duke vlerësuar edhe nevojën që ka stafi inspektues i Komisionerit, për mjete të brendshme efektive, nëpërmjet të cilave nga njëra anë ndihmohet procesi i punës që kryejnë këta nëpunës, si ndihmës të Komisionerit për të realizuar funksionin e tij dhe nga ana tjetër mundësohet shkurtimi i kohës për të rivendosur ligjshmërinë.

## I. BAZA LIGJORE E STUDIUAR DHE DREJTIMET E ZHVILLIMIT TË METODOLOGJISË

Në nenin 15, pika 1, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, parashikohet se, nëse gjatë mbikëqyrjes, Komisioneri çmon se ka shkelje të ligjit në administrimin e shërbimit civil, me vendim me shkrim, paralajmëron institucionin përkatës, duke i lënë detyrat për përmirësimin e situatës dhe duke përcaktuar *një afat të arsyeshëm* për zbatimin e tyre.

Parimi i afatit të arsyeshëm është një standard universal, konventor, ndërkombëtar e kombëtar, i cili synon të garantojë efektivitetin e arritjes së qëllimit ligjor të procesit, rikthimin e ligjshmërisë, duke evituar çdo vonesë të panevojshme, që mbart me vete kosto si për titullarin e së drejtës, ashtu edhe për buxhetin e shtetit.

Nocioni i afatit të arsyeshëm është artikuluar edhe në përmbajtjen e nenit 53 “Përcaktimi dhe shtyrja e afateve procedurale”, të Kodit të Procedurave Administrative (pika 2 e tij), ku parashikohet shprehimisht:

1. *Afatet për kryerjen e një veprimi procedural nga palët, të quajtura në vazhdim “afatet procedurale”, përcaktohen nga ligji ose aktet nënligjore.*
2. *Përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë Kod, nëse ligji ose aktet nënligjore nuk parashikojnë një afat të caktuar për kryerjen e një veprimi procedural, organi publik që kryen procedurën cakton me vendim të veçantë një afat të arsyeshëm, sipas çështjes konkrete dhe në përputhje me parimin e ushtrimit të ligjshëm të diskrecionit.*
3. *Afati procedural i caktuar nga ligji ose aktet nënligjore mund të zgjatet vetëm nëse kjo parashikohet shprehimisht nga ligji ose akti nënligjor, ndërsa afati i caktuar nga organi publik mund të zgjatet me kërkesë të justifikuar të palës së interesuar, të paraqitur përpara mbarimit të afatit.*

Duke qenë se në legjislacionin procedural shqiptar nuk jepet një përkufizim konkret, eksplicit, se çfarë është afati i arsyeshëm, Komisioneri i është referuar jurisprudencës së Gjykatës Kushtetuese, si dhe asaj të Gjykatës Evropiane për të Drejtat e Njeriut.

Në një sërë vendimesh, që kanë pasur për objekt procesin e rregullt ligjor, Gjykata Kushtetuese ka pranuar se për të verifikuar nëse është shkelur parimi i gjykimit brenda një afati të arsyeshëm, duhet të aplikohen kriteret e elaboruara nga GjEDNJ, e cila shprehet se: **“Arsyeshmëria e zgjatjes së procesit duhet të vlerësohet nën dritën e rrethanave të veçanta të çështjes, duke pasur parasysh, sidomos, kompleksitetin e çështjes, sjelljen e aplikantit, si dhe sjelljen e autoriteteve kompetente”**.

Në dritën e sa më sipër, me qëllim që të jemi sa më pranë konceptit të një afati të arsyeshëm, kjo metodologji do të zhvillohet në këto drejtime:

- identifikimin e saktë të dispozitave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij, në përmbajtjen e të cilave përcaktohen afate për kryerjen e etapave (*fazave*) të ndryshme procedurale, gjatë aplikimit të një instituti të veçantë të ligjit;
- në përlllogaritjen përfundimtare të shtrirjes së këtyre afateve në kohë, sipas fazave të procesit, duke i shtuar edhe një marzh kohor, që përbëhet nga mesatarja e kohës së llogaritur nga momenti kur vendimi duhej të ishte zbatuar (*duke i qëndruar kohës së llogaritur për kryerjen e procesit sipas ligjit*) dhe kohës kur vendimi është zbatuar plotësisht (*duke mbajtur parasysh shkaqet objektive që kanë çuar në zbatimin e vonuar të tij*).

Me qëllim përcaktimin e këtij marzhi kohor, është marrë për studim një kampion vendimesh paralajmëruese që kanë dalë brenda një fashe 6-mujore, duke vlerësuar afatin ligjor; afatin e vendosur nga Komisioneri dhe afatin e zbatimit të vendimit paralajmërues.

Një pjesë e rëndësishme e këtij procesi është edhe analiza e gjetjeve të Komisionerit, të prezantuara në Kuvend, gjatë raportimeve të realizuara në vite, materializuar në raportet vjetore të Komisionerit; raportet individuale të mbikëqyrjeve, si dhe vendimeve paralajmëruese në rastet e iniciuara nga ankesat, të cilat aksesohen lehtësisht edhe *on line*, në faqen zyrtare të internetit të Komisionerit [www.kmshc.al](http://www.kmshc.al), në rubrikën publikime.

- në identifikimin e afateve të parashikuara në Rregulloren “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, hartuar në bashkëpunim me OECD/SIGMA dhe miratuar me Vendimin Nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit.

Duke hulumtuar për praktikën më të mira, në drejtim të përkufizimit të afatit të arsyeshëm, me qëllim optimizimin e procesit ligjor, rezultoi se aktualisht, kufizimi i këtij afati në terma të përcaktuara kohore është materializuar vetëm në praktikën gjyqësore, me ndryshimet e nenit 399/2 të Kodit të Procedurës Civile, ku në pikën 1 të tij, e konkretisht:

- Germat “a”, “b” dhe “d” përcaktojnë afate të arsyeshme brenda të cilëve duhet të perfundojë procesi i gjykimit administrativ, civil dhe penal, në secilën shkallë të sistemit gjyqësor.
- Germa “c” përcakton afate të arsyeshme brenda të cilëve duhet të përfundojë procesi i ekzekutimit të një vendimi civil apo administrativ.

- Germa “ç” përcakton se afatet maksimale të parashikuara në Kodin e Procedurës Penale konsiderohen njëkohësisht dhe afate të arsyeshme brenda të cilëve duhet të përfundojë procesi i hetimeve paraprake.

**Në përmbajtjen e këtij neni, vërejmë mungesën e një afati të arsyeshëm brenda të cilit duhet të përfundojë procesi administrativ, i cili është pjesë përbërëse e procesit ligjor në tërësi.**

Procesi administrativ përbën hallkën e parë dhe më të prekshme të procesit ligjor, përmes të cilit qytetari në përpjekje për të fituar apo mbrojtur të drejtat dhe liritë e tij përballet me administratën shtetërore dhe vendore. Ky proces përcakton në një masë të madhe cilësinë e aksesit në drejtësi. Gjatë këtij procesi qytetari ndjen mbështetjen e shtetit dhe percepton më qartë mënyrën se si jepet drejtësia. Mungesa e afateve të arsyeshme për përfundimin e procesit administrativ e bën të paplotë, angazhimin e shtetit për një proces të rregullt ligjor.

Veprimtaria administrative nuk kufizohet vetëm në bërjen e një akti administrativ apo në marrjen e një vendimi administrativ, por përfshin edhe një procedurë ankimi në organin administrativ epror, ezaurimi i së cilës përbën një kusht paraprak për t’iu drejtuar gjykatës.

Prandaj, Komisioneri vlerëson se do të ishte mirë të parashikohej në pikën 1 të nenit 399/2 të Kodit të Pcedurës Civile, një afat i arsyeshëm brenda të cilit duhet të përfundojë procesi administrativ.

Ky propozim bazohet edhe në jurisprudencën e GJEDNJ, e cila mban qëndrimin në parim: *Shteti përgjigjet para GJEDNJ për aktivitetin e të gjitha organeve shtetërore dhe jo vetëm të atyre gjyqësore.*

Në këto rrethana, me qëllim që të mundësohet një analizë shkencore, për të arritur në konkluzione të qarta në lidhje me aspektin për të cilin po zhvillohet metodologjia, në vijim do të trajtohen:

- a) procedurat ligjore që realizohen gjatë aplikimit të ligjit për nëpunësin civil, duke filluar me disa prej instituteve më të rëndësishme të tij (*ku përfshihet rekrutimi, mobiliteti dhe disiplina*), që na mundësojnë të llogarisim kohën që nevojitet për realizimin e këtyre procedurave, sipas parashikimeve në ligj dhe aktet nënligjore, sipas të gjitha fazave të procesit;

- b) shkakët objektive dhe subjektive që shpeshherë nuk lejojnë realizimin në praktikë të këtyre afateve;
- c) praktikat më të mira në këtë drejtim;
- d) si dhe aspekte të tjera që kanë lidhje me përcaktimin sa më objektiv të një afati të arsyeshëm për rregullimin e paligjshmërisë së konstatuar gjatë mbikëqyrjes së shërbimit civil.

Duke qenë se përcaktimi i afatit të arsyeshëm për zbatimin e vendimeve paralajmëruese të Komisionerit, nëpërmjet kësaj metodologjie, nuk mund të kuptohet pa të dhënat që kanë lidhje me ndjekjen apo verifikimin sistematik të tyre nëpërmjet procesit të mbikëqyrjes në vazhdim (*verifikimit të ekzekutimit të vendimeve*), si pjesë integrale e këtij punimi, në trajtën e Aneksit 1 dhe Aneksit 2, do të bashkëngjiten respektivisht:

- **Regjistri i vendimeve**, i cili shërben si një databazë me qëllim lehtësimin e aksesit dhe njohjes së vijueshmërisë së mbikëqyrjeve/inspektimeve të kryera dhe vendimeve të nxjerra për këto mbikëqyrje/inspektime. Ky regjistër mundëson krijimin e një lidhjeje organike të të gjithë procesit që nga fillimi i mbikëqyrjes/inspektimit, daljes së vendimit të paralajmërimit dhe përmbylljes së tij, me vendim që konfirmon zbatimin e detyrave të lëna nga Komisioneri/apo vendim për gjobitjen e nëpunësit përgjegjës në rast të moszbatimit të vendimit paralajmërues. Ky regjistër aksesohet lehtësisht edhe *on line*, në faqen zyrtare të internetit të Komisionerit [www.kmshc.al](http://www.kmshc.al), në rubrikën e vendimeve.
- **Regjistri i ankesave/informacioneve**, i cili përmban të dhëna në lidhje me datën e regjistrimit të ankesës/informacionit të ardhur pranë Komisionerit, të dhënat e kërkuarit/ankuesit, institucionin përgjegjës për administrimin e shërbimit civil, objektin e ankesës (*në mënyrë të përmbledhur*), si dhe mënyrën e përfundimit apo zgjidhjes së rastit, duke respektuar rregullat e transparencës dhe të mbrojtjes së të dhënave personale. Ky regjistër aksesohet lehtësisht edhe *on line*, në faqen zyrtare të internetit të Komisionerit [www.kmshc.al](http://www.kmshc.al), në rubrikën e ankesave.



## II. AFATET LIGJORE PËR REALIZIMIN E PROCEDURAVE SIPAS FAZAVE PROCEDURALE PËR INSTITUTE TË NDRYSHME TË LIGJIT

### 1. REKRUTIMI NË SHËRBIMIN CIVIL *(neni 20 deri 26)*

#### 1.1 Pranimi në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive dhe periudha e provës

Procedura e pranimit në shërbimin civil *(neni 23)* organizohet vetëm për kategorinë ekzekutive. Kjo procedurë organizohet në mënyrë të ndarë për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm.

- Shpallja e procedurës së pranimit botohet të paktën **35** *(tridhjetepesë)* ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrimit *(pra, minimalisht, konkurrimi duhet të zhvillohet ditën e 36-të)*.
- Dokumentacioni duhet të dorëzohet brenda **15** *(pesëmbëdhjetë)* ditësh kalendarike nga dita e parë e shpalljes.
- Verifikimi paraprak i kandidatëve që përmbushin kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim, duhet të kryhet jo më vonë se **16** *(gjashtëmbëdhjetë)* ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të dokumentacionit. Në përfundim të verifikimit hartohet lista e kandidatëve të kualifikuar dhe lista e kandidatëve që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurrim.
- Paraqitja e ankesës me shkrim pranë njësisë përgjegjëse nga kandidatët që nuk janë kualifikuar, duhet të bëhet brenda **5** *(pesë)* ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.
- Ankuesi duhet të marrë përgjigje brenda **5** *(pesë)* ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve *(vlerësimi me shkrim dhe intervistës së strukturuar me gojë)*, Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) duhet ti dërgojë njësisë përgjegjëse listën me renditjen e kandidatëve sipas pikëve, brenda **24** *(njëzetë e katër)* orëve nga përpilimi i saj.
- Njësia përgjegjëse, duhet të bëjë njoftimin individual të kandidatëve dhe kandidatët që nuk janë dakord me rezultatin e pikëve apo renditjen në listë, kanë të drejtë të paraqesin ankim brenda **5** *(pesë)* ditëve kalendarike nga data e njoftimit.
- Të gjithë ankuesit marrin përgjigje brenda **5** *(pesë)* ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit ankimor.
- Njësia përgjegjëse, brenda **3** *(tri)* ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të shqyrtimit të ankimeve, fton kandidatët fitues, duke respektuar renditjen e tyre, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkurruar.
- Brenda **3** *(tre)* ditëve nga shpallja e fituesit, nxirret akti i emërimit.

- Pas marrjes së aktit të emërimit, kandidati fitues detyrohet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se **5 (pesë)** ditë pune nga data e marrjes së aktit.

Ashtu si edhe vërehet nga sa u parashtrua në këtë rast, duke analizuar bazën ligjore që rregullon këtë institut të ligjit, për të gjitha fazat e tij, rezulton se maksimumi i afatit të një procesi rekrutimi në nivelin ekzekutiv në shërbimin civil, sipas parashikimeve ligjore është rreth **45** ditë kalendarike, duke përfshirë në këtë afat fillimin e këtij procesi me shpalljen e pozicionit të lirë dhe përfundimin e tij me emërimin e kandidatit fitues dhe paraqitjen e tij pranë institucionit.

Ndërkohë, nisur nga përvoja e Komisionerit, rezulton se në mjaft raste, një procedurë e tillë nuk përfundon brenda këtyre afateve ligjore, për shkak të një sërë rrethanash të cilat mund të grupohen si objektive, ashtu edhe subjektive, të cilat evidentohen në tipologji të ndryshme të institucioneve të cilat përfshihen në shërbimin civil.

Në administratën shtetërore, realizimi i këtij procesi është lehtësuar ndjeshëm në kushtet e ekzistencës së një platforme elektronike e cila administrohet nga Departamenti i Administratës Publike, ku zhvillohet në mënyrë të përqendruar i gjithë procesi i rekrutimit në shërbimin civil. Në këto kushte, në këtë tipologji institucionesh, procesi nuk paraqet probleme organizative, sidomos sa i përket rekrutimit në grup, nuk evidentohen mangësi në përgatitjen e stafit që zhvillon procesin, e po kështu nuk konstatohet mungesë e kandidatëve për të realizuar procedurën brenda afateve ligjore. Në këto institucione, mosrealizimi në kohë i plotësisht të pozicioneve të punës ndodh në përgjithësi për shkak të cilësisë së ulët të pjesëmarrësve në konkurrim, të cilët nuk arrijnë të marrin pikët e mjaftueshme për të vijuar procesin deri në përmbyllje të tij.

Nga ana tjetër, në institucionet e administratës vendore, e po ashtu edhe në institucionet e pavarura, në këtë rast problemi shfaqet më kompleks.

Në kushtet kur numri i pozicioneve të shërbimit civil në këto institucione është ndjeshëm më i ulët në krahasim me administratën shtetërore, shfaqen probleme fillimisht në respektimin e numrit të pozicioneve për të plotësuar një grup pozicionesh të lira në kuptim të ligjit. Më tej, shpesh në këto institucione konstatohet mungesa e aplikantëve të interesuar për të konkurruar për pozicionin e punës. Ky fenomen haset më së shumti në bashkitë e nivelit të dytë edhe të tretë, ku edhe paga e pozicionit të punës është më pak motivuese. Po kështu, në këto institucione, burimet që menaxhojnë shërbimin civil, të cilat janë njësitë përgjegjëse në kuptim të ligjit, janë shumë të kufizuara, të pa trajnuara dhe me njohuri në nivele të ulëta në drejtim të zhvillimit të procesit të rekrutimit. Shpesh herë konstatohen probleme edhe në mundësinë e ngritjes së organizmave që realizojnë procesin e konkurrimit, të tilla si Komisioni i Përhershëm i Pranimit, për shkak të numrit të kufizuar të burimeve njerëzore apo për shkak të pamundësisë financiare për të realizuar pagesat në këtë rast.

Duke marrë parasysh kompleksitetin e këtyre problematikave, në tipologji të ndryshme institucionesh, nuk është e mundur vendosja e një afati prekluziv dhe të njëjtë për të gjitha rastet, për rregullimin e ligjshmërisë, e kjo është edhe arsyeja përse ligji e ka lënë në vlerësim të Komisionerit.

Afati i arsyeshëm në këtë rast do të jetë fleksibël, në varësi të rrethanave specifike dhe mundësive objektive të subjektit për të realizuar detyrën, me qëllim që vendimi të jetë i zbatueshëm dhe subjektet dhe qytetarët të rrisin nivelin e besimit tek Komisioneri.

Ky afat që ka të bëjë me këtë institut të ligjit do të llogaritet duke filluar nga 2 muaj, por duke mos e kaluar afatin 6 muaj, i cili vlerësohet edhe si një afat i arsyeshëm për të rivendosur ligjshmërinë.

### 1.1.1 Periudha e provës (*neni 24*)

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. Vendimi në përfundim të periudhës së provës merret nga eprori direkt pas marrjes së mendimit me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, bazuar në: rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në ASPA dhe vlerësimin e rezultateve individuale në punë.

- Vendimi i konfirmimit duhet të merret brenda 15 (*pesëmbëdhjetë*) ditëve kalendarike.
- Njoftimi i nëpunësit dhe njësisë përgjegjëse për vendimin nga eprori direkt bëhet brenda 3 (*tri*) ditëve pune nga data e marrjes së vendimit.
- Në rastin e vendimit të konfirmimit, njësia përgjegjëse nxjerr aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit brenda 10 (*dhjetë*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit të konfirmimit.
- Nëpunësi civil, brenda 5 (*pesë*) ditëve pune ushtron të drejtën e ankimit administrativ ndaj vendimit të eprorit direkt të nëpunësi më i lartë civil i institucionit.
- Nëpunësi më i lartë civil i institucionit merr vendim të arsyetuar për pranimin apo rrëzimin e ankesës brenda 5 (*pesë*) ditëve pune.

Këto janë disa nga afatet e parashikuara për të përmbyllur një prej fazave të procesit të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil, me dokumentin e vendimit të konfirmimit, të cilat llogariten në rreth **40** ditë kalendarike.

Në përmbajtjen e tij, procesi i periudhës së provës ka një sërë fazash të tjera dhe kërkesash specifike, të cilat duhet të përmbushen gjatë afatit 1-vjeçar të periudhës së provës, duke përfshirë këtu kujdesin e veçantë që ligji parashikon për nëpunësin civil në periudhë prove.

Në përmbajtjen e saj, dispozita parashikon se 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 justifikuar ka qenë i pamundur vlerësimi i plotë i nëpunësit; c) moskonfirmimin e nëpunësit. Vendimi, bazohet në çdo rast në vlerësimin e rezultateve individuale në punë dhe në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s.

Pra, në këtë rast, gjatë një mbikëqyrjeje, Komisioneri mund të ndeshet me parregullsi të natyrave të ndryshme që kanë lidhje me të gjitha fazat e këtij procesi, duke evidentuar trajnimin në ASPA, vlerësimin e punës, mundësinë për zgjatjen e periudhës së provës, si diskrecion i eprorit direkt, e cila mund të jetë deri në 6 muaj.

Në këto rrethana, edhe afati i arsyeshëm në këtë rast, duke e specifikuar për fazat të ndryshme, në varësi të problematikës, fillon me **2 muaj** deri në **6 muaj**.

### **1.2 Lëvizja paralele në kategorinë ekzekutive (neni 25)**

- Bazuar në planin vjetor të pranimit, njësia përgjegjëse njofton procedurën e pranimit për çdo grup, duke bërë të njohur edhe planin e zhvillimit të procedurës për secilin grup, jo më vonë se një muaj pas miratimit të këtij plani nga organet përgjegjëse, ose gjatë vitit kur shfaqet e nevojshme si rezultat i krijimit të vendeve vakante në mënyrë të paparashikuar. Afati për dorëzimin e dokumentacionit jo më pak se 10 (*dhjetë*) ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.
- Njësia e burimeve njerëzore, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 2 (*dy*) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe shpall listën paraprake të verifikimit të kandidatëve, si dhe njofton individualisht kandidatët që nuk plotësojnë kriteret.
- Paraqitja e ankesës me shkrim pranë njësisë përgjegjëse nga kandidatët që nuk janë kualifikur brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.
- Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Pas përfundimit të procedurës së sipërpërmendur, nëpunësi më i lartë civil i institucionit, brenda 2 (*dy*) ditëve kalendarike urdhëron ngritjen e komisionit të brendshëm.

- Komisioni i brendshëm zhvillon një intervistë me gojë me secilin prej kandidatëve, brenda 2 (*dy*) ditëve kalendarike nga dita e krijimit të tij dhe në përfundim të vlerësimit rendit kandidatët sipas pikëve të grumbulluara dhe ia dërgon listën njësisë së burimeve njerëzore të institucionit.
- Njësia e burimeve njerëzore të institucionit, brenda 24 (*njëzetë e katër*) orëve nga dita që komisioni i njofton vendimin e tij, njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre.
- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në Komisionin e Brendshëm për Lëvizjen Paralele për rezultatin e vlerësimit, brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin.
- Ankuesi merr përgjigje brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Komisioni, brenda 24 (*njëzetë e katër*) orëve pas përfundimit të procedurave të ankimit, përzgjedh kandidatin, i cili renditet i pari ndër kandidatët që kanë marrë të paktën 70 pikë.
- Në rastin e përzgjedhjes së kandidatit fitues apo të përfundimit të procedurës pa asnjë të përzgjedhur, komisioni/institucioni ia njofton vendimin e përzgjedhjes njësisë përgjegjëse, brenda 24 (*njëzetë e katër*) orëve.
- Njësia përgjegjëse, brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike, shpall fituesin dhe bën aktin e emërimit të kandidatit.
- Kandidati fitues brenda 5 (*pesë*) ditëve pune nga data e nxjerrja së aktit të emërimit detyrohet të bëjë dorëzimet përkatëse për pozicionin e punës që ka pasur më parë.
- Kandidati fitues detyrohet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se 1 (*një*) ditë pune nga dita e përfundimit të dorëzimit të detyrës pranë institucionit të mëparshëm.

Në përfundim të kësaj analize, rezulton se maksimumi i afatit të një rekrutimi, sipas parashikimeve ligjore është rreth **50** ditë kalendarike, pasi afatet janë të përziera në ditë kalendarike dhe ditë pune.

Në këtë rast, problemet e paligjshmërisë mund të konstatohen në të gjitha fazat e tij dhe afati i arsyeshëm për të rregulluar ligjshmërinë do të vendoset duke vlerësuar emergjencën e paraqitur për raste të veçanta në çdo fazë të tij, duke filluar nga **1** muaj, deri në **3** muaj.

Zbatimi i ligjit në këtë institut të tij, shpesh nuk paraqet problematika, pasi nëse nuk zhvillohet procedurë konkurrimi me shkrim dhe nëse nuk plotësohet pozicioni nëpërmjet lëvizjes paralele, aplikohet procedura e pranimit nga jashtë.

### **1.3 Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese (neni 26)**

#### **1.3.1 Lëvizja paralele në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese**

- Bazuar në planin vjetor të pranimit, njësia përgjegjëse njofton procedurën e pranimit për çdo grup, duke bërë të njohur edhe planin e zhvillimit të procedurës për secilin grup, jo më vonë se një muaj pas miratimit të këtij plani nga organet përgjegjëse, ose gjatë vitit kur shfaqet e nevojshme si rezultat i krijimit të vendeve vakante në mënyrë të paparashikuar. Afati për dorëzimin e dokumentacionit jo më pak se 10 (*dhjetë*) ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes.
- Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 2 (*dy*) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe shpall listën paraprake të verifikimit të kandidatëve, si dhe njofton individualisht kandidatët që nuk plotësojnë kriteret.
- Paraqitja e ankesës me shkrim pranë njësisë përgjegjëse nga kandidatët që nuk janë kualifikuar brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.
- Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Pas përfundimit të procedurës së sipërpërmendur, njësia përgjegjëse shpall listën e verifikimit të kandidatëve dhe brenda 2 (*dy*) ditëve kalendarike urdhëron ngritjen e Komitetit të Pranimit për Lëvizjen Paralele (KPLP).
- Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele zhvillon një intervistë me gojë me secilin prej kandidatëve, brenda 2 (*dy*) ditëve kalendarike nga dita e krijimit të tij dhe në përfundim të vlerësimit rendit kandidatët sipas pikëve të grumbulluara dhe ia dërgon listën njësisë së burimeve njerëzore të institucionit.
- Njësia e burimeve njerëzore të institucionit, brenda 24 (*njëzetë e katër*) orëve nga dita që komiteti i njofton vendimin e tij, njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre.
- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në Komitetin e Pranimit për Lëvizjen Paralele për rezultatin e vlerësimit, brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual mbi rezultatin.
- Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Njësia përgjegjëse, brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike, shpall fituesin dhe bën aktin e emërimit të kandidatit.

- Nëse konkurrohet për më shumë se një pozicion pune, njësia përgjegjëse brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike pas përfundimit të procedurave të ankimit, i/u propozon kandidatit/kandidatëve fitues, duke respektuar renditjen e tyre, listën e pozicioneve të punës.
- Nëpunësi civil që emërohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele brenda 5 (*pesë*) ditëve pune nga data e nxjerrja së aktit të emërimit detyrohet të bëjë dorëzimet përkatëse për pozicionin e punës që ka pasur më parë.
- Kandidati fitues detyrohet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se 1 (*një*) ditë pune nga dita e përfundimit të dorëzimit të detyrës pranë institucionit të mëparshëm.

Edhe në këtë rast, rezulton se maksimumi i afatit të një rekrutimi, sipas parashikimeve ligjore është rreth **50** ditë kalendarike, pasi afatet janë të përziera në ditë kalendarike dhe ditë pune.

Në këtë rast, problemet e paligjshmërisë mund të konstatohen në të gjitha fazat e tij dhe afati i arsyeshëm për të rregulluar ligjshmërinë do të vendoset duke vlerësuar emergjencën e paraqitur për raste të veçanta në çdo fazë të tij, duke filluar nga **1** muaj, deri në **3** muaj.

Në këtë moment të zbatimit të ligjit, nuk vlerësohet problematik zbatimi i ligjit, duke vlerësuar faktin se nuk zhvillohet procedurë konkurrimi me shkrim dhe nëse nuk plotësohet pozicioni nëpërmjet lëvizjes paralele, aplikohet procedura e ngritjes në detyrë.

### 1.3.2 Ngritja në detyrë

- Shpallja e procedurës për ngritjen në detyrë botohet të paktën 35 (*tridhjetë e pesë*) ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e vlerësimit.
- Dorëzimi i dokumentacionit brenda 15 (*pesëmbëdhjetë*) ditëve kalendarike nga dita e parë e shpalljes.
- Njësia përgjegjëse, në bazë të dokumentacionit të paraqitur, jo më vonë se 10 (*dhjetë*) ditë kalendarike nga data e mbylljes së pranimit të tyre, bën verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe shpall listën paraprake të verifikimit të kandidatëve, si dhe njofton individualisht kandidatët që nuk plotësojnë kriteret.
- Paraqitja e ankesës me shkrim pranë njësisë përgjegjëse nga kandidatët që nuk janë kualifikuar brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual.



- Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Komiteti i Pranimit për Ngritjen në Detyrë (KPND) bën vlerësimin e kandidatëve dhe vendimin e përzgjedhjes apo të përfundimit të procedurës pa asnjë të përzgjedhur, ia komunikon njësisë përgjegjëse, brenda 24 (*njëzetë e katër*) orëve.
- Njësia përgjegjëse njofton individualisht kandidatët që kanë konkurruar për rezultatin e tyre, brenda 24 (*njëzetë e katër*) orëve nga dita që komiteti i njofton vendimin e tij.
- Kandidatët kanë të drejtë të bëjnë ankim me shkrim në KPND për rezultatin e pikëve, brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike nga data e njoftimit individual për rezultatin e vlerësimit.
- Ankuesi merr përgjigje brenda 5 (*pesë*) ditëve kalendarike, nga data e përfundimit të afatit të ankimit.
- Njësia përgjegjëse, brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike pas përfundimit të procedurave të ankimit, shpall fituesin dhe bën aktin e emërimit të kandidatit.
- Nëse konkurrohet për më shumë se një pozicion pune, njësia përgjegjëse brenda 3 (*tri*) ditëve kalendarike pas përfundimit të procedurave të ankimit, i/u propozon kandidatit/kandidatëve fitues, duke respektuar renditjen e tyre, listën e pozicioneve të punës.
- Nëpunësi civil që emërohet nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë brenda 5 (*pesë*) ditëve pune detyrohet të bëjë dorëzimet në pozicionin e mëparshëm.
- Kandidati fitues detyrohet të paraqitet pranë institucionit ku është emëruar, jo më vonë se 1 (*një*) ditë pune nga dita e përfundimit të dorëzimit të detyrës pranë institucionit të mëparshëm.

Në këtë rast, rezulton se maksimumi i afatit të një rekrutimi, sipas parashikimeve ligjore është rreth **60** ditë kalendarike, pasi afatet janë të përziera në ditë kalendarike dhe ditë pune.

Në këtë rast, problemet e paligjshmërisë mund të konstatohen në të gjitha fazat e tij dhe afati i arsyeshëm për të rregulluar ligjshmërinë do të vendoset duke vlerësuar edhe emergjencën e paraqitur për raste të veçanta në çdo fazë të tij, duke filluar nga **1** muaj deri në **4** muaj.

Ky moment i zbatimit të ligjit vlerësohet me risk më të madh pasi zhvillohet procedurë konkurrimi me shkrim dhe procesi ka më shumë vështirësi të nivelit organizativ.



Në të njëjtin trend është konstatimi edhe për procesin e pranimit në trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues nëpërmjet ASPA-s ose drejtpërdrejt (TND) dhe pranimit të nëpunësve të nivelit të lartë drejtues për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore (*neni 28 deri 32*).

### **KONKLUZION:**

Nga analiza e sa evidentuam më sipër, vlerësohet se, në lidhje me rregullimin e ligjshmërisë në rastin e plotësimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil, duke marrë parasysh, afatet ligjore dhe rrethanat objektive dhe subjektive të rastit, (*ndërhyrjet e drejtuesve të institucioneve në procedurat që kanë të bëjnë me administrimin e shërbimit civil, i cili është prerogativë e njësisë përgjegjëse; mungesa e kapaciteteve të burimeve njerëzore, etj.*) për të gjitha veprimet administrative që kryhen si materializim i procedurave të veçanta, afati i arsyeshëm do të vlerësohet nga **1** muaj deri në **6** muaj.

## **2. TRANSFERIMI NË SHËRBIMIN CIVIL (*neni 48 deri 52*)**

### **2.1. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm**

#### **2.1.1 Transferimi i përkohshëm**

- Nëpunësi civil mund të transferohet përkohësisht në një pozicion tjetër të shërbimit civil të së njëjtës kategori, sipas rastit, përkatësisht brenda institucionit ku është emëruar, përfshirë edhe degët e tij territoriale, në një institucion të varësisë së institucionit ku është emëruar, në një institucion tjetër të shërbimit civil:
  - Në interes të institucionit, deri në 6 (*gjashtë*) muaj me/ose pa ndërprerje, gjatë 2 viteve;
  - Për përmirësimin e rezultateve të tij, deri në 3 (*tre*) muaj pa ndërprerje gjatë 2 viteve;
  - Për arsye të përkohshme shëndetësore apo gjatë shtatzënisë, të përcaktuara nga komisioni kompetent në bazë të ligjeve në fuqi, për aq sa është e nevojshme sipas vendimit të komisionit përkatës (*neni 48*).

### 2.1.2 Transferimi i përhershëm

- Transferimi i përhershëm është caktimi i detyrueshëm i nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil, në rastet: **a)** e gjendjes së paaftësisë shëndetësore për të kryer detyrat e pozicionit të mëparshëm; **b)** e shmangies së një konflikti të vazhdueshëm interesi, sipas nenit 52 të këtij ligji; **c)** në rastin e parashikuar në pikën 1 të nenit 56 të këtij ligji (*neni 49*).

Sa i takon procesit të transferimit të përkohshëm dhe transferimit të përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore / për shkak të shmangies së konfliktit të vazhdueshëm të interesit, në praktikën e deritanishme të veprimtarisë së Komisionerit nuk janë konstatuar shkaqe që të përligjin një kohë të gjatë reagimi nga ana e institucioneve, për të rregulluar ligjshmërinë.

Për këtë arsye, duke analizuar afatet procedurale që duhet të respektohen gjatë këtij procesi nga subjektet e konstatuara në shkelje ligjore, të cilat llogariten deri në 2 muaj, afati i arsyeshëm i paralajmërimit, vlerësohet të jetë **2** deri në **3** muaj.

### 2.2. Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit (*neni 50*)

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.

Ky proces është i materializuar në disa veprime administrative, të cilat kanë afate të parashikuara në një akt nënligjor, si në vijim.

- Jo më vonë se 2 (*dy*) ditë pas hyrjes në fuqi të aktit që ka miratuar mbylljen apo ristrukturimin e institucionit, nëpunësi më i lartë civil në institucionin në të cilin është/janë nëpunësi/t i/të emëruar në pritje për transferim, i kërkon njësisë përgjegjëse (*DAP, ose njësisë së administrimit të burimeve njerëzore në institucionet e pavarura apo në administratën vendore*) nxjerrjen e aktit për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit.
- Në rastin e shkurtimit/mbylljes/shkrirjes së ministrive, komisioni i ristrukturimit ngrihet nga DAP, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, jo më vonë se 2 (*dy*) ditë nga hyrja në fuqi e urdhrorit të Kryeministrit për miratimin e strukturës dhe organikës së ministrisë/ministrive të reja, pa kaluar në procedurën e përcaktuar në pikën 1 të këtij kreu.
- Njësia përgjegjëse, brenda 2 (*dy*) ditëve nga marrja e kërkesës krijon Komisionin.

- Komisioni detyrohet të fillojë shqyrtimin administrativ për mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese, brenda 2 (*dy*) ditëve nga data e nxjerrjes së aktit të krijimit të Komisionit nga njësia përgjegjëse.
- Komisioni pas shqyrtimit, verifikimit dhe vërtetimit të akteve, për çdo nëpunës në pritje për transferim, brenda 15 (*pesëmbëdhjetë*) ditësh nga momenti i krijimit të tij:
  - i propozon (me vendim) njësisë përgjegjëse, transferimin e nëpunësit/ve në një nga pozicionet e lira;
  - i dërgon njësisë së burimeve njerëzore të institucionit vendimin për përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të mbylljes apo ristrukturimit.
- Njësia përgjegjëse, brenda 10 (*dhjetë*) ditëve nga data e marrjes së propozimit nga Komisioni i Ristrukturimit, pasi shqyrton aktet, merr vendimin për transferimin e nëpunësit civil, ose kthimin e akteve Komisionit në rastet kur vërteton parregullsi ligjore të dukshme, të cilat kanë ndikuar direkt në vendimmarrje. Komisioni duhet të shqyrtojë dhe të ridërgojë propozimet në njësinë përgjegjëse, brenda 5 (*pesë*) ditëve nga kthimi i dokumentacionit.
- Njësia përgjegjëse ia njofton vendimin e transferimit nëpunësit civil që transferohet dhe merr mendimin e tij me shkrim, brenda 5 (*pesë*) ditëve nga data e njoftimit.
- Nëpunësi ka të drejtë të refuzojë vendimin dhe të dëgjohet nga njësia përgjegjëse, brenda 5 (*pesë*) ditëve nga data e marrjes së njoftimit për vendimin, vetëm në rast se:
  - Gjendja e tij shëndetësore, provuar me vërtetim mjekësor, e bën transferimin të pamundur;
  - Vendi ku transferohet gjendet më shumë se 45 km larg nga vendbanimi i nëpunësit civil.
- Njësia përgjegjëse verifikon shkaqet e refuzimit dhe mund të revokojë vendimin, nëse vërteton njërin prej dy rasteve të sipërcituara, duke i rikthyer aktet për rivlerësim Komisionit të Ristrukturimit. Komisioni brenda 5 (*pesë*) ditëve nga marrja e akteve për rivlerësim, duhet t'i propozojë njësisë përgjegjëse transferimin e ankuesit në një pozicion pune të përshtatshëm për kushtet e gjendjes shëndetësore apo të vendbanimit.
- Nëpunësi civil ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative dhe gjyqësore sipas rregullave të parashikuara nga Kodi i Procedurave Administrative dhe legjislacioni në fuqi për gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

Ashtu si është paraqitur edhe më sipër, si rregull, njësia e burimeve njerëzore e institucionit, *në momentin e miratimit të aktit të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit*, njofton individualisht nëpunësit për fillimin e procedurës së transferimit apo përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit.

Efektet financiare për nëpunësit që do të transferohen apo do t'u përfundojë marrëdhënia e punësimit, fillojnë jo më shpejt se 1 (*një*) muaj nga momenti i njoftimit. (*pika 15 e kreut II, të VKM nr. 125, dt. 17.2.2016*). Më tej, është parashikuar se, nëpunësi më i lartë civil i institucionit

në ristrukturim, jo më vonë se 2 ditë pas hyrjes në fuqi të aktit që ka miratuar ristrukturimin, i kërkon njësisë përgjegjëse (*DAP ose njësisë përgjegjëse në administratën vendore, apo institucionet e pavarura*), nxjerrjen e aktit për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit. Njësia përgjegjëse, brenda 2 ditëve nga marrja e kërkesës krijon Komisionin e Ristrukturimit (*sipas përcaktimeve të pikave 1, 1/1 e 2, të kreut II, të udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike*).

Pasi krijohet nga njësia përgjegjëse, Komisioni Ristrukturimit brenda 15 ditëve, nga momenti i krijimit të tij, i propozon njësisë përgjegjëse (*DAP*), vendimet mbi transferimin e nëpunësve civilë (*sipas përcaktimeve të pikës 16, të kreut II, të udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike*).

Në vazhdim, njësia përgjegjëse, brenda 10 ditëve, nga data e marrjes së propozimit për transferimin e nëpunësve civilë nga Komisioni i Ristrukturimit, vendos për miratimin e propozimeve në fjalë ose kthimin e akteve Komisionit në rastet kur vërteton parregullsi ligjore, i cili e rishqyrton brenda 5 ditëve (*sipas pikës 20, Kreu II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, si dhe si dhe pikës 18, të udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, i DAP*).

Në këtë rast, aktet nënligjore kanë parashikuar edhe njoftimin e vendimit të transferimit nëpunësit civil që transferohet dhe marrjen e mendimit të tij me shkrim brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja e njoftimit; të drejtën e nëpunësit që të refuzojë vendimin dhe të dëgjohet nga njësia përgjegjëse brenda 5 ditëve dhe pas kësaj rikthimin e akteve për rivlerësim Komisionit, i cili duhet të japë mendimin e tij brenda 5 ditëve (*sipas pikës 20 e 21 të kreut II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, si dhe si dhe pikës 19, 20 e 21 të udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, i DAP*).

Në këto rrethana, nëse do të aplikoheshin të gjitha fazat e procesit të ristrukturimit, si dhe afatet procedurale të ankimit, si dhe duke llogaritur vonesat në marrjen e njoftimit nga subjektet e përcaktuara në aktet rregullative të përmendura më sipër, atëherë i gjithë ky proces parashikohet që të kryhet brenda një afati kohor që zgjat rreth **60 ditë kalendarike**.

Në dispozitat ligjore që rregullojnë procedurën e ristrukturimit, ligjvënësi ka përcaktuar të vendosë afatet procedurale të përmendura më sipër, për të disiplinuar këtë proces me qëllim që procesi të mos zvarritet.

Afati i mësipërm ligjor shërben si garant në kushtet e zhvillimit të një procesi ristrukturimi në rrethana të zakonshme.

Ndërkohë që, në kushtet e një reformimi rrënjësor të institucioneve me një numër të lartë punonjësish, si rasti i administratës tatimore, apo asaj doganore (*me mbi 1500 punonjës*), apo të

gjithë aparatit shtetëror, sidomos pas zgjedhjeve të përgjithshme parlamentare, kur ka raste që shoqërohet me një ndryshim të theksuar të mënyrës së funksionimit të ministrive, misionit të tyre, si dhe riformatim konceptual të njësive organizative të institucioneve. Duhet të kemi parasysh faktet, se ristrukturimi i institucionit, midis të tjerave, është i shoqëruar edhe me rishikimin e përshkrimeve të punës, *(të cilat shpesh herë kanë specifika të veçanta)*, i cili është një proces që kërkon një kohë relativisht të gjatë për t'u përgatitur.

Në disa raste, është evidentuar se institucionet përfshihen në procese të shpeshta ristrukturimi, duke mos arritur që të përfundojnë procedurën e ristrukturimit, të nisur më parë.

Të gjitha këto faza që evidentuam më sipër, janë objekt i mbikëqyrjes dhe njëkohësisht janë potenciale për t'u konstatuar me probleme gjatë këtij procesi dhe në një rast të tillë, kur evidentohen parregullsi, në varësi të llojit të shkeljes dhe rrethanave konkrete në të cilat ndodhen institucionet, kërkojnë një kohë relativisht të gjatë për t'u rregulluar.

Në këtë rast, vlerësohet se afati i arsyeshëm për rregullimin e situatës, fillon nga **2** muaj në kushte normale, deri në **6** muaj, në varësi të kompleksitetit të problematikës së konstatuar.

### **3. DISIPLINA NË SHËRBIMIN CIVIL (neni 59)**

Nëpunësi civil është përgjegjës për shkeljen me faj të detyrimeve të nëpunësit civil sipas ligjit. Në këtë rast organi kompetent fillon "*procedurën disiplinore*", e cila është një proces që përfshin gjithë veprimtarinë administrative, që kryhet që nga momenti i konstatimit të një shkeljeje disiplinore, vënies në dijeni, me shkrim, të personit që pretendohet se ka kryer shkeljen, deri në marrjen e një vendimi përfundimtar nga organi disiplinor.

Legjislacioni në këtë fushë evidenton si kërkesë thelbësore për nisjen e procesit, njoftimin me shkrim të nëpunësit përkatës: **a)** për shkeljen disiplinore të pretenduar për të; **b)** për të drejtën që ai ka, për të paraqitur me shkrim sqarimet e tij rreth shkeljes së pretenduar; **c)** afatin deri kur duhet të paraqitet ky sqarim; **d)** për të drejtën që ka për të inspektuar dosjen e procedimit; **e)** për të drejtën për t'u dëgjuar, ai vetë apo me përfaqësues ligjor; **f)** për të drejtën për të paraqitur dëshmitarë, për të paraqitur prova ose të kërkojë marrjen e tyre; **i)** për datën kur do të shqyrtohet shkelja e pretenduar, e cila nuk mund të caktohet më shpejt se 4 (*katër*) ditë dhe jo më vonë se 16 (*gjashtëmbëdhjetë*) ditë nga marrja e njoftimit nga nëpunësi.

Më tej, procesi vijon me hetimin administrativ, që kryen organi disiplinor, i cili heton kryesisht të gjitha faktet dhe vlerëson të gjitha rrethanat e ngjarjes që janë të nevojshme për marrjen e

vendimit, si dhe mund të përdorë çdo mjet për të mbledhur prova, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative, dhe në veçanti ai kryen veprimet e mëposhtme:

- pyet ose merr deklarata nga dëshmitarët dhe verifikon faktet kundërshtuese;
- rishikon dokumentacionin përkatës për mospërputhje, për fakte që mungojnë, data apo firma që janë hequr, etj.;
- shqyrton dosjen e nëpunësit;
- thërret nëpunësin për t'u njohur me variantin e tij të ngjarjeve apo problemit;
- verifikon praktikat dhe rastet e procedimeve disiplinore të mëparshme;
- kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes.
- pezullim i nëpunësit në rast se dyshohet se mund të pengojë hetimin.

Të gjitha këto aspekte të evidentuara më sipër, materializohen në vijim në veprime administrative që duhet të kryhen nga palët në proces, duke u bazuar në kërkesa të përcaktuara procedurale dhe afate ligjore, të cilat ndryshojnë në varësi të llojit të shkeljes që po shqyrtohet.

Në shkeljet e parashikuara si “*të lehta*”, ku hetimi administrativ realizohet nga eprori i nëpunësit që ka kryer shkeljen, afatet e veprimeve administrative janë përcaktuar të kryhen në një kohë më të shkurtër në krahasim me shkeljet “*e rënda*” dhe “*shumë të rënda*”, ku veprimet kryhen nga Komisioni i Disiplinës dhe rastet e shqyrtuara janë më komplekse për t'u hetuar.

Megjithatë, në të gjitha rastet, afatet procedurale janë bazuar në Kodin e Procedurave Administrative, pasi vetë ligji i posaçëm për nëpunësin civil, në nenin 59 pika 10, e referon në këtë rregullim ligjor, duke parashikuar se 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 Procedurave Administrative.

Kodi i Procedurave Administrative e rregullon aspektin e afateve gjatë procesit të hetimit administrativ në veçanti, si edhe parashikon afatin për përfundimin e procedurës administrative në përgjithësi (*nenet 91 dhe 92*).

Në përmbajtjen e këtyre dispozitave parashikohet se procedura administrative, e nisur me kërkesë, me përjashtim të rastit kur parashikohet ndryshe në këtë Kod, përfundon sa më shpejt të jetë e mundur dhe brenda afatit të përcaktuar nga ligji i posaçëm.

Në mungesë të afateve të përcaktuara nga ligji i posaçëm, afati për përfundimin e procedurës administrative është **60 ditë**.

Nëse ligji parashikon detyrimin e palës për të paraqitur dokumente ose prova, si pjesë ose së bashku me kërkesën për fillimin e procedurës, afatet e përcaktuara sipas pikave 1 ose 2, të këtij neni, fillojnë nga paraqitja e plotë e tyre (*neni 91*).

Në rastin e gjendjes së jashtëzakonshme, procedura administrative përfundon brenda 3 muajve nga dita e përfundimit të gjendjes së jashtëzakonshme.

Mosrespektimi i afateve kohore, të parashikuara në këtë nen, duhet të justifikohet nga organi përgjegjës para organit epror ose nga nëpunësi përgjegjës përpara eprorit të tij, brenda 10 ditëve nga përfundimi i afatit ose nga përfundimi i gjendjes së jashtëzakonshme.

Zgjatja e afatit të procedurës, e cila parashikohet në nenin 92 të Kodit të Procedurave Administrative, mund të aplikohet, përveç kur ndalohe shprehimisht nga ligji, në raste të justifikuara, për shkak të kompleksitetit të çështjes dhe organi publik mund të zgjasë vetëm një herë afatin e përcaktuar sipas nenit 91 të këtij Kodi.

Zgjatja e afatit bëhet për aq sa është e nevojshme për përfundimin e procedurës, në proporcion me vështirësinë e çështjes konkrete, por jo më shumë se kohëzgjatja e afatit fillestar. Zgjatja e afatit dhe data e përfundimit të afatit të zgjatur i njoftohen palës brenda afatit fillestar. Njoftimi duhet të përmbajë edhe arsyetimin për zgjatjen e afatit.

Nga sa u analizua më sipër, arrihet në konkluzionin se afati i arsyeshëm për rivendosjen e ligjshërisë në një rast të shkeljes ligjore të konstatuar në institutin e disiplinës në shërbimin civil duhet të përcaktohet duke vlerësuar:

- a)** afatet ligjore të vendosura për realizimin e një procedure disiplinore (*deri në 2 muaj*);
- b)** rrethanat konkrete që mund të vështirësojnë ngritjen e organit të disiplinës, (*ç'ka ndodh shpesh në institucionet e administratës vendore dhe ato të pavarura, për shkak të numrit të ulët të punonjësve dhe për shkak të mungesës së pozicioneve specifike që ligji ka parashikuar për anëtarët e organit disiplinor, sidomos të Komisionit të Disiplinës*);
- c)** kompleksitetit të hetimit administrativ dhe vështirësisë së administrimit të provave;
- d)** të drejtën ligjore për të zgjatur afatin (*por jo më shumë se afati fillestar*);
- e)** afatet specifike në rastin e gjendjes së jashtëzakonshme.

Komisioneri çmon se ky afat duhet të jetë deri në **6 muaj**.

### III. KONKLUSIONE

Në këto rrethana, nisur nga prezantimi i afateve ligjore të përcaktuara për aplikimin e disa prej instituteve më të rëndësishme të ligjit për nëpunësin civil, arrijmë në përfundimin se në përmbajtjen e dispozitave që i rregullojnë ato, afatet ligjore të vendosura për realizimin e fazave të ndryshme të procesit administrativ, përfshi edhe procesin e ankimit administrativ, në përfundim të tij janë në limitet e afatit procedural që është vendosur në Kodin e Procedurave Administrative, që është **2** muaj. Nga ana tjetër, sipas praktikës së Komisionerit, afati maksimal i kohës së nevojshme për të rivendosur ligjshmërinë, ka qenë deri në **6** muaj.

Duke vlerësuar bazën ligjore dhe aktet nënligjore që rregullojnë administrimin e shërbimit civil, praktikën administrative të institucionit të Komisionerit dhe praktikat e tjera të implementuara, kryesisht në fushën e gjyqësorit, në përpjekje për të përcaktuar konceptin e afatit të arsyeshëm që duhet të aplikohet për të rregulluar ligjshmërinë në këtë fushë, Komisioneri arrin në përfundimin se :

- 1.** Në rastin e mbikëqyrjeve të përgjithshme apo tematike: me planifikim; me kërkesë të subjektit; me denoncim nga publiku apo media, me qëllim që:
  - a)** të respektohen afatet e parashikuara ligjore për një procedurë të caktuar;
  - b)** të kufizohen tejzgjatjet e procedurave nga subjektet e konstatuara me shkelje ligjore;
  - c)** por njëkohësisht duke marrë parasysh edhe rrethanat konkrete të natyrës objektive dhe subjektive, si dhe kompleksitetin e çështjes, i cili do të shqyrtohet rast pas rasti, bazuar në:
    - faktet dhe provat konkrete;
    - në volumin e procedurave që duhen realizuar, në raport me kohën që nevojitet për kryerjen e tyre,
    - si dhe kapacitetet e burimeve njerëzore në dispozicion të institucionit;

Komisioneri vlerëson se afati paralajmërues për rregullimin e ligjshmërisë nga subjektet e mbikëqyrura, duhet të jetë brenda **6** muajve nga momenti i marrjes dijeni për vendimin.

- 2.** Në rastin e hetimit administrativ të rasteve individuale, të iniciuara në bazë të informacioneve që vijnë nga nëpunës civilë në trajtën e ankesave, afati paralajmërues do të bazohet në Kodin e Procedurave Administrative, deri në **2** muaj, duke marrë parasysh emergjencën e rastit dhe rrethanat e çështjes.



3. Gjatë afatit të vendosur për rregullimin e situatës ligjore, në varësi të kërkesës së institucioneve dhe arsyeve që do të paraqiten, mund të rishikohet edhe afati i zbatimit të detyrave të lëna, në përputhje me parashikimet e nenit 53 të Kodit të Procedurave Administrative. Në këtë rast, afati do të shtyhet (riorganizohet), deri në rënien e shkakut që ka sjellë shtyrjen e afatit apo deri në zbatimin e plotë të masave, duke bërë kujdes që gjatë këtij procesi të mos ketë vonesa të panevojshme apo të paarsyeshme, ç`ka realizohet përmes ndjekjes në mënyrë sistematike dhe të pandërprerë të të gjitha veprimeve që kryhen nga ana e subjekteve të mbikëqyrura apo inspektuara, për zbatimin e vendimit.
4. Pas përfundimit të afatit paralajmërues, në rast të moszbatimit të vendimit, pa shkaqe të përligjura, Komisioneri mund të gjobisë nëpunësin përgjegjës për moszbatimin e masave sipas përcaktimeve të nenit 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

## **KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**

### ***Shënim:***

*Komisioneri ruan të drejtën e rishikimit dhe përmirësimit të kësaj metodologjie në varësi të zhvillimeve dinamike që evidentohen në fushën e administratës në përgjithësi dhe të shërbimit civil në veçanti.*