



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KRYEMINISTRIA

MINISTRI I SHTETIT PËR INOVACIONIN DHE ADMINISTRATËN PUBLIKE

URDHËR

Nr. 5151 , datë 28.10.2015

PËR

**ZBATIMIN E VENDIMEVE GJYQËSORE TË FORMËS SË PRERË
NGA INSTITUCIONET E ADMINISTRATËS SHTETËRORE, TË
PËRFSHIRA NË FUSHËN E ZBATIMIT TË LIGJIT PËR SHËRBIMIN
CIVIL**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës, të nenit 28, shkronja “d”, të ligjit nr. 9000, datë 30.01.2003 “Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”, të ligjit nr. 152/2013 “nenit 5 të ligjit 90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e Administratës Shtetërore”, të VKM nr. 943, datë 9.10.2013 “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike”,

URDHËROJ:

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

1. Ky urdhër ka si qëllim përcaktimin e rregullave mbi mënyrën e ekzekutimit të vendimeve gjyqësore të formës së prerë, për rikthimin e nëpunësve civilë gjyqfitues në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, në institucionet e administratës shtetërore, sipas dispozitave të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
2. Subjekt përgjegjës për zbatimin e këtij urdhri është:

Çdo institucion i administratës shtetërore, i cili në dispozitivin e vendimit gjyqësor të formës së prerë, është në cilësinë e debitorit dhe detyrohet të kryejë një veprim të caktuar administrativ sipas dispozitivit të vendimit gjyqësor të formës së prerë.

DAP-i mbikëqyr procesin e ekzekutimit të vendimeve gjyqësore nga institucionet e administratës shtetërore.

3. Në këtë urdhër termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

- “*Njësi debitore*” në kuptim të këtij urdhri, konsiderohet ai institucion i administratës shtetërore, që mbart një detyrim të caktuar, sipas një vendimi gjyqësor të formës së prerë.
- “*Kreditor*” është nëpunësi civil gjyqfitues i cilësuar si kreditor në procedurën e ekzekutimit të vendimit gjyqësor të formës së prerë.
- “*Regjistri Qendror i Personelit*” është regjistri i krijuar sipas Ligjit nr. 152/ 2013 Për nëpunësin civil, i ndryshuar, dhe VKM nr. 117 datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”
- “*Baza e të dhënave gjyqësore*” si pjesë përbërëse e Regjistrit Qendror të Personelit, është tërësia e fakteve, në lidhje me pozicionin e punës së gjyqfituesit ,
- “*Listë pritjeje*”, përbëhet nga nëpunësit civilë gjyqfitues, objektivisht të pamundur për t’u sistemuar në një pozicion të rregullt në shërbimin civil dhe administrohet nga DAP-i.

KREU II

KRIJIMI I BAZËS SË TË DHËNAVE GJYQSORE

1. Baza e të dhënave gjyqësore, në kuptim të këtij kreu, krijohet nga njësitë e burimeve njerëzore të njësive debitore.
2. Baza e të dhënave gjyqësore përmban informacione lidhur me:
 - a. Numrin dhe datën e vendimit gjyqësor, palët ndërgjyqëse, objektin e padisë, dispozitivin e vendimit;
 - b. Akti i largimit ose lirimt të nëpunësit nga shërbimi civil;
 - c. Fakte dhe rrethana të lindura, në lidhje me pozicionin e punës, pas dhënies së vendimit gjyqësor të formës;

ç. afatet e parashkrimit të gjyqfituesit për vënien në ekzekutim të vendimit gjyqësor të formës së prerë, sipas legjislacionit civil dhe procedural civil në fuqi;

d. gjendjen juridike të pozicionit të punës, pas largimit të nëpunësit:

- nuk ekziston;
- i bashkuar me pozicione pune të ngjashme;
- ndryshim kriteresh të veçanta për pozicionin e punës;
- shkakun ligjor për të cilin është zënë vendi i punës së gjyqfituesit, si p.sh., nëpërmjet procedurave të pranimit, lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë, transferimit të përhershëm.

Baza e të dhënave gjyqësore përditësohet, rast pas rasti, në varësi të veprimeve administrative, deri në ekzekutimin e vendimit gjyqësor të formës së prerë.

3. Të dhënat e përditësuara, sipas pikës 2 të këtij kreu, i vihen në dispozicion DAP-it nga njësia e burimeve njerëzore të njësisë debitore, në formën e kërkuar prej tij brenda 2 ditëve punë, nga momenti i përditësimit të çdo të dhëne.

DAP-i monitoron plotësimin dhe përditësimin e bazës së të dhënave gjyqësore nga Njësitë debitore.

KREU III

MBIKËQYRJA/EKZEKUTIMI I VENDIMEVE GJYQËSORE TË FORMËS SË PRERË

1. Mbikëqyrja e ekzekutimit të vendimeve gjyqësore të formës së prerë për rikthimin e nëpunësve civilë në detyrë, në administratën shtetërore, bëhet nga DAP-i.

2. Njësia debitore, që mbart detyrimin për zbatimin e vendimit gjyqësor të formës së prerë, për rikthimin në detyrë të nëpunësit civil gjyqfitues, është institucioni i administratës shtetërore, i përcaktuar në dispozitivin e vendimit gjyqësor të formës së prerë.

3. Ekzekutimi i vendimeve gjyqësore të formës së prerë, për shlyerjen e detyrimeve monetare të nëpunësve gjyqfitues, kryhet sipas udhëzimit nr. 1, datë 4.6.2014 "Për mënyrën e ekzekutimit të detyrimeve monetare të njësive të qeverisjes së përgjithshme në llogari të thesarit".

4. Për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë, njësitë debitore, vihen në lëvizje me kërkesë/lajmërim me shkrim të kreditorit/të përfaqësuesit ligjor të tij/të përmbaruesit gjyqësor, sipas përcaktimeve të dispozitave procedurale civile, të ligjit nr.49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, të ndryshuar, për ekzekutimin e titujve ekzekutivë.

5. Njësia e burimeve njerëzore, në njësinë debitore, informon brenda ditës, nga depozitimi i kërkesës/lajmërimit me shkrim të kreditorit/të përfaqësuesit ligjor të tij/të përmbaruesit gjyqësor, për ekzekutimin e vendimit gjyqësor të formës së prerë, nëpunësin më të lartë civil të njësisë debitore/titullarin e institucioneve të varësisë dhe vë në dijeni Departamentin e Administratës Publike.

KREU IV

SHQYRTIMI I FAKTEVE DHE RRETHANAVE TË REJA TË LINDURA PAS MARRJES SË VENDIMIT GJYQËSOR TË FORMËS SË PRERË

1. Pranë çdo institucioni të administratës shtetërore krijohet Komisioni i Posaçëm, organ kolegjal, me përbërje si vijon:
 - Sekretari i Përgjithshëm, në institucionin e njësisë debitore - kryetar i këtij komisioni;
 - Përfaqësuesi i njësisë debitore në institucionin përkatës, që mbulon çështjet juridike - anëtar;
 - Përfaqësuesi i njësisë debitore në institucionin përkatës, që mbulon çështjet financiare/buxhetore, për të cilin ka vendim gjykate të formës së prerë - anëtar;
 - Përfaqësuesi i njësisë debitore në institucionin përkatës, që mbulon çështjet e burimeve njerëzore - anëtar;
 - Në rastet kur njësia debitore Kryeministria/ministritë e linjës konstatojnë mundësinë e sistemimit të gjyqfituesit në një nga institucionet e saj të varësisë thirret titullari i institucionit të varësisë, në cilësinë e anëtarit, i cili zëvendëson në këtë Komision përfaqësuesin e burimeve njerëzore në njësinë debitore;
 - Në rastet kur për arsye objektive mungon një nga anëtarët e Komisionit, zëvendësimi i tij kryhet sipas dispozitave të Kodit të Procedurave Administrative dhe ligjit nr.8480, datë 27.05.1999 “Për funksionimin e organeve kolegiale të administratës shtetërore dhe enteve publike” .

Funksionet e Sekretariatit Teknik të Komisionit të Posaçëm kryhen nga përfaqësues i burimeve njerëzore të institucionit debitor.

Komisioni vëzhgohet nga përfaqësues i DAP-it.

2. Komisioni i Posaçëm thirret nga kryetari, brenda 2 ditëve punë nga depozitimi i kërkesës/lajmërimit me shkrim të kreditorit/të përfaqësuesit ligjor të tij/ të përmbauesit gjyqësor, për ekzekutimin e vendimit gjyqësor të formës së prerë, duke vënë në dijeni DAP-in.

3. Komisioni ngarkohet me këto detyra:

- a) Shqyrtimin e fakteve dhe rrethanave të reja të lindura pas marrjes së vendimit gjyqësor formë të prerë, në favor të kreditorit gjyqfitues.
- b) Shqyrtimin e rasteve kur urdhrimet e gjykatës përcaktojnë zbatimin e vendimit gjyqësor të formës së prerë, nëpërmjet zgjidhjeve alternative për njësitë debitore, sipas dispozitivit të vendimit gjyqësor të formës së prerë.
- c) Shqyrtimin e mundësisë së sistemimit të gjyqfituesit në një pozicion të rregullt në shërbimin civil, sipas kriterëve të pozicionit të punës dhe kategorisë përkatëse, brenda institucionit nga ku është larguar, apo në një institucion të varësisë së tij.

Shqyrtimi administrativ përfundon jo më vonë se 15 ditë nga momenti i depozitimit të kërkesës/lajmërimit me shkrim për ekzekutim vullnetar.

4. Komisioni i posaçëm, në përfundim të shqyrtimit administrativ, brenda 3 ditëve pune, i parashton me shkrim gjyqfituesit alternativat, objektivisht të mundshme, për t'u punësuar në një pozicion të rregullt në shërbimin civil, në një pozicion të njëjtës kategori dhe, në pamundësi objektive, në një kategori më të ulët:
- a. brenda institucionit nga ku është larguar,
 - b. në një institucion të varësisë.

Gjyqfituesi, brenda 3 ditëve punë, njofton me shkrim Komisionin e Posaçëm për pëlqimin apo refuzimin e alternativave të dhëna nga Komisioni.

Gjyqfituesi jep pëlqimin vetëm për emërimin në një pozicion të një kategorie më të ulët.

5. Komisioni i Posaçëm, në përfundim të shqyrtimit të rasteve konkrete, nxjerr akt rekomandimin me zgjidhjet konkrete për sistemimin e

gjqftuesit në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, ose sipas alternativave të tjera që ofron Komisioni sipas pikës 4 të këtij kreu, dhe ia përcjell, brenda 5 ditëve, Departamentit të Administratës Publike.

Kopja e praktikës të materialeve të shqyrtuara nga Komisioni i Posaçëm, i bashkëngjitet akt rekomandimit.

KREU V

VEPRIMET PROCEDURALE TË DAP-IT PËR ZBATIMIN E VENDIMEVE GJYQËSORE TË FORMËS SË PRERË

1. DAP-i shqyrton akt rekomandimin e Komisionit të Posaçëm, sipas kreut IV të këtij urdhri, brenda 15 ditëve punë, dhe, sipas rastit, vendos pranimin/mospranimin e akteve të këtij Komisioni, ose vendos ndryshe sipas pikave të mëposhtme:

-Në rastin kur DAP-i pranon akt rekomandimin e Komisionit të Posaçëm, që përmban propozimin për sistemimin e gjyqftuesit, brenda 3 ditëve punë nga momenti i pranimin, nxjerr aktin e emërimit, për pozicionimin e tij në një pozicion të rregullt të shërbimit civil.

- Në rastin kur DAP-i konstaton mangësi në shqyrtimin administrativ, të rasteve objekt shqyrtimi, brenda 3 ditëve punë nga momenti i përfundimit të shqyrtimit, vendos mospranimin e akt-rekomandimeve të Komisionit të Posaçëm, dhe nxjerr aktin e emërimit të gjyqftuesit.

2. Në rastin kur DAP-i vërteton pamundësinë objektive të sistemimit në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, në Njësinë debitore, apo në një Institucion të varësisë së tij:

a) Brenda 15 ditë pune, shqyrton mundësinë e sistemimit të gjyqftuesit në një institucion tjetër, në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, të së njëjtës kategori, në përputhje me kriteret e veçanta apo të ngjashme që plotëson gjyqftuesi;

b) Në rastet e pamundësisë së sistemimit sipas pikës 2/a, DAP shqyrton mundësinë e pozicionimit të gjyqftuesit në një pozicion më të ulët në shërbimin civil.

3. Procedura që ndjek DAP-i sipas pikës 2/a të këtij kreu, është si vijon:

- DAP, brenda 2 ditëve punë, i përcjell zyrtarisht institucionit tjetër të shërbimit civil propozimin për sistemimin e gjyqfituesit në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, të së njëjtës kategori, në përputhje me kriteret e veçanta apo të ngjashme që plotëson gjyqfituesi, me pozicionin e punës nga është larguar.

4. Në rastet kur vërtetohet mundësia e sistemimit në punë të gjyqfituesit, sipas njërës prej alternativave të pikës 2 të këtij kreu, DAP-i, brenda 3 ditëve punë, e njofton me shkrim gjyqfituesin, dhe i kërkon pëlqimin me shkrim vetëm për alternativën e përcaktuar në shkronjën "b" të pikës 2 të këtij kreu.

Në rastet kur gjyqfituesi nuk jep pëlqimin për emërimin në një pozicion të një kategorie më të ulët në shërbimin civil, ai qëndron në listën e pritjes.

Gjyqfituesi, brenda 3 ditëve punë, njofton me shkrim DAP-in mbi pëlqimin ose jo të alternativave të ofruara.

Kur DAP-i vërteton se refuzimi i gjyqfituesit, për sistemimin në një pozicion të rregullt apo të ngjashëm me pozicionin e punës nga është larguar, nuk është i bazuar në ligj, referuar legjislacionit civil që rregullon marrëdhëniet kreditor-debitor, vendos lirim nga shërbimi civil.

5. Në rastet kur në përfundim të këtij procesi, DAP-i konstaton pamundësinë objektive të sistemimit të gjyqfituesit në një pozicion të rregullt në shërbimin civil, në një pozicion tjetër të së njëjtës kategori ose të një kategorie më të ulët, e mban të regjistruar gjyqfituesin në listë pritje.

DAP-i ka detyrimin për administrimin dhe monitorimin, rast pas rasti, të fakteve të reja të lindura pas regjistrimit të gjyqfituesit në listë pritjeje.

Në çdo rast, kur krijohen pozicione të lira të punës të shërbimit civil, në njësitë debitore, DAP, paraprakisht shqyrton mundësinë e sistemimit të gjyqfituesit në listë pritje, në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, apo në një vend të lirë të krijuar në mënyrë të përkohshme në njësitë debitore dhe të varësisë të tyre, në pamundësi objektive, në institucionet e tjera të shërbimit civil.

DAP-i nxjerr aktin e emërimit në një pozicion të rregullt, ose të ngjashëm me pozicionin e punës nga është larguar gjyqfituesi, apo në një vend të lirë të krijuar në mënyrë të përkohshme.

Pas përfundimit të emërimit të përkohshëm, gjyqfituesi rikthehet në listën e pritjes.

6. Aktet e nxjerra nga DAP-i, për sistemimin e gjyqfituesit në listë pritjeje, në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, apo në një vend të lirë të krijuar në mënyrë të përkohshme, janë të zbatueshme nga njësitë debitore, brenda 5 ditëve punë, nga momenti i marrjes dijeni të institucionit, të cilit i drejtohet akti i emërimit.

KREU VI DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Brenda 30 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri, njësitë debitore detyrohen të krijojnë bazën e të dhënave gjyqsore, sipas kreut II të këtij urdhri.
2. Brenda 60 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri, Komisionet e Posaçme duhet të shqyrtojnë të gjitha rastet e gjyqfituesve, të pasistemuar në një pozicion të rregullt të shërbimit civil, që kanë një vendim gjyqësor të formës së prerë, deri në datën e hyrjes në fuqi të këtij urdhri.
3. Ngarkohen Sekretarët e Përgjithshëm të njësive debitore/titullari i institucioneve të varësisë, si dhe Departamenti i Administratës Publike, për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

MILENA HARITO

