



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KËSHILLI I MINISTRAVE

**PROJEKTVENDIM**

Nr. \_\_\_\_\_ , Datë \_\_\_\_\_

**PËR**

**PROCEDURËN DISIPLINORE DHE RREGULLAT PËR KRIJIMIN,  
PËRBËRJEN DHE VENDIMMARRJEN NË KOMISIONIN DISIPLINOR  
NË SHËRBIMIN CIVIL**

Në mbështetje, të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 59/10 dhe 69 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, Këshilli i Ministrave me propozim të Ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike,

**VENDOSI:**

1. Ky vendim ka për qëllim të përcaktojë procedurat për marrjen e masave disiplinore kundrejt nëpunësve pjesë e shërbimit civil, si edhe të përcaktojë rregullat për krijimin, përbërjen dhe vendimmarrjen në komisionin disiplinor, duke garantuar të drejtën e nëpunësve për një proces të rregullt ligjor.

**KREU I**

**ORGANET DISIPLINORE**

2. - Organet disiplinore janë sipas ligjit Komiteti Kombëtar i Përzgjedhjes për anëtarët e TND (KKP), Komisioni Disiplinor (KD) për nëpunësit e tjerë dhe eprori direkt.
3. - Komisioni Disiplinor për institucionet e administratës shtetërore, përbëhet nga 3 anëtarë dhe ka këtë përbërje:
  - a. - Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ku bën pjesë nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore;
  - b. - një përfaqësues të DAP;
  - c. - nëpunësi më i vjetër civil i njësisë ku punon nëpunësi për të cilin fillon ecuria disiplinore.

4. - Për institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, Komisioni Disiplinor përbëhet nga 3 anëtarë më përbërjen e mëposhtme:
  - a. - Nëpunësi më i lartë civil në atë institucion;
  - b. - Drejtuesi i njësisë përgjegjëse për atë institucion;
  - c. - Nëpunësi më i vjetër civil i njësisë ku punon nëpunësi për të cilin fillon ecuria disiplinore.
5. - KD mbledhet, organizohet dhe funksionon në bazë të legjislacionit që rregullon organizimin dhe funksionimin e organeve kolegjiale.
6. - Në rast të lindjes së nevojës së zëvendësimit të anëtarëve të KD për arsye të pamundësisë apo pengesës ligjore, zbatohen dispozitat mbi zëvendësimin të përcaktuara në kodin e procedurave administrative.

## **KREU II**

### **PROCEDURA DISIPLINORE**

7. - Me procedurë disiplinore do të kuptohet gjithë veprimtaria 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.
8. - Shkelja disiplinore që pretendohet se ka kryer nëpunësi mund t'i drejtohet apo raportohet me shkrim eprorit direkt sipas parashikimeve ligjore.
9. - Kur shkeljet janë konstatuar nga shtetas apo institucione jashtë strukturave të institucionit ku bën pjesë nëpunësi, ato evidentohen në sekretarinë e strukturës përkatëse ku është adresuar ankesa.
10. - Kërkesa duhet të plotësojë këto kushte:
  - a. - Të jetë me shkrim;
  - b. - Të identifikojë nëpunësin civil, i cili pretendohet se ka kryer shkeljen disiplinore;
  - c. - Të përcaktojë veprimin konkret, që pretendohet se përbën shkelje disiplinore dhe rrethanat e kryerjes së tij.
11. - Kërkesat anonime nuk pranohen për shqyrtim
12. - Ankesa i dërgohet eprorit direkt të nëpunësit të cilit i atribuohet shkelja.
13. - Nëse shkelja që i atribuohet nëpunësit rezulton se nuk është klasifikuar drejt apo nuk është në juridiksion lëndor të organit disiplinor që e ka marrë në shqyrtim kërkesën, atëherë organi procedues vendos dërgimin me shkresë zyrtare pranë organit kompetent.

14. - Në rast se nga kërkesa dhe materiali i paraqitur rezultojnë shkaqe për fillimin e ecurisë dispilnore atëherë organi procedurës merr vendim për fillimin e ecurisë disiplinore dhe njofton me shkrim nëpunësin përkatës:
- a. - për të drejtën që ai ka, për të paraqitur me shkrim sqarimet e tij rreth shkeljes së pretenduar, afatin deri kur duhet të paraqitet ky sqarim;
  - b. - për të drejtën që ka të dëgjohet, ai vetë apo me përfaqësues ligjor, për të paraqitur dëshmitarë, të paraqesë prova ose të kërkojë marrjen e tyre;
  - c. - për datën kur do të shqyrtohet shkelja e pretenduar. Kjo datë nuk mund të caktohet, më shpejt se 2 ditë dhe jo më vonë se 8 ditë, nga marrja e njoftimit nga nëpunësi.
15. - Organi disiplinor në procedurën e tij kryen veprimet e mëposhtme:
- a. - pyet ose merr deklarata nga dëshmitarët dhe verifikon faktet kundërshtuese;
  - b. - rishikon dokumentacionit përkatës për mospërputhje, për fakte që mungojnë, data apo firma që janë hequr, etj.;
  - c. - shqyrton dosjen e nëpunësit;
  - ç. - thërret nëpunësin për t'u njohur me variantin e tij të ngjarjeve apo problemit;
  - d. - verifikon praktikën dhe rastet e procedimeve disiplinore të mëparshme;
  - e. - kryen çdo veprim tjetër të nevojshëm për verifikimin e ngjarjes.
16. - Për thirrjen e nëpunësit organi procedues zbaton mënyrën e njoftimit të parashikuar nga Kodi i Procedurave Administrative. Nëpunësi paraqitet vetë ose cakton një përfaqësues sipas ligjit. Në rast se mbas dy njoftimeve të njëpasnjëshme nëpunësi apo përfaqësuesi i tij nuk paraqiten, ecuria disiplinore vazhdon në mungesë.
17. - Organi disiplinor pasi shqyrton çështjen sipas pikave 14, 15 dhe 16 të këtij vendimi dhe dhe pasi ka dëgjuar nëpunësin përkatës apo përfaqësuesin e tij ligjor apo vë në dukje me shkrim mosparaqitjen e tij, megjithëse nëpunësi ka marrë dijeni rregullisht organi procedues vendos marrjen e masës disiplinore ose ndërprerjen e ecurisë disiplinore.
18. - Vendimi për ndërprerjen e ecurisë disiplinore merret nga organi procedues në këto raste:
- a. - nuk ka shkelje disiplinore, siç ishte menduar;
  - b. - veprimi i shqyrtuar nuk përbën shkelje;
  - c. - veprimi nuk ka qenë ose nuk është kryer nga nëpunësi përkatës.
19. - Vendimi përfundimtar i organit procedues përmban këto të dhëna:
- a. - organin që ka marrë vendimin;
  - b. - identifikimin e nëpunësit, ndaj të cilit është marrë masa;
  - c. - masën e marrë;
  - ç. - shkeljen faktike;
  - d. - bazën ligjore;
  - dh. - arsyetimin e vendimit dhe shpjegimin e fakteve, që janë bërë shkas për marrjen e vendimit;

- e. - rastet e mëparshme të shkeljeve të ngjashme dhe të masave disiplinore të marra;
- ë. - një listë dhe kopje të të gjitha dokumentave që mbështesin masën disiplinore të dhënë;
- f. - të drejtën që ka nëpunësi i ndëshkuar për t'u ankuar dhe afatet e ankimit.

20. - Një kopje e vendimit së bashku me materialet shoqëruese i jepet nga organi disiplinor nëpunësit dhe njësisë përgjegjëse, brenda 4 ditëve nga dhënia e tij.

Ky vendim hyn në fuqi më datë 1 Prill 2014

**KRYEMINISTRI**

**EDI RAMA**