



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rr. "Abdi Toptani", ish-hotel "Drini", Tiranë

Tel: 04 22 68 142; 22 68 141

Nr. 1342 Prot.

Tiranë, më 30.06.2017

V E N D I M

Nr. 144, datë 30.06.2017

“Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit Nr. 3, datë 23/01/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil mbikëqyr, kryesisht ose me kërkesë të institucioneve, zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në të gjitha institucionet që punësojnë nëpunës civil, nxjerr vendime paralajmëruese në rast se konstaton parregullsi dhe përcakton detyra konkrete për rregullimin e situatës.

Për këtë arsye:

Në zbatim të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenet 11/1 dhe 14, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Rregulloren “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin Nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, me qëllim verifikimin e zbatimit të detyrave të lëna në Vendimin paralajmërues Nr. 3, datë 23.01.2017, të Komisionerit.

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit Nr. 3, datë 23/01/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”.

2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

1. Helga Peti

Specialiste, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

2. Stela Ndoka

Specialiste, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

3. Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt, në datën **03.07.2017** dhe do të përfundojë më datën **17.07.2017**.
4. Me përfundimin e verifikimit të akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i punës, do të vijojë punën me përpunimin e të dhënave. Aktet e konstatimit, procesverbalet e mbajtura në subjekt, si dhe dokumentacioni i administruar, lidhur me zbatimin e vendimit të Komisionerit, do t'i paraqiten për të vijuar procesin Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, brenda datës **07.07.2017**. Relacioni duhet të përpilohet deri në datën **12.07.2017**. Më pas do t'i paraqiten për miratim Komisionerit, dhe më tej, do të hartohen vendimet për përmbylljen e proceseve, brenda datës **17.07.2017**.
5. Vendimi përfundimtar i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e verifikimit do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrtur Prefekti i Qarkut Vlorë, Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, Departamentit të Administratës Publike dhe Komisionit për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë.
6. Ngarkohet Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet mbikëqyrjes në përputhje me nenin 42, të Kodit të Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.
7. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rr. "Abdi Toptani", ish-hotel "Drini", Tiranë

Tel: 04 22 68 141; 22 68 142

Nr. 1342/1 Prot.

Tiranë, më 30.06.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM VERIFIKIMI

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit Nr. 3, datë 23/01/2017, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë")

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** Prefekti i Qarkut Vlorë
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues Nr. 3, datë 23/01/2017, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë", të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 3. Baza ligjore:** Neni 14, i ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe Rregullorja "Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit", miratuar me Vendimin Nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 4. Afati i verifikimit:** Verifikimi do të fillojë në institucion në datën **04.07.2017**
- 5. Procedura që do të ndiqet:** Për parregullsitë e konstatuara do të mbahen aktet e konstatimit, procesverbal administrativ, të cilët nënshkruhen nga grupi i verifikimit dhe personat përgjegjës, si dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

6. Grupi i punës:

1. **Helga Peti** Specialiste, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
2. **Stela Ndoka** Specialiste, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

7. Dokumentimi i rezultateve të verifikimit:

Në përfundim të procesit të verifikimit do të përgatitet relacioni përkatës nga Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, bazuar në aktet e konstatimit dhe procesverbalet e mbajtur në subjektin e verifikuar si dhe do të administrohet dokumentacioni provues. Më pas do të hartohet vendimi përfundimtar i procedurave përmbyllëse të verifikimit të zbatimit të vendimit, i cili do të dërgohet institucionit (*nëse vendimi nuk është zbatuar, Komisioneri do të zbatojë kompetencën e parashikuar në nenin 15, pika 2, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar*).

DREJTIMET E VERIFIKIMIT

- I. Si janë zbatuar, detyrat e lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil në Vendimin Nr. 3, datë 23/01/2017, *“Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”*, nga ana e Njesisë së Burimeve Njerëzore të institucionit të mbikëqyrur. Në këtë rast, verifikimi do të realizohet duke pasur parasysh nivelin e zbatimit të urdhërimeve në vendimin paralajmërues, si më poshtë, duke administruar kopje të akteve që materializojnë zbatimin e vendimit:
 1. *“Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë, i cili është pjesë e këtij vendimi dhe të paralajmëroj institucionin për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duke kërkuar zbatimin e detyrave që do të specifikohen më poshtë.*
 2. *Për të rregulluar situatën në lidhje me pozicionin e punës “Sekretar i Përgjithshëm”, në institucionin e prefektit të qarkut me qëllim sqarimin e rolit të tij në skemën e administrimit të shërbimit civil, njësia përgjegjëse (DAP), duhet të përcaktojë kategorinë e shërbimit civil në të cilën klasifikohet ky pozicion, ose pozicionin e barasvlershëm me të, sipas kategorive dhe klasave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe pikën 5, të kreut 2, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar. Ky proces duhet të gjejë pasqyrim edhe në përshkrimin e punës për pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, në institucionin e prefektit.*

3. Të korrigojen formularët e përshkrimeve të punës, në kreun XIII, me titull “Nënshkrimi”, ku për Sekretarin e Përgjithshëm duhet të firmosë Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Punëve të Brendshme, që në rastin e institucionit të Prefektit është ministria e linjës, në aspektin e administrimit të shërbimit civil.
4. Njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike si dhe njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrin masa dhe të tregojnë kujdes, për të gjitha procedurat që kanë lidhje me administrimin e shërbimit civil të cilat janë kryer në mënyrë elektronike e konkretisht, në këtë rast për formularët e përshkrimit të punës, t’i materializojnë ato edhe në formë shkresore, duke respektuar mënyrën dhe elementët që duhet të përmbajë kopja në letër e dokumentit elektronik, të përcaktuara në ligjin nr. 9880, datë 25.02.2008, “Për nënshkrimin elektronik”, i ndryshuar; ligjin nr. 10273, datë 29.04.2010, “Për dokumentin elektronik” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 31.12.2012, të Ministrit për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit dhe Komunikimit, “Për vërtetimin e kopjes në letër të dokumentit elektronik nga institucionet publike”.

Me qëllim kontrollin e zbatimit të ligjit në administrimin e shërbimit civil nga nëpunësit përgjegjës, në përputhje me hierarkinë administrative, ashtu dhe nga institucionet e ngarkuara nga ligji për mbikëqyrjen e shërbimit civil, këto kopje duhet të trajtohen në përputhje me kërkesat e ligjit për arkivat dhe normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

Në këtë këndvështrim, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore duhet të finalizojë procesin e hartimit të përshkrimeve të punës, duke u kujdesuar që të merret mendimi i Departamentit të Administratës Publike dhe më tej t’i depozitojë ato në arkivin e institucionit, si dhe pranë Departamentit të Administratës Publike, ashtu si është arsyetuar në raport.

5. Njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, në kuptim të nenit 108 dhe 111, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, për punonjësit e Gjendjes Civile *****; ***** dhe ***** duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të nxjerra në kuadër të procedurës së deklarimit të statusit të punësimit si dhe akteve të nxjerra në kuadër të ristrukturimit të institucionit të Prefektit të Qarkut Vlorë, si akte të nxjerra në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pasi pozicionet e gjendjes civile, ku këta punonjës ushtrojnë detyrën e tyre, nuk janë pjesë e shërbimit civil, por janë funksione të deleguara.

Për ndreqjen e këtyre parregullsive, në zbatim të nenit 113, të Kodit të Procedurave Administrative, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të anulojë aktin nr. 2119/8, datë 14.08.2014, “Akti i deklarimit të statusit të punësimit”, si dhe aktin nr. 446/14, datë 12.04.2016, “Transferim për shkak të ristrukturimit të institucionit”, të nxjerra për punonjësen ***** me detyrë “Specialist i Zyrës së Gjendjes Civile”, në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë.

- Të anulohet aktin nr. 3271/7, datë 30.10.2014 “Akti i deklarimit të statusit të punësimit”, si dhe aktin nr. 446/15, datë 12.04.2016, “Transferim për shkak të ristrukturimit të institucionit”, për punonjësen *****, me detyrë “Specialist i Zyrës së Gjendjes Civile, rrethi Sarandë”, pranë institucionit të Prefektit të Qarkut Vlorë.
 - Të anulohet aktin nr. 3271/6, datë 30.10.2014 “Akti i deklarimit të statusit të punësimit”, si dhe aktin nr. 446/16, datë 12.04.2016, “Transferim për shkak të ristrukturimit të institucionit”, për punonjësen *****, me detyrë “Specialist i Zyrës së Gjendjes Civile, rrethi Delvinë”, pranë institucionit të Prefektit të Qarkut Vlorë.
6. Për përmirësimin e situatës në lidhje me parregullsitë e konstatuara në rastin e ristrukturimit:
- Komisioni i ristrukturimit i ngritur me urdhrin nr. 8, datë 22.01.2016, të Departamentit të Administratës Publike “Për krijimin e komisionit të ristrukturimit në kuadër të ristrukturimit të Prefektit të Qarkut Vlorë”, në zbatim të kërkesave të pikës 3, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kreut II, pika 18 e 19 të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016 të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, të rishqyrtojë mundësinë e sistemimit të punonjësve të liruar në kuadër të ristrukturimit, pasi të ketë analizuar dhe krahasuar kërkesat e posaçme të pozicioneve të krijuara nga ristrukturimi me të dhënat individuale të punonjësve, sipas orientimeve të materializuara në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.
 - Njësia përgjegjëse të kujdeset që, në zbatim të pikës 8, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për ata nëpunës që do të vendoset përsëri, lirimi nga detyra për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të vendit të punës, pasi nuk mund të emërohen në pozicionet e lira në institucion, të deklarohet e drejta që brenda një periudhe 2-vjeçare nga data e përfundimit të marrëdhënies së punës, mund të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurën e lëvizjes paralele apo të ngritjes në detyrë, ose të emërohen në mënyrë të përkohshme, me pëlqimin e tyre, në pozicione pune të shërbimit civil, që lirohen përkohsisht, për shkak sëmundje, leje lindje e arsye të tjera ligjore, ndërsa e drejta e dëmshpërblimit është ezauruar. Në përfundim të procesit të njoftohen nëpunësit përkatës.
7. Institucioni i mbikëqyrur, në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, për nëpunësit *****, ***** dhe ***** të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e parë të vitit 2016 si dhe të ndjekë procesin për të respektuar afatet edhe për 6 mujorin e dytë të këtij viti. Në përfundim të procesit, formulari i vlerësimit për këta nëpunës, të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit, ashtu si parashikohet në pikën 18, të kreut II, të aktit nënligjor si më sipër.
8. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat 30 ditë nga marrja dijeni për këtë vendim. Institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse, duhet të zbatojnë këtë vendim duke u bazuar në orientimet e dhëna në përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.”

Në rast të konstatimit të moszbatimit të pjeshëm apo të plotë të vendimit të Komisionerit, do të mbahet procesverbal konstatimi, i cili do të nënshkruhet nga grupi i punës dhe personi përgjegjës.

Aneks i programit: Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të verifikimit.

Në vijim të programit të verifikimit, më poshtë po rendisim aktet që duhet të vihen në dispozicion të grupit të verifikimit për të përfunduar këtë proces.

1. Provat shkresore të cilat vërtetojnë zbatimin e detyrave të lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil me vendimin paralajmërues.
2. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të verifikimit.

**DREJTORI I ÇËSHTJEVE JURIDIKE
DHE MARRËDHËNIEVE ME JASHTË**

Enkelejda HEBIBASI