



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi "Zog I", Godina 57/2

Tel. 04 268142; Fax 04268141

Nr. 389 Prot

Tiranë më 25.05. 2015

V E N D I M

Nr 50, datë 25/05/2015

“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin, Njësia Bashkiake nr. 9, Tiranë”

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 civilë,

Për këtë arsye,

në zbatim të planit të mbikëqyrjes, miratuar me vendimin nr. 19, datë 11.03.2015 “Për miratimin e planit vjetor të punës së institucionit”, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, si dhe me propozim të Drejtorisë së Mbikëqyrjes, në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11/1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me qëllim që të mbikëqyrë zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionet që përfshihen në këtë fushë,

VENDOSI:

1. Fillimin e mbikëqyrjes së përgjithëshme në subjektin, Njësia Bashkiake nr 9, Tiranë, sipas objektit dhe anekseve që përmban programi i mbikëqyrjes, i cili është pjesë e këtij vendimi.
2. Ngritjen e grupit të mbikëqyrjes, me këtë përbërje:

1. Matilda Idrizaj

Inspektor i mbikëqyrjes
(Përgjegjës grupi),

2. Ledina Zhupa

Inspektor i mbikëqyrjes
(Anëtar)

3. Grupi i mbikëqyrjes brenda datës **03.06.2015**, duhet të përfundojë procesin e mbledhjes së të dhënave në institucion.
4. Pas raportimit tek Drejtori i Mbikëqyrjes për përfundimin e këqyrjes së akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i mbikëqyrjes, nën drejtimin teknik të Drejtorit, do të vijojë punën me përpunimin e të dhënave dhe përgatitjen e projektraportit të mbikëqyrjes, i cili pas 7 ditësh do t'i paraqitet Komisionerit për miratim dhe më tej, do t'i dërgohet institucionit të mbikëqyrur për t'u njohur me gjetjet, duke i lënë 5 ditë kohë për të përgatitur observacionet.
5. Pas përfundimit të afatit për njohjen e subjektit të mbikëqyrur me raportin paraprak, grupi i punës do të hartojë raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, ku do të përfshihet edhe analiza e observacioneve, e pas 3 ditëve, do t'i paraqitet Komisionerit për miratim.
6. Nëse gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk arrihet të respektohen afatet e vendosura, për shkaqe të ndryshme, grupi i punës duhet të kërkojë zgjatje afati tek Komisioneri, duke argumentuar edhe arsyet për mos përfundimin e procesit në afat.
7. Ngarkohet Drejtoria e Mbikëqyrjes që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet mbikëqyrjes, në përputhje me nenin 47 të Kodit të Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.
8. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi Zogu I-rë, Godina 57, shk.2, Nr.18. Tirana, Shqipëri

Tel: 355 4 2268 142; Fax: 355 4 2268 141

Nr. 3891 Prot.

Tiranë, 25.05. 2015

MIRATOHET

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM MBIKËQYRJE

(Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** Njësia Bashkiake nr. 9, Tiranë
- 2. Objekti i mbikëqyrjes:** Mbikëqyrje e përgjithëshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- 3. Baza ligjore:**

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Ligji nr.8485, datë 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.

Rregullorja “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 4. Periudha e mbikëqyrjes:** Mbikëqyrja do të përfshijë veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, të kryera

prej momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar e në vijim.

Për verifikimin e zbatimit të ligjit 8549/1999 "*Statusi i nëpunësit civil*", në lidhje me mënyrën e rekrutimit, mbikëqyrja do të shtrihet edhe në akte të dala para datës 26 Shkurt 2014.

5. Afati i mbikëqyrjes:

Mbikqyrja do të fillojë në institucion në datën **28.05.2015** dhe do të përfundojë, brenda datës **18.06.2015**

6. Procedura që do të ndiqet:

Për parregullsitë e konstatuara do të mbahet proces-verbal administrativ dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

7. Grupi i punës:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Matilda Idrizaj | Inspektor i mbikëqyrjes
(Përgjegjës grupi), |
| 2. Ledina Zhupa | Inspektor i mbikëqyrjes
(Anëtar) |

8. Dokumentimi i rezultateve të mbikëqyrjes:

Në përfundim të procesit të këqyrjes dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm, do të përgatitet projekt-raporti i mbikëqyrjes, me të cilin do të njihen personat përgjegjës për t'i dhënë atyre mundësinë e sqarimeve dhe të paraqitjes së observacioneve. Më pas do të hartohet raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, i cili do t'i dërgohet institucionit, i shoqëruar me rekomandimet dhe paralajmërimet përkatëse për të rregulluar ligjshmërinë.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt.11.11.1999 "*Statusi i nëpunësit Civil*", apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;

- Nėpunėsit ekzistues qė janė tė punėsuar nė pozicione, pjesė tė shėrbimit civil, sipas kėtij ligji, pa kaluar mė parė nė procedurė formale konkuruese ose qė kanė mė pak se njė vit nė kėto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit tė deklarimit tė statusit tė nėpunėsit civil;
 - Si ėshtė dokumentuar procedura e ndjekur nga njėsia pėrgjegjėse, nė rastin e deklarimit tė statusit tė punėsimit tė punonjėsve.
 - Si ėshtė dokumentuar nė dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit tė statusit tė punėsimit nga njėsia pėrgjegjėse, kėrkesat e pėrgjithshme, kėrkesat e posaqme, procedura e rekrutimit, akti i emėrimit, etj.
3. Respektimi i kėrkesave ligjore nė hartimin e formularit tė pėrshkrimit tė punės sipas formatit tė pėrcaktuar nga ligji pėr nėpunėsin civil dhe aktet nėnligjore qė kanė dalė nė zbatim tė tij, qė do tė verifikohet nė kėto aspekte:
- Si ėshtė zbatuar procedura e hartimit tė pėrshkrimit tė punės dhe formati i miratuar me aktin nėnligjor pėrkatės.
 - Punonjėsit qė janė tė emėruar aktualisht nė pozicione pune pjesė e shėrbimit civil, i plotėsojnė kėrkesat e pėrgjithėshme tė pėrcaktuara nė nenin 21 tė ligjit nr. 152/2013 "*Pėr nėpunėsin civil*", i ndryshuar,
 - Punonjėsit qė janė tė emėruar aktualisht nė pozicione pune pjesė e shėrbimit civil, i plotėsojnė kėrkesat e posaqme, sipas formularit tė pėrshkrimit tė punės.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni nė lidhje me miratimin e planit vjetor tė pranimit nė shėrbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lėvizjes paralele dhe ngritjes nė detyrė, pas momentit tė fillimit tė efekteve juridike tė ligjit nr. 152/2013 "*Pėr nėpunėsin civil*", i ndryshuar.
6. Respektimi i kėrkesave specifike ligjore, gjatė procesit tė pėrmbushjes sė periudhės sė provės (*detyrimet e nėpunėsit dhe institucionit dhe procedura e vendimmarrjes nė pėrfundim tė kėsaj periudhe*).
7. Transferimi i pėrkohshėm dhe transferimi i pėrhershėm dhe si janė respektuar kėrkesat ligjore nė kėto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit pėrkatės, aktet qė materializojnė procesin, si dhe rastet e tjera tė transferimit*).
8. Pezullimi nga shėrbimi civil, sipas rasteve tė parashikuara nė ligj dhe si janė zbatuar kėrkesat ligjore gjatė procedurės sė zhvilluar nė kėto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurės ligjore tė kėrkuar nė fazat e zhvillimit tė ecurisė disiplinore (*kėrkesa pėr fillimin e ecurisė, ngritja e Komisionit tė Pėrhershėm tė Disiplinės, etj.*).
10. Vlerėsimi i rezultateve nė punė dhe si ėshtė zhvilluar ky proces, pas fillimit tė efekteve juridike tė ligjit nr. 152/2013 "*Pėr nėpunėsin civil*", i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerėsimit dhe detyrimet ligjore qė ligji i ka vendosur aktorėve tė kėtij procesi gjatė vitit tė vlerėsimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundėrfirmues*).
11. Pėrfundimi i marrėdhėnies nė shėrbimin civil pėr shkak tė lirimit nga shėrbimi civil, si rezultat i dorėheqjes dhe pėr shkak tė ligjit.

12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

DREJTORIA E MBIKËQYRJES

ARBANA BASHA

DREJTOR

Aneks i programit.

Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.

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

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (*data 26.02.2014*).
3. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi para momentit të fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (*para datës 26.02.2014, nëse ndryshon nga ajo e parashikuar në pikën 2 të këtij aneksi*).
4. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Shkurt 2014.
5. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit që përkon me momentin e mbikëqyrjes.
6. Aktet që materializojnë procesin konkurues të hyrjes në shërbimin civil, në përputhje me ligjin nr. 8549/1999 "Statusi i nëpunësit civil" ndër të cilat:
 - Shpallja e konkurimit;
 - Akti i krijimit të komitetit *ad-hoc*;
 - Aktet që materializojnë testimin me shkrim;
 - Aktet e emërimit pas konkurimit;
 - Aktet që materializojnë lëvizjen paralele (shpallja e pozicionit, përzgjedhja dhe akti i emërimit);
 - Aktet që materializojnë procedurën e ngritjes në detyrë (shpalljen e pozicionit të lirë, testimi, përzgjedhja dhe emërimi).
7. Akti i deklarimit të statusit të punësimit.
8. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është pjesë e shërbimit civil.
9. Formulari i vlerësimit të punës.
10. Materialet që dokumentojnë procesin e transferimit, pezullimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë.
11. Dosjet e personelit dhe rregjistri i personelit.
12. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.