



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Bulevardi "Zog I", Godina 57/2, Nr.18 Tiranë

Tel/Fax: 04 2268141; 2268142

Nr. 556 Prot.

Tiranë, më 29. 07. 2015

V E N D I M

Nr. 75, datë 29. 07. 2015

“Për kryerjen e inspektimit tematik në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit civilë në institucionin, Komuna Farkë”

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.

Për këtë arsye,

me propozim të Drejtorisë së Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenet 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,

VENDOSA:

1. Fillimin e inspektimit tematik në institucionin, Komuna Farkë, sipas objektit dhe aneksit që përmban Programi i Inspektimit, i cili është pjesë e këtij vendimi.
2. Ngritjen e grupit të inspektimit, me këtë përbërje:
 - **Aida Dobjani** Inspektore në Drejtorinë e Mbikëqyrjes (Përgjegjëse Grupi)
 - **Ledina Zhupa** Inspektore në Drejtorinë e Mbikëqyrjes (Anëtare)
3. Grupi i inspektimit, duhet të përfundojë procesin e mbledhjes së të dhënave në institucion brenda datës 30.07.2015.

4. Pas raportimit tek Drejtori i Hetimit dhe Inspektimit për përfundimin e këqyrjes së akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i hetimit, nën drejtimin teknik të Drejtorit, do të vijojë punën me përpunimin e të dhënave dhe përgatitjen e projektraportit të inspektimit, i cili pas **7 ditësh** do t'u paraqitet Komisionierit për miratim dhe më tej, do t'i dërgohet institucionit të inspektuar për tu 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 inspektimit, ku do të përfshihet edhe analiza e observacioneve dhe pas **3 ditëve**, do t'i paraqitet Komisionierit për miratim.
6. Nëse gjatë procesit të inspektimit nuk arrihet të respektohen afatet e vendosura për shkaqe objektive grupi i punës duhet të kërkojë zgjatje afati tek Komisioneri, duke argumentuar edhe arsyet për mospërfundimin e procesit në afat.
7. Ngarkohet Drejtorja e Inspektimit dhe Hetimit Administrativ që të marrë masat për realizimin e procesit duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet inspektimit në përputhje me nenin 47 të Kodit të Procedurave Administrative dhe 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

Nr. 556/1 Prot.

Tiranë, më 23. 07. 2015

PROGRAM INSPEKTIMI TEMATIK

(Për kryerjen e inspektimit tematik në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit civilë)

- 1. Subjekti i inspektimit:** Komuna Farkë
- 2. Objekti i inspektimit:** Inspektim për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në Komunën e Farkës.
- 3. Baza ligjore:**

Ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar me Ligjin nr. 178/2014, “*Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” 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*”.
- 4. Periudha e Inspektimit:** Inspektimi do të përfshijë sipas objektit, veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës 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.
- 5. Afati i inspektimit:** Inspektimi do të fillojë në institucion në datën 29.07.2015.

6. Procedura që do të ndiqet:

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

7. Grupi i punës:

1. Aida Dobjani
Inspektor në Drejtorinë e Mbikëqyrjes (Përgjegjës Grupi)
2. Ledina Zhupa
Inspektor në Drejtorinë e Mbikëqyrjes (Anëtar)

8. Dokumentimi i rezultateve të inspektimit:

Në përfundim të procesit të këqyrjes dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm do të përgatitet projektraporti i inspektimit, 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 cili do t'i dërgohet institucionit, i shoqëruar me rekomandimet dhe paralajmërimet përkatëse për të rregulluar ligjshmërinë.

DREJTIMET E INSPEKTIMIT TEMATIK

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 përkrahimin 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 pranimit 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;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e

përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.).

3. Respektimi i kërkesave ligjore në plotësimin e formularit të vlerësimeve të rezultateve të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.
4. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA

Aneks i programit.

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

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

1. Akti i deklarimit të statusit të nëpunësit civil.
2. Formulari i përshkrimit të pozicionit të punës.
3. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
4. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të inspektimit.