



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 209 Prot

Tiranë, më 13.02.2024

**VENDIM
(PARALAJMËRIMI)**

Nr.22, datë 13.02.2024

Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Bashkia Has dhe paralajmërimin e institucionit për rregullimin e situatës së ligjshmërisë.

Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11, pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe të Rregullores, “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, e ndryshuar, pas shqyrtimit të materialit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me mbikëqyrjen e zhvilluar në institucionin e vetëqeverisjes vendore Bashkia Has,

VËREJ SE:

Me vendimin nr. 86 (1053 prot.), datë 31.10.2023, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, në Bashkinë Has”, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin Bashkia Has.

Objekti i mbikëqyrjes është fokusuar tek veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, gjatë aplikimit të procedurave për

plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil dhe zhvillimit të karrierës, nëpërmjet lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, për periudhën janar 2021 - shtator 2023.

Procesi është zhvilluar në përputhje me Programin e Mbikëqyrjes nr. 1053/1 prot., datë 31.10.2023, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 1053/2 prot., datë 31.10.2023, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Has”*, i është njoftuar institucionit.

Në përfundim të procesit të verifikimit të dokumentacionit dhe grumbullimit të të dhënave, grupi i mbikëqyrjes ka hartuar projektraportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Bashkia Has dhe ia ka dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur me shkresën nr. 1053/4, prot., datë 15.12.2023, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projektraporti në lidhje me mbikëqyrjen e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, në Bashkinë Has”*, duke i lënë një afat 5 ditë kohë, për të paraqitur komentet e tyre në lidhje me konstatimet e evidentuara nga grupi i mbikëqyrjes.

Subjekti i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, me shkresën nr. 1598/1 prot., datë 22.12.2023, *(protokolluar pranë Komisionerit me nr. 1053/5 prot., datë 26.12.2023)*, *“Dërgim i projektraportit të nënshkruar nga titullari dhe nëpunësit e ngarkuar me detyra të administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Has”*, ka dërguar të nënshkruar projektraportin, pa vërejtje, duke sqaruar se do të përmirësojë situatën e administrimit të shërbimit civil.

Sa më sipër, çmoj se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij në lidhje me problematikën e evidentuar.

Ndërkohë për të garantuar ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore *(Njësia përgjegjëse)*, duhet të luajë rol aktiv dhe të aplikojë të gjitha mjetet procedurale që i njeh ligji nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar. Njësia duhet të tregojë një kujdes të veçantë gjatë aplikimit të institutit të rekrutimit, si një ndër institutet përmes të cilit bëhet pranimi për herë të parë në shërbimin civil, pasi pas aplikimit të këtij instituti, fillon aplikimi i të gjithë instituteve të tjera të ligjit, mbi nëpunësin civil.

Gjithashtu, nga njësia përgjegjëse kërkohet që në vijim të garantojë ligjshmërinë e procedurave që kërkon ligji për nëpunësin civil, duke përdorur të gjitha mjetet ligjore në rast të mospërbushjes së detyrimeve nga personat përgjegjës për kryerjen e një procedure administrative të caktuar.

Referuar problematikave të konstatuara në veprimtarinë e njësisë përgjegjëse përsa i përket zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, shihet e dosmosdoshme thellimi i njohurive të punonjësve të Sektorit të Burimeve Njerëzore, në këtë aspekt, për këtë qëllim duhet të planifikohen trajnime dhe të kërkohet nga ASPA, që të përfshijë punonjësit e këtij sektori në trajnime specifike për këtë fushë.

Po kështu, edhe punonjësit e tjerë të institucionit duhet të përfshihen në trajnime që kanë lidhje me detyra specifike që i ngarkon ligji për nëpunësin civil për procese të menaxhimit të burimeve njerëzore si, vlerësimi në punë, hartimi i përshkrimit të punës, hartimi i strukturës së institucionit etj.

Në këto rrethana, pasi shqyrtova raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës, vlerësoj se duhet të miratoj përmbajtjen e tij.

Për këto arsye:

Në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11, pika 1, nenet 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, referuar Seksionit III, *“Procedura hetimore”*, të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”*, si dhe Rregullores *“Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”*, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, e ndryshuar.

V E N D O S A:

1. Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, në lidhje me zbatimin e ligjshmërisë gjatë zhvillimit të procedurave për plotësimin e pozicioneve të lira në shërbimin civil, në institucionin Bashkia Has, i cili do të jetë pjesë e këtij vendimi dhe të paralajmëroj institucionin për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, duke kërkuar zbatimin e detyrave që do të specifikohen më poshtë.
2. Për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, në lidhje me klasifikimin racional të pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë dhe klasën e zbatueshme për secilën kategori, në përputhje me përcaktimet e nenit 19, të ligjit nr. 152/2023, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si dhe pikës 5, 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, si dhe duke u bazuar në orientimet e dhëna në Raportin Përfundimtar të Mbikëqyrjes, Njësia përgjegjëse e institucionit (*Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore*), duhet të veprojë si më poshtë:
 - Të përcaktojë nëpunësin civil/grup pune, i cili është përgjegjës për mbledhjen e informacionit për pozicionet e punës në strukturën aktuale që janë pjesë e

shërbimit civil dhe analizimin e këtij informacioni, me qëllim përcaktimin e saktë të detyrave, përgjegjësiave e kërkesave të veçanta të çdo pozicioni (*përcaktimin e saktë të kërkesave lidhur me nivelin e arsimit, fushën kryesore të studimeve dhe përvojën në punë*).

- Ky material t'u përcillet zyrtarisht nëpunësve përgjegjës për hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës (*eprori direkt i pozicionit respektiv të punës dhe Sekretari i Përgjithshëm*), siç përcaktohet në kreun IV, 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.
3. Pasi të përfundojë procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës, Njësia e burimeve njerëzore e institucionit, të përgatitë dokumentacionin e domosdoshëm për kryerjen e procedurës së vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të punës (*Struktura dhe organika e hollësishme e institucionit që është në fuqi në momentin e ekzekutimit të vendimit të Komisionerit dhe përshkrimet e punës për vendet e punës pjesë e shërbimit civil*).
- Ky dokumentacion, nëpërmjet Zyrës së Arkiv Protokollit, t'i përcillet Komitetit të vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil i cili duhet të konfirmojë me shkrim marrjen e tij.
4. Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, në zbatim të përcaktimeve të pikës 29/ç, 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, të krijojë Komitetin e vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, i cili do të përbëhet nga tre anëtarë: njëri nga anëtarët është i ngarkuari me detyrën e analistit të punës, ose ndonjë funksion tjetër të menaxhimit të burimeve njerëzore, kurse dy anëtarët e tjerë janë nëpunës civilë me përvojë në institucion.
5. Komiteti i vlerësimit pas administrimit të dokumentacionit të domosdoshëm të identifikojë me saktësi vendet e punës që do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit. Më tej, do të vijoje punën me vlerësimin e tyre duke u bazuar në përshkrimet e punës dhe në zbatim të metodologjisë së përcaktuar në lidhjen nr. 5, 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.
- Në përfundim të procesit të vlerësimit të hartohet një listë përmbledhëse ku të pasqyrohen pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, të klasifikuara në kategorinë dhe klasën përkatëse sipas klasave të zbatueshme për secilën kategori të përcaktuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar dhe pikën 5, 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.

- Lista përmbledhëse e klasifikimit racional në kategorinë dhe klasën përkatëse për gjithë pozicionet e shërbimit civil të strukturës që është në fuqi në momentin e ekzekutimit të vendimit të Komisionerit t’i përcillet nëpërmjet Zyrës së Arkiv Protokollit, Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit dhe Njesisë së menaxhimit të burimeve njerëzore.

Për realizimin e kësaj detyre në përputhje me rregullat e legjislacionit të shërbimit civil, Komiteti i vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, të bashkëpunojë dhe këshillohet me Departamentin e Administratës Publike, siç përcaktohet në pikën 37, kreu V, 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.

6. Pasi të përcaktohen në mënyrë përfundimtare pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, klasat e zbatueshme për secilën kategori, si dhe emërtesat e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë, të hartohet dhe miratohet plani i rekrutimeve në shërbimin civil ku të shpallen për konkurrim të gjitha vendet vakante të shërbimit civil. Në këtë akt të përfshihen pozicionet e punës që janë efektivisht të lira si dhe pozicionet e plotësuara në kundërshtim me ligjin, në përputhje me strukturën e institucionit në momentin e ekzekutimit të vendimit të Komisionerit, duke miratuar një planifikim të qartë të këtij procesi ku të përfshihet pozicioni i punës dhe afati konkret se kur do të realizohet konkurrimi.
7. Sekretari i Përgjithshëm dhe Njësia përgjegjëse e institucionit të hartojnë dhe miratojnë një plan veprimi për zbatimin e këtij vendimi paralajmëruar, ku të përcaktohen qartë: a) veprimet administrative që do të kryhen në zbatim të detyrave të lëna në raportin përfundimtar dhe në këtë vendim; b) subjekti/nëpunësi përgjegjës për kryerjen e veprimit; si dhe, c) afati/data brenda të cilës do të përfundojë kryerja e veprimit administrativ. Plani i veprimit do të dërgohet pranë Komisionerit **20 ditë**, pas marrjes dijeni për këtë vendim paralajmërimi.
8. Pasi të përmyllet procesi i vlerësimit dhe klasifikimit të pozicioneve të shërbimit civil, Kryetari i Bashkisë Has të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për punonjësit e emëruar në pozicione pune që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil në kundërshtim me procedurat e përcaktuara në këtë ligj, që aktualisht janë **26** raste, të evidentuara nominalisht më poshtë dhe të rregullojë pasojat, me qëllim që në momentin e shpalljes së pozicionit të lirë të punës pranë AKPA, për tu plotësuar nëpërmjet konkurrimit, pozicioni të jetë efektivisht i lirë:

1. *****, emëruar në pozicionin “*Sekretari i Përgjithshëm*”, me urdhrin nr. 235, datë 29.8.2023, të kryetarit.
2. *****, emëruar në pozicionin “*Drejtor Finance*”, me urdhrin nr. 4, datë 3.7.2023, të kryetarit.
3. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist Finance, Llogaritare e pagave*”, me urdhrin nr. 695, datë 31.10.2022, të kryetarit.
4. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 338, datë 16.10.2023, të kryetarit.
5. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike (PAK)*”, me urdhrin nr. 265, datë 11.9.2023, të kryetarit.
6. *****, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit Urbanistik*”, me urdhrin nr. 22, datë 19.5.2014, të kryetarit.
7. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektor i emirgjencave civile*”, me urdhrin nr. 523, datë 31.8.2022, të kryetarit.
8. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist i Burimeve Njerëzore*”, me urdhrin nr. 266, datë 11.9.2023, të kryetarit.
9. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist për Administrimin e HRMIS dhe administrat.al*”, me urdhrin nr. 268, datë 11.9.2023, të kryetarit.
10. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektore Arkivi i Bashkisë*”, me urdhrin nr. 21, datë 13.7.2011, të kryetarit (*sipas verifikimeve të mëparshme të Komisionerit, kjo punonjëse nuk zotëron diplomë sipas kërkesave të pozicionit të punës ku aktualisht ushtron detyrën*).
11. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist*”, me urdhrin nr. 550, datë 22.8.2023, të kryetarit.
12. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist Jurist*”, me urdhrin nr. 218, datë 23.8.2023, të kryetarit.
13. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist për Kordinimin Evropian*”, me urdhrin nr. 487/1, datë 31.5.2023, të kryetarit.
14. *****, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori*”, me urdhrin nr. 280, datë 21.9.2023, të kryetarit.
15. *****, emëruar në pozicionin “*Inpektor Arsimi*”, me urdhrin nr. 253, datë 7.6.2017, të kryetarit.
16. *****, emëruar në pozicionin “*Specialiste Finance, Arkiv, NjA Golaj*”, me urdhrin nr. 450, datë 2.8.2022, të kryetarit.
17. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektor i Emergjencave Civile*”, me urdhrin nr. 155, datë 8.8.2023, të kryetarit.
18. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektor Shërbimesh, NjA Gjolaj*”, me urdhrin nr. 123, datë 2.8.2023, të kryetarit.
19. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike NjA Golaj*”, me urdhrin nr. 556, datë 14.9.2022, të kryetarit.
20. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist Finance, Arkivi NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 173, datë 9.8.2023, të kryetarit.
21. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike, NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 260, datë 7.9.2023, të kryetarit.

22. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektor i Emergjencave Civile NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 153, datë 8.8.2023, të kryetarit.
23. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektor Shërbimesh NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 154, datë 8.8.2023, të kryetarit.
24. *****, emëruar në pozicionin “*Specialist i Ndhmës Ekonomike NjA Fajza*”, me urdhrin nr. 78, datë 26.7.2023, të kryetarit.
25. *****, emëruar në pozicionin “*Inspektor i Emergjencave Civile*”, me urdhrin nr. 94, datë 26.7.2023, të kryetarit.
26. *****, emëruar në pozicionin e punës, “*Drejtor i Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave*”, me vendimin nr. 41, dt. 17.7.2023, të kryetarit.

9. Për rregullimin e ligjshmërisë në lidhje me rastet e ngritjes në detyrë në kundërshtim me ligjin, Kryetari i Bashkisë Has të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për punonjësit:

1. *****, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Burimeve Njerëzore*”, me urdhrin nr. 267 (715 prot.), datë 11.9.2023, të kryetarit.
2. *****, emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Ndhmës Ekonomike, Njësia Administrative Golaj*”, me urdhrin nr. 480, datë 15.9.2021, të kryetarit.

Punonjësit të rikthehen në pozicionet e mëparshme të punës. Në rastet e pamundësisë për t’u rikthyer në vendin e mëparshëm të punës, të bëhet sistemimi në një pozicion tjetër të shërbimit civil, të së njëjtës kategori ku ata i plotësojnë kërkesat specifike për vendin e punës.

10. Për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, në lidhje me procedurën e konkurrimit për pozicionin “*Specialist për Koordinimin Evropian*” duhet të kryhen veprimet si më poshtë:

- a. Të anulohet procedura e lëvizjes paralele për pozicionin “*Specialist për Koordinimin Evropian*”, duke nisur nga faza e dytë e konkurrimit, që është vlerësimi i kandidatëve për dokumentacionin dhe intervistën e strukturuar me gojë. Në këtë rast, të rregullohen pasojat duke anuluar aktet administrative në kundërshtim me ligjin të cilat janë pasqyruar në mënyrë të detajuar në tabelën, që është pjesë e Raportit të mbikëqyrjes dhe të përsëritet procesi, duke nisur nga kjo fazë.
- b. Të nxirren aktet e reja për ngritjen e Komisionit të Brendshëm i cili duhet të realizojë fazën e dytë të procedurës së lëvizjes paralele dhe të hartojë aktet e nevojshme që dokumentojnë kryerjen e kësaj faze.
- c. Njësia përgjegjëse të kryejë të gjitha veprimet e tjera të domosdoshme që përcakton ligji deri në nxjerrjen e aktit të emërimit, për nëpunësin që do të rezultojë fitues.

11. Për përmirësimin e situatës së administrimit të shërbimit civil, në lidhje me procedurën e konkurrimit për pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit” dhe “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve”, duhet të kryhen veprimet si më poshtë:
- a. Të anulohen procedurat e ngritjes në detyrë për pozicionet “Përgjegjës i Sektorit të Financës dhe Buxhetit” dhe “Përgjegjës i Pyjeve, Kullotave dhe Zjarreve” duke filluar nga faza e dytë e konkurrimit, që është vlerësimi i kandidatëve ku përfshihet vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve, vlerësimi me shkrim dhe vlerësimi për intervistën e strukturuar me gojë. Në këtë rast, të rregullohen pasojat duke anuluar aktet administrative në kundërshtim me ligjin që janë pasqyruar në tabelën, që është pjesë e Raportit të mbikëqyrjes dhe të përsëritet procesi duke nisur nga kjo fazë.
 - b. Të nxirren aktet e reja për ngritjen e Komitetit të Pranimi për Ngritjen në Detyrë (KPND) i cili duhet të realizojë fazën e dytë të procedurës së ngritjes në detyrë dhe të hartojë aktet e nevojshme që dokumentojnë kryerjen e kësaj faze.
 - c. Njësia përgjegjëse të kryejë të gjitha veprimet e tjera të domosdoshme që përcakton ligji deri në nxjerrjen e aktit të emërimit, për nëpunësin që do të rezultojë fitues në përfundim të procesit.
12. Sekretari i Përgjithshëm i institucionit dhe Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me nëpunësit përgjegjës të përfshirë në procesin e hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës dhe nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit e klasifikimit të pozicioneve të punës, duhet të marrin masa të menjëhershme me qëllim përcaktimin e qartë të pozicioneve që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil. Këto detyra duhet të kryhen brenda afatit të përcaktuar në këtë vendim dhe në përputhje me rekomandimet e dhëna nga Komisioneri, në Raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.
13. Dosjet e personelit të nëpunësve civilë të plotësohen dhe sistemohen, nga njësia përgjegjëse, në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të vendimit nr. 833, datë 28.10.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.
14. Për zbatimin e plotë të detyrave të lëna në këtë vendim lihet afat **4 (katër) muaj** nga marrja dijani për këtë vendim. Institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse, duhet të zbatojnë këtë vendim, duke u bazuar në orientimet e dhëna në Raportin përfundimtar.

Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi, duke dërguar edhe aktet që vërtetojnë zbatimin e detyrave të lëna.

15. Për këtë vendim të njoftohet Kryetari i Bashkisë Has, Prefekti i Qarkut Kukës, Ministri i Shtetit për Pushtetin Vendor dhe Agjencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore.

Njësia Përgjegjëse e Bashkisë Has, duhet të njoftojë për këtë vendim me çdo mjet të përshtatshëm, çdo punonjës që është i emëruar në kundërshtim me ligjin si dhe çdo subjekt tjetër i cili është ngarkuar me detyra të posaçme, në Raportin përfundimtar dhe në pjesën arsyetuese të këtij vendimi.

16. Në rast të moszbatimit të këtij vendimi paralajmërues, nga subjektet përkatëse, Komisioneri do të vijojë procesin për rregullimin e shkeljeve të konstatuara, sipas parashikimeve të pikës 2, të nenit 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duke përdorur mjetet ligjore për të rikthyer ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet gjobitjes së nëpunësit përgjegjës për moszbatimin e masave të përcaktuara në dispozitivin e vendimit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha