



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 662 Prot.

Tiranë, më 03.07.2023

V E N D I M

Nr.50, Datë 03.07.2023

Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në Administrimin e Shërbimit Civil, në Institucionin e Presidentit të Republikës

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 vjetor të mbikëqyrjes, si dhe më kërkesë të Institucionit të Presidentit të Republikës, në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11, pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, me qëllim mbikëqyrjen e zbatimit të ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionet që përfshihen në këtë fushë,

VENDOSA:

1. Fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Presidentit të Republikës, sipas objektit dhe drejtimeve që përmban programi i mbikëqyrjes, i cili është pjesë e këtij vendimi.
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:
 - **Altin Shumeli** Drejtor i Mbikëqyrjes
 - **Alda Xhaxhiu** Inspektore
 - **Luiseda Zhapa** Inspektore

3. Mbikëqyrja do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në këtë subjekt në datën **10.07.2023** dhe do të vijojë procesi i grumbullimit të të dhënave në selinë e institucionit deri në datën **03.08.2023**. Nëse gjatë fazës së përpunimit të të dhënave lind nevoja për të përsëritur vizitën në subjekt, ky proces do të realizohet me kërkesën e grupit të punës.
4. Me përfundimin e këqyrjes së akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i punës, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, do të vijojë procesin me përpunimin e të dhënave dhe përgatitjen e projektraportit të mbikëqyrjes. Projektraporti do të përfundojë në datën **14.08.2023** dhe pasi t'i paraqitet Komisionerit për miratim, më tej, do t'i dërgohet institucionit të mbikëqyrur për t'u njohur me gjetjet, duke i lënë 10 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 në datën **29.08.2023**, do t'i paraqitet Komisionerit për miratim.
6. Nëse gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk arrihet të respektohen afatet e vendosura, drejtuesi i grupit të punës duhet të kërkojë zgjatje afati tek Komisioneri, duke argumentuar edhe arsyet për mospërfundimin e procesit në afat.
7. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Mbikëqyrjes dhe Inspektimit 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.
8. Ngarkohet Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse që të sigurojë mbështetjen e grupit të punës me logjistikë, për vijimin normal të procesit, në përputhje me programin e miratuar.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E MBIKËQYRJES DHE INSPEKTIMIT

Nr. 662/1 Prot.

Tiranë, më 03.07.2023

MIRATOHET

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA

PROGRAM MBIKËQYRJE

(Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** Institucioni i Presidentit të Republikës
- 2. Objekti i mbikëqyrjes:** Mbikëqyrje e përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- 3. Baza ligjore:** Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.
Ligji nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”.
Rregullorja “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil;
- 4. Periudha e mbikëqyrjes:** Mbikëqyrja do të përfshijë veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse në zbatim të instituteve të ligjit për nëpunësin civil, si dhe nga subjektet e tjera të ngarkuara me aspekte të veçanta të administrimit të shërbimit civil, prej momentit të

fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

5. Afati i mbikëqyrjes:

Mbikëqyrja do të fillojë në institucion në datën 10.07.2023 dhe do të përfundojë brenda datës 04.09.2023.

6. Procedura që do të ndiqet:

Për sqarimin e çështjeve të caktuara dhe për të evidentuar parregullsitë e konstatuara gjatë kontrollit, nga grupi i mbikëqyrjes do të mbahet procesverbal për marrjen e deklarimeve; procesverbal konstatimi dhe procesverbal këqyrjeje, akte të cilat do të rregjistrohen në protokollin e subjektit të mbikëqyrur. Personat që janë përmendur me përgjegjësi të veçanta, kanë të drejtën e observacioneve dhe dokumentacionit të nevojshëm në këtë rast, brenda një periudhe kohore të përcaktuar nga grupi i mbikëqyrjes në procesverbalin përkatës.

Për dokumentimin e procesit të mbikëqyrjes do të administrohen kopje të dokumentacionit përkatës, të vërtetuara nga sekretaria e institucionit.

Me përfundimin e afatit të mbikëqyrjes në terren, do të përgatitet projektraporti i mbikëqyrjes, i cili do të dërgohet në subjekt, me qëllim që të përgatiten observacionet përkatëse që do të dërgohen pranë Komisionerit, sipas afatit që do të përcaktohet në këtë akt.

Pasi të analizohen observacionet, do të përgatitet Raporti Përfundimtar i Mbikëqyrjes dhe vendimi i paralajmërimit, ku do të evidentohen detyrat për rregullimin e ligjshmërisë dhe afati për realizimin e tyre. Këto akte do të dërgohen për njohje institucionit të mbikëqyrur.

Institucioni është i detyruar që me përfundimin e këtij afati të njoftojë Komisionerin për veprimet që ka kryer dhe të dërgojë dokumentacionin që i provon ato.

Nëse Komisioneri vërteton se janë realizuar të gjitha detyrat, e përmbyll procesin me një vendim përfundimtar duke e konstatuar këtë fakt.

Në rast të moszbatimit të këtij vendimi paralajmërues, 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 vendimit për gjobitjen e nëpunësit përgjegjës për mos zbatimin e masave të përcaktuara në dispozitivin e vendimit

7. Grupi i punës:

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Altin Shumeli | Drejtor i Mbikëqyrjes
(Drejtues metodologjik) |
| 2. Alda Xhaxhiu | Inspektore
(Përgjegjës grupi) |
| 3. Luiseda Zhapa | Inspektore
(Anëtar) |

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

Mbikëqyrja do të orientohet drejt verifikimit të situatës së administrimit të shërbimit civil në këtë institucion, për të arritur në konkluzion se 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 respektimin e skemës së administrimit të shërbimit civil si dhe të procedurave që ndiqen gjatë aplikimit të instituteve të ligjit.

1. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të 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;
 - 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 punësimin të punonjësve;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimin nga njësia përgjegjëse (*kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.*).
2. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

- Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
(Të evidentohen rastet kur, nëpunësit përgjegjës, analisti i punës/ eprori direkt/ Sekretari i përgjithshëm, nuk kanë hartuar dhe miratuar përshkrime pune për pozicionet e shërbimit civil, sipas përcaktimeve të ligjit dhe akteve nënligjore në zbatim të tij).
3. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
 4. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, për periudhën Janar 2020 deri në Maj 2023.
 5. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës, detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe, për periudhën Janar 2020 deri në Maj 2023.
(Të evidentohen rastet e mospërmbylljes në afat të procedurave të konfirmimit të nëpunësve civilë në periudhë prove, sipas parashikimeve të ligjit, si dhe nëpunësit përgjegjës, që ligji i ngarkon me detyra të posaçme gjatë zbatimit të këtij instituti të ligjit).
 6. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste *(ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit)*, për proceset e ndodhura gjatë periudhës Janar 2020 deri në Maj 2023.
 7. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj, duke verifikuar se si janë zbatuar kërkesat ligjore për procedurat që janë zhvilluar në këto raste.
 8. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore, kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm të Disiplinës, për rastet që nuk është parashkruar masa.
(Të evidentohen të gjitha rastet e aplikimit të këtij instituti. Nëse ka pasur të tilla, të verifikohet procedura e ndjekur. Të verifikohen rastet e ankimuar në gjykatë dhe rastet e vendimeve të formës së prerë për rikthim në pozicionin e mëparshëm të punës, të nëpunësve civilë).
 9. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces, për gjashtëmujorin e dytë të vitit 2022. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit *(Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues)*.
(Të evidentohen rastet e mospërmbylljes së procedurave të vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë, sipas parashikimeve të ligjit, si dhe nëpunësit përgjegjës, që ligji i ngarkon me administrimin e shërbimit civil, në lidhje me institutin e vlerësimit të punës).
 10. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.

11. 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”, të ndryshuar.
12. **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. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Qershor 2023.
3. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është pjesë e shërbimit civil.
4. Formulari i vlerësimit të punës.
5. Materialet që dokumentojnë procesin e, rekrutimit, transferimit (ristrukturimit), pezullimit dhe proceset disiplinore.
6. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
7. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Arbana BASHA