



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

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

Tel/Fax: 04 2268141; 2268142

Nr. 324 Prot.

Tiranë, më 04.05.2017

V E N D I M

Nr. 112 , datë 04.05.2017

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr. 26, datë 21.03.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar ligjshmërinë"

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 nenit 34 e vijues të Rregullores "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. 26, datë 21.03.2016, të Komisionerit.

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr.26, datë 21.03.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin, e Bashkisë Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë".
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:
 1. **Stela Ndoka** Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
 2. **Helga Peti** Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
3. Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt, në datën **11.05.2017** dhe do të përfundojë më datën **22.05.2017**.

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 **15.05.2017**. Relacioni përkatës duhet të përpilohet deri në datën **18.05.2016**. Më pas do t'i paraqitet për miratim Komisionerit, dhe më tej, do të hartohet vendimi për përmbylljen e procesit, brenda **3** ditëve.
5. Vendimi përfundimtar i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e procedimit administrativ (*verifikimit*) do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrur, Bashkisë Vlorë.
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/Fax 04 22268142; 22268141

Nr. 324/1 Prot.

Tiranë, më 04.05.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM VERIFIKIMI

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr. 26, datë 21/03/2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë Vlorë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar ligjshmërinë").

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **Bashkia Vlorë**
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues nr. 26, datë 21.03.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë 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 neni 34 e vijues i Rregullores "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 **11.05.2017** dhe do të përfundojë brenda datës **22.05.2017**
- 5. Procedura që do të ndiqet:** Për parregullsitë e konstatuara do të mbahen aktet e konstatimit, procesverbal administrativ, të cilët do të 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. Stela Ndoka** Specialist, Drejtoria e Çështjeve

2. Helga Peti

Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

Specialist, 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 mbajtuara në subjektin e verifikuar si dhe do të administrohet dokumentacioni provues. Më pas do të hartohet vendimi përfundimtar i procedurave përmblyëse të verifikimit të zbatimit të vendimit, i cili do të dërgohet institucionit (*n.q.s 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. 26, datë 21.03.2016, *“Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin, e Bashkisë Vlorë dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”*, nga ana e Njësisë 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 kërkoj nga njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Vlorë, si struktura përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore në këtë institucion, që të rregullojë pasojat lidhur me punonjësit të cilët nuk përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civilë, për shkak se nuk plotësojnë nivelin arsimor, si më poshtë:*
 - ***** , në pozicionin e punës “Specialist Infrastruktura”;
 - ***** , në pozicionin e punës “Specialist Infrastruktura”;
 - ***** , në pozicionin e punës “Inspektor Tatimesh”;
 - ***** , në pozicionin e punës “Përgjegjës i Zyrës së Financës”;
 - ***** , në pozicionin e punës “Specialist i Ndihmës Ekonomike”;
 - ***** , në pozicionin e punës “Përgjegjës Tatim Taksash”.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të rregullojë situatën, duke kryer veprimet sipas këtij rendi:

- *Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit si nëpunës civil dhe të përfundimit të marrëdhënies së punësimit për këta punonjës, duke evidentuar faktin se, ata nuk i përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civilë, në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.*

- *Pozicionet e punës duhet të shpallen të lira, për t'u plotësuar më tej në përputhje me ligjin nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Vlorë.*
2. *Të kërkoj nga njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Vlorë, të nxjerrë aktet e deklarimit të statusit të punësimit përkatësisht:*
 - ******, në pozicionin e punës "Administrator i Rajonit";*
 - ******, në pozicionin e punës "Administrator i Rajonit";*
 - ******, në pozicionin e punës "Administrator i Rajonit";*
 - ******, në pozicionin e punës "Administrator i Rajonit";*
 - ******, në pozicionin e punës "Administrator i Rajonit";*
 - ******, në pozicionin e punës "Specialist Infrastruktura";*
 - ******, në pozicionin e punës "Specialist Infrastruktura";*
 - ******, në pozicionin e punës "Specialist Infrastruktura".*
 - ******, në pozicionin e punës "Specialist IT" ;*
 - ******, në pozicionin e punës "Specialist i Nivelit të Lartë për Tregjet"*
(pavarësisht se aktualisht, ai punon në një pozicion pune që nuk është pjesë e shërbimit civil).
 3. *Të plotësohen dosjet e personelit për këta punonjës konkretisht, ***** , ***** , ***** dhe të vijojë procesi i deklarimit të statusit të tyre të punësimit.*
 4. *Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat 30 ditë nga marrja dijani për këtë vendim. Njësia përgjegjëse, duhet të zbatojë këtë vendim duke u bazuar në rekomandimet e materializuara në përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.*

Në rast të konstatimit të moszbatimit të pjesshëm 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 kryerjen e verifikimit nga grupi i punës.

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

Enkelejda HEBIBASI