



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Rr. "Abdi Toptani", Godina ish- Hotel Drini, Tiranë

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

Nr. 329 Prot.

Tiranë, më 05.05.2017

V E N D I M

Nr. 117, datë 05.05.2017

Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr. 177, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Shkodër".

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. 177, datë 30.12.2016, të Komisionerit.

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr. 177, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Shkodër"

2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Ilirjan Osmanlliu | Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë |
| 2. Joni Marko | 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 **22.05.2017** dhe do të përfundojë më datën **02.06.2017**.

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, procesverbali i mbajtur 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 **24.05.2017**. Relacioni përkatës duhet të përpilohet deri në datën **30.05.2016**. 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 Shkodër.
6. Ngarkohet Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, 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. 329/1 Prot.

Tiranë, më 05.05.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM VERIFIKIMI

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr. 177, datë 30/12/2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Shkodër")

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **BASHKIA SHKODËR**
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues nr. 177, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Bashkisë Shkodër", 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 **22.05.2017** dhe do të përfundojë brenda datës **02.06.2017**.
- 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. Ilirjan Osmanlliu** Specialist, Drejtorja e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

2. Joni Marko

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 përmbyllëse të verifikimit të zbatimit të vendimit, i cili do t'i 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. 177, datë 30.12.2016, *"Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Shkodër"*, nga ana e Njesisë 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 e Bashkisë Shkodër të anulojë aktin nr. 106, datë 30.06.2014, me të cilin punonjësja ***** është konfirmuar "nëpunës civil" në pozicionin e punës "Përgjegjës i Sektorit Juridik", duke e ndryshuar statusin e saj nga nëpunës civil në "nëpunës civil në periudhë prove" dhe të kujdeset për përmbushjen e të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga ligji dhe aktet nënligjore në lidhje me periudhën e provës.
 2. Të kërkoj nga njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër anulimin e akteve administrative për konfirmimin si nëpunës civil në përfundim të periudhës së provës, të cilët në mënyrë analitike dhe sipas pozicioneve renditen si më poshtë:
 - ✓ aktin nr. 111, datë 30.03.2014, me të cilin punonjësja ***** është konfirmuar në kategorinë "nëpunës civil" në pozicionin "Jurist, Drejtoria Juridike";
 - ✓ aktin nr. 127, datë 30.06.2014, për konfirmimin në kategorinë "nëpunës civil", në pozicionin e punës "Specialist i Infrastrukturës Nëntoksore", të nëpunësit *****;
 - ✓ aktin nr. 132, datë 30.06.2014, të konfirmimit në kategorinë "nëpunës civil" në pozicionin e punës "Specialist Strehimi", të nëpunëses *****.

Në zbatim të përcaktimeve të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", duhet të shtyhet periudha e provës për nëpunësit e mësipërm dhe vlerësimi për konfirmimin e

tyre, duhet të bëhet pasi të përfundohet me sukses trajnimi i detyrueshëm në Shkollën e Administratës Publike (ASPA).

3. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Shkodër, të anulojë aktet e deklarimit të statusit të punësimit, për punonjësit që ushtrojnë detyrat e tyre, në pozicione pune të cilat nuk përfshihen në fushën e shërbimit civil, si më poshtë vijon:

- ✓ Aktin e deklarimit nr. 115, datë 30.06.2014 për punonjësen *****;
- ✓ Aktin e deklarimit nr. 129, datë 03.06.2014 për punonjësin *****;
- ✓ Aktin e deklarimit nr. 130, datë 30.06.2014 për punonjësen *****;
- ✓ Aktin e deklarimit nr. 128, datë 03.06.2014 për punonjësin *****.

Marrëdhënia e punës për këta punonjës të vazhdojë sipas parashikimeve ligjore në fuqi.

4. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër, për rregullimin e gjendjes së paligjshmërisë, për punonjësit e emëruar në pozicione të shërbimit civil dhe që nuk përmbushin kriterin e nivelit arsimor, pasi janë me arsim të mesëm, pavarësisht faktit se aktualisht kanë kaluar në pozicione pune jashtë shërbimit civil, duhet të bëjë refuzimin e deklarimit të statusit të nëpunësit civil dhe të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësit e mëposhtëm:

1. ***** , emëruar me aktin nr. 76, datë 23.11.2005, në pozicionin “ Specialist Teknik Ndërtimi”;
2. ***** , emëruar me aktin nr. 18, datë 16.05.2006, në pozicionin “ Administrator i Invalidëve të Punës”
3. ***** , emëruar me aktin nr. 60, datë 24.09.2001, në pozicionin “Administrator i PAK”;
4. ***** , emëruar me aktin nr. 12, datë 01.04.2011 në pozicionin “Administratore e Ndhmës Ekonomike Rajoni nr.4”;
5. ***** , emëruar me aktin nr. 35, datë 01.02.2012 në pozicionin “Specialiste e Arkivës”;
6. ***** , emëruar me aktin nr. 51, datë 06.05.2010 në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit Njësia Administrative nr.1”;
7. ***** , emëruar me aktin nr. 76 datë 09.04.2002 në pozicionin “Specialist Inspektor në Njësinë Administrative nr.1”;
8. ***** , emëruar me aktin nr. 23, datë 01.04.2008 në pozicionin “Specialist Inspektor në Njësinë Administrative nr.1”.
9. ***** , emëruar me aktin nr. 71 datë 13.08.2012 në pozicionin “Specialist Inspektor në Njësinë Administrative nr.2”.
10. ***** , emëruar me aktin nr. 47 datë 26.09.2003 në pozicionin “Specialist Inspektor në Njësinë Administrative nr.3”.
11. ***** , emëruar me aktin (në dosjen e personelit mungonte akti i emërimit) në pozicionin “Specialist Inspektor në Njësinë Administrative nr.3”.
12. ***** , emëruar me aktin nr. 10 datë 04.01.2012 në pozicionin “Specialist Inspektor në Njësinë Administrative nr.3”.

5. Për punonjësin ***** , të cilin momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e ka gjetur në pozicionin e punës “Përgjegjës Sektori Njësia Administrative nr.2”, pozicion pune pjesë e shërbimit civil, njësia përgjegjëse

duhet të kryejë të gjitha veprimet administrative që kanë lidhje me verifikimin e statusit të punësimit dhe në përfundim të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit për këtë punonjës.

6. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Shkodër, të refuzojë statusin e nëpunësit civil dhe të përfundojë marrëdhënien e punës, duke evidentuar faktin e mospërbushjes së kriterit të nivelit arsimor për të qenë nëpunës civil, sipas ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, për punonjësit të cilët janë me arsim të mesëm, ose që nuk i plotësojnë kriteret arsimore, në lidhje me nivelin e arsimit të lartë, si më poshtë:

• Në Njësinë Administrative Velipojë:

- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 280, datë 30.10.2011, në pozicionin "Përgjegjës i Sektorit të Grumbullimit";
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 13, datë 01.03.2011, në pozicionin "Përgjegjës në Sektorin e Turizmit dhe Mjedisit", (me diplomë në nivelin bachelor);
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 160, datë 16.09.2011, në pozicionin "Inspektor Veterinar dhe i Mbrojtjes së Konsumatorit";
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 151, datë 16.09.2011, në pozicionin "Inspektor i Menaxhamit dhe Administrimit të Pyjeve";
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 23, datë 29.02.2012, në pozicionin "Përgjegjës i Sektorit të Përkrahjes Sociale" (vërtetim se është duke ndjekur universitetin);
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 40, datë 31.07.2013, në pozicionin "Përgjegjës i Sektorit të Buxhetit";
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 47, datë 31.08.2013, në pozicionin "Inspektor i Arsimit, Kulturës dhe Sporteve";
- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 63, datë 31.10.2013, në pozicionin "Specialist Informatike Mirëmbajtje WEB".

• Në Njësinë Administrative Rrethina:

- ✓ ***** , emëruar me aktin nr. 33, datë 13.06.2013, në pozicionin "Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Sociale";

• Në Njësinë Administrative Shalë:

- ✓ ***** , në pozicionin "Arkëtar Arkivist";
- ✓ ***** , në pozicionin "Administrator i Paaftësisë".

• Në Njësinë Administrative Ana e Malit:

- ✓ ***** , i cili mban pozicionin e "Inspektorit të Marrëdhënieve me Publikun dhe Arkiva".

• Në Njësinë Administrative Guri i Zi:

- ✓ ***** , në pozicionin "Përgjegjës i Zyrës së të Ardhurave";

- Në Njësinë Administrative Postribë:
- ✓ ***** , emëruar në pozicionin “Specialist i Protokoll Arkivës”;

Pozicionet e punës të mbajtura nga këta punonjës, duhet të konsiderohen pozicione të lira, për t'u plotësuar më tej në përputhje me ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Shkodër.

7. *Njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër, pasi të plotësojë dosjet e personelit me aktet e konstatuara si në mungesë në përmbajtjen e Raportit Përfundimtar të Mbikëqyrjes, të verifikojë plotësimin e kriterëve të përgjithshme dhe të posaçme për të qenë nëpunës civil. Në varësi të rezultateve të verifikimit, të vendosë sipas rastit deklarinimin si “nëpunës civil” ose “nëpunës civil në periudhë prove” (duke u kujdesur për përmbushjen e të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga ligji dhe aktet nënligjore në lidhje me periudhën e provës) ose përfundimin e marrëdhënies së punësimit në shërbimin civil, duke evidentuar faktin e mospërmbushjes së kriterëve ligjore specifike, për punonjësit e mëposhtëm:*

✓ Në Njësinë Administrative Velipojë:

- ***** , emëruar me aktin nr. 9, datë 03.01.2012, në pozicionin “Inspektor Buxheti”;
- ***** , emëruar me aktin nr. 16, datë 01.03.2011, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Mbetjeve Urbane”;
- ***** , emëruar me aktin nr. 154, datë 16.09.2011, në pozicionin “Drejtor i Planifikim Territorit”;
- ***** , emëruar me aktin nr. 155, datë 16.09.2011, në pozicionin “Inspektor i Menaxhimit dhe Administrimit të Tokës”.
- ***** , emëruar me aktin nr. 3, datë 30.01.2014, në pozicionin “Jurist”;
- ***** , emëruar me aktin nr. 5, datë 31.03.2013, në pozicionin “Drejtor i të Ardhurave”;
- ***** , emëruar me aktin nr. 47, datë 31.08.2013, në pozicionin “Inspektor për Detyrimet Fiskale”.

✓ Në Njësinë Administrative Ana e Malit:

- ***** , në pozicionin “Inspektor Finance”

✓ Në Njësinë Administrative Guri i Zi:

- ***** , në pozicionin “Specialist i Sektorit të Financë Buxhetit”;
- ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës së Përkrahjes Sociale”.

✓ Në Njësinë Administrative Bërdicë:

- ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Bujqësisë, Blegtorisë, Menaxhimit dhe Mbrojtjes së Pronave”;
- ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës së Urbanistikës, Infrastrukturës Publike dhe Investimeve”.
- ***** , në pozicionin e punës “Inspektor Taksash”;
- ***** , në pozicionin e punës “Inspektor Taksash”;

- *****; në pozicioni i punës “Inspektor Bujqësie”.
- ✓ Në Njësine Administrative Shosh:
- *****; i cili mbante pozicionin e “Përgjegjësit të Financës” (sipas librezës së punës është emëruar në datë 02.06.1999).

8. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër për rregullimin e paligjshmërisë në rastet e punonjësve të cilët nuk kanë përmbushur kushtin e detyrueshëm ligjor për të kryer ciklin e trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASP), (i cili është një nga elementët e domosdoshëm ligjor, për të përmbyllur pozitivisht procesin e konfirmimit si nëpunës civil), të anulojë aktet e konfirmimit si nëpunës civil të punonjësve të poshtëshënuar dhe në zbatim të përcaktimeve të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, të shtyhet periudha e provës për këta nëpunës dhe vlerësimi për konfirmimin e tyre, të bëhet pasi të përfundohet me sukses trajnimi i detyrueshëm në Shkollën e Administratës Publike (ASP).

- ✓ Në Njësine Administrative Rrethina:
- ✓ Aktin e konfirmimit nr. 3, datë 20.04.2015, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e konfirmimit nr. 8, datë 20.04.2015, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e konfirmimit nr. 5, datë 20.04.2015, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e konfirmimit nr. 15, datë 20.04.2015, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e konfirmimit nr. 10, datë 20.04.2015, për punonjës in *****.

9. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër, të anulojë aktet e emërimit dhe aktet e deklarimit të statusit të punësimit, që kanë dalë në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pa kryer më parë procedurën e konkurrimit, të kërkuar nga nenet 22, e vijues të këtij ligji, si dhe të ndërpresë marrëdhënien e punës, për punonjësit e përmendur më poshtë, të ndarë sipas njësive administrative:

- Në Njësine Administrative Velipojë:

- ✓ Aktin e emërimit nr. 1, datë 08.04.2015, në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës Juridike” dhe aktin e deklarimit si nëpunës civil nr. 470, datë 28.04.2015, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 1, datë 08.04.2015, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit” dhe aktin e deklarimit si nëpunës civil nr. 472, datë 28.04.2015 për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 16, datë 30.07.2015, në pozicionin “Inspektor i Planifikimit”, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 1, datë 08.04.2015, në pozicionin “Drejtor Finance”, dhe aktin e deklarimit si nëpunës civil nr. 471, datë 28.04.2015, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 1, datë 08.04.2015, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 13, datë 15.04.2015, në pozicionin “Inspektor i Financës”, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 7, datë 28.02.2014, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit Territorit dhe Kadastrës Urbane”, për punonjës in *****;
- ✓ Aktin e emërimit nr. 7, datë 28.02.2014, në pozicionin “Drejtor i Marrëdhënieve me Publikun”, për punonjës in *****.

- Në Njësinë Administrative Rrethina:
 - ✓ Aktin e emërimit nr. 13, datë 10.03.2014, në pozicionin “Inspektor i Sektorit të të Ardhurave dhe aktin e deklaramit si nëpunës civil nr. 01, datë 20.04.2014, për punonjësin *****.
- Në Njësinë Administrative Postrisë:
 - ✓ Aktin e emërimit në pozicionin “Jurist” dhe aktin e deklaramit si nëpunës civil nr. 3, datë 30.04.2015, për punonjësin *****.

Pozicionet e punës të zëna nga këta punonjës, duhet të konsiderohen pozicione të lira, për t’u plotësuar më tej, në përputhje me ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Shkodër.

10. *Pozicionet e mëposhtme të shpallen të lira dhe të plotësohen nëpërmjet procedurës së konkurrimit, sipas kërkesave të neneve 22, 23, 24, e vijues të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar në përputhje me dinamikën dhe nevojat sipas strukturës aktuale të Bashkisë Shkodër:*

- Për Bashkinë Shkodër:
 - ✓ Inspektor Biznesi i Madh;
 - ✓ Drejtor Drejtorie i Shërbimeve Sociale, Arsimit, Kulturës, Sporteve dhe Gruas;
 - ✓ Specialist Finance;
 - ✓ Specialist Buxheti.
- Për Njësinë Administrative Velipojë:
 - ✓ Drejtor i Turizmit dhe Mjedisit;
 - ✓ Përgjegjës i Sektorit të Infrastrukturës;
 - ✓ Përgjegjës i Sektorit të Marrëdhënieve me Publikun.
- Për Njësinë Administrative Rrethina:
 - ✓ Inspektor i Urbanistikës.
- Për Njësinë Administrative Dajç:
 - ✓ Përgjegjës për Menaxhimin dhe Mbrojtjen e Tokës.
- Për Njësinë Administrative Bërdicë:
 - ✓ Përgjegjës i Zyrës Juridike dhe Protokoll Arkivës.

11. *Njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër të zbatojë detyrat si më poshtë:*

- ✓ Të anulojë aktin e deklaramit të statusit të punësimit nr. 06, datë 20.04.2015, në pozicionin e “Përgjegjësit të Sektorit”, për punonjësin *****, në kushtet kur

fillimi i efekteve të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, e ka gjetur në pozicionin e "Specialistit për Taksat dhe Tarifat Vendore" pranë Komunës Rrethina, dhe ngritja në detyrë është bërë pa respektuar procedurat ligjore. Pasi të vlerësojë periudhën e punësimit të tij në pozicionin e "Specialistit për Taksat dhe Tarifat Vendore" (duke qenë se në dosje mungonte akti i emërimit), të bëjë deklarin e statusit të punësimit si "nëpunës civil" apo "nëpunës civil në periudhë prove" në këtë pozicion pune..

- ✓ Të anulohet aktin nr. 01, datë 20.04.2015, për deklarin si nëpunës civil në pozicionin e Drejtorit të Drejtorisë, pranë Komunës Rrethina, të nëpunësit *****; në kushtet kur ky punonjës nuk ka punuar për asnjë moment në këtë pozicion.
- ✓ Të anulohet aktin e deklarin të statusit të punësimit për nëpunësen *****; emëruar në datë 31.01.2014, në pozicionin "Përgjegjës i Zyrës Juridike" pranë Komunës Guri i Zi, duke nxjerrë aktin e deklarin të statusit të punësimit si "nëpunës civil në periudhë prove", duke qenë se ka pasur më pak se një vit në atë pozicion pune. Njësia përgjegjëse të kujdeset që të respektohen kërkesat ligjore, duke përfshirë detyrimet që rrjedhin nga neni 24, i ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

12. Të plotësohen dosjet e personelit, sipas konstatimeve të evidentuara në aneksin nr. 1, Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar (data 26.02.2014) dhe aneksin nr. 2, "Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil", të Raportit Përfundimtar të Mbikëqyrjes.

13. Njësia përgjegjëse të rregullojë ligjshmërinë e veprimeve të kryera gjatë procesit të implementimit të strukturës së re në institucion, pas procesit të ristrukturimit duke ndjekur orientimet e mëposhtme.

Për arsye se nga ana e njësisë përgjegjëse të ish Komunave, nuk është kryer procesi i deklarin të statusit të punësimit, njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër, duhet të përfundojë procesin e deklarin të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit e prekur nga procesi i ristrukturimit.

Për punonjësit që nuk i përmbushin kërkesat për të qenë nëpunës civil, të refuzohet deklarin i statusit të nëpunësit civil dhe të ndërpritet marrëdhënia e punës për shkak të ligjit dhe jo për arsye ristrukturimi.

Nisur nga fakti i mosrespektimit të procedurave ligjore në një rast ristrukturimi në këtë subjekt për rregullimin ligjor, institucioni duhet të revokojë të gjitha aktet administrative që kanë dalë deri në këtë moment në lidhje me këtë proces, në kundërshtim me ligjin, dhe të fillojë procesin nga e para, duke ndjekur këtë rend pune:

a) Ngritja e Komisionit të Ristrukturimit, duke u kujdesur që të respektohen kërkesat ligjore në përbërjen e tij, i cili, bazuar në pikën 7, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ka të drejtë të propozojë sistemimin dhe trajtimin financiar për të gjithë nëpunësit të cilët do të largohen për shkak të ristrukturimit, duke krahasuar përshkrimin e punës, kërkesat specifike, si dhe çdo kërkesë tjetër që rrjedh nga dispozitat ligjore dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë rast, për çdo pozicion që nuk ekziston më. Në këtë rast duhet të jetë në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, Udhëzimi nr.3, datë 14.04.2014 i Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e komisionit të ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit”, ku përcaktohen qartë rregullat e përgjithshme për krijimin dhe funksionimin e këtij mekanizmi.

b) Komisioni i Ristrukturimit, të paraqesë propozimet për lirim nga shërbimi civil, të atyre nëpunësve, pozicioni i të cilëve nuk ekziston më, apo është riorganizuar, kompetencë e tij që është e parashikuar në pikën 3, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe në Vendimin nr.124, datë 17.02.2016 të Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirim nga shërbimi civil” dhe në Vendimin nr.125, datë 17.02.2016 të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civil”.

c) Përmbyllja e procesit me vendimin përfundimtar për lirim nga shërbimi civil, apo riemërimin në pozicione të së njëjtës kategori, sipas dispozitave të mësipërme, duhet të merret nga njësia përgjegjëse, pasi të analizojë propozimet e Komisionit të Ristrukturimit. Në këtë rast, akti i emërimit duhet të jetë nominal për çdo punonjës, ku të përcaktohet pozicioni i punës dhe kategoria e pagës.

Duhet të tregohet kujdes, që në rastet e uljes në detyrë të punonjësit, duhet të merret mendimi i tij me shkrim për pranimin, ose refuzimin e pozicionit të ofruar, siç përcaktohet në pikën 19 dhe 20, Kreu III “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit”, të Vendimit nr.171, datë 26.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirim nga shërbimi civil”.

d) Hartimi i përshkrimeve të punës, për të gjitha pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil, sipas parashikimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, që përbën një proces kompleks dhe që është kusht, pa të cilin nuk mund të kryhet risistemimi i punonjësve në të njëjtin pozicion, transferimi i tyre, apo regjistrimi i tyre në listën e pritjes. Kjo për faktin se puna e Komisionit të Ristrukturimit është e lidhur me krahasimin e kërkesave specifike për pozicionin e punës, çka është një rubrikë e rëndësishme e që përfshihet në formularin e përshkrimit të punës.

Kujdes i veçantë të tregohet sidomos për respektimin e të gjitha të drejtave që parashikon pika 7, e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësit civil”, të ndryshuar, për punonjësit të cilët lirohen nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit, ndër të cilat e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë, e drejta për të konkurruar për një periudhë 2 vjeçare në procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe e drejta për t`u emëruar në mënyrë të përkohshme nga njësia përgjegjëse, me pëlqimin e tyre, në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

14. Në lidhje me informacionet e ardhura në drejtim të Komisionerit të cilat janë trajtuar gjatë mbikëqyrjes, njësia përgjegjëse e Bashkisë Shkodër duhet të veprojë si më poshtë:

- Të anulohet aktin nr. 1171/b, datë 01.10.2015, “Akt revokimi të statusit të nëpunësit civil” dhe aktin nr. 474, datë 28.04.2015, për konfirmimin si nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës së Zhvillimit” të njësisë përgjegjëse të Komunës Velipojë, për nëpunësin ***** , duke saktësuar si pozicion pune pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Publike”, në të cilin e gjeti fillimi i efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Pas kësaj, njësia përgjegjëse, duhet të trajtojë këtë punonjës, sipas kushteve të përcaktuara në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i cili rregullon institutin e ristrukturimit, duke e emëruar në një pozicion të shërbimit civil, ku ai i plotëson kërkesat e vendit të punës, dhe në pamundësi për ta sistemuar, t'i njohë atij gjithë të drejtat që përfiton nga kjo dispozitë e ligjit, të cilat janë analizuar me hollësi më lart.

Procedura e ristrukturimit, edhe në këtë rast, duhet të realizohet sipas orientimeve që janë dhënë në pikën 14 të këtij vendimi.

15. Të hartohen përshkrimet e reja të punës për të gjitha pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil, sipas formatit standard të miratuar, ashtu si përcaktohet në Vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura” dhe lidhjes 4, bashkëlidhur këtij vendimi, si dhe në Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”. Në përfundim të këtij procesi, njësia përgjegjëse të analizojë nëse punonjësit aktual në pozicione pune të shërbimit civil, i plotësojnë ose jo kërkesat e vendit të punës.
16. Të hartohet menjëherë plani vjetor i nevojave për rekrutimin në shërbimin civil, mbi bazën e kërkesave të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil” dhe në të ardhmen të respektohet afati ligjor në lidhje me këtë proces.
17. Njësia përgjegjëse të drejtojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve për vitin 2016, duke hartuar formularët e vlerësimit të punës, sipas formatit të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore të përcaktuara, në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë” si dhe të orientojë aktorët që marrin pjesë në këtë proces për të zbatuar drejt procedurat ligjore. Formulari i plotësuar dhe i nënshkruar, prej nëpunësve të ngarkuar nga ligji duhet të administrohet në dosjen e personelit për punonjësit e vlerësuar.
18. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat 60 ditë nga marrja dijeni për këtë vendim. Njësia përgjegjëse, duhet të zbatojë këtë vendim duke u bazuar në detyrat dhe orientimet 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 I MARRËDHËNIEVE ME JASHTË**

Enkelejda HEBIBASI