



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. 333 Prot.

Tiranë, më 05.05.2017

V E N D I M

Nr. 118 , datë 05.05.2017

Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr. 169, datë 30.12.2016 "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Rrogozhinë 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. 169, datë 30.12.2016, të Komisionerit.

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr. 169, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Rrogozhinë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë".
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Ilirjan Osmanlliu | Specialist, Drejtorja e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë |
| 2. Joni Marko | Specialist, Drejtorja e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë |

3. Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt, në datën **15.05.2017** dhe do të përfundojë më datën **26.05.2017**.
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, 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 **17.05.2017**. Relacioni përkatës duhet të përpilohet deri në datën **23.05.2016**. 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 Rrogozhinë.
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. 333/1 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. 169, datë 30/12/2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Rrogozhinë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë").

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **BASHKIA RROGOZHINË**
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmëruar nr. 169, datë 30.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Rrogozhinë 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 **15.05.2017** dhe do të përfundojë brenda datës **26.05.2017**
- 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. **Ilirjan Osmanliu** Specialist, Drejtoria 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 procesverbali i mbajtur 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. 169, datë 30.12.2016, "*Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Rrogozhinë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë*", 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. *Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, në kuptim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe të vendimit nr.116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktuale që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, duhet të drejtojë procesin e rregullimit të paligjshmërisë së procedurës së deklarimit të statusit të punësimin.*

Për punonjësit të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit të sipërcituar kanë qenë të emëruar për një periudhë më pak se një vit, njësia përgjegjëse duhet të kryejë veprimet përkatëse ligjore, për ndryshimin e akteve të deklarimit të statusit të punësimin, duke ndryshuar pozicionin e tyre në raport me shërbimin civil, nga "Nëpunës civil" në "Nëpunësi civil në periudhë prove", duke ndjekur hapat si më poshtë:

Për Bashkinë Rrogozhinë:

- *Të ndryshojë aktin nr. 328 prot., datë 20.04.2015, për deklarimin e statusit të punësimin "Nëpunësin civil", për punonjësen *****, duke e deklaruar si "Nëpunës civil në periudhë prove", për pozicionin e punës "Punonjëse e ndihmës ekonomike".*

- Të ndryshojë aktin nr. 327 prot., datë 20.04.2015, për deklarimin e statusit të punësimit “Nëpunësin civil”, për punonjësin *****, duke e deklaruar si “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin e punës “Punonjës PAK + Arkë”.
- Të ndryshojë aktin nr. 10/9 prot., datë 10.09.2013, për deklarimin e statusit të punësimit “Nëpunësin civil”, për punonjësin *****, duke e deklaruar si “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin e punës “Përgjegjës Sektori Shërbimeve Publike”.

Për Njësinë Administrative Kryevidh:

- Të ndryshojë aktin nr. 204/1 prot., datë 14.05.2015, për deklarimin e statusit të punësimit “Nëpunësin civil”, për punonjësin *****, duke e deklaruar “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin e punës “Specialist Buqësie”, pranë Njesisë Administrative Kryevidh.

Njësia e burimeve njerëzore, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, duhet të evidentojë këtë fakt në Regjistrin e Personelit, me qëllim aplikimin e drejtë të procedurave aktuale në sistemin e karrierës (lëvizje paralele, ngritje në detyrë).

Në kuptim të nenit 24, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, njësia përgjegjëse e këtij institucioni, duhet të kujdeset më tej, që për këta punonjës të realizohet trajnimi i detyrueshëm pranë ASPA-s dhe të finalizojë këtë proces, mbi bazën e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe mendimit të nëpunësit civil më të vjetër të këtij institucioni.

2. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, duhet të drejtojë procesin e konstatimit të pavlefshmërisë absolute të akteve të emërimit, të dala në kundërshtim me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pa procedurë të rregullt konkurrimi. Për të rregulluar paligjshmërinë e këtyre akteve, njësia përgjegjëse duhet të veprojë si mëposhtë:

Për Bashkinë Rrogozhinë:

- Të revokojë aktin e emërimit nr. 05, datë 07.11.2014, për punonjësen *****, në pozicionin e punës “Inspektore në Sektorin e Taksave”.
- Të revokojë aktin e emërimit nr. 819, datë 28.09.2015, për punonjësin *****, në pozicionin e punës “Përgjegjës në Sektorin Juridik”.
- Të revokojë aktin e emërimit nr. 19, datë 14.05.2015, për punonjësen *****, në pozicionin e punës “Arkiv Protokoll”.

Për Njësinë Administrative Sinaballaj:

- Të revokojë aktin e emërimit nr. 636, datë 20.08.2015, për punonjësin *****, në pozicionin e punës “Jurist”, në Njësinë Administrative Sinaballaj.

Për Njësine Administrative Gosë:

- Të revokojë aktin e emërimit nr.1294, datë 10.12.2015, për punonjës in ***** , në pozicionin e punës “Arkiv Protokoll”, në Njësine Administrative Gosë.

Për Njësine Administrative Kryevidh:

- Të revokojë aktin e emërimit (numër protokollin nuk ka) datë 12.02.2015, për punonjës in ***** , në pozicionin e punës “Specialist Finance”, në Njësine Administrative Kryevidh.
- Të revokojë aktin e emërimit (numër protokollin nuk ka) datë 06.07.2015, për punonjës in ***** , në pozicionin e punës “Specialist Arkiv-Protokoll”, në Njësine Administrative Kryevidh.

Njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë Rrogozhinë, për punonjësit e mësipërm, në kuptim të Kreut III, pika 6, e vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punës me institucionin.

Këto pozicione duhet të shpallen pozicione të lira dhe njësia përgjegjëse duhet të kujdeset për t’i plotësuar më tej, në përputhje me kërkesat e ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në koherencë me strukturën aktuale dhe nevojat e Bashkisë Rrogozhinë.

3. Njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë Rrogozhinë, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, duhet të revokojë aktin nr. 329 prot., datë 20.04.2015, më të cilën është bërë deklarimi i statusit të punësimit, për punonjës in ***** , në pozicionin “Jurist”, në Bashkinë Rrogozhinë, si një akt absolutisht i pavlefshëm, për shkak të mosplotësimit të kriterëve të përgjithshme dhe të posaçme të pozicionit të punës (kriterit arsimor).
4. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, në kuptim të nenit 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, për punonjësit të cilët në momentin e fillimit të efekteve të këtij ligji, ushtronin detyrën në pozicione pjesë të shërbimit civil dhe nuk plotësonin kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të përshkrimit të pozicionit të punës (kriterin arsimor), duhet të marrë masat si më poshtë:

Për Bashkinë Rrogozhinë:

- Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të punësimit për punonjës in ***** , në pozicionin e punës “Urbaniste”, në Sektorin e Urbanistikës
- Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të punësimit për punonjës in ***** , në pozicionin e punës “Inspektor Sporti”, në Sektorin e Shërbimeve Publike.
- Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të punësimit për punonjës in ***** , në pozicionin e punës “Inspektor Tatim Taksave”, në Sektorin e Tatim Taksave.

Për Njësine Administrative Sinaballaj:

- Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të punësimit për punonjësin *****, në pozicionin e punës specialist në “Zyrën e Financës”, në Njësine Administrative Sinaballaj.

Për Njësine Administrative Lekaj:

- Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të punësimit për punonjësin *****, në pozicionin “Përgjegjës Administrate”, në Njësine Administrative Lekaj.

Njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë Rrogozhinë, pas përfundimit të procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, në kuptim të Kreut III, pika 6, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit e mësipërm duhet të nxjerrë aktet për përfundimin e marrëdhëniës së punës me institucionin.

Këto pozicione pune duhet të shpallen të lira, për t’u plotësuar më tej në përputhje me kërkesat e ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në koherencë me strukturën aktuale dhe nevojat e Bashkisë Rrogozhinë.

5. Njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë Rrogozhinë, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në kuptim të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të drejtojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit të cilët, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit të posaçëm të shërbimit civil, ishin të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil dhe plotësonin kriteret e përgjithshme dhe të posaçme të përshkrimit të pozicionit të punës. Për rregullimin e gjendjes së paligjshmërisë, njësia përgjegjëse duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

Për Njësine Administrative Sinaballaj:

- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësen *****, në pozicionin e punës “Administratore Shoqërore”, në Njësine Administrative Sinaballaj.
- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësin *****, në pozicionin e punës, punonjës në “Zyrën e Shërbimeve”, në Njësine Administrative Sinaballaj.

Për Njësine Administrative Gosë:

- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësin *****, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Zyrës së Financës”, në Njësine Administrative Gosë.
- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësin *****, në pozicionin e punës “Jurist & Punonjës Arkive”, në Njësine Administrative Gosë.

- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësen *****, në pozicionin e punës “Punonjëse arkive dhe e marrëdhënieve me publikun”, në Njësinë Administrative Gosë.

Për Njësinë Administrative Lekaj:

- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësin *****, në pozicionin e punës “Inspektor Tatim Taksave”, në Njësinë Administrative Lekaj.

Për Njësinë Administrative Kryevidh:

- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” për punonjësin *****, në pozicionin e punës “Administrator i Ndhmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Kryevidh.

6. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, në rastin e punonjësit *****, duhet të revokojë aktin e deklarimit të statusit të punësimit nr. 204 prot., datë 14.04.2015, për pozicionin e punës “Përgjegjës i Zyrës Juridike”, pasi ky pozicion pune nuk ekzistonte në strukturën, e cila ishte në fuqi në datën 26.02.2014, në Njësinë Administrative Kryevidh.

Në kuptim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për rregullimin e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse, për punonjësin ***** duhet të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil”, për pozicionin “Jurist”, në të cilin ky punonjës ka qenë i emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit të sipërcituar.

7. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, duhet të drejtojë procesin e si struktura përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore në këtë institucion, të rregullojë pasojat e paligjshmërisë në rastin kur ka përdorur institutin e transferimit, në një kohë kur duhej të kishte vepruar në përputhje me procedurat e ngritjes në detyrë, për pozicionet pjesë e shërbimit civil, duhet të marrë masat si më poshtë:

Për Bashkinë Rrogozhinë:

- Të revokojë aktin e transferimit nr. 583 prot., dt 04.08.2015, për nëpunësin *****, për pozicionin e punës “Drejtor i Politikave Urbane”.
- Të revokojë aktin e transferimit nr. 07 prot., dt 07.11.2014, për nëpunësin *****, për pozicionin e punës “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Publike”.
- Të rishikojë mundësinë e kthimit të nëpunësit *****, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit Ekonomik”, në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Rrogozhinë.
- Të kthejë nëpunësin *****, në pozicionin e punës “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Tatim-Taksave”, i cili aktualisht është i lirë dhe të zgjidhë problemin e periudhës së provës duke plotësuar të gjitha kërkesat e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

- Të shpalli të lira pozicionet e punës “Drejtor i Politikave Urbane” dhe “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Shërbimeve Publike”, për t’u plotësuar në përputhje me kërkesat ligjore.

9. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, të sistemojë dosjet e personelit të nëpunësve civilë, të cilët ushtrojnë detyrën në Njësitë Administrative Sineballaj, Gosë, Lekaj dhe Kryevidh, duke përfshirë në të, të gjitha dokumentat dhe të dhënat sipas lidhjes 1 dhe 2, pjesë e vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të rregjistrit qendror të personelit”, dhe ato që janë deklaruar me mungesë në anekset përkatëse, të cilat janë pjesë e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

10. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, duhet të drejtojë procesin e krijimit të regjistrit të personelit, sipas përcaktimeve të Vendimit nr.117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, me qëllim që të mundësohet procesi i verifikimit të plotësimit të kushteve ligjore të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe krijimin e një shërbimi civil të qëndrueshëm.

Ky veprim duhet të jetë në koherencë dhe me punën për të hedhur të dhënat në Regjistrin Kombëtar të Nëpunësve Civil, që administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

11. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, në kushtet e riorganizimit të institucionit, të fillojë menjëherë punën për hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës, për pozicionet e shërbimit civil, në përputhje me legjislacionin specifik të fushës dhe formatin standard të miratuar, ashtu siç 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”, ndryshuar me VKM nr. 262, datë 25.03.2015 dhe lidhjes nr. 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”.

12. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, të hartojë planin vjetor të pranimeve të reja në shërbimin civil, sipas 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”.

13. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, të marrë masa të menjëhershme për të kryer procesin e vlerësimeve të rezultateve të punës të punonjësve sipas legjislacionit të shërbimit civil, në zbatim të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Vendimit të Këshillit të Ministrave, nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civil”.

14. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Rrogozhinë, të marrë masa të menjëhershme në lidhje me emërtimet e pozicioneve të punës, pjesë e shërbimit civil, në strukturën e institucionit sipas kërkesave të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

15. Njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë Rrogozhinë, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, të rivlerësojë pesë procedimet disiplinore për disa punonjës të Bashkisë Rrogozhinë si dhe të Njësive Administrative, (përshkruar në procesverbalin të mbajtur midis grupit të punës dhe Drejtorit të Shërbimeve Mbështetëse *****, në datën 29.01.2016), pasi nuk ka

vepruar drejtë në lidhje me respektimin e procedurës ligjore sipas neneve 57, deri në 60, të Kreut të X, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe Vendimit nr.115 datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen dhe vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në rast se shkelja klasifikohet në shkeljet e lehta, eprori direkt fillon ecurinë disiplinore...”

- 16.** *Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat 60 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 I MARRËDHËNIEVE ME JASHTË**

Enkelejda HEBIBASI