



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Adresa: Rr. "Abdi Toptani", ish-hotel "Drini", Tiranë

Tel 04 22268141; 22268142

Nr. 1346 Prot.

Tiranë, më 30.06.2017

V E N D I M

Nr. 148, datë 30.06.2017

"Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit Nr.42, datë 28.02.2017, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë".

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 Rregulloren "*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. 42 datë 28.02.2017, "*Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë*" të Komisionerit,

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit Nr. 42, datë 28.02.2017, "*Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë*".
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

1. **Ilir 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 **03.07.2017** dhe do të përfundojë në datë **17.07.2017**.
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 **05.07.2017**. Relacioni duhet të përpilohet deri në datën **12.07.2017**. Më pas do t'i paraqiten për miratim Komisionerit, dhe më tej, do të hartohen vendimet për përmbylljen e proceseve, brenda datës **17.07.2017**.
5. Vendimi përfundimtar i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e verifikimit do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrur Drejtoria e Bujqësisë Lezhë, Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, Departamentit të Administratës Publike dhe Komisionit për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë.
6. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme e Mbikëqyrjes dhe Inspektimit dhe Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, që të marrin 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 04 22268141; 22268142

Nr. 1346/1 Prot.

Tiranë, 30.06.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM VERIFIKIMI

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit Nr. 42, datë 28/02/2017, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë").

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** Drejtoria e Bujqësisë Lezhë
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues Nr. 42, datë 28.02.2017, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë", të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 3. Baza ligjore:** Neni 14, i ligjit Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe Rregullorja "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 **03.07.2017** .
- 5. Procedura që do të ndiqet:** Neni 14, i ligjit Nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, dhe Rregullorja "Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit", miratuar me Vendimin Nr. 17, datë

11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

6. Grupi i punës:

- 1. Ilir Osmanlliu** 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 procesverbalet e 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 të dërgohet institucionit (nëse 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. 42, datë 28.02.2017 “*Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë*”, nga ana e Njësisë Përgjegjëse Departamentit të Administratës Publike dhe 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 miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me administrimin e shërbimit civil në Drejtorinë e Bujqësisë Lezhë, i cili është pjesë e këtij vendimi dhe të paralajmëroj institucionin për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, duke kërkuar zbatimin e detyrave që do të specifikohen më poshtë.
 2. Njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike si dhe njësia e burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrin masa dhe të tregojnë kujdes, që procedurat që kanë lidhje me menaxhimin e shërbimit civil dhe janë kryer në mënyrë elektronike, t’i materializojnë ato edhe në formë shkresore, duke respektuar mënyrën dhe elementët që duhet të përmbajë kopja në letër e dokumentit elektronik, të përcaktuara në ligjin nr. 9880, datë 25.02.2008, “*Për nënshkrimin elektronik*”, i ndryshuar, ligjin nr.10273, datë 29.04.2010, “*Për dokumentin elektronik*” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 31.12.2012, të Ministrit për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit të Komunikimit, “*Për vërtetimin e kopjes në letër të dokumentit elektronik nga institucionet publike*”.

Me qëllim kontrollin e zbatimit të ligjit në administrimin e shërbimit civil nga nëpunësit përgjegjës, në përputhje me hierarkinë administrative, ashtu dhe nga institucionet e ngarkuara nga ligji për mbikëqyrjen e shërbimit civil, këto kopje duhet të trajtohen në përputhje me kërkesat e ligjit për arkivat dhe normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

Në këtë këndvështrim, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore duhet të finalizojë procesin e hartimit të përshkrimeve të punës, duke u kujdesuar që të merret mendimi i Departamentit të Administratës Publike dhe më tej t'i depozitohet ato në arkivin e institucionit, si dhe pranë Departamentit të Administratës Publike.

3. Për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në procesin e deklarimit të statusit të punësimit njësia përgjegjëse (DAP) duhet të veprojë si më poshtë:

- Të anulohet akti administrativ nr. 2149/21 datë 15.08.2014, për deklarimin e statusit të punësimit për nëpunësin *****, duke e ndryshuar pozicionimin e tij në raport me shërbimin civil, nga "nëpunës civil", në "nëpunës civil në periudhë prove",
- Të anulohet akti administrativ nr. 2149/7, datë 15.08.2014, për deklarimin e statusit të punësimit për nëpunësin *****, duke e ndryshuar pozicionimin e tij në raport me shërbimin civil, nga "nëpunës civil", në "nëpunës civil në periudhë prove",

4. Njësia përgjegjëse dhe njësia e burimeve njerëzore e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë duhet të krijojë mundësinë e ndjekjes së trajnimit të detyrueshëm, nga ana e punonjësit *****, të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA) dhe më tej të përfundohet procesi i vlerësimit të rezultateve në punë. Në përfundim të periudhës së provës, të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.

Të nxjerrë për nëpunësin *****, vendimin e arsyetuar në përfundim të periudhës së provës për konfirmimin ose jo, si nëpunës civil dhe të njoftohet për realizimin e procesit njësia përgjegjëse (DAP).

5. Për të rregulluar situatën e ligjshmërisë, në lidhje me momentin e ristrukturimit dhe implementimin e strukturës aktuale, të miratuar me urdhrin nr. 54, datë 22.04.2015 të Kryeministrit, "*Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Drejtorive të Bujqësisë*", Komisioni i Ristrukturimit, duhet të rishikojë procedurën e ristrukturimit të Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë, duke filluar nga faza e propozimeve drejtuar Njesisë Përgjegjëse (DAP), për transferimet e punonjësve të cilët nuk janë trajtuar nga ana e tyre, sipas orientimeve në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.

Njësia Përgjegjëse (DAP), pasi të marrë propozimet e Komisionit të Ristrukturimit, duhet të nxjerrë aktet individuale të transferimit për punonjësit e Drejtorisë së Bujqësisë Lezhë.

6. Njësia përgjegjëse (DAP), a) në kushtet e ndryshimit që ka sjellë në regjimin juridik të marrëdhënies së punës, Vendimi nr. 877, datë 14.12.2016, i Këshillit të Ministrave, "*Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr.719, datë 31.10.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë për Zhvillim Bujqësor dhe*

Rural”, për nëpunësit e Agjencisë për Zhvillimin Bujqësor dhe Rural, i cili, i ka përfshirë ata përsëri në shërbimin civil, si dhe, b) duke marrë parasysh, detyrimin që ka DAP, për të zbatuar nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duhet t’i aplikojë këto ndryshime, sipas orientimeve në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, edhe në rastin e punonjësve ***** dhe *****; të cilët, për shkak të ristrukturimit, janë transferuar nga Drejtoria e Bujqësisë Lezhë në pozicionin e punës, “*Specialist*”, pranë Agjencisë për Zhvillimin Bujqësor dhe Rural.

7. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **30** ditë 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 përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.
8. Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, Drejtoria e Bujqësisë Lezhë, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi.

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 verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të verifikimit.

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

Enkelejda HEBIBASI