



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

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

Tel 04 22268141; 22268142

Nr. 1696 Prot.

Tiranë, më 12.10.2017

**V E N D I M**

**Nr. 205, datë 12.10.2017**

***"Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit Nr. 98, datë 25.04.2017, 'Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Pukë'"***

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. 98, datë 25.04.2017, të Komisionerit.

**VENDOSA:**

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit Nr. 98, datë 25.04.2017, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Pukë".
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>1. Enkelejda Hebibasi</b> | Drejtor i Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë               |
| <b>2. Helga Peti</b>         | Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë |
| <b>3. Joni Marko</b>         | Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë |

4. Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt dhe grumbullimin e të dhënave që materializojnë zbatimin e vendimit, në datat **23 dhe 24 tetor 2017**.
5. 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. Relacioni duhet të përpilohet deri në datën **09.11.2017**. Më pas do t'i paraqitet për miratim Komisionerit, dhe më tej, do të hartohet vendimi për përmbylljen e procesit, brenda datës **13.11.2017**.
6. Vendimi përfundimtar i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e verifikimit do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrur, Bashkisë Pukë dhe Komisionit për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë.
7. 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.
8. Ngarkohet Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse që të sigurojë mbështetjen e grupit të verifikimit me logjistikë, për vijimin normal të procesit, në përputhje me programin e miratuar.
9. 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. 1696/1 Prot.

Tiranë, 12.10.2017

**M I R A T O H E T**

**Pranvera STRAKOSHA**

**KOMISIONER**

**PROGRAM VERIFIKIMI**

*"Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit Nr. 98, datë 25/04/2017, 'Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Pukë'"*

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **Bashkia Pukë**
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues Nr. 98, datë 25.04.2017, *"Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Pukë"*, 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:** Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt dhe grumbullimin e të dhënave që materializojnë zbatimin e vendimit, në datat **23 dhe 24 tetor 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.

<b>6. Grupi i punës:</b>	<b>1. Enkelejda Hebibasi</b>	Drejtor i Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
	<b>2. Helga Peti</b>	Specialist, Drejtorja e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
	<b>3. Joni Marko</b>	Specialist, Drejtorja 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 Drejtorja e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, bazuar në aktet e konstatimit dhe procesverbalet e mbajtura 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. 98, datë 25.04.2017, *"Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe paralajmërimit të institucionit për të rregulluar ligjshmërinë gjatë administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Pukë"*, 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:
- Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil, në subjektin, Bashkia Pukë, si pjesë përbërëse të këtij vendimi, dhe të kërkoj nga njësia përgjegjëse që për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë të kryejë detyrat si më poshtë:*
  - Njësia përgjegjëse e Bashkisë Pukë, për punonjësit e mëposhtëm:*
    - ✓ \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 45, datë 01.10.2007, në pozicionin "Specialist Veteriner dhe Përgjegjës i Pastrim Gjelbërimit";
    - ✓ \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 05, datë 01.02.2011, në pozicionin "Specialiste e Ndhmës Ekonomike dhe Përkujdesjes Shoqërore";

- ✓ \*\*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 188, datë 04.12.2013, në pozicionin “Specialiste e Tatim Taksave”;

të nxjerrë aktet e deklarimit të statusit të punësimit, “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë prove”, në varësi të kohës së punësimit në dt. 26.02.2014, pasi të verifikohet përmbushja e kriterëve ligjore të përcaktuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kërkesat e përgjithshme e ato të veçanta që përmban secili prej vendeve të punës.

3. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, të përfundojë marrëdhëniet e punësimit, duke evidentuar në aktin përkatës, faktin e mospërmbushjes 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 plotësojnë kriterin arsimor për vendin e punës, si më poshtë:

- ✓ \*\*\*\*\*\*, emëruar në datën 01.03.1998, në pozicionin “Arkiviste”;
- ✓ \*\*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 118, datë 04.12.2013, në pozicionin “Specialiste Teknike”

4. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, të drejtojë procesin për anulimin nga ana e organit publik që i ka nxjerrë, të akteve të emërimit, që kanë dalë në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pa kryer më parë procedurën e konkurrimit, sipas kërkesave të neneve 22, e vijues të këtij ligji, si dhe të ndërpresë marrëdhënien e punës, për punonjësit e përmendur më poshtë:

- ✓ Të anulojë aktin nr. 151, datë 06.10.2015 për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit të Burimeve Njerëzore, Arsimit, Kulturës, Zhvillimit të Turizmit dhe Mardhënieve me Publikun”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 169, datë 16.10.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist IT dhe Zhvillimit të Turizmit”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 54, datë 04.08.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Drejtor Finance”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 59, datë 11.03.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialiste Finance”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 110, datë 15.10.2014, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist Finace”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 195, datë 20.11.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist Finance”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 189, datë 09.11.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Punonjëse Sociale”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 62, datë 11.03.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Inxhinier Ndërtimi”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 130, datë 18.09.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist Pyjesh”;
- ✓ Të anulojë aktin nr. 60, datë 11.03.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist Bujqësie”.

Pozicionet e punës në lidhje me rastet e sipër përmendura, duhet të konsiderohen pozicione të lira, dhe të merren masat e nevojshme për plotësimin e tyre në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në koherencë me nevojat dhe strukturën aktuale të Bashkisë Pukë.

5. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, të anulojë aktet e emërimit, 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 Njësinë Administrative Gjegjan:

- ✓ Të anulojë aktin nr. 197, datë 20.11.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialist i Tatim Taksave";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 196, datë 20.11.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialiste e Ndhmës Ekonomike";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 69, datë 18.03.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialist Pyjesh".

- Në Njësinë Administrative Qerret:

- ✓ Të anulojë aktin nr. 173, datë 22.10.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialiste e Ndhmës Ekonomike";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 134 datë 28.04.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Arkiv Protokoll";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 135, datë 28.04.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialist Pyjesh dhe Bujqësisë".

- Në Njësinë Administrative Qelëz:

- ✓ Të anulojë aktin nr. 121, datë 18.09.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialist Finance";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 113, datë 14.04.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialist i Ndhmës Ekonomike";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 113, datë 14.04.2016, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Arkiv Protokoll".

- Në Njësinë Administrative Rrapë:

- ✓ Të anulojë aktin nr. 76, datë 04.09.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialiste Finance";
- ✓ Të anulojë aktin nr. 127, datë 18.09.2015, për emërimin e \*\*\*\*\*, në pozicionin "Specialist i Tatim Taksave".

Pozicionet e punës në lidhje me rastet e sipër përmendura, duhet të konsiderohen pozicione të lira, dhe të merren masat e nevojshme për plotësimin e tyre në përputhje me ligjin nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe në koherencë me nevojat dhe strukturën aktuale të Bashkisë Pukë.

6. Të trajtohen si pjesë e shërbimit civil 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 që paraqet struktura aktuale, apo ajo që pritet të miratohet këto pozicione pune;

- Në bashkinë Pukë;

- ✓ *Përgjegjës i Sektorit Urbanistik dhe Regjistrimit të Pasurive*
  - ✓ *Përgjegjës i Sektorit të Auditi të Brendshëm*
  - ✓ *Specialist Auditues i Brendshëm*
  - ✓ *Specialist Auditues i Brendshëm*
- *Në komunën Qerret;*
- ✓ *Specialist i Ndihmës Ekonomike*
  - ✓ *Specialist Teknik Topograf*
  - ✓ *Specialist Tatim Taksash*
7. *Njësia e burimeve njerëzore pranë Bashkisë Pukë, duhet të hartojë menjëherë përshkrimet e punës për gjithë pozicionet që i përkasin shërbimit civil, sipas formatit standard të miratuar, 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“ 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”.*
8. *Njësia përgjegjëse dhe drejtuesit e institucionit Bashkia Pukë, të marrin masat për kryerjen e procesit të vlerësimit të rezultateve në punë për të gjithë punonjësit që fillimi i efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, i gjeti në punë dhe sipas nenit 67 të ligjit në fjalë përfituan statusin e nëpunësit civil për shkak të ligjit. Ky proces duhet të kryhet edhe për vitet 2015 dhe 2016. Formularët e vlerësimit të punës duhet të hartohen 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”. Formularët e plotësuar dhe të nënshkruar nga zyrtarët përkatës, duhet të depozitohen pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, duke iu komunikuar edhe nëpunësit përkatës.*
9. *Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, duke respektuar kërkesat e 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”, të fillojë menjëherë të evidentojë nevojat për rekrutime të reja, nisur nga pozicionet e lira aktuale, por duke patur parasysh edhe ndryshimet e mundshme në personel, që mund të pasojnë miratimin e strukturës përfundimtare për vitin 2017.*

*Në vijim të realizimit të kësaj detyre, në zbatim të nenit 2, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, njësia përgjegjëse duhet të veprojë për përfshirjen në shërbimin civil të pozicioneve të mëposhtme (ndarë sipas njësive administrative):*

- *Në Njësinë Administrative Qerret, pozicionet e punës:*
  - ✓ *“Specialist i Tatim Taksave”*
  - ✓ *“Specialist i Ndihmës Ekonomike”.*
- *Në Njësinë Administrative Rrapë, pozicionet e punës:*

- ✓ “Arshivë dhe Protokoll”
- ✓ “Përgjegjës Financës”
- ✓ “Përgjegjës i Shërbimit Pyjor, Ndihmës Ekonomike dhe Kadastrës”
- ✓ “Inspektor i Tatim Taksave dhe Emergjencave Civile”.

10. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, të përfundojë marrëdhëniet e punësimit, duke evidentuar faktin e mospërbushjes së kriterit të nivelit arsimor për shkak se janë me arsim të mesëm, ose nuk plotësojnë kriterin arsimor sipas kërkesave specifike të pozicioneve të punës, për punonjësit e mëposhtëm:

- Në Njësinë Administrative Gjegjan:

- ✓ \*\*\*\*\*, emëruar me aktin Nr. 10, datë 23.04.2010, në pozicionin “Arkivist”

- Në Njësinë Administrative Rrapë:

- ✓ \*\*\*\*\*, në pozicionin “Arshivë dhe Protokoll”

Pozicionet e punës në lidhje me rastet e sipërpërmendura, 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 Pukë.

11. Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, për rregullimin e ligjshmërisë në rastin e nëpunëses \*\*\*\*\*, meqënëse kjo punonjëse nuk është ankuar në organet kompetente ndaj veprimit administrativ të realizuar me aktin nr.610/10, dt. 09.09.2015 të Kryetarit të Bashkisë, duhet të plotësojë mangësitë e aktit administrativ në respektim të pikës 8, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe t`i japë shpërblimin sipas vjetërsisë në shërbimin civil.

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 dhe aneksin **nr. 2** të Raportit Përfundimtar “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”.

13. Me hartimin e strukturës përfundimtare, njësia përgjegjëse, për Njësitë Administrative duhet të bëjë një ndarje të qartë mes pozicioneve që përfshihen në shërbimin civil dhe njësive direkte të shërbimit, të cilat nuk janë pjesë e shërbimit civil.

14. Për të rregulluar ligjshmërinë e veprimeve të kryera gjatë procesit të ristrukturimit të institucionit, duhet të veprohet si më poshtë:



- *Së pari, njësia përgjegjëse e Bashkisë Pukë, duhet të përfundojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit e prekur nga procesi i ristrukturimit.*
  - *Së dyti, për punonjësit që nuk i përmbushin kërkesat për të qenë nëpunës civil, të refuzohet deklarimi i statusit të nëpunësit civil dhe të ndërpritet marrëdhënia e punës për shkak të ligjit, duke patur në konsideratë edhe sa është urdhëruar më sipër.*
  - *Së treti, për shkak të mosrespektimit të procedurave ligjore që rregullojnë procesin e ristrukturimit, Njësia Përgjegjëse e institucionit duhet të drejtojë procesin për kryerjen e veprimeve përkatëse për revokimin e gjithë akteve 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 radhën e mëposhtme të punës:*
- 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, bazuar 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 lirimin 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”, të paraqesë përpara njësisë përgjegjëse, propozimet për lirimin nga shërbimi civil, të atyre nëpunësve, pozicioni i të cilëve është shkurtuar, apo është riorganizuar.*
  - c) *Përmbyllja e procesit me vendimin përfundimtar për lirimin nga shërbimi civil, apo riemërimin në pozicione të të njëjtës kategori, sipas dispozitave të mësipërme, do të kryhet nga njësia përgjegjëse, pasi të analizojë propozimet e Komisionit të Ristrukturimit.*

*Në këtë rast, akti i emërimit duhet të jetë individual për çdo punonjës, ku të përcaktohet pozicioni i punës dhe kategoria e pagës.*

*Në rastet e transferimit të punonjësit për shkak të ristrukturimit, duhet të merret mendimi i tij me shkrim për pranimin, ose refuzimin e pozicionit të ofruar, siç përcaktohet në Vendimin nr. 125, datë 17.02.2016 të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civil”.*

- d) *Të hartohen dhe plotësohen përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil, sipas parashikimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin*

*civil”, të ndryshuar, pasi kjo përbën një kusht pa të cilin nuk mund të kryhet risistemimi i punonjësve nga ana e Komisionit të Ristrukturimit, i cili ka për detyrë të bëjë krahasimin e kërkesave specifike të pozicioneve të punës me cilësitë dhe kualifikimet e çdo nëpunësi e pas kësaj, të bëjë propozimin përkatës për transferimin apo lirin e secilit nëpunës.*

*Në rastet e lirit nga shërbimi civil, për shkak të shkurtimit apo riorganizimit të vendit të punës, në aktin e lirit të punonjësit, të shënohen të drejtat që rrjedhin nga pikat 7 dhe 8, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësit civil”, të ndryshuar, siç është e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë dhe e drejta që, brenda një periudhe 2 vjeçare, të konkurrojnë për 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.*

15. *Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat 45 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.

- II. 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 I MARRËDHËNIEVE ME JASHTË**

**Enkelejda HEBIBASI**