



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 394/3 prot.

Tiranë, më 13.04.2018

V E N D I M

Nr.25, datë 13.04.2018

**PËR VERIFIKIMIN E ZBATIMIT TË VENDIMIT TË KOMISIONERIT NR. 190,
DATË 20/09/2017, NË NJËSINË E VETËQEVERISJES VENDORE BASHKIA
SKRAPAR**

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, 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. 190, datë 20/09/2017, të Komisionerit,

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr. 190, datë 20/09/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore Bashkia Skrapar dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”.
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

1. Zamira Mujali Inspektor, në Drejtorinë e Inspektimit dhe Hetimit Administrativ

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 dhe grumbullimin e të dhënave që materializojnë zbatimin e vendimit, në datat **16.04.2018 - 18.04.2018**.
4. Me përfundimin e verifikimit të akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i punës do të vijojë me përpunimin e të dhënave. Akti i 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 **19.04.2018**. Relacioni duhet të përpilohet deri në datën **04.05.2018**. 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 i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e procedimit administrativ (*verifikimit*) do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrur, Bashkisë Skrapar dhe Komisionit për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë.
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. 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.
8. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 394/4 prot.

Tiranë, më 13.04.2018

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM VERIFIKIMI

(Për verifikimin e zbatimit të Vendimit të Komisionerit Nr.190, datë 20/09/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore Bashkia Skrapar dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë.)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **BASHKIA SKRAPAR**
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues nr.190, datë 20/09/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore Bashkia Skrapar 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 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 kryhet në institucion në datat 16.04.2018 - 18.04.2018.

5. Procedura që do të ndiqet: Për parregullsitë e konstatuara do të mbahet akti i konstatimit, procesverbal administrativ, i cili nënshkruhet 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. Zamira Mujali** Inspektore, Drejtorja e Inspektimit dhe Hetimit administrativ
- 2. Helga Peti** Specialiste, 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 aktin 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.190, datë 20/09/2017, *"Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore Bashkia Skrapar dhe paralajmërimin e 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:

I. *Nga ana e njësisë së burimeve njerëzore, duhet të mbahen parasysh rekomandimet e Komisionerit, në lidhje me hartimin (përgatitjen) dhe propozimin e strukturës organizative pasardhëse të institucionit, sipas rekomandimeve të bëra në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.*

Në përmbajtjen e strukturës pasardhëse të institucionit duhet që, pozicionet e punës që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil, të jenë të evidentuara në mënyrë të qartë duke i ndarë nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (punonjësit administrativë),

duke mbajtur parasysh rekomandimet e dhëna në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.

Për pozicionet e punës që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil, të përdoren emërtesat e pozicioneve të punës të përcaktuara në nenin 19, pika 7 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimin nr. 142, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe lidhja 3 bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Të kërkoj nga titullari i institucionit dhe njësia përgjegjëse (Drejtorja Juridike dhe e Burimeve Njerëzore), si organizma që menaxhojnë burimet njerëzore të institucionit, të përfundojnë hartimin e përshkrimeve të reja të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, lidhjeve pjesë e këtij vendimi dhe në përputhje me orientimet që janë dhënë në rubrikën përkatëse të Raportit Përfundimtar të Mbikëqyrjes.

Një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkuara të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.

3. Të kërkoj nga Kryetari i Bashkisë Skrapar, që për rregullimin e ligjshmërisë në lidhje me 6 (gjashtë) rastet e ngritjes në detyrë në kundërshtim me ligjin, të veprojë si më poshtë:

- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22/3, datë 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë Ekonomike”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22/1, datë 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22/4, datë 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Planifikimit të Territorit”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22/5, datë 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Kujdesit Social, Arsim, Kulturë”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22/6, datë 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë Juridike dhe Burimeve Njerëzore”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22/2, datë 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore”.

Punonjësit të rikthehen në pozicionet e mëparshme të punës, ku iu është bërë deklarimi i statusit të punësimit. Në rastet e pamundësisë për t’u rikthyer në vendin

e mëparshëm të punës, të bëhet sistemimi në një pozicion tjetër të shërbimit civil, të së njëjtës kategori ku plotësohen kërkesat specifike për vendin e punës.

4. Të kërkoj nga Kryetari i Bashkisë Skrapar, që për rregullimin e ligjshmërisë në lidhje me 47 (dyzet e shtatë) rastet e emërimit në kundërshtim me ligjin, të veprojë si më poshtë:

- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 32, dt. 1.3.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Tatim Taksa”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 41, dt. 15.3.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor Tatim Taksa”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 8, dt. 5.1.2017, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor i të Ardhurave”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 9, dt. 1.3.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor Tregu”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 84/1, dt. 13.10.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Zhvillimit të Turizmit”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 63, dt. 3.5.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 22, dt. 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit (Inspektim Bujqësisë dhe Ushqimit)”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 50, dt. 3.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor Mjedisi”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 79, dt. 21.9.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor i Mbrojtjes së Konsumatorit dhe Shëndetit Publik”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 55, dt. 3.5.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Njesisë së Përgatitjes dhe Koordinimit të Projekteve”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 59, dt. 3.5.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Punonjës i Menaxhimit të Projekteve dhe IT, në Njësinë e Përgatitjes dhe Koordinimit të Projekteve”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 89, dt. 4.11.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor në Njësinë e Përgatitjes dhe Koordinimit të Projekteve”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 75/4, dt. 1.9.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Ujërave”.
- ✓ Të anulojë aktin administrativ nr. 47, dt. 3.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor Kadastrë”.

- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 29, dt. 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Punonjës Bordi Kullimit”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 13/1, dt. 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Ndhmës Ekonomike dhe PAK”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 58, dt. 3.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor i Ndhmës Ekonomike”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 70, dt. 1.7.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor në Sektorin e Kujdesit Social”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 15/1, dt. 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Arsim, Kulturë, Sportit”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 33/8, dt. 1.9.2014, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor Sporti”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 55, dt. 3.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Arkivist”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 31, dt. 4.4.2017, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Protokollist –Arkivist”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 88, dt. 1.11.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Aseteve dhe Pronave”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 2, dt. 4.1.2017, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Emergjencave Civile”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 3, dt. 4.1.2017, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor i Emergjencave”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 4, dt. 4.1.2017, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor i Emergjencave”.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 20, dt. 1.2.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Financier i Ndhmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Qendër.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 47, dt. 18.4.2016, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor i Administratës, Protokoll-Arkiv”, në Njësinë Administrative Qendër.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 119, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Inspektor Kadastre”, në Njësinë Administrative Qendër.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 123, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** , në pozicionin “Financiere/Ndhmë Ekonomike”, në Njësinë Administrative Potom.

- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 110, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Blegtorie”, në Njësinë Administrative Potom.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 105, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Financier i Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Leshnje.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 124, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Kadastrë Tatim Taksa”, në Njësinë Administrative Leshnje.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 147, dt. 16.10.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Arkivist-Protokollist”, në Njësinë Administrative Leshnje.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 104, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Financier i Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Çepan.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 113, dt. 3.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Kadastrë”, në Njësinë Administrative Çepan.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 126, dt. 1.9.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Arkivist-Protokollist”, në Njësinë Administrative Çepan.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 102, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Ekonomist i Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Vendreshë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 111, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Arkivist-Protokollist”, në Njësinë Administrative Vendreshë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 101, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Kadastrë, Tatim Taksa”, në Njësinë Administrative Vendreshë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 114, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Shërbimesh, Tatim Taksa”, në Njësinë Administrative Bogovë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 99, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Taksa, Ndihmë Ekonomike”, në Njësinë Administrative Bogovë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 98, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit ***** në pozicionin “Inspektor Kadastrë”, në Njësinë Administrative Bogovë.

- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 112, dt. 5.8.2015, për emërimin e punonjësit *****, në pozicionin “Ekonomist Ndhme Ekonomike”, në Njësinë Administrative Zhepë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 132, dt. 1.10.2015, për emërimin e punonjësit *****, në pozicionin “Inspektor Kadastrë”, në Njësinë Administrative Zhepë.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 18, dt. 2.2.2017, për emërimin e punonjësit *****, në pozicionin “Inspektor Kadastrë”, në Njësinë Administrative Gjerbës.
- ✓ Të anulohet aktin administrativ nr. 32, dt. 5.4.2017, për emërimin e punonjësit *****, në pozicionin “Arkivist”, në Njësinë Administrative Gjerbës.

Njësia përgjegjëse, të planifikojë zhvillimin e kësaj procedure, me qëllim që anulimi i akteve të emërimit prej Kryetarit të Bashkisë, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit, sipas neneve 22, 23, e vijues, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duke e ndarë procesin e rregullimit të ligjshmërisë në dy faza.

Njësia përgjegjëse të hartojë për vitin 2018, planin e punës së pranimeve në shërbim civil, për zhvillimin e procedurave të konkurrimit, për pozicionet që do të mbeten të lira pas ekzekutimit të këtij vendimi, zbatimi i të cilit do të ndiqet nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, duke mbajtur parasysh orientimet, në pikat më sipër të këtij vendimi.

Njësia përgjegjëse, të fillojë procesin e rekrutimit për 53 pozicionet e lira në kuptim të ligjit, duke u kujdesur për përmbushjen e rregullave të përcaktuara në kreun IV, “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe duke u bazuar në Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Në veçanti, njësia përgjegjëse në vijim të procesit, duhet të kujdeset për të respektuar kërkesat ligjore në procedurat si më poshtë:

- ✓ Të krijohen Komisionet përkatëse të pranimi dhe vlerësimit (Komiteti i Përhershëm i Pranimi për nivelin ekzekutiv, Komiteti për Lëvizjen Paralele dhe Ngritjen në

Detyrë) sipas procedurës që do të ndjekë për të plotësuar pozicionet e punës, pjesë të shërbimit civil. Komisioni i vlerësimit ka për detyrë të kryejë vlerësimin e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, i cili konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit, vlerësimin me shkrim (përveç lëvizjes paralele) dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.

✓ *Të bëhen publike në faqen zyrtare, “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të Bashkisë Skrapar dhe në stendat e njoftimeve për publikun, aktet si më poshtë:*

- a) *Akti i shpalljes për plotësim, i pozicionit të lirë të punës në shërbimin civil. Të tregohet kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat, e përcaktuara në pikën 8, të kreut II, e pikën 5, të kreut III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, si dhe të pikës 9, kreu II, të pikës 4, kreu VII, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, si: përshkrimin e përgjithëm të pozicionit të punës, për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit (arsimi i lartë përkatës); dokumentacionin që do të paraqitet, afatin dhe mënyrën e dorëzimit të tij; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe fushën e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjorë që duhet të përmbajë shpallja.*
- b) *Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar nga verifikimi paraprak për të dy fazat e konkurrimit, si për fazën e parë “lëvizja paralele” ashtu edhe për fazën e dytë “pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë”.*
- c) *Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar përfundimisht (lista përfundimtare) për të dy fazat e konkurrimit, si për fazën e parë “lëvizja paralele” ashtu edhe për fazën e dytë “pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë”.*
- d) *Aktin e shpalljes së kandidatit të nxjerrë fitues me më shumë se 70% të pikëve nga Komisioni përkatës.*

5. *Në rastin e punonjësve *****; “Mjek Veterinar”; *****; “Punonjës i Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve”; *****; “(Punonjës i IT) Mirëmbajtës Rrjeti Kompjuterik”; *****; “Asistent Ligjor në Njësinë Administrative Leshnje, Gjerbës dhe Zhepë”; *****; “Veteriner në Njësinë Administrative Çepan” *****; “Punonjës Kadastrë”, në Njësinë Administrative Gjerbës, *****; “Inspektor Tatim Taksa, Arkëtar”, në Njësinë Administrative Qendër; *****; “Punonjës Kadastrë”, në Njësinë Administrative Potom dhe*

*****, “Inspektor Tatim Taksa” në Njësinë Administrative Çepan, njësi përgjegjëse të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës dhe të përcaktohen qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë që realizon secili pozicion pune dhe të njoftohet Komisioneri me qëllim që të vlerësohet nëse pozicioni i punës kryen ose jo detyra të shërbimit civil.

6. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **60** ditë nga marrja dijëni për këtë vendim. Institucioni i mbikëqyrur dhe njësi përgjegjëse, duhet të zbatojnë këtë vendim duke u bazuar në orientimet e dhëna 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.

**DREJTORIA E ÇËSHTJEVE JURIDIKE
DHE E MARRËDHËNIEVE ME JASHTË**

Enkelejda Hebibasi

DREJTOR