



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 1717/8 prot.

Tiranë, më 08.02.2018

V E N D I M

Nr.3, Datë 08/02/2018

PËR MIRATIMIN E RAPORTIT PËRFUNDIMTAR TË MBIKËQYRJES SË ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT CIVIL NË NJËSINË E VETËQEVERISJES VENDORE, BASHKIA SARANDË DHE PARALAJMËRIMIN E INSTITUCIONIT PËR TË RREGULLUAR GJENDJEN E LIGJSHMËRISË.

Në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe të Rregullores, “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pas shqyrtimit të materialit dhe mendimit paraprak të Drejtorisë së Përgjithshme të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me mbikëqyrjen e zhvilluar në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Sarandë,

VËREJ SE:

Me vendimin nr. 210, datë 20.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Bashkinë Sarandë, në Bashkinë Konispol dhe në Bashkinë Finiq”, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin, Bashkia Sarandë.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

Procesi është zhvilluar në përputhje me Programin e Mbikëqyrjes nr. 1717/3 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 1717/6 prot., datë 25.10.2017 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Sarandë, i është njoftuar këtij institucioni.

Bashkia përfshihet si subjekt i mbikëqyrjes së Komisionerit, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pasi, në nenin 2 të tij, përcaktohet se, ky ligj zbatohet për

çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

Në përfundim të procesit të verifikimit të dokumentacionit dhe grumbullimit të të dhënave, grupi i mbikëqyrjes ka hartuar projekt raportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil dhe ia ka dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur me shkresën nr. 1717/7 prot., datë 13.12.2017, të Komisionerit, “Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Sarandë, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”, duke i lënë një afat 15 ditë kohë, për të paraqitur komentet e tyre në lidhje me konstatimet e evidentuara nga grupi i mbikëqyrjes.

Ndërkohë, subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me materialin, nëpërmjet shkresës nr. 3928/1 prot., datë 28.12.2017, “Dërgohet kopje e projekt raportit të mbikëqyrjes në Bashkinë Sarandë”, ka dërguar projekt raportin e nënshkruar nga personat përgjegjës, pa vërejtje, duke u shprehur dakord me të gjitha gjetjet e grupit të punës të pasqyruara në të.

Sa më sipër, çmoj se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij në lidhje me problematikën e evidentuar.

Në këto rrethana, pasi shqyrtova raportin përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës, vlerësoj se duhet të miratoj përmbajtjen e tij.

Për këto arsye:

Në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11, pika 1, nenet 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, referuar Seksionit III, “Procedura hetimore”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me vendimin nr. 17, datë 11.3.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil,

V E N D O S A:

1. Të miratoj përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Sarandë, dhe të paralajmëroj institucionin për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duke kërkuar zbatimin e detyrave që do të specifikohen më poshtë.
2. Kryetari i Bashkisë Sarandë, të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit dhe të rregullojë pasojat, duke ndërprerë marrëdhëniet financiare me institucionin për punonjësit e emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të cilët janë evidentuar në vijim sipas emrit, pozicionit të punës dhe aktit të emërimit:
 1. *****, në pozicionin e punës, “Sekretar i Përgjithshëm”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 42, datë 09.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

2. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist pranë Kabinetit të Kryetarit*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 44, datë 21.03.2014, të Kryetarit të Bashkisë.
3. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Vlerësimit, Planifikimit të të Ardhurave dhe Rakordimit të Taksave, në Drejtorinë Taksave dhe Tarifave Vendore*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr.52, datë 06.11.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
4. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Inspektimit në Terren, në Drejtorinë Taksave dhe Tarifave Vendore*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 56, datë 21.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
5. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Inspektimit në Terren, në Drejtorinë Taksave dhe Tarifave Vendore*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 57, datë 21.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
6. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Inspektimit në Terren, në Drejtorinë Taksave dhe Tarifave Vendore*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 52, datë 20.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
7. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Shërbimeve Publike, Mjedisit, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 61, datë 23.11.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
8. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist e Kontabiliteti për Arsimin, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik Financiar dhe Kujdesit Social*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 41, datë 17.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
9. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Kujdesit Social, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik Financiar dhe Kujdesit Social*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 70, datë 19.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
10. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Kujdesit Social, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik Financiar dhe Kujdesit Social*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 78, datë 29.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
11. *****, në pozicionin e punës, “*Drejtor, në Drejtorinë e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr.41, datë 14.05.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
12. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 40, datë 14.05.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
13. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Prot-Arkivi në Drejtorinë e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 131, datë 04.10.2006, të Kryetarit të Bashkisë
14. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i TIK, në Drejtorinë e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 82, datë 06.07.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
15. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Auditi, në Njësinë e Auditit të Brendshëm*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 102, datë 07.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

16. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist (Jurist), në Drejtorinë Juridike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 52, datë 14.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
 17. *****, në pozicionin e punës, “*Jurist (për IMT dhe Planifikimin E Kontrollin e Territorit), në Drejtorinë Juridike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 79, datë 29.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
 18. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Urbanistikën, Njësinë Administrative, Ksamil*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 16, datë 03.03.2014, të Kryetarit të Bashkisë.
- Njësia përgjegjëse, të planifikojë ecurinë e kësaj procedure, me qëllim që konstatimi si akte absolutisht të pavlefshëm 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, si dhe akteve nënligjore përkatëse, duke e ndarë procesin e rregullimit të ligjshmërisë në dy faza.
 - Dokumenti i planit të veprimit në këtë rast do t`i paraqitet për miratim Komisionerit, brenda afatit të paralajmërimit dhe më tej do të ndiqet zbatimi i tij nga Sekretariati i Komisionerit, sipas afateve të vendosura në këtë akt.
3. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore në Bashkinë Sarandë, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”*”, të ndryshuar, duhet të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësit si më poshtë:
 1. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i marrëdhënieve me publikun*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 60, datë 11.06.2009.
 2. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist në Sektorin e vlerësimit, planifikimit të të ardhurave dhe rakordimit të taksave, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 7, datë 13.01.2009.
 3. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist në Sektorin e vlerësimit, planifikimit të të ardhurave dhe rakordimit të taksave, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 122, datë 12.10.2006.
 4. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist projekti dhe kontrolli teknik të projektit, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 93, datë 21.07.2003.
 5. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Urbanistikës Ligjore, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 12, datë 18.02.2005.
 6. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Urbanistikës Ligjore, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 123, datë 22.09.2003.

7. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për supervizimin e shërbimit të pastrimit, Drejtoria e Shërbimeve Publike*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 12, datë 25.01.2013.
 8. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Kontabiliteti, Drejtoria e zhvillimit ekonomik financiar dhe kujdesit social*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 84, datë 09.06.2010.
 9. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste e kujdesit social, Drejtoria e zhvillimit ekonomik financiar dhe kujdesit social*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 39, datë 30.03.2009.
 10. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Prot-Arkivi, Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”, ka filluar punë në këtë institucion në bazë të regjistrit themeltar më 01.10.1992.
 11. *****, në pozicionin e punës, “*Drejtor , Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 61/1, datë 31.08.2006.
 12. *****, në pozicionin e punës, “*Specialit shkrimi dhe aplikim projekti, Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 60, datë 11.06.2009.
 13. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Turizmi, Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 89, datë 02.08.2007.
 14. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Turizmi, Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 31, datë 10.04.2006.
 15. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist veteriner, Drejtoria e Bujqësisë, shërbimit veterinar, pyjeve, ujitjes dhe kullimit*”, ka filluar punë në këtë institucion në bazë të regjistrit themeltar më 01.10.1992.
 16. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i financës, çështjet sociale në NJAKsamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 5, datë 24.05.2006.
 17. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për administrimin e tokës në NJAKsamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 84, datë 15.10.2012.
 18. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Taksat në NJA Ksamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 8, datë 22.02.2012.
 19. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Sekretarie Arkivi në NJA Ksamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 13, datë 04.04.2008.
4. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të Bashkisë Sarandë, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në rastin e nëpunësen *****, në pozicionin e punës “*Specialiste, në Sektorin e Inspektimit në Terren, në Drejtorinë e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, duhet të kryejë veprimet si më poshtë:
- ✓ Të ndryshojë aktin administrativ nr. 41, datë 24.06.2014, sipas nenit 108 dhe 113, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*”, për deklarimin e statusit të punësimit për nëpunësen *****, duke e ndryshuar pozicionimin e saj në raport me shërbimin civil, nga “*nëpunës civil*”, në “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për arsye se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit

nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (data 26.02.2014), rezulton se kohëzgjatja e periudhës së punësimit, është më pak se 1 vit.

- ✓ Njësia e burimeve njerëzore në Bashkinë Sarandë, duhet të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për punonjësin e mësipërm, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ 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 krijohet mundësia për të ndjekur trajnimin e detyrueshëm dhe më tej të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA).

5. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të Bashkisë Sarandë, në rastin e punonjësit ******, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, duhet të kryejë veprimet si më poshtë:

✓ Të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për këtë punonjës, duke evidentuar faktin se, punonjësi ******, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Projektimi dhe Infrastruktura, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, nuk i përmbush kriteret e veçanta dhe konkretisht kriterin arsimor, për të qenë nëpunës civil, në zbatim të pikës 6, të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.*

✓ Pozicioni i punës “*Specialist Projektimi dhe Infrastruktura, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”, duhet të shpallet i lirë për t`u plotësuar në përputhje me kërkesat ligjore, në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Sarandë.

6. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të Bashkisë Sarandë, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar,* duhet të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësit si më poshtë:

1. ******, në pozicionin e punës, “*Specialist i marrëdhënieve me publikun*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 60, datë 11.06.2009.
2. ******, në pozicionin e punës, “*Specialist në Sektorin e vlerësimit, planifikimit të të ardhurave dhe rakordimit të taksave, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 7, datë 13.01.2009.
3. ******, në pozicionin e punës, “*Specialist në Sektorin e vlerësimit, planifikimit të të ardhurave dhe rakordimit të taksave, Drejtoria e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 122, datë 12.10.2006.
4. ******, në pozicionin e punës, “*Specialist projekti dhe kontrolli teknik të projektit, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 93, datë 21.07.2003.

5. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Urbanistikës Ligjore, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 12, datë 18.02.2005.
 6. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Urbanistikës Ligjore, Drejtoria e Planifikimit dhe Kontrollit të Territorit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 123, datë 22.09.2003.
 7. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për supervizimin e shërbimit të pastrimit, Drejtoria e Shërbimeve Publike*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 12, datë 25.01.2013.
 8. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Kontabiliteti, Drejtoria e zhvillimit ekonomik financiar dhe kujdesit social*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 84, datë 09.06.2010.
 9. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste e kujdesit social, Drejtoria e zhvillimit ekonomik financiar dhe kujdesit social*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 39, datë 30.03.2009.
 10. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Prot-Arkivi, Drejtoria e Personelit dhe Burimeve Njerëzore*”, ka filluar punë në këtë institucion në bazë të regjistrit themeltar më 01.10.1992.
 11. *****, në pozicionin e punës, “*Drejtor , Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 61/1, datë 31.08.2006.
 12. *****, në pozicionin e punës, “*Specialit shkrimi dhe aplikim projekti, Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 60, datë 11.06.2009.
 13. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Turizmi, Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 89, datë 02.08.2007.
 14. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Turizmi, Drejtoria Programim-Zhvillimit*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 31, datë 10.04.2006.
 15. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist veteriner, Drejtoria e Bujqësisë, shërbimit veterinar, pyjeve, ujitjes dhe kullimit*”, ka filluar punë në këtë institucion në bazë të regjistrit themeltar më 01.10.1992.
 16. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i financës, çështjet sociale në NJAKsamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 5, datë 24.05.2006.
 17. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për administrimin e tokës në NJAKsamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 84, datë 15.10.2012.
 18. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist për Taksat në NJA Ksamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 8, datë 22.02.2012.
 19. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Sekretarie Arkivi në NJA Ksamil*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 13, datë 04.04.2008.
7. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, të përfundojë procesin e hartimit të përshkrimeve të punës, për të gjitha pozicionet e punës pjesë 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”, të ndryshuar dhe në përputhje me orientimet që janë dhënë në rubrikën përkatëse të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

Një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe të mbahen parasysh gjatë procesit të miratimit të strukturës përfundimtare të institucionit për vitin 2018, për të zbatuar detyrimin ligjor të respektimit të skemës së funksionimit të shërbimit civil, parashikuar në nenin 19, të ligjit për nëpunësin civil. Një kopje e përshkrimeve të punës, të depozitohet në arkivin e institucionit.

8. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore, në rastin e aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, duhet të mbajë në vëmendje procedurën, sipas përcaktimeve të Kreut X *“Disiplina në Shërbimin Civil”*, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*.
 9. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, duhet të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2017 dhe në vijim, për vitin 2018, të ndjekë procesin për të respektuar afatet, duke orientuar edhe aktorët e tjerë të procesit, ndër të cilët eprorët e drejtpërdrejtë, sipas orientimeve të dhëna në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.
- Në përfundim të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil.
10. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Sarandë, për vitin në vijim, 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”*, si dhe bazuar në orientimet e Komisionerit në përmbajtjen e raportit të mbikëqyrjes.
 11. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Sarandë, në kushtet e ristrukturimit të institucionit, pas miratimit të strukturës për vitin 2018, të respektojë kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, që rregullon procedurat ligjore gjatë aplikimit të këtij procesi, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.
 12. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **60** 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.
 13. Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, njësia e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Sarandë, duhet të njoftojë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi, si dhe të paraqesin të gjitha aktet administrative që vërtetojnë masat e marra.

- 14.** Për këtë vendim të njoftohet Kryetari i Bashkisë Sarandë, duke i dërguar një kopje të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes dhe njëkohësisht, të informohet Komisioni për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut në Kuvendin e Shqipërisë dhe Ministria e Brendshme.
- 15.** Në rast të moszbatimit të këtij vendimi paralajmërues, Komisioneri do të vijojë procesin për rregullimin e shkeljeve të konstatuara, sipas parashikimeve të pikës 2, të nenit 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duke përdorur mjetet ligjore për të rikthyer ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet gjobitjes së nëpunësit përgjegjës për mos zbatimin e masave të përcaktuara në dispozitivin e vendimit.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha