



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi "Zog I", Godina 57/2, Nr.18 Tiranë

Tel/Fax: 04 2268141; 2268142

Nr. 113 Prot.

Tiranë, më 13.02.2017

V E N D I M

Nr. 32, datë 13.02.2017

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr.162, datë 27.12.2016 dhe ligjshmërinë e veprimeve administrative të kryera nga institucioni Drejtoria e Bujqësisë Shkodër, gjatë procesit të emërimeve, të kryera prej datës 02.11.2016 e në vazhdim)

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 civilë, 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. 162, datë 27.12.2016, të Komisionerit, si dhe verifikimin e ligjshmërisë së veprimeve administrative të kryera gjatë realizimit të procedurave për rekrutim, transferim, ngritje në detyrë, në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Shkodër, prej datës 02.11.2016 (*momenti i përfundimit të mbledhjes së dokumentacionit nga ana e Komisionerit mbi bazën e të cilave u analizua situata në shërbimin civil gjatë mbikëqyrjes*) e në vazhdim,

VENDOSA:

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr. 162, datë 27.12.2016, "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin Drejtoria e Bujqësisë Shkodër dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë".
2. Verifikimin e akteve të emërimit, të cilat kanë dalë në kundërshtim me kërkesat e ligjit, duke mosrespektuar procedurat e rekrutimit, në institucionin, Drejtoria e Bujqësisë Shkodër, prej datës 02.11.2016 (*momenti i përfundimit të mbledhjes së dokumentacionit*

nga ana e Komisionerit mbi bazën e të cilave u analizua situata në shërbimin civil) e në vazhdim, sipas objektit dhe aneksit që përmban Programi i Verifikimit, i cili është pjesë e këtij vendimi.

3. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Altin Shumeli | Drejtor i Mbikëqyrjes |
| 2. Matilda Idrizaj | Inspektor, Drejtorja e Inspektimit dhe Hetimit Administrativ |
| 3. Joni Marko | Specialist, Drejtorja e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë |

4. Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt, në datën **10.03.2017** dhe do të përfundojë më datën **23.03.2017**.
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. Aktet e konstatimit, procesverbalet e mbajtura në subjekt si dhe dokumentacioni i administruar, lidhur me zbatimin e vendimit të Komisionerit dhe verifikimin e ligjshmërisë së emërimeve të kryera nga institucioni, do t'i paraqiten për të vijuar procesin respektivisht Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Mbikëqyrjes dhe Inspektimit, brenda datës **13.03.2017**. Relacionet përkatëse duhet të përpilohen deri në datën **20.03.2016**. Më pas do t'i paraqiten për miratim Komisionerit, dhe më tej, do të hartohen vendimet për përmbylljen e proceseve, brenda **3** ditëve.
6. Vendimi përfundimtar dhe vendimi paralajmërues i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e procedimit administrativ (*verifikimit*) do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrur, Drejtorja e Bujqësisë Shkodër.
7. Ngarkohet Drejtorja e Përgjithshme e Mbikëqyrjes dhe Inspektimit dhe Drejtorja 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.
8. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi Zogu I-rë, Godina 57, shk.2, Nr.18. Tiranë

Tel: 355 4 2268 141; Fax: 355 4 2268 142

Nr. 113/1 Prot.

Tiranë, 13.02.2017

M I R A T O H E T

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM VERIFIKIMI

(Për verifikimin e zbatimit të vendimit të Komisionerit nr.162, datë 27/12/2016, dhe ligjshmërinë e veprimeve administrative të kryera nga institucioni, Drejtoria e Bujqësisë Shkodër gjatë procesit të emërimeve, të kryera prej datës 02.11.2016 e në vazhdim).

1. Subjekti i mbikëqyrjes:

Drejtoria e Bujqësisë Shkodër

2. Objekti i verifikimit:

Zbatimi i Vendimit paralajmërues nr. 162, datë 27.12.2016, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin Drejtoria e Bujqësisë Shkodër dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

Verifikimi i akteve të emërimit, të cilat kanë dalë në kundërshtim me kërkesat e ligjit, duke mosrespektuar procedurat e rekrutimit, në institucionin, *Drejtoria e Bujqësisë Shkodër*, prej datës 02.11.2016 (momenti i përfundimit të mbledhjes së dokumentacionit nga ana e Komisionerit mbi bazën e të cilave u analizua situata në shërbimin civil gjatë mbikëqyrjes) e në vazhdim.

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. Periudha e verifikimit:

Fillon me datën e daljes së Vendimit paralajmërues të Komisionerit nr. 162, datë 27.12.2016 "Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin Drejtoria e Bujqësisë Shkodër dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë", në lidhje me zbatimin e këtij vendimi dhe në datën e përfundimit të mbikëqyrjes në subjekt (02.11.2016), për rastet e emërimeve në kundërshtim me ligjin.

5. Afati i verifikimit:

Verifikimi do të fillojë në institucion në datën **10.03.2017** dhe do të përfundojë brenda datës **23.03.2017**

6. 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.

7. Grupi i punës:

1. Altin Shumeli	Drejtor i Mbikëqyrjes
2. Matilda Idrizaj	Inspektor, Drejtoria e Inspektimit dhe Hetimit Administrativ
3. Joni Marko	Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

8. Dokumentimi i rezultateve të verifikimit:

Në përfundim të procesit të verifikimit dhe mbikëqyrjes do të përgatiten relacionet përkatëse nga Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, dhe Drejtoria e Përgjithshme e Mbikëqyrjes dhe Inspektimit, bazuar në aktet e konstatimit dhe procesverbalet e mbajtuara 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) dhe vendimi paralajmërues në përfundim të verifikimit të ligjshmërisë së

veprimeve administrative lidhur me emërimet e dala në kundërshtim me ligjin.

DREJTIMET E VERIFIKIMIT

I. Si janë zbatuar, detyrat e lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil në Vendimin nr. 162, datë 27.12.2016, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në institucionin Drejtoria e Bujqësisë Shkodër 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, 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.

2. Njësia e burimeve njerëzore në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Shkodër, 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 aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet t'i kërkojë punonjësit ***** me detyrë “Përgjegjës i Sektorit për Pukën”, në Drejtorinë e Bujqësisë Shkodër, të paraqesë diplomën e përfundimit të programit të studimeve “Master i Shkencave” dhe listën e notave, me qëllim që të provojë se punonjësi i përmbush kushtet për të qenë pjesë e shërbimit civil, në rrethanat kur afati i përcaktuar në ligj për dorëzimin e tyre ka përfunduar.

Një kopje e këtyre dokumenteve, të cilët duhet të jenë origjinale ose fotokopje të vërtetuara nga noteri, duhet t'i dërgohet Departamentit të Administratës Publike dhe një kopje duhet të bëhet pjesë përbërëse e dosjes personale të nëpunësit.

*Pas marrjes së dokumentacionit të mësipërm, njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, duhet të vijojë me përfundimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit për punonjësin *****.*

- 3.** *Për të rregulluar ligjshmërinë e procesit të ristrukturimit në institucionin e Drejtorisë së Bujqësisë Shkodër, njësia përgjegjëse (DAP), në kuptim të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe nenit 111, 113, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, në lidhje me punonjësit ***** dhe *****, të cilët janë transferuar në pozicione jashtë shërbimit civil, duhet të anulohet pjesërisht aktin nr. 3111/1, datë 24.06.2015, “Mbi transferimin e disa nëpunësve për shkak të ristrukturimit të Drejtorisë së Bujqësisë Shkodër”, duke vepruar si më poshtë:*

- Të anulohet pika 3, e aktit administrativ nr. 3111/1, datë 24.06.2015, “Mbi transferimin e disa nëpunësve për shkak të ristrukturimit të Drejtorisë së Bujqësisë Shkodër”, në lidhje me transferimin e punonjësit *****, në pozicionin e punës “Specialist”, pranë Agjencisë për Zhvillimin Bujqësor dhe Rural.*
- Të anulohet pika 4, e aktit administrativ nr. 3111/1, datë 24.06.2015, “Mbi transferimin e disa nëpunësve për shkak të ristrukturimit të Drejtorisë së Bujqësisë Shkodër”, në lidhje me transferimin e punonjësit *****, në pozicionin e punës “Specialist”, pranë Agjencisë për Zhvillimin Bujqësor dhe Rural.*
- Njësia përgjegjëse, të nxjerrë aktet individuale të lirimt nga shërbimi civil, për punonjësit ***** dhe *****; për shkak të përfundimit të marrëdhënies së punës, në kuadër të ristrukturimit të Drejtorisë së Bujqësisë Shkodër.*
- Në kuptim të nenit 50, pika 8, germa “a”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, t’u njohë punonjësve *****dhe *****; të drejtën që brenda periudhës 2-vjeçare, nga data e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil, të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurën e lëvizjes paralele apo të ngritjes në detyrë, në pozicione pune të shërbimit civil dhe të njoftohen punonjësit për këto akte.*

- 4.** *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.*

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.

- II.** Verifikimi i ligjshmërisë së veprimeve administrative të kryera nga ky institucion, lidhur me emërimet të cilat kanë dalë në kundërshtim me kërkesat e ligjit, duke mos u respektuar procedurat e rekrutimit, duke filluar nga data **02.11.2016** (*momenti i përfundimit të mbledhjes së dokumentacionit nga ana e Komisionerit mbi bazën e të cilave u analizua situata në shërbimin civil*) e në vazhdim. Në rast të konstatimit të veprimeve të parregullta që kanë të bëjnë me këtë institut të ligjit, do të administrohen kopje të akteve, si dhe do të procedohet me 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. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qenë në fuqi në momentin e mbikëqyrjes dhe ajo aktuale.
3. Listëpagesat dhe listëprezencat e institucionit, duke filluar nga momenti e mbikëqyrjes së mëparshme deri tek ato aktuale.
4. Aktet administrative të cilat materializojnë emërimet në kundërshtim me ligjin, (aktet e emërimit/ kontratat e përkohshme të punës).
5. Dosjet personale të nëpunësve të emëruar pas verifikimit të kryer në kuadër të mbikëqyrjes.

**DREJTORI I PËRGJITHSHËM
I INSPEKTIMIT DHE MBIKËQYRJES**

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

Arbana BASHA

Enkelejda HEBIBASI