



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi "Zog F", Godina 57/2, Tiranë

Tel. 04 268142; Fax 04268141

Nr. 561/6 Prot.

Tiranë, më 17.02.2017

V E N D I M

Nr.35, datë 17/02/2017

“Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Prefektit të Qarkut Gjirokastrë”

Në mbështetje të kompetencave të parashikuara në nenin 11, pika 1, nenet 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe nenet 14, germa “b”, 32 dhe 33, të Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin nr. 17, datë 11.03.2015 (më poshtë “Rregullores”), pas shqyrtimit të materialit, observacioneve të institucionit të mbikëqyrur dhe mendimit të Drejtorisë së Mbikëqyrjes, në lidhje me procesin e mbikëqyrjes së përgjithshme, zhvilluar në institucionin e Prefektit të Qarkut Gjirokastrë,

VËREJ SE:

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes nr. 139, datë 30.12.2015, në Ministrinë e Punëve të Brendshme dhe institucioneve të varësisë, me qëllim mbikëqyrjen e zbatimit të ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, me aktin administrativ nr. 561 prot., datë 07.09.2016, “Program i mbikëqyrjes”, ka filluar procesi i mbikëqyrjes së përgjithshme në Prefektin e Qarkut Gjirokastrë.

Objekti i mbikëqyrjes në këtë institucion ishte i përgjithshëm, duke përfshirë të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimit për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimin në shërbimin civil; plotësimin e pozicioneve të shërbimit civil nëpërmjet konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil; transferimin e

përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësit civilë; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove, e aspekte të tjera të administrimit të shërbimit civil.

Në përfundim të procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës ka hartuar projektraportin dhe ia ka dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur, me shkresën nr. 561/2 prot., datë 27.12.2016, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes*”, duke i lënë kohën e mjaftueshme për të paraqitur observacionet në lidhje me materialin.

Po kështu projektraporti i mbikëqyrjes iu njoftua edhe Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, në cilësinë e institucionit që e ka në varësi institucionin e mbikëqyrur, me shkresën nr. 561/4 prot., datë 27.12.2016, të Komisionerit, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin e Prefektit të Qarkut Gjirokastrë*”, si dhe Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, me shkresën nr. 561/3 prot., datë 27.12.2016, të Komisionerit “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin e Prefektit të Qarkut Gjirokastrë*”.

Pas kësaj, projektraporti është kthyer i nënshkruar nga titullari i institucionit me shkresën nr. 561/5 prot., datë 24.01.2017, “*Observacione mbi projektraportin*”.

Nga përmbajtja e shkresës përcjellëse, rezulton se subjekti i mbikëqyrur është shprehur përgjithësisht dakord me konkluzionet e arritura nga grupi i punës, por kërkon marrjen në konsideratë të disa kërkesave të pasqyruara në observacionet e paraqitura pranë Komisionerit.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pasi u njoh me këto pretendime, i ka analizuar ato në përputhje me ligjin dhe përfundimin e ka materializuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes në rubrikat përkatëse.

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 problematikat e evidentuara.

Në këto rrethana, pas shqyrtimit të përmbajtjes së raportit përfundimtar të mbikëqyrjes, të paraqitur për miratim nga grupi i punës dhe në përfundim të këtij procesi, 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, ligjin nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*”, si dhe nenet 32, 33 dhe 35, të Rregullores “*Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit*”, miratuar me vendimin nr. 17 datë 11.03.2015 të Komisionerit,

V E N D O S A:

1. Të miratoj raportin përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin e Prefektit të Qarkut Gjirokastrë, i cili do të jetë pjesë e këtij vendimi.
2. Për të rregulluar situatën në lidhje me pozicionin e punës “Sekretar i Përgjithshëm”, në institucionin e prefektit të qarkut, me qëllim sqarimin e rolit të tij në skemën e administrimit të shërbimit civil, njësia përgjegjëse (DAP), duhet të përcaktojë kategorinë e shërbimit civil në të cilën klasifikohet ky pozicion, ose pozicionin e barasvlershëm me të, sipas kategorive dhe klasave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe pikën 5, të kreut 2, të vendimit 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. Ky proces duhet të gjejë pasqyrim edhe në përshkrimin e punës për pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, në institucionin e prefektit.
3. Të kërkoj nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit dhe Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse, 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.

Institucioni i mbikëqyrur t’i kërkojë Departamentit të Administratës Publike, që të japë zyrtarisht konfirmimin e tij, lidhur me përshkrimet e punës, nëse ato janë të hartuara në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar, siç parashikohet në pikën 19, të vendimit 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.

Pas marrjes së konfirmimit nga njësia përgjegjëse (DAP), përshkrimet e punës t’i dërgohen Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Punëve të Brendshme, për të vijuar procesin me nënshkrimin e tyre në ndarjen përkatëse, siç parashikohet në pikën 18, shkronja “c”, të vendimit 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.

Një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil, një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit dhe një kopje të depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike.

Komunikimet në mënyrë elektronike duhet të materializohen në një kopje në letër, si dhe duhet të kryhen në përputhje me ligjin nr. 9880, datë 25.02.2008, “Për nënshkrimin

elektronik”, i ndryshuar dhe ligjin nr. 10273, datë 29.04.2010, “*Për dokumentin elektronik*”. Në bazë e për zbatim të këtij të fundit, ka dalë dhe Udhëzimi nr. 1, datë 31.12.2012, i Ministrisë për Inovacionin dhe Teknologjinë e Informacionit dhe Komunikimit, “*Për vërtetimin e kopjes në letër të dokumentit elektronik nga institucionet publike*”, i cili në përmbajtjen e tij udhëzon Institucionet Publike për mënyrën dhe elementet që duhet të përmbajë kopja në letër e dokumentit elektronik. Kjo kopje duhet të trajtohet në përputhje me kërkesat e ligjit për arkivat dhe me normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë.

4. Njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, në kuptim të nenit 108 dhe 111, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*”, për punonjësit ***** dhe ***** , duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të nxjerra në kuadër të procedurës së deklaramit të statusit të punësimit si dhe akteve të nxjerra në kuadër të ristrukturimit të institucionit të Prefektit të Qarkut Gjirokastrë, si akte të nxjerra në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, pasi pozicionet e gjendjes civile, ku këta punonjës ushtrojnë detyrën e tyre, nuk janë pjesë e shërbimit civil, por janë funksione të deleguara.

Për rregullimin e këtyre parregullsive, në zbatim të nenit 113, të Kodit të Procedurave Administrative, Departamenti i Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të anulohet aktin nr. 3059/14, datë 23.10.2014, “*Akti i deklaramit të statusit të punësimit*” për punonjësin ***** , me të cilën është deklaruar “*Nëpunës civil*”;
- Të anulohet aktin nr. 3059/9, datë 23.10.2014, “*Akti i deklaramit të statusit të punësimit*”, për punonjësen ***** , me të cilën është deklaruar “*Nëpunës civil*”.

5. Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore e institucionit të sistemojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duke përfshirë në të, të gjitha dokumentet dhe të dhënat sipas lidhjeve 1 e 2, pjesë e vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”, si dhe ato që janë konstatuar me mangësi në anekset përkatëse, të cilat janë pjesë e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.
6. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **30** ditë nga marrja dijeni për këtë vendim. Subjekti i mbikëqyrur, Prefekti i Qarkut Gjirokastrë dhe njësia përgjegjëse (*DAP*) duhet të zbatojnë këtë vendim duke u bazuar në rekomandimet e dhëna në përmbajtjen e raportit.
7. Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, Prefekti i Qarkut Gjirokastrë dhe njësia përgjegjëse (*DAP*), duhet të njoftojnë me shkrim Komisionerin për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në lidhje me zbatimin e këtij vendimi.

8. Për këtë vendim të njoftohet Prefekti i Qarkut Gjirokastrë, Ministria e Punëve të Brendshme, në cilësinë e institucionit që e ka në varësi, Departamentit të Administratës Publike, në cilësinë e njësisë përgjegjëse dhe Komisioni për Çështjet Ligjore, Administratën Publike dhe të Drejtat e Njeriut pranë Kuvendit të Shqipërisë, duke u dërguar nga një kopje të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA