



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 62 prot.

Tiranë, më 15.01.2019

V E N D I M

Nr. 4 , Datë15/01/2019

PËR MIRATIMIN E RAPORTIT PËRFUNDIMTAR TË MBIKËQYRJES SË ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT CIVIL NË NJËSINË E VETËQEVERISJES VENDORE, BASHKIA MALËSI E MADHE 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 Malësi e Madhe,

VËREJ SE:

Me vendimin nr. 80, datë 24.09.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Malësi e Madhe”, 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 Malësi e Madhe.

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. 731/1 prot., datë 24.09.2018, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 731/2 prot., datë 27.09.2018 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Malësi e Madhe”, 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 projektraportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil dhe ia ka dërguar për njohje subjektit të mbikëqyrur me shkresën nr. 731/3 prot., datë 26.12.2018, të Komisionerit, “Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Malësi e Madhe, 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.

Komisioneri konstaton se subjekti i mbikëqyrur, nuk është përgjigjur brenda afatit në lidhje me përmbajtjen e fazës procedurale të dërgimit të observacioneve, megjithëse është njohur me përmbajtjen e projekt raportit dhe për këtë arsye, vlerëson si të mirëqëna dhe të pranuar nga institucioni, gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, të pasqyruara në këtë material.

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 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 Malësi e Madhe 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 Malësi e Madhe, në **62** raste, të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit dhe të rregullojë pasojat, duke ndërprerë marrëdhëniet financiare me institucionin për punonjësit e emëruar pa konkurrim, 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:

- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 155, datë 14.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Specialist IT në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 123, datë 01.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Specialiste Protokolli në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 87, datë 24.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Specialiste Arkivi në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 54, datë 18.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Specialiste e Marrëdhënieve me Publikun në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 54, datë 18.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë. (ka dhe një Akt konfirmimi nr 3764 date 15.09.2017 pa asnjë lloj procedure).
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Specialist i Marrëdhënieve me Jashtë në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 96, datë 01.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “*Kontabiliste në Sektori e Financës*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 42, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 93, datë 10.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “*Specialiste Asetesh në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 88, datë 10.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë .
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Specialiste Asetesh në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 43, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin Juridik*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 107, datë 13.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Jurist në Sektorin Juridik*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 91, datë 07.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Jurist në Sektorin Juridik*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 140, datë 20.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Zhvillimit Urban*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 92, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** , në pozicionin e punës, “*Arkitekt në Sektorin e Zhvillimit Urban*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 55, datë 23.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektore Urbanistike në Sektorin e Zhvillimit Urban*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 193, datë 01.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Tatim Taksave*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 35, datë 04.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Sektorin e Tatim Taksave*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 1664/1, datë 08.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Sektorin e Tatim Taksave*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 108, datë 23.08.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Sektorin i Tatim Taksave*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 74, datë 31.05.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Auditit të Brendshëm*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 149, datë 07.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Auditues në Sektorin e Auditit të Brendshëm*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 150, datë 07.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Auditues në Sektorin e Auditit të Brendshëm*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 151, datë 08.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialiste e Ndhmës Ekonomike në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 89, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialiste e Ndhmës Ekonomike në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 98, datë 14.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Punonjëse Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 90, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Punonjëse Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 16, datë 02.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Punonjëse Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 91, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Psikologe në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 23, datë 20.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Bujqësisë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 41, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 11, datë 22.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist Turizmi në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 85, datë 04.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist Turizmi në Sektori i Zhvillimit të Turizmit”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 112, datë 18.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Kulturës, Arsimit, Sportit dhe Shëndetësisë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 14, datë 05.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist Arsimi dhe Shëndetësie në Sektorin e Kulturës, Arsimit, Sportit dhe Shëndetësisë”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 79, datë 02.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Zyrën me një ndalesë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 108, datë 13.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist në Zyrën me një ndalesë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 47, datë 02.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist në Zyrën me një ndalesë”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 48, datë 04.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Përgjegjës i zyrës së Projekteve”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 106, datë 13.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist i Zyrës së Projekteve”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 37, datë 04.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist i Zyrës së Projekteve”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 18, datë 05.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Inxhinier Gjeomjedisi në Sektorin e Shërbimeve Publike”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 71/1, datë 01.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist Finance/Protokoll në Njësinë Administrative Qendër”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 104, datë 27.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Zooveteriner në Njësinë Administrative Qendër”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 165, datë 04.11.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ ***** në pozicionin e punës, “Specialist Bujqësie në Njësinë Administrative Qendër”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 97, datë 01.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Kastrat*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 126, datë 21.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Kastrat*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 39, datë 27.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Shërbimesh Publike në Njësinë Administrative Kastrat*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 21.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist për Mbrojtjen e Mjedisit në Njësinë Administrative Kastrat*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 22.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Finance/Protokoll në Njësinë Administrative Kelmend*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 12, datë 31.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Kadastrë në Njësinë Administrative Kelmend*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 203, datë 28.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Kelmend*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 102, datë 24.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Shkrel*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 15/3, datë 01.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Shkrel*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 99, datë 14.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Shkrel*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 18.02.2015 të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 74, datë 08.06.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Kadastrë në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 15, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Finance/Protokoll në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 24, datë 23.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Taksash në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 01.05.2014, të Kryetarit të Bashkisë.
- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 96, datë 08.08.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

- ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Shërbimesh Publike në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 1764, datë 04.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
 - ✓ *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Shërbimesh Publike në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 3831, datë 19.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë..
- Me qëllim që të mos pengohet veprimtaria normale e institucionit, njësia përgjegjëse, të planifikojë ecurinë e kësaj procedure, duke alternuar veprimin e Kryetarit të Bashkisë për konstatimin si akte absolutisht të pavlefshme, të rasteve të evidentuara më sipër, 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 dhe procesi i rregullimit të ligjshmërisë të ndahet në dy faza.
 - Dokumenti i planit të veprimit në këtë rast do t'i paraqitet për miratim Komisionerit, brenda 30 ditëve nga marrja dijani për vendimin.
 - Zbatimi i planit të veprimit do të ndiqet nga Sekretariati i Komisionerit, sipas afateve të vendosura në këtë akt.
3. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore në Bashkinë Malësi e Madhe, 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 Bujqësie, në Njësinë Administrative, Kastrat*”, i cili ka filluar punë në këtë institucion në datën 16.08.1999 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).
 2. *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Veteriner, në Njësinë Administrative, Kastrat*”, i cili ka filluar punë në këtë institucion në datën 16.08.1999 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës)
 3. *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Finance/Protokoll, në Njësinë Administrative, Shkrel*”, i cili ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 2, datë 22.01.2014.
 4. *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Zooteknik, në Njësinë Administrative, Gruemirë*”, i cili ka filluar punë në këtë institucion në vitin 2007 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).
 5. *****; në pozicionin e punës, “*Specialist Bujqësie, në Njësinë Administrative, Gruemirë*”, i cili ka filluar punë në këtë institucion në datën 15.10.2011 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).
 6. *****; në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Finance në Sektorin e Financës*”, i cili ka filluar punë në Njësinë Administrative, Gruemirë, në vitin 2007 dhe më pas ka kaluar në Bashkinë Malësi e Madhe (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).

4. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të Bashkisë Malësi e Madhe, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, për punonjës të *****, për të cilin akti i emërimit në pozicionin aktual, është nxjerrë në kundërshtim me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në kushtet kur, nuk janë kryer procedurat e ngritjes në detyrë, duhet të kryejë veprimet si më poshtë:
 - a. Të konstatohet menjëherë pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit, në kuptim të nenit 108 dhe 111, të Kodit të Procedurave Administrative dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me pozicionin përkatës për punonjës të *****, emëruar në pozicionin, “Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Publike” me urdhrin e Kryetarit të bashkisë, nr. 1164, dt. 18.05.2016. Ky punonjës ka filluar punë në institucion, me urdhrin e brendshëm nr. 18, datë 01.06.2012 dhe është deklaruar si nëpunës civil me aktin nr. 286, datë 29.04.2015, të njësisë përgjegjëse.
 - b. Punonjësi të rikthehet në pozicionin e mëparshëm të punës, ku ishte i punësuar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, (në dt. 26.02.2014). Në rast të pamundësisë për t’u rikthyer në vendin e mëparshëm të punës, të bëhet sistemimi në një pozicion tjetër të shërbimit civil, në të njëjtën kategori, ku punonjësi plotëson kërkesat specifike të vendit të punës.
 - c. Njësia përgjegjëse të fillojë menjëherë punën për realizimin e procedurave të konkurrencës për pozicionin e punës të analizuar më sipër.
5. Njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 109 dhe 113 të Kodit të Procedurave Administrative, të anulohet të gjitha procedurat e rekrutimit të cilat janë kryer në kundërshtim me ligjin, si dhe aktet e emërimit e të konfirmimit, që kanë dalë për punonjësit *****, *****, *****, *****, në përfundim të këtyre procedurave.
6. 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.
7. Njësia përgjegjëse, 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*” dhe të ngrejë Komisionin e Disiplinës.

8. Njësia përgjegjëse, duhet të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2018 dhe në vijim, për vitin 2019, si dhe të ndjekë procesin për të respektuar afatet, duke orientuar edhe aktorët e tjerë të procesit, ndër të cilët eprorët e drejtpërdrejtë, sipas raportit 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.

9. Njësia përgjegjëse e institucionit, 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.

10. Njësia përgjegjëse të njoftojë për këtë vendim të gjithë subjektet e ngarkuara me detyra specifike prej ligjit për nëpunësin civil, për administrimin e shërbimit civil në rolin e eprorit direkt, Zyrtarit Raportues, Zyrtarit Kundërfirmues dhe Zyrtarit Autorizues, në këtë institucion, të cilët do të mbajnë përgjegjësi personale për mos respektimin e kërkesave të ligjit për nëpunësin civil, në rast se nuk veprojnë për të rivendosur ligjshmërinë brenda afatit të vendosur nga Komisioneri për zbatimin e këtij vendimi, në të gjitha institutet e ligjit, që janë evidentuar me parregullsi.

11. Njësia përgjegjëse për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, duhet të plotësojë të gjitha mangësitë e konstatuara në dosjet e personelit, në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”, si dhe me shënimet në anekset që janë pjesë e këtij raporti.

12. Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **3 muaj** 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 Malësi e Madhe, 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 së Malësisë së Madhe dhe njësia përgjegjëse, 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