



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Bulevardi "Zog I", Godina 57/2

Tel. 04 268142; Fax 04268141

Nr. 137 Prot

Tiranë më 28. 01. 2015

V E N D I M

Nr. 4 Datë 28/01/2015

“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në institucionin Njësia Bashkiake nr.8, Tiranë”

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.

Për këtë arsye,

në zbatim të planit të mbikëqyrjes, si dhe me propozim të Drejtorisë së Mbikëqyrjes, në mbështetje të kompetencave ligjore të përcaktuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, me qëllim që të mbikëqyrë zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionet që përfshihen në këtë fushë,

VENDOSI:

1. Fillimin e mbikëqyrjes tematike në institucionin Njësia Bashkiake nr.8, Tiranë, sipas objektit dhe anekseve që përmban Programi i Mbikëqyrjes, i cili është pjesë e këtij vendimi.
2. Ngritjen e grupit të inspektimit, me këtë përbërje:

• **Aida Dobjani**

Inspektor

Përgjegjës grupi

• **Altin Shumeli**

Inspektor

Anëtar

3. Me përfundimin e kqyrjes së akteve, grumbullimit të dokumentacionit dhe të dhënave në subjekt, grupi i mbikëqyrjes, në drejtimin teknik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, do të vijojë punën me përpunimin e të dhënave dhe përgatitjen e Projekt Raportit të Mbikëqyrjes, i cili pas **5 ditësh** do t'i paraqitet Komisionerit për miratim dhe më tej do t'i dërgohet institucionit të mbikëqyrur për t'u njohur me gjetjet, duke i lënë **5 ditë** kohë për të përgatitur observacionet.
4. Pas përfundimit të afatit për njohjen e subjektit të mbikëqyrur me raportin paraprak, grupi i punës do të hartojë Raportin Përfundimtar të Mbikëqyrjes, ku do të përfshihet edhe analiza e observacioneve, e pas **2 ditëve** do t'i paraqitet Komisionerit për miratim.
5. Nëse gjatë procesit të mbikëqyrjes nuk arrihet të respektohen afatet e vendosura, grupi i punës duhet të kërkojë zgjatje afati tek Komisioneri, duke argumentuar edhe arsyet për mos përfundimin e procesit në afat.
6. Ngarkohet Drejtoria e Mbikëqyrjes që të marrë masat për realizimin e procesit duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet mbikëqyrjes në përputhje me nenin 47 të Kodit të Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. *137/2* Prot.

Tiranë, *28.04* . 2015

MIRATOHET

Pranvera STRAKOSHA

KOMISIONER

PROGRAM MBIKËQYRJE

(Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil)

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** Njësia Bashkiake Nr.8, Tiranë
- 2. Objekti i mbikëqyrjes:** Mbikëqyrje tematike për zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në lidhje me respektimin e kërkesave të përgjithëshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës dhe 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*".
- 3. Baza ligjore:**
- Nenet 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", që përcaktojnë kompetencat e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil;
- Neni 19 ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", që përcakton klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil;
- Neni 21 i ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", që përcakton kërkesat e përgjithëshme për pranimin në shërbimin civil;
- Neni 67 i ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*" që përcakton kategoritë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, kushtet ligjore si dhe procedurat specifike që duhet të ndiqen për realizimin e procesit;

Vendimi nr. 116/2014 *"Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013"* Për nëpunësin civil" të Këshillit të Ministrave", i ndryshuar;

Vendimi nr. 142/2014 *"Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura"* të Këshillit të Ministrave".

4. Periudha e mbikëqyrjes:

Mbikëqyrja do të përfshijë sipas objektit, veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj si pjesmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, të kryera prej momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 *"Për nëpunësin civil"* e në vijim.

Për verifikimin e zbatimit të ligjit 8549/1999 *"Statusi i nëpunësit civil"*, në lidhje me mënyrën e rekrutimit, mbikëqyrja do të shtrihet edhe në akte të dala para datës 26 Shkurt 2014.

5. Afati i mbikëqyrjes:

Mbikëqyrja do të fillojë në institucion në datën 02.02.2015 dhe do të përfundojë brenda datës 25.02.2015.

6. Procedura që do të ndiqet:

Për parregullsitë e konstatuara do të mbahet proces-verbal administrativ dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

7. Grupi i punës:

1.Aida Dobjani	Inspektor i mbikëqyrjes (Përgjegjës grupi),
2.Altin Shumeli	Inspektor i mbikëqyrjes (Anëtar)

8. Dokumentimi i rezultateve të mbikëqyrjes:

Në përfundim të procesit të qyrjes dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm do të përgatitet projekt-raporti i mbikëqyrjes, me të cilin do të njihen personat përgjegjës për t'i dhënë mundësinë e sqarimeve dhe të paraqitjes së observacioneve. Më pas do të hartohet raporti përfundimtar i mbikëqyrjes i cili do t'i dërgohet institucionit, i shoqëruar me rekomandimet dhe paralajmërimet përkatëse për të rregulluar ligjshmërinë.

DREJTIMET E MBIKËQYRJES

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”* dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Verifikimi i plotësimit të kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”* për kategorinë *“Nëpunës civil”* që janë:
 - përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - procedura konkurruese për hyrjen në shërbimin civil.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij. A i plotësojnë kërkesat e përgjithëshme dhe të posaçme të përcaktuara në këtë akt punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.
4. Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse.
5. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr.152/2013 *“Për nëpunësin civil”*.

DREJTORIA E MBIKËQYRJES

Arbana BASHA

DREJTOR

Aneks i programit.

Aktet administrative që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes.

Në vijim të programit të mbikëqyrjes, më poshtë po rendisim aktet që duhet të vihen në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për të përfunduar këtë proces.

1. Struktura organizative dhe analitike aktuale e institucionit.
2. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (data 26.02.2014).
3. Struktura organizative dhe analitike e institucionit që ka qënë në fuqi para momentit të fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (para datës 26.02.2014, nëse ndryshon nga ajo e parashikuar në pikën 2 të këtij aneksi).
4. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Shkurt 2014.
5. Listëprezenca dhe listëpagesa e punonjësve të institucionit për muajin Shkurt 2015.
6. Aktet që materializojnë procesin konkurrues të hyrjes në shërbimin civil, në përputhje me ligjin nr. 8549/1999 "*Statusi i nëpunësit civil*" ndër të cilat:
 - Shpallja e konkurimit;
 - Akti i krijimit të komitetit *ad-hoc*;
 - Aktet që materializojnë testimin me shkrim;
 - Aktet e emërimit pas konkurimit;
 - Aktet që materializojnë lëvizjen paralele (shpallja e pozicionit, përzgjedhja dhe akti i emërimit);
 - Aktet që materializojnë procedurën e ngritjes në detyrë (shpalljen e pozicionit të lirë, testimi, përzgjedhja dhe emërimi).
7. Akti i deklarimit të statusit të nëpunësit civil.
8. Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është pjesë e shërbimit civil.
9. Dosjet e personelit dhe regjistri i personelit.
10. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për verifikimin e situatës së shërbimit civil në këtë institucion, gjatë procesit të mbikëqyrjes.