



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

Nr. 382/2_prot.

Tiranë, më 31.05.2018

V E N D I M

Nr.55, Datë 31/05/2018

PËR MIRATIMIN E RAPORTIT PËRFUNDIMTAR TË MBIKËQYRJES SË ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT CIVIL NË NJËSINË E VETËQEVERISJES VENDORE, BASHKIA LIBRAZHDDHE 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 Librazhd,

KONSTATOVA SE:

Me vendimin nr. 211, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Librazhd dhe në Bashkinë Prrenjas”, 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”, i ndryshuar, në institucionin Bashkia Librazhd.

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. 1721/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr.1721/2 prot., datë 25.10.2017, “Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”, i është njoftuar Bashkisë Librazhd.

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. 382, prot., datë 03.04.2018, “Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Librazhd, 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 përmbajtjen e materialit, nëpërmjet shkresës nr. 1999 prot., datë 18.04.2018, “Komente dhe shpjegime për projektraportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, Njësia e vetëqeverisjes vendore Bashkia Librazhd”, regjistruar pranë Komisionerit me nr. 382/1 prot., datë 20.04.2018, është shprehur dakord në përgjithësi me konkluzionet e nxjerra nga grupi i punës dhe ka pasqyruar disa sqarime dhe sugjerime në lidhje me gjetjet në projektraport, të cilat janë trajtuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar, në kapitujt përkatës.

Sa më sipër, çmoj se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën 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 mbikëqyrjes, 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 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil,

VENDOSA:

1. Të miratoj përmbajtjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së përgjithshme, në lidhje me administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Librazhd 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. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, si njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, duhet të marrë masa të menjëhershme me qëllim që të miratohet një strukturë përfundimtare e cila do të mundësojë administrimin e shërbimit civil në përputhje me nenin 19 të ligjit për nëpunësin civil si dhe me aktin nënligjor që parashikon kategoritë e pagave, ashtu si është analizuar me hollësi në raportin e mbikëqyrjes.
3. Kryetari i Bashkisë Librazhd, 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 gjeneraliteteve, pozicionit të punës dhe aktit të emërimit:

✓ Administrata e Bashkisë

1. *****, emëruar “Përgjegjës i Auditit të Brendshëm”, me urdhrin nr. 81, datë 15.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
2. *****, emëruar “Specialiste e Burimeve Njerëzore”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë, me urdhrin nr. 656, datë 16.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd. Në momentin e mbikëqyrjes ka qenë e emëruar në pozicionin “Specialiste e Marrëdhënieve me Publikun dhe Administratën”, me urdhrin nr. 580, datë 11.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
3. *****, emëruar “Specialist i Marrëdhënieve me Publikun dhe Administratën”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë, me urdhrin nr. 657, datë 16.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
4. *****, emëruar “Specialist Jurist”, në Sektorin Juridik, Integritimit në BE dhe Prokurimet Publike, me urdhrin nr. 655, datë 16.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd. Në momentin e mbikëqyrjes ka qenë e emëruar në pozicionin “Specialist i burimeve njerëzore, sekretarisë dhe protokollit”, me urdhrin nr. 26.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
5. *****, emëruar “Përgjegjës i Zyrës së Emergjencave Civile”, me urdhrin nr. 32, datë 08.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
6. *****, emëruar “Administrator i Ndihmës Ekonomike”, me urdhrin nr. 165, datë 23.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

7. *****, emëruar “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Planifikimit të Territori, Shërbimeve, Turizmit, Projekteve dhe Kadastrës, me urdhrin nr.18, datë 04.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
8. *****, emëruar “*Specialist Jurist*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit, emëruar me urdhrin nr. 78, datë 08.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
9. *****, emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit, me urdhrin nr.557, datë 15.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
10. *****, emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Projekttimeve, me urdhrin nr. 666, datë 18.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
11. *****, emëruar “*Përgjegjësi Sektorit të Shërbimeve, Strehimit dhe Turizmit*”, me urdhrin nr.6 , datë 06.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
12. *****, emëruar “*Inspektor i Kontrollit të Ushqimit* ”, me urdhrin nr. 35, datë 03.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ *Drejtoria e Arsimit, Kulturës dhe Sportit*

13. *****, emëruar “*Drejtor i Arsimit, Kulturës dhe Sportit*”, me urdhrin nr. 49 , datë 04.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
14. *****, emëruar “*Përgjegjës Finance*”, me urdhrin nr.553, datë 08.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
15. *****, emëruar “*Specialist Finance*”, me urdhrin nr.362, datë 10.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
16. *****, emëruar “*Inspektor Arsimi*”, me urdhrin nr.297, datë 05.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
17. *****, emëruar “*Inspektor i Mbrojtjes së Fëmijëve*”, me urdhrin nr. 48, datë 04.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ *Drejtoria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit*

18. *****, emëruar “*Drejtor*”, me urdhrin nr. 245, datë 11.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
19. *****, emëruar “*Përgjegjës i Menaxhimit të Pyjeve dhe Kullotave*”, me urdhrin nr.382, datë 10.07.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
20. *****, emëruar “*Specialist Kadastrë*”, me urdhrin nr. 43, datë 04.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
21. *****, emëruar “*Specialist i Trajtimit të Pyjeve*”, me urdhrin nr. 41, datë 04.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, dhe aktualisht mban pozicionin e punës “*Specialist Kadastrë*”. (Mungon akt emërimi, kalimi në këtë pozicion është bërë më miratimin e strukturës së 2017);

22. *****, emëruar “Përgjegjës i Menaxhimit të Ujitjes dhe Kullimit”, me aktin nr.201, datë 16.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
23. *****, emëruar “Inspektor i Ujitjes dhe Kullimit”, në Seksionin e Menaxhimit të Ujitjes dhe Kullimit, me aktin nr. 238, datë 05.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ Njësia Administrative Qendër

24. *****, emëruar “Specialist Shërbimesh”, me urdhrin nr. 181, datë 23.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
25. *****, emëruar “Specialist i Ndihmës Ekonomike”, me urdhrin nr.251, datë 13.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
26. *****, emëruar “Specialist i Taksave dhe Tarifave Vendore”, me urdhrin nr.562, datë 01.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd,(Aktualisht është me leje lindje);

✓ Njësia Administrative Lunik

27. *****, emëruar “Specialist i Taksave dhe Tarifave Vendore”, me urdhrin nr. 246, datë 26.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
28. *****,emëruar “Specialist i Administrimit Mbrojtjes së Tokave Bujqësore dhe Pyjeve”, me urdhrin nr. 334, datë 16.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
29. *****, emëruar “Specialist i Arkiv Protokollit dhe Sekretarisë”, me urdhrin nr. 25/5, datë 30.06.2014, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ Njësia Administrative Orenjë

30. *****,emëruar “Specialist i Ndihmës Ekonomike”, me urdhrin nr. 461, datë 31.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
31. *****,emëruar “Specialist i Shërbimeve dhe Shërbimit Veterinar”, me urdhrin nr. 151, datë 11.09.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ Njësia Administrative Hotolisht

32. *****,emëruar “Specialist i Taksave, Arkiv Protokollit dhe Sekretarisë”, me urdhrin nr. 109, datë 17.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
33. *****,emëruar “Specialist i Ndihmës Ekonomike”, me urdhrin nr.252, datë 13.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
34. *****,emëruar “Specialist Shërbimesh”, me urdhrin nr.90, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ Njësia Administrative Steblevë

35. *****; emëruar “*Specialist Shërbimesh*”, me urdhrin nr.244, datë 26.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

✓ Njësia Administrative Polis

36. *****; emëruar “*Specialist i Arkiv Protokollit dhe Sekretarisë dhe Arkëtar*”, me urdhrin nr.260 datë 06.11.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

37. *****; emëruar “*Inspektore e Ndihmës Ekonomike*”, me urdhrin nr.2, datë 31.01.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, (*Pozicioni i punës ku kjo punonjëse është emëruar me aktin e mësipërm ka pasur emërtesën “Administrator i Ndihmës Ekonomike, por me miratimin e strukturës në Janar të 2017, emërtesa e pozicionit të punës ka ndryshuar në “Inspektore e ndihmës ekonomike”*)

- 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, me qëllim që të mos cenohet veprimtaria normale e institucionit.
 - 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.
4. Njësia përgjegjëse duhet të rregullojë situatën ligjore për punonjësit të cilët e gëzojnë statusin e nëpunësit civil në të njëjtin nivel të nëpunësisë civile ku ata punojnë aktualisht, por që kalimi i tyre në këto pozicione, nuk është realizuar në përputhje me kërkesat e ligjit në një rast transferimi për shkak ristrukturimi. Bëhet fjalë për punonjësit:
- ✓ *****; emëruar me urdhrin nr. 86, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, në pozicionin “*Përgjegjëse e Sektorit të Buxhetit*”;
 - ✓ *****; emëruar me aktin nr. 76, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Projektimeve, në Drejtorinë e

Planifikimit të Territorit, Shërbimeve, Turizmit, Projektive dhe Kadastrës, në Bashkinë Librazhd;

✓ *****, emëruar në pozicionin “*Specialist*”, në Sektorin e Projektive, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit, Shërbimeve, Turizmit, Projektive dhe Kadastrës, në Bashkinë Librazhd, nga Kryetari i Bashkisë Librazhd. (*Mungon akti i emërimit në dosje*);

✓ *****, emëruar me urdhrin nr. 77, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Bujqësisë, Kadastrës, Azhornimit, Mbrojtjes së Tokave dhe Regjistrimit të Pronave*”, në Bashkinë Librazhd;

✓ *****, emëruar “*Kryeinspektor në Inspektoratin e Kontrollit Ushqimor dhe Shërbimit Veterinar*”, nga Kryetari i Bashkisë Librazhd. (*Mungon akti i emërimit në dosje. Emërimi në këtë pozicion është bërë pas miratimit të strukturës në Shtator 2017*);

✓ *****, emëruar “*Agronom*”, në Njësinë Administrative Qendër nga Kryetari i Bashkisë Librazhd. (*Në dosjen e personelit mungon akti i emërimit për pozicionin aktual, por kalimi në këtë pozicion rezulton të jetë bërë më miratimin e strukturës në muajin janar, 2017*);

✓ *****, emëruar me aktin nr. 300, datë 06.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin e punës “*Inspektor i ujitjes dhe kullimit*”, në Drejtorinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave.

a. Për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në këtë rast, duhet që të rregullohen pasojat duke ndryshuar përmbajtjen e aktit të emërimit, ku duhet të përcaktohet qartë arsyeja e lëvizjes në detyrë (transferimit).

b. Për rastet kur kemi të bëjmë me ristrukturim të institucionit, të zbatohen procedurat ligjore të parashikuara në nenin 50 të ligjit për nëpunësin civil, duke ngritur Komisionin e Ristrukturimit dhe vijimin e procesit për sistemimin e punonjësve në pozicione ku ata i plotësojnë kërkesat specifike.

5. Kryetari i Bashkisë Librazhd, në kuptim të nenit 111, të Kodit të Procedurës Administrative, të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për nëpunësit e mëposhtëm, pasi ato janë nxjerrë në kundërshtim me procedurat e ngritjes në detyrë, të parashikuara në nenin 26 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe në aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt:

✓ *****, emëruar me aktin nr. 79, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar*”, në Bashkinë Librazhd;

- ✓ *****; emëruar me aktin nr. 15, datë 18.03.2014, të Kryetarit të Bashkisë në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Ndhmës Ekonomike dhe Shërbimeve Sociale”, në Bashkinë Librazhd;
- ✓ *****; emëruar me urdhrin nr. 136, datë 02.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, “Përgjegjës i Sektorit Juridik i Integritimit në BE dhe Prokurimit Publik”;
- ✓ *****; emëruar me aktin nr.143, datë 07.03.2017 të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, “Përgjegjëse në Sektorin e Zhvillimit Ekonomik”;
- ✓ *****; emëruar me aktin nr. 7, datë 06.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, “Përgjegjëse e Sektorit të Taksave dhe Tarifave Vendore”;
- ✓ *****; emëruar me aktin nr. 84, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, “Përgjegjëse në Sektorin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit”.

Për rregullimin e paligjshmërisë së rasteve të evidentuara sa më sipër, institucioni i Bashkisë Librazhd duhet të veprojë si më poshtë:

- Të ndërpritet marrëdhënia e punës dhe ajo financiare për pozicionet e punës ku punonjësit e evidentuar më sipër ushtrojnë aktualisht detyrën dhe tërrikthehen në pozicionet e mëparshme, në përputhje me kategorinë e nëpunësisë civile, ku ata e gëzojnë statusin e nëpunësit civil.
 - Njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd duhet të plotësojë pozicionet e mësipërme në përputhje me përcaktimet ligjore të nenit 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, akteve nënligjore specifike dhe sipas orientimeve të dhëna në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.
6. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore e Bashkisë Librazhd, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në rastin e nëpunësit *****; i cili është deklaruar me statusin e nëpunësit civil, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Ndhmës Ekonomike”, në kundërshtim me ligjin, duhet të kryejë veprimet si më poshtë:
- ✓ Të ndryshojë aktin administrativ nr.1772, datë 10.09.2015, për deklarimin e statusit të punësimit për nëpunësin *****; duke e ndryshuar pozicionimin e tij 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 e Bashkisë Librazhd, 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.
 - ✓ Nëpunësi duhet të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit t'i nënshtrohet testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil”*, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
 - ✓ Të nxjerrë për nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, *(të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).*
7. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore në Bashkinë Librazhd, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si 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”*, të ndryshuar, duhet të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, duke nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si *“Nëpunës civil”*, për punonjësit ***** dhe ***** , në pozicionet respektive ku kanë qenë të emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (datë 26.02.2014).
8. Njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si 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”, të ndryshuar, duhet të rregullojë paligjshmërinë, duke refuzuar statusin e nëpunësit civil dhe të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për punonjësit:

- ✓ ******, emëruar me urdhrin nr. 6, datë 02.04.2007, në pozicionin e punës, “Specialist i Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë”, në ish Komunën Qendër, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “Specialist i Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë”, në njësinë administrative Qendër);*
- ✓ ******, emëruar me urdhrin nr. 3, datë 15.02.2013, në pozicionin e punës “Specialist i Ndihmës Ekonomike”, në ish Komunën Lunik, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “Administrator i Ndihmës Ekonomike”, në njësinë Administrative Lunik);*
- ✓ ******, ka qenë i punësuar në pozicionin Veteriner, në ish Komunën Lunik, pranë Bashkisë Librazhd. Në lidhje me emërimin në pozicionin e mësipërm, mungon akti i emërimit, por sipas librezës së punës marrëdhëniet financiare kanë filluar në datën 01.06.2007. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “Veteriner”, në Njësinë Administrative Lunik);*
- ✓ ******, emëruar me urdhrin nr. 2, datë 18.07.2011, në pozicionin e punës “Inspektor i Urbanistikës”, në ish Komunën Orenjë, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “Topograf”, në Njësinë Administrative Orenjë).*
- ✓ ******, emëruar me urdhrin nr. 12, datë 19.07.2011, në pozicionin e punës “Inspektor Shërbimesh dhe Arkëtar”, në ish Komunën Steblevë, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “Topograf, Specialist Taksash dhe Tarifave Vendore”, në Njësinë Administrative Steblevë);*
- ✓ ******, emëruar me vendimin nr. 3, datë 01.03.2013, në pozicionin e punës “Administrator i Ndihmës Ekonomike”, në ish Komunën Steblevë. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “Administrator i Ndihmës Ekonomike”, në Njësinë Administrative Steblevë);*

duke evidentuar faktin se këta punonjës nuk zotërojnë diplomë të arsimit të lartë “Master Profesional”/”Bachelor”.

Njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Librazhduhet të shpallë të lira pozicionet e mësipërme të punës, për t'u plotësuar më tej në përputhje me kërkesat ligjore, në koherencë me nevojat e institucionit, sipas strukturës së Bashkisë Librazhd.

9. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore e Bashkisë Librazhd, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në rastin e punonjësit *****, për të cilin nuk është deklaruar statusi i punësimit, 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, të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, duke nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “Nëpunës civil”, në pozicionin “Përgjegjës Urbanistike”, në ish Komunën Hotolisht, pasi ky punonjës i përmbush kriteret ligjore.
10. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, për **11** rastet, kur ende nuk ka përfunduar afati 1 vjeçar i periudhës së provës, duhet të mbajë në vëmendje kërkesat e nenit 24 të ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat:
- ✓ Të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për rastet e punonjësve të rekrutuar sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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).
 - ✓ Të nxjerrë për nëpunësit vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, (të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).

11. 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 nënshkuara të bëhet pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe të mbahen parasysht gjatë procesit të miratimit të strukturës përfundimtare të institucionit për vitin pasardhës, 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.

Njësia përgjegjëse të njoftojë të gjithë punonjësit e ngarkuar me procesin e hartimit të përshkrimit të punës, të cilët duhet të kryejnë detyrat e tyre, pasi në përfundim të afatit të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri, në rast se nuk është rivendosur ligjshmëria, përgjegjësia e tyre do të jetë individuale.

12. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, të drejtojë procesin e vlerësimit të punës për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, *“Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”* dhe në përputhje me orientimet që janë dhënë në rubrikën përkatëse të raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

Një kopje e vlerësimeve të punës të nënshkuara të bëhet pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil.

Njësia përgjegjëse të njoftojë të gjithë punonjësit e ngarkuar me procesin e vlerësimit të punës, në rolin e Zyrtarit Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues të cilët duhet të kryejnë detyrat e tyre, pasi në përfundim të afatit të paralajmërimit të vendosur nga Komisioneri, në rast se nuk është rivendosur ligjshmëria, përgjegjësia e tyre do të jetë individuale.

- 13.** Njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, 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 pranimet në shërbimin civil”*, si dhe bazuar në orientimet e Komisionerit në përmbajtjen e raportit të mbikëqyrjes.
- 14.** Për kryerjen e këtyre veprimeve administrative, lihet afat **90** ditë nga marrja dijeni 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.
- 15.** Me kalimin e këtij afati, subjekti i mbikëqyrur, njësia e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Librazhd, 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.
- 16.** Për këtë vendim të njoftohet Kryetari i Bashkisë Librazhd dhe njësia përgjegjëse e institucionit, 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 si dhe Ministria e Brendshme.
- 17.** 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