



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

Nr. 313 Prot.

Tiranë, më 06.03.2018

**V E N D I M**

**Nr. 8, datë 06.03.2018**

***“Për verifikimin e zbatimit të Vendimit të Komisionerit nr. 78, datë 10/04/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë e Tiranës dhe ish komuna, aktualisht njësi administrative në përbërje të saj, dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”***

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 civil, 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 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. 78, datë 10/04/2017, të Komisionerit,

**VENDOSA:**

1. Fillimin e verifikimit të zbatimit të Vendimit nr. 78, datë 10/04/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë e Tiranës dhe ish komuna, aktualisht njësi administrative në përbërje të saj, dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”.
2. Ngritjen e grupit të punës, me këtë përbërje:

- 1. Enkelejda Hebibasi** Drejtor, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
- 2. Migena Haznedari** Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
- 3. Helga Peti** Specialist, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

3. Ky proces do të fillojë me paraqitjen e grupit të punës në subjekt, në datën **09.03.2018**
4. 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. Akti i konstatimit, procesverbali i mbajtur në subjekt, si dhe dokumentacioni i administruar, lidhur me zbatimin e vendimit të Komisionerit, do t'i paraqiten për të vijuar procesin Drejtorisë së Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, brenda datës **12.03.2018**. Relacioni duhet të përpilohet deri në datën **15.03.2018**. Më pas do t'i paraqitet për miratim Komisionerit, dhe më tej, do të hartohet vendimi për përmbylljen e procesit, brenda **3** ditëve.
5. Vendimi përfundimtar i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, për përmbylljen e procedimit administrativ (*verifikimit*) do t'i dërgohet subjektit të mbikëqyrur, Bashkisë Tiranë.
6. Ngarkohet Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, që të marrë masat për realizimin e procesit, duke filluar me njoftimin e subjektit që do t'i nënshtrohet mbikëqyrjes në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative dhe të akteve që janë pjesë e këtij vendimi.

**KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

Nr. 313/1 Prot.

Tiranë, më 06.03.2018

**M I R A T O H E T**

**Pranvera STRAKOSHA**

**KOMISIONER**

**PROGRAM VERIFIKIMI**

*(Për verifikimin e zbatimit të Vendimit të Komisionerit Nr.78, datë 10/04/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë e Tiranës dhe ish komuna, aktualisht njësi administrative në përbërje të saj, dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”)*

- 1. Subjekti i mbikëqyrjes:** **BASHKIA TIRANË**
- 2. Objekti i verifikimit:** Zbatimi i Vendimit paralajmërues nr. 78, datë 10/04/2017, “Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë e Tiranës dhe ish komuna, aktualisht njësi administrative në përbërje të saj, dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë”, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.
- 3. Baza ligjore:** Neni 14, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Rregullores “Mbi procedurat e mbikëqyrjes/inspektimit”, miratuar me Vendimin

nr.17, datë 11.03.2015, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil.

**4. Afati i verifikimit:**

Verifikimi do të fillojë në institucion në datën 09.03.2018.

**5. Procedura që do të ndiqet:**

Për parregullsitë e konstatuara do të mbahet akti i konstatimit, procesverbal administrativ, të cilët nënshkruhen nga grupi i verifikimit dhe personat përgjegjës, si dhe do të merret kopja e dokumentacionit përkatës, vërtetuar nga sekretaria e institucionit.

**6. Grupi i punës:**

- 1. Enkelejda Hebibasi Drejtor,** Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
- 2. Migena Haznedari Specialiste,** Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë
- 3. Helga Peti Specialiste,** Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë

**7. Dokumentimi i rezultateve të verifikimit:**

Në përfundim të procesit të verifikimit do të përgatitet relacioni përkatës nga Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Marrëdhënieve me Jashtë, bazuar në aktin e konstatimit dhe procesverbali i mbajtur 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 të 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*).

## **DREJTIMET E VERIFIKIMIT**

- I.** Si janë zbatuar, detyrat e lëna nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil në Vendimin Nr.78, datë 10/04/2017, *"Për miratimin e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil në Bashkinë e Tiranës dhe ish komuna,*

*aktualisht njësi administrative në përbërje të saj, dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar gjendjen e ligjshmërisë,” nga ana e Njësisë 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 e Bashkisë Tiranë, në kuptim të nenit 108 dhe 111, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, për punonjësen \*\*\*\*\*, duhet të anulojë aktin e nxjerrë për emërim në detyrë, si dhe aktet e nxjerra në kuadër të ristrukturimit të Bashkisë Tiranë, me argumentin se janë akte absolutisht të pavlefshme, pasi janë nxjerrë në kundërshtim me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në kushtet kur ajo është emëruar në një pozicion të shërbimit civil, duke mos respektuar procedurat e kërkuara nga ky ligj.*

*Për ndreqjen e kësaj parregullsie, në zbatim të nenit 113, të Kodit të Procedurave Administrative, njësia përgjegjëse e Bashkisë Tiranë, duhet të anulojë aktin nr. 184, datë 05.03.2014, “Për emërim në detyrë”, si dhe aktin nr. 17817 prot., datë 12.11.2015, “Transferim për shkak të ristrukturimit të institucionit”, të nxjerra për punonjësen \*\*\*\*\*, me detyrë “Specialist në Zyrën e Këshillit Bashkiak”, në Bashkinë e Tiranës.*

*Pozicioni i saj i punës, duhet të shpallet pozicion i lirë dhe njësia përgjegjëse duhet të plotësojë këtë pozicion pune nëpërmjet procedurës së konkurrimit, në përputhje me përcaktimet e ligjit për nëpunësin civil.*

- 2. Për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në lidhje me punonjëset, \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, të cilat në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nuk plotësojnë kriterin e nivelit të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin e punës ku ato ishin të emëruar, njësia përgjegjëse e Bashkisë së Tiranës, duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punës për këto punonjëse.*

*Pozicionet e tyre të punës, duhet të shpallen të lira dhe të plotësohen nëpërmjet procedurës së konkurrimit, në përputhje me përcaktimet e ligjit të shërbimit civil.*

- 3. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit përkatës, 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.*

*Njësia përgjegjëse e Bashkisë së Tiranës, të japë konfirmimin e saj, lidhur me përshkrimet e punës, për pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil, 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 përshkrimet e punës të miratuara nga nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, eprori direkt i pozicionit përkatës të punës dhe nëpunësi i punësuar në pozicionin ekuivalent me pozicionin e Sekretarit të Përgjithshëm, 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 njësisë përgjegjëse.*

- 4. Njësia përgjegjëse e Bashkisë së Tiranës duhet të drejtojë procesin lidhur me konfirmimin ose jo të nëpunësve \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, në përfundim të periudhës së provës, sipas orientimeve të lëna në raportin përfundimtar të mbikëqyrjes.*

*Njësia përgjegjëse, në lidhje me pozicionin e punës “Arkivist-Protokoll”, në njësinë administrative përkatëse, të qartësojë raportin që ka ky pozicion me shërbimin civil dhe të materializohet shprehimisht në strukturën e institucionit. Në vijim, pasi të jetë përcaktuar natyra e marrëdhënieve të punës në lidhje me këtë pozicion, të vijohet me trajtimin e tij, sipas ligjit që rregullon këtë marrëdhënie pune*

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.

**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. Materiale të tjera të cilat do të konsiderohen të domosdoshme për kryerjen e verifikimit nga grupi i punës.

**DREJTORIA E ÇËSHTJEVE JURIDIKE  
DHE MARRËDHËNIEVE ME JASHTË**

**Enkelejda HEBIBASI**

**DREJTOR**