

Përshëndetje të nderuar,

Në kuadër të procesit të monitorimit të sjelljes së nëpunësve civilë gjatë fushatës zgjedhore, që ka nisur nga ana e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, si dhe në vijim të bashkëpunimit që aktualisht e kemi filluar në lidhje me këtë proces, sqarojmë njësinë përgjegjëse dhe Grupet e Monitorimit, si mekanizma të rëndësishme në mbarëvajtjen e tij, për metodologjinë e raportimit që do të realizohet prej tyre, për periudhën **11.04.2025 deri 11.05.2025**:

- Koordinator i emëruar nga ana e institucionit, që është pjesë e këtij procesi, duke filluar nga data **11.04.2025** deri në datën **11.05.2025**, çdo ditë, brenda orës **16.30**, nga e hëna në të enjte dhe të premten, brenda orës **14.00**, duhet të dërgojë aktet e konstatimit të plotësuar nga ana e Grupit të Monitorimit, në adresën zyrtare të e-mailit të inspektorit që ka ngarkuar Komisioneri për të komunikuar me institucionin përkatës, që në këtë rast është: @kmshe.al.
- Për rastet kur institucionet kanë numër të lartë të punonjësve dhe kërkohet më shumë kohë për të përpunuar të dhënat, akti i konstatimit të dërgohet brenda orës **12.00**, të ditës pasardhëse.
- Të evidentohen në aktin e konstatimit, rastet me orar fleksibël të punës, për punonjës të caktuar në administratën publike, sipas rregullimeve të aktit nënligjor përkatës.
- Emrat e nëpunësve civilë dhe pozicionet e tyre respektive të punës, duhet të jenë të shkruara me kompjuter në aktin e konstatimit dhe jo me shkrim dore, me qëllim që të evitohen ngatërresat në identifikim, si edhe për të mos krijuar konfuzion tek personat që do të përpunojnë dhe analizojnë bazën e të dhënave.
- Akti i konstatimit duhet të plotësohet (*nënshkruhet*) nga çdo nëpunës civil, në fashat orare, që do të vendosen nga anëtarët e Grupit të Monitorimit, për të kryer kontrollin, që mund të jenë: orari zyrtar i fillimi dhe mbarimit të punës dhe në orare të ndërmjetme, brenda këtij orari, sipas vlerësimit të tyre.
- Akti i konstatimit duhet të jetë i nënshkruar në çdo fletë nga të gjithë anëtarët e Grupit të Monitorimit.
- Në aktin e konstatimit duhet të evidentohen në mënyrë të qartë dhe nominalisht, rastet e mungesave pa arsye, mungesave me arsye, duke paraqitur arsyen të tilla si raportet mjekësore, akti i miratimit të lejes vjetore, apo lejes pa të drejte page, etj, si edhe rastet e mosprezencës në momentin e kontrollit, me arsye dhe për këto të fundit, për secilin nëpunës duhet të dërgohen dhe aktet që materializojnë justifikimet rast pas rasti, të tilla si urdhër shërbimi të nënshkruar nga personat përgjegjës, e të tjera. Këto akte duhet ti bashkëlidhen aktit të konstatimit dhe të dërgohen së bashku me të.
- Të gjitha fletët që e përbëjnë aktin e konstatimit, duhet të jenë të skanuara në një folder ose lidhje të vetme (*nuk duhet të dërgohet çdo faqe e tij më vete*) dhe nuk duhet të jenë në format fotografie.

E gjithë situata në fund të ditës, duhet të materializohet në një **përmbledhje të hartuar nga Grupi i Monitorimit**, ku duhet të përfshihen, krahas rasteve të mungesave me ose pa arsye, edhe disa të dhëna të tjera që kanë lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë periudhë, nëse paraqiten

raste të tilla, duke specifikuar nominalisht nëpunësin civil dhe duke dërguar aktet përkatëse që i materializojnë këto procese:

- ✓ Rastet e emërimeve të reja në punë, në pozicione të shërbimit civil;
- ✓ Rastet e pezullimeve në shërbimin civil dhe shkaqet e tyre;
- ✓ Rastet e dorëheqjes nga shërbimi civil;
- ✓ Rastet e largimeve nga shërbimi civil, si nëpërmjet aplikimit të masës disiplinore, ashtu edhe për shkak të dy vlerësimeve negative;
- ✓ Rastet e masave disiplinore të ndryshme;
- ✓ Rastet e nëpunësve civilë të emëruar në organet zgjedhore, që janë: KZAZ, KQV, GNV dhe aktet e miratimit nga ana e institucionit për këtë veprimtari;
- ✓ Rastet e nëpunësve civilë që kandidojnë për deputetë në Kuvendin e Shqipërisë, shoqëruar me aktet e pezullimit të tyre nga detyra, miratuar nga institucioni;
- ✓ Rastet e denoncimeve në lidhje me probleme që kanë të bëjnë me parregullsi në drejtim të zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për këtë periudhë dhe mënyra e zgjidhjes së tyre;
- ✓ Rastet e kallëzimeve penale, nëse evidentohen për nëpunës civilë në institucionin përkatës.

Nga ana tjetër, duhet të dërgohen të dhëna në lidhje me numrin e pozicioneve të punës që janë aktualisht pjesë e shërbimit civil në institucionin tuaj (*sipas strukturës aktuale*), i cili përbëhet nga numri i nëpunësve civilë të emëruar në këto pozicione **(a)** në përputhje me ligjin; **(b)** në kundërshtim me ligjin, me kontrata të përkohshme; **(c)** numri i studenteve të ekselencës dhe **(d)** numri i pozicioneve të lira.

Në aktin e konstatimit do të përfshihen të gjithë punonjësit e emëruar në pozicione të shërbimit civil, pavarësisht mënyrës se si janë emëruar.

Për sa i takon funksionimit të një prej organeve të disiplinës, që është **Komisioni i Disiplinës**, ashtu si kërkohet në pikat 2 dhe 3 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me qëllim që të funksionojë ky organ i rëndësishëm i disiplinës përgjatë gjithë vitit kalendarik, e sidomos në periudhën zgjedhore, njësia përgjegjëse duhet të veprojë, duke udhëhequr procesin për ngritjen e tij, duke përcaktuar në akt, nominalisht 3 aktorët e përhershëm të tij, për administratën vendore, sipas kërkesave të pikës 3, Kreun I, të Vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, ndërkohë që 2 anëtarët e tjerë që përfaqësojnë eprorin direkt të nëpunësit të proceduar dhe nëpunësin më të vjetër në njësinë e këtij punonjësi, duhet të caktohen nominalisht rast pas rasti.

Ndërsa për administratën shtetërore, Komisioni i Disiplinës, duhet të ngrihet sipas kërkesave të pikës 2, Kreu I, të Vendimit nr. 115, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, me 3 anëtarët e përhershëm të tij nga institucioni, ndërkohë që 2 anëtarët e tjerë që përfaqësojnë eprorin direkt të nëpunësit të proceduar dhe përfaqësuesi i DAP-it, duhet të caktohen nominalisht rast pas rasti.

Në përfundim të këtij njoftimi, sjellim në vëmendjen e Grupit të Monitorimit, se mbikëqyrja e sjelljes së nëpunësve civilë gjatë periudhës zgjedhore, është një proces shumë i rëndësishëm dhe situata e konstatuar nga organizmat e ngritura në këtë rast, do të pasqyrohet në një raport të posaçëm vlerësimi. Për këtë arsye, raportimi nga ana juaj duhet të bëhet me një nivel të lartë **përgjegjësie** dhe **përgjegjshmërie**, në raport me vërtetësinë e tyre, pasi të dhënat e dërguara nga ana juaj do të jenë baza e konkluzioneve që do të dalin nëpërmjet këtij raporti.

Po kështu, në bazë risku, këto të dhëna do të verifikohen nga ana e Komisionerit dhe parregullsitë e konstatuara në raportimin e tyre do të përbëjnë shkak për të kërkuar ecuri disiplinore, ndaj personave përgjegjës.

Duke ju uruar punë të mbarë dhe duke ju falënderuar për bashkëpunimin deri në këtë fazë të procesit, ç'ka pasqyrohet në një nivel shumë të lartë mobilizimi nga ana e institucioneve për ngritjen e Grupeve të Monitorimit, *(201 institucione të administratës publike që janë pjesë e sistemit të shërbimit civil, ose 100% e tyre, e kanë funksional tashmë këtë mekanizëm dhe **688** nëpunës civilë, janë aktivë në përbërje të këtyre organeve)*, Komisioneri do të vazhdojë komunikimin përgjatë gjithë periudhës zgjedhore për të ndihmuar institucionet të zgjidhin problematikat që shpesh paraqiten gjatë proceseve të tilla, në raport me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.

KOMISIONERI