



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SHKODËR

KRYETARI

Nr. 4186 Prot

Shkodër, më 18.02.2025

VENDIM

Nr. 68, datë 18.02.2025

**“PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË BRENDSHME NË LIDHJE ME
MBIKËQYRJEN E SJELLJES SË NËPUNËSIT CIVIL GJATË PERIUdhËS SË
FUSHATËS ZGJEDHORE PËR ZGJEDHJET PËR KUVENDIN, TË DATËS 11
MAJ 2025”**

Në zbatim të ligjit nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”; neni 5 dhe neni 37 të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; të ligjit nr. 9131, datë 08.09.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike” si dhe Urdhrit të Kryetarit të Bashkisë Shkodër nr.144, datë 13.02.2025 “Për ngritjen e Grupit të Punës për monitorimin e sjelljes së nëpunësve civilë gjatë fushatës zgjedhore për Zgjedhjet për Kuvendin të datës 11 maj 2025”,

VENDOSA:

1. Miratimin e rregullores së grupit të monitorimit në lidhje me mbikqyrjen e sjelljes së nëpunësit civil gjatë periudhës së fushatës zgjedhore për Zgjedhjet për Kuvendin, të datës 11 Maj 2025.
2. Ky vendim i njoftohet të gjithë nëpunësve civilë të Bashkisë Shkodër.
3. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Grupi i Punës dhe Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse pranë Drejtorisë së Përgjithshme Juridike, Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse në Bashkinë Shkodër.
4. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETAR

Benet BECI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA SHKODËR
GRUPI I MONITORIMIT

Nr. 486/11 Prot

Shkodër, më 18.02.2025

RREGULLORE E BRENDSHME

**NË LIDHJE ME MBIKËQYRJEN E SJELLJES SË NËPUNËSIT CIVIL GJATË
PERIUDHËS SË FUSHATËS ZGJEDHORE PËR ZGJEDHJET PËR KUVENDIN,
TË DATËS 11 MAJ 2025**

Baza Ligjore

Bazë ligjore në hartimin e kësaj rregulloreje janë:

Ligji nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore” i ndryshuar;

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;

Ligji nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”

Urdhri nr.144, datë 13.02.2025 “Për ngritjen e Grupit të Punës për monitorimin e sjelljes së nëpunësve civilë gjatë fushatës zgjedhore për Zgjedhjet për Kuvendin të datës 11 maj 2025”.

NENI 1

Qëllimi

Kjo rregullore e brendshme ka për qëllim:

- ✓ Të kontrollojë sjelljen e nëpunësve civilë në përputhje me ligjin, në këtë situatë specifike, në kushtet e zgjedhjeve.
- ✓ Të sigurojë parimin e paanësisë politike, mbi të cilin bazohet administrimi i shërbimit civil (neni 5 Kreu II, i ligjit 152/2013, të ndryshuar);
- ✓ Të sigurojë zbatimin e ligjit, në drejtim të respektimit të të drejtave politike të nëpunësve civilë, e njëkohësisht edhe të kufizimeve të vendosura në dispozicion që përfaqësohet nga neni 37, Kreu VII, i ligjit 152/2013, të ndryshuar) ; ku ndër të tjera ndalohet pjesëmarrja e tij në veprimtari politike gjatë orarit zyrtar, si dhe shprehja publikisht e bindjeve apo preferencave politike;

- ✓ Të sigurojë vijueshmërinë normale dhe të pandikuar nga fushata zgjedhore, të veprimtarisë së trupës së nëpunësve civilë, në shërbim të shtetit dhe qytetarëve, në këtë institucion.

NENI 2

Objekti i rregullores

Objekti i veprimtarisë së këtij grupi do të jetë sjellja e nëpunësve civilë gjatë fushatës zgjedhore që ka të bëjë me realizimin e detyrave të tyre funksionale në shërbim të shtetit dhe qytetarëve, si dhe me zbatimin e disiplinës formale në punë.

Neni 3

Përkufizime

“**Nëpunës civil**” është personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizimit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre.

“**Epror direkt**” është:

- a. titullari i institucionit për nëpunësit civilë të kategorisë së lartë drejtuese, përfshirë nëpunësit në pozicionet e koordinatorit të posaçëm dhe drejtuesit e institucioneve të varësisë;
- b. sekretari i përgjithshëm apo nëpunësi në pozicionin ekuivalent me të, për drejtorët e drejtorive dhe drejtuesit e degëve territoriale të institucionit;
- c. titullari i institucionit të varësisë për drejtorët brenda këtij institucioni;
- d. drejtori i drejtorisë për të gjithë nëpunësit e pozicioneve të tjera.

“**Grupi i Monitorimit**” është grupi i punës i përbërë nga 3 anëtarë, i cili do të mbikqyrë sjelljen e nëpunësit civil gjatë periudhës së fushatës elektorale të zgjedhjeve të përgjithshme për Kuvendin e Shqipërisë.

“**Koordinator**” është anëtari i grupit të monitorimit, i cili do të mbajë kontaktet me Komisionerin e Shërbimit Civil për mbarëvajtjen e procesit të monitorimit.

NENI 4

Organizimi i Administratës së Bashkisë

1. Administrata e Bashkisë drejtohet nga Kryetari i Bashkisë, i ndihmuar nga tre zv/kryetarë.
2. Administrata e Bashkisë është e organizuar në drejtori e përgjithshme, drejtori, sektorë/zyra dhe njësi. Pozicione të shërbimit civil sipas radhës hierarkike janë: Drejtor i Përgjithshëm, Drejtor Drejtorie, Përgjegjës Sektori/Zyre, Njësie, Specialist.

3. Nivelet e shërbimit civil sipas radhës hierarkike janë:
 - a. Drejtor i Përgjithshëm
 - b. Drejtor Drejtorie
 - c. Përgjegjës sektori/zyre/njësie
 - d. Specialist
4. Drejtoritë janë njësi bazë të strukturës organizative të Bashkisë dhe përgjigjen për një ose disa elementë të një fushe të caktuar, sipas funksioneve të përcaktuara me ligj ose akte nënligjore për Bashkinë e Shkodrës.
5. Sektorët/zyrat/njësitë përgjigjen për aspekte të veçuara të këtyre elementëve dhe këta të fundit ndahen në zyra kur ajo është e mundur.

NENI 5

Administrata e Bashkisë Shkodër

1. Bashkia Shkodër është person juridik sipas ligjit nr.139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore” i ndryshuar.
2. Administrata e Bashkisë mban përgjegjësi institucionale për të gjitha problemet që kanë të bëjnë me fushën e veprimtarisë dhe kompetencat e caktuara të këtij institucioni. Në krye të administratës së Bashkisë qëndron Kryetari i Bashkisë i zgjedhur në mënyrë të drejtëpërdrejtë, sipas mënyrës së parashikuar në Kodin Zgjedhor të Republikës së Shqipërisë.
3. Emërimi, lirimi dhe shkarkimi i nëpunësve civilë të administratës së Bashkisë bëhet duke respektuar ligjin nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

NENI 6

Parimet e administrimit të shërbimit civil

Administrimi i shërbimit civil udhëhiqet nga ligji dhe bazohet në parimin e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paañësisë politike, si dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil.

NENI 7

Të drejtat e nëpunësit civil

1. Nëpunësi civil ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike jashtë orarit zyrtar.
2. Nëpunësi civil ka të drejtën të kandidojë dhe të zgjidhet për zgjedhjet në organet e qeverisjes vendore
3. Në këtë rast, nëpunësi detyrohet të kërkojë pezullimin nga detyra.

NENI 8

Grupi i Monitorimit

Grupi i Monitorimit, harton këtë rregullore të brendshme, e cila përcakton objektin e veprimtarisë së tij, si dhe vendosjen e disa rregullave të hollësishme të cilat duhet të ndiqen nga nëpunësit civilë, gjatë periudhës së fushatës elektorale, të cilat do të jenë edhe objekt i kontrollit të grupit ad-hoc, të ngritur në këtë rast.

NENI 9

Përbërja e Grupit të Monitorimit

1. Përbërja e Grupit të Monitorimit ndërtohet mbi bazën e specifikimeve të institucionit në varësi të numrit të punonjësve që do të monitorohen dhe shtrirjes së institucioneve. Në këto grupe duhet të marrin pjesë në mënyrë të detyrueshme drejtuesit e njësisë së administrimit të burimeve njerëzore, të cilat duhet të kenë një rol të rëndësishëm.
2. Njëri prej anëtarëve do të emërohet edhe si koordinator që do të mbajë kontaktet me Komisionerin e Shërbimit Civil.
3. Grupi i Monitorimit do të veprojë në bashkëpunim të ngushtë me eprorët direkt të nëpunësve civil, si dhe me njësinë e administrimit të burimeve njerëzore, me qëllim që të respektojë diskrecionin ligjor të këtyre subjekteve, në rastet e përcaktuara shprehimisht në ligj.

NENI 10

Detyrat e Grupit të Monitorimit

1. Në një regjistër të posaçëm, i cili do të administrohet nga Grupi i Monitorimit, nëpunësit civilë duhet të shënojnë çdo ditë hyrje – dalje në institucion si dhe eprorin që ka miratuar lejen për të lëvizur nga vendi i punës duke filluar nga ora 08.00 – 16.00.
2. Në fund të çdo dite pune, deri në përfundim të fushatës elektorale, listë prezenca e nëpunësve civilë do të nënshkruhet nga Grupi i Monitorimit dhe do të bëhet pjesë e dokumentacionit që do të materializojë veprimtarinë e tij.
3. Grupi i Monitorimit do të organizojë kontrole në frekuenca të shpeshta gjatë orarit zyrtar, të cilat do të materializohen në procesverbale, ku nëpunësi prezent në punë, duhet të nënshkruajë në mënyrë individuale në këto akte, të cilat më pas do të administrohen si pjesë e veprimtarisë së këtij grupi.
4. Grupi i monitorimit nëpërmjet koodinatorit të emëruar nga ky grup, do të komunikojë çdo ditë me personin e kontaktit, pjesë e Grupit të Gatshëm, të ngritur pranë Komisionerit për Mbikqyrjen e Shërbimit Civil dhe do të përcjellë në kohë reale orientimet e këtij institucioni, me qëllim që të monitorohet sa më objektivisht situata dhe të zgjidhen në kohë problemet që dalin gjatë procesit të monitorimit.
5. Grupi i Monitorimit do të ndjekë me vëmendje transmetimet në media, me qëllim që të evidentojë çdo rast të sjelljes së nëpunësit civil në kundërshtim me ligjin.

6. Të gjitha rastet e konstatuara me shkelje, Grupi i Monitorimit do t'i dërgojë për fillimin e ecurisë disiplinore, pranë eprorit direkt, ose pranë Komisionit të Disiplinës, sipas rëndësisë së shkeljes së kryer.
7. Grupi i Monitorimit do të veprojë në bashkëpunim të ngushtë me eprorët direktë të nëpunësve civilë, si dhe me njësinë e administrimit të burimeve njerëzore, me qëllim që të respektojë diskrecionin ligjor të këtyre subjekteve, në rastet e përcaktuara shprehimisht në ligj.

NENI 11

Detyrat e Njesisë së Administrimit të Burimeve Njerëzore

Njësia e Administrimit të Burimeve Njerëzore duhet të shënojë në orën 8.00, të gjithë nëpunësit civilë, që janë me shërbim jashtë institucionit, destinacioni si dhe akti administrativ me të cilin është autorizuar lëvizja.

NENI 12

Detyrat e Nëpunësit Civil

1. Nëpunësi civil, pas orarit zyrtar, nuk duhet të shprehet publikisht për bindjet apo preferencat politike, në rrjete sociale, media online apo platform sociale, gjatë organizimit të veprimtarive të ndryshme politike, nga forca të ndryshme politike.
2. Nëpunësit duhet të jenë në çdo moment të gatshëm për t'u përgjigjur në telefon me qëllim që të mundësohet mbikqyrja e vendodhjes së tyre, gjatë sondazheve të realizuara nga Grupi i Monitorimit. Për këtë arsye, ata duhet të regjistrojnë numrat e telefonit pranë njesisë së administrimit të burimeve njerëzore.
3. Eprorët direkt, duhet të jenë në çdo rast në dijeni të lëvizjes së stafit të tyre, në të kundërt, mos pasja dijeni për mungesa të stafit, do të konsiderohet si mospërbushje e detyrave funksionale nga ana e tyre.
4. Gjatë orarit zyrtar 8.00 deri 16.00 (ose orari i vendosur nga disa institucione, i ndryshëm nga orari klasik, për shkak të specifikave të tyre) nëpunësit civilë nuk duhet të marrin pjesë në asnjë veprimtari apo organizim politik, të tilla si mitingje apo të ndonjë natyre tjetër, për llogari të forcave të ndryshme politike, pjesmarrëse në zgjedhje.
5. Nëpunësi civil nuk duhet të bëhet pjesë e diskutimeve politike, brenda ambjenteve të institucionit, me kolegë apo qytetarë, të mos përdorë apo të mbajë postera, fletpalosje dhe objekte me simbole të subjekteve politike në ambjentet e institucionit, të mos lejojë përdorimin apo mbajtjen e posterave, fletpalosjeve dhe simboleve të subjekteve politike, nga qytetarët që kryejnë shërbime në ambjentet e institucionit.
6. Nëpunësi civil duhet të informojë grupin e monitorimit, në rastet kur konstaton shkelje të kësaj rregulloreje.

Neni 13 **Sanksione**

Mosrepektimi i kësaj rregullore përbën shkak për procedim disiplinor për çdo nëpunës civil të Institucionit që shkel rregulloren, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Në sa më sipër, shkelja e rregullores, do të sjellë vendosjen e sanksioneve administrative në bazë të ligjit "Për nëpunësin civil" të ndryshuar, si dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

NENI 14

Dispozita zbatuese

Dispozitat e kësaj rregullore janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga Grupi i Monitorimit si dhe nga nëpunësit civilë të institucionit, të cilët duhet të njihen me këtë rregullore nëpërmjet njësisë së administrimit të burimeve njerëzore, me qëllim që të mundësohet zbatimi i rregullave të vendosura në të nga ana e tyre.

NENI 15

Hyrja në fuqi

Rregullorja hyn në fuqi në ditën e miratimit nga titullari i institucionit dhe është e vlefshme për periudhën gjatë fushatës zgjedhore.

GRUPI I MONITORIMIT

Ardita Peraj

Drejtor

Kryetar



Stela Mardusha

Drejtor

Anëtar (Kordinator)



Admir Temja

Përgjegjës

Anëtar

