

URDHËR
Nr. 577, datë 4.11.2015

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR PRANIMIN NË DETYRË TË
NËPUNËSIT TË ZYRËS SË GJENDJES CIVILE
NË BASHKI**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, si dhe të germës “b” dhe “p”, të nenit 65 dhe të pikës 2, të nenit 68, të ligjit nr. 10129, datë 11.5.2009 “Për gjendjen civile”, të ndryshuar, me propozim të Drejtorisë së Përgjithshme të Gjendjes Civile,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores “Për pranimin në detyrë të nëpunësit të zyrës së gjendjes civile në bashki”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij urdhri.

2. Emërimi i nëpunësve të zyrave të gjendjes civile në bashki, bëhet sipas kritereve të përcaktuara në këtë rregullore.

3. Kjo rregullore do të zbatohet për të gjithë nëpunësit e zyrave të gjendjes civile në bashki, që do të pranohen pas miratimit të saj, si dhe për ata që janë komanduar dhe nuk kanë kryer procedurat e testimit sipas rregullores së miratuar me urdhrin e Ministrit të Brendshëm nr. 1366, datë 19.08.2006, “Për miratimin e rregullores për pranimin në detyrë të punonjësit të zyrës së gjendjes civile”.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile të kryejë evidentimin e rasteve të përcaktuara në pikën 3, të këtij urdhri, dhe në bashkëpunim me kryetarët e bashkive, të fillojë procedurën e emërimit sipas kësaj rregulloreje.

5. Urdhri i ministrit të Brendshëm nr. 1366, datë 19.08.2006, “Për miratimin e rregullores për pranimin në detyrë të punonjësit të zyrës së gjendjes civile”, revokohet.

6. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, prefektët e qarqeve dhe kryetarët e bashkive.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletore Zyrtare.

MINISTRI I PUNËVE TË BRENDSHME
Saimir Tahiri

RREGULLORE

**PËR PRANIMIN NË DETYRË TË NËPUNËSIT TË ZYRËS SË GJENDJES CIVILE NË
BASHKI**

KREU I

PROCEDURA PËR HAPJEN E KONKURRIMIT

1. Pranimi në detyrën e nëpunësit të zyrës së gjendjes civile në bashki, bëhet vetëm nëpërmjet procedurës së konkurrimit të kryer nga Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, në bashkëpunim me kryetarët e bashkive.

2. Në rastet e krijimit të vendit të lirë të punës në zyrën e gjendjes civile, kryetari i bashkisë komandon në këtë detyrë përkohësisht një nëpunës, kriteret profesionale të të cilit nuk janë në kundërshtim me këtë rregullore.

3. Kryetari i bashkisë paraqet në Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile menjëherë njoftimin për krijimin e vendit të lirë dhe kërkesën me shkrim për plotësimin e tij, duke komanduar njëkohësisht një nëpunës të përkohshëm, pas miratimit, sipas pikës 4. Njoftimi dhe kërkesa duhet të shoqërohet me shpjegimin e shkaqeve të krijimit të vendit të lirë dhe me dokumentacionin përkatës për kandidatin e komanduar.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, pasi merr në shqyrtim kërkesën e bërë nga kryetari i bashkisë, konfirmon me shkrim kërkuarit, nëse njoftimi dhe kërkesa janë në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.

5. Drejtori i Përgjithshëm, bashkë me konfirmimin sipas pikës 4, përcakton vendin, datën dhe orën e testimit, e cila nuk duhet të jetë më vonë se 3 (tre) muaj nga data e daljes së konfirmimit.

6. Pas marrjes së konfirmimit nga Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile, kryetari i bashkisë bën shpallje publike për pozicionin e lirë të vendit të punës, në vende me hyrje të lirë për publikun, në faqen e internetit të bashkisë dhe në mediat lokale. Ky njoftim duhet të zgjasë deri në 7 ditë para datës së zhvillimit të testimit.

7. Drejtoria e Përgjithshme e Gjendjes Civile vendos për zhvillimin e testimit, në rast se plotësohet minimumi i mundshëm, prej 3 (tre) konkurrentësh për një vend pune.

8. Në rast të mosplotësimit të një prej pikave të procedurës së hapjes së konkurrencës, do të caktohet një datë e re testimi.

9. Në rast të moszhvillimit të testimit pas dy shpalljeve, procedura rifillon nga e para.

KREU II

KRITERET E PRANIMIT NË DETYRË PËR NËPUNËSIN E ZYRËS SË GJENDJES CIVILE NË BASHKI

Për pranimin në detyrën e nëpunësit të zyrës së gjendjes civile në bashki, kandidati duhet të plotësojë këto kriterë:

1. të jetë shtetas shqiptar;
2. të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
3. të ketë arsimin e lartë;
4. të ketë njohuri të mira të ligjit nr. 10129, datë 11.5.2009, "Për gjendjen civile", të ndryshuar; të ligjit nr. 8951, datë 10.10.2002, "Për numrin e identitetit të shtetasve", të ndryshuar; të ligjit nr. 8952, datë 10.10.2002, "Për dokumentin e identitetit të shtetasve shqiptarë", të ndryshuar; të ligjit nr. 9062, datë 8.5.2003, "Kodi i Familjes"; të ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, "Për arkivat"; të ligjit "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore"; të ligjit "Për prefektin", si dhe aktet nënligjore të miratuara në bazë dhe për zbatim të ligjeve të sipërcituara;
5. të mos ketë qenë i dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë;
6. të ketë njohuritë bazë të punës në kompjuter;
7. të mos ketë lidhje gjaku deri në radhë të dytë me kryetarin e bashkisë;
8. të ketë aftësi të mira komunikuese.

KREU III

PARAQITJA E DOKUMENTEVE TË KONKURRENTËVE

1. Dokumentet do të dorëzohen në Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile nga bashkia, ku i interesuari ka bërë kërkesën ose nga vetë i interesuari, jo më vonë se 7 (shtatë) ditë, para datës së zhvillimit të testimit. Dokumentet që nuk dorëzohen brenda këtij afati, nuk pranohen.

2. Dokumentet që do të paraqiten janë:
- a) kërkesë personale për pozicionin e vendit të punës;
 - b) CV (Curriculum Vitae);
 - c) diplomë e shkollës së lartë (fotokopje e noteruar);
 - d) dëshmi penaliteti e lëshuar nga Ministria e Drejtësisë, e cila duhet nxjerrë jo më parë se tre muaj nga data e zhvillimit të testimit;
 - e) certifikatë e njohurive bazë për përdorimin e kompjuterit;
 - f) fotokopje e letërnjoftimit;
 - g) fotokopje e Librezës së Punës, nëse ka qenë më parë në marrëdhënie pune.
3. Mungesa e njërit prej dokumenteve të mësipërme apo pavlefshmëria e dokumenteve, sjell skualifikimin e konkurrentit.

KREU IV TESTIMI

1. Hartimi i tezave

a) Komisioni i hartimit të tezave është i përbërë nga dy anëtarë, të cilët gëzojnë statusin e nëpunësit civil, në Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile dhe caktohen nga Drejtori i Përgjithshëm.

b) Komisioni harton tri teza testimi të sekretuara. Secila tezë në total ka 100 pikë.

c) Teza ka në përbërje pyetje nga baza ligjore e shërbimit të gjendjes civile. Pas hartimit të tezës, secila prej tyre mbyllet në zarf dhe i jepet Drejtorit të Përgjithshëm, i cili ia kalon komisionit të vlerësimit.

d) Në çdo rast, specialisti që harton tezën e testimit nuk mund të jetë anëtar i komisionit të vlerësimit.

2. Zhvillimi i testimit

a) Komisioni i vlerësimit është i përbërë nga 3 anëtarë, të cilët përcaktohen me urdhër të Sekretarit të Përgjithshëm, pas kërkesës /propozimit të bërë nga Drejtori i Përgjithshëm.

b) Secili nga konkurrentët merr nga komisioni i vlerësimit fletë të nevojshme për zhvillimin e tezës. Në fletën e parë, e cila me fillimin e testimit sekretohet, vendoset emri dhe mbiemri i konkurrentit, njësia e qeverisjes vendore dhe data e zhvillimit të testimit. Vendosja e shenjave të veçanta në tezë, çon në skualifikimin e konkurrentit.

c) Me mbarimin e testimit të të gjithë konkurrentëve, bëhet korrigjimi i testit nga komisioni i vlerësimit.

d) Korrigjimi duhet të kryhet brenda tri ditëve nga dita e zhvillimit të testimit. Pas përfundimit të korrigjimit, hartohet menjëherë procesverbali i vlerësimit të tezave, për çdo vend pune të veçantë.

e) Pas përfundimit të të gjithë procedurës, procesverbali hartohet në tri kopje, nga të cilat një kopje, së bashku me shkresën përcjellëse i dërgohet nga Drejtori i Përgjithshëm, kryetarit të bashkisë që ka bërë kërkesën, një kopje dërgohet në protokollin e Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe kopja e tretë mbahet në Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile, e cila i bashkëlidhet praktikës së konkurrentit fitues.

KREU V ANKIMIMI

1. Çdo konkurrent mund të bëjë ankim me shkrim, pranë Drejtorit të Përgjithshëm të Gjendjes Civile, brenda 5 ditëve nga dita e shpalljes së rezultateve, në faqen elektronike të Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe të bashkisë.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Gjendjes Civile pasi shqyrton ankimin, kthen përgjigje brenda 10 ditëve, nga data e marrjes së ankimit.

3. Në rast se konstatohet shkelje në zbatimin e procedurave, Drejtori i Përgjithshëm i Gjendjes Civile, propozon përsëritjen e procedurave të testimit.

4. Përgjigja e Drejtorit të Përgjithshëm ankimohet brenda 3 ditëve nga marrja e saj, te Sekretari i Përgjithshëm, i cili kthen përgjigje brenda 10 ditëve. Kjo përgjigje është përfundimtare administrativisht.

KREU VI PROCEDURA E EMËRIMIT

1. Kryetari i bashkisë, pas njoftimit të marrë nga Drejtori i Përgjithshëm i Gjendjes Civile, zgjedh ndërmjet dy konkurrentëve të cilët radhiten të parët dhe që janë vlerësuar mbi 50 pikë, në procesverbalin e hartuar nga komisioni i vlerësimit. Me përcaktimin e fituesit, kryetari i bashkisë, në mbështetje të pikës 2, të nenit 68, të ligjit nr. 10129, datë 11.5.2009, "Për gjendjen civile", të ndryshuar, harton aktin e emërimit të nëpunësit të zyrës së gjendjes civile.

2. Një kopje e aktit të emërimit nga kryetari i bashkisë, i dërgohet Drejtorisë së Përgjithshme të Gjendjes Civile, së bashku me specimenet përkatëse të nëpunësit të emëruar, ku përfshihet: nënshkrimi i tij, vula zyrtare dhe formulari tip me një fotografi. Një kopje e aktit i dërgohet edhe prefektit të qarkut.