

Procedura e përzgjedhjes dhe kompetencat e Kancelarit të Institucionit të Komisionerëve Publikë

Ligji nr. 84/2016, “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”

Neni 18

Organizimi dhe administrimi i institucioneve të rivlerësimit

1. Institucionet e rivlerësimit kanë personel dhe pajisjet e nevojshme për të përmbushur detyrat e ngarkuara nga ky ligj. Struktura organizative dhe klasifikimi i pagave për personelin e institucioneve të rivlerësimit miratohen nga Kuvendi, me propozimin e institucionit përkatës. Personeli i institucioneve të rivlerësimit përbëhet nga Njësia e Shërbimit Ligjor dhe punonjësit administrativë.
2. Kolegji i Apelit ndihmohet edhe nga strukturat mbështetëse të Gjykatës Kushtetuese.
3. Marrëdhënia e punësimit me punonjësit e institucioneve të rivlerësimit rregullohet sipas këtij ligji dhe Kodit të Punës.
4. Autoriteti përgjegjës për pranimin në punë të punonjësve është Komiteti *ad hoc*, që krijohet pranë çdo institucioni. Ai përbëhet nga 2 anëtarë të Komisionit ose të Kolegjit të Apelit, përkatësisht sipas rastit, të zgjedhur më short, si dhe nga Komisioneri Publik më i vjetër në moshë. Për pranimin në punë të punonjësve pranë Komisionerëve Publikë, Komiteti *ad hoc* përbëhet nga 2 Komisionerët Publikë dhe nga gjyqtari më i vjetër në moshë i Kolegjit të Apelit.

Neni 20

Sekretari i Përgjithshëm

1. Brenda 30 ditëve pas hyrjes në fuqi të këtij ligji, Presidenti i Republikës publikon vendet vakante për dy Sekretarët e Përgjithshëm në faqen zyrtare të internetit të tij dhe në 2 gazetat me tirazhin më të lartë në vend. Personat e interesuar aplikojnë për këto vende brenda 20 ditëve pas publikimit. Presidenti i Republikës përgatit dosjet dhe ua përcjell institucioneve përkatëse, pasi ato të kenë filluar ushtrimin e funksioneve.
2. Procesi i rekrutimit bazohet në një procedurë të hapur dhe transparente për përzgjedhjen e kandidatëve më të kualifikuar. Vlerësimi i kandidatëve të interesuar kryhet nga Komiteti *ad hoc* i krijuar në institucionin përkatës.

3. Sekretari i Përgjithshëm është shtetasi shqiptar, i cili plotëson kriteret e mëposhtme:

a) Ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare për Drejtësi ose në Shkenca Ekonomike me diplomë “Master i Shkencave” në Shqipëri ose studimet universitare për Drejtësi ose në Shkenca Ekonomike jashtë vendit dhe ka marrë një diplomë të njësuar sipas rregullave për njësimin e diplomave, të parashikuar me ligj.

b) Ka pasur një përvojë pune në nivel menaxherial dhe drejtues, jo më pak se 10 vjet.

c) Ndaj tij të mos të ketë nisur një hetim penal, të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi ose për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.

ç) Të zotërojë shumë mirë gjuhën angleze.

d) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër disiplinore, e cila është ende në fuqi, sipas legjislacionit, në momentin e aplikimit.

dh) Nuk ka ushtruar funksione politike në administratën publike ose nuk ka mbajtur pozicione drejtuese në një parti politike gjatë 10 viteve të fundit.

4. Komiteti *ad hoc* vendos për zgjedhjen e kandidatit bazuar në dokumentet e paraqitura.

Neni 21

Detyrat e Sekretarit të Përgjithshëm

Sekretari i përgjithshëm ka këto detyra:

a) të përfaqësojë institucionin në marrëdhëniet me palët e treta, në rastet kur Kryetari përkatës i institucionit të rivlerësimit është në pamundësi për ta ushtruar këtë detyrë;

b) të administrojë regjistrin e dosjeve;

c) të organizojë dhe të drejtojë punën e përditshme të të gjithë personelit, me përjashtim të personelit këshillimor;

ç) të trajtojë çështjet në marrëdhëniet me publikun;

d) të organizojë punën për përgatitjen e raportit vjetor për shpenzimet financiare;

dh) të rekrutojë punonjësit administrativë, sipas Kodit të Punës;

e) çdo detyrë tjetër administrative që i ngarkohet nga Kryetari i institucionit përkatës të rivlerësimit.

Neni 19

Kancelari

Ndryshuar me vendim të Mbledhjes së Komisionerëve nr. 10, datë 30.7.2018

1. Kancelari është nëpunësi më i lartë administrativ i Institucionit të Komisionerëve Publikë. Ai kryen të gjitha detyrat e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi dhe kjo rregullore, nën drejtimin e Mbledhjes së Komisionerëve Publikë.
2. Detyrat kryesore të Kancelarit janë:
 - a) të përfaqësojë institucionin në marrëdhëniet me palët e treta, në rastet kur punëdhënësi është në pamundësi për ta ushtruar këtë detyrë;
 - b) të administrojë regjistrin e dosjeve;
 - c) të organizojë dhe të drejtojë punën e përditshme të të gjithë personelit, me përjashtim të personelit këshillimor;
 - d) të trajtojë çështjet në marrëdhëniet me publikun;
 - e) të organizojë punën për përgatitjen e raportit vjetor për shpenzimet financiare;
 - f) të rekrutojë punonjësit administrativë sipas Kodit të Punës;
 - g) çdo detyrë tjetër administrative që i ngarkohet nga punëdhënësi në funksion të punës.
3. Në përputhje me kërkesat e parashikuara në kuadrin ligjor, si dhe me urdhrat apo detyrat e marra nga Mbledhja e Komisionerëve Publikë, Kancelari merr masa për shfrytëzimin e frytshëm të burimeve njerëzore, të mjeteve financiare e burimeve materiale të institucionit.
4. Kancelari ka për detyrë përmirësimin e standardeve në të gjitha shërbimet e ofruara nga institucioni, duke siguruar e plotësuar kushtet e nevojshme që çdo strukturë e Njesisë së punonjësve administrativë të kryejë detyrat në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe me këtë rregullore.
5. Përgjegjësia e Kancelarit nuk shmang përgjegjësinë e çdo strukture apo të çdo nëpunësi, por konsiston në detyrimin e tij për të drejtuar dhe mbikëqyrur kryerjen e detyrave prej tyre dhe, kur vëren parregullsi e të meta, të urdhërojë marrjen e masave të nevojshme për mirëfunksionimin e administratës.

Neni 20

Emërimi i Kancelarit

1. Kancelari pranohet në punë nga Komisioni *ad hoc* i Institucionit të Komisionerëve Publikë, parashikuar në nenin 18, të ligjit për rivlerësimin dhe nëpërmjet një procedure të hapur dhe transparente. Mbledhja e Komisionerëve Publikë shpall vendin vakant nëpërmjet publikimit në media. Kandidatët e interesuar për Kancelar, krahas kërkesës së motivimit me shkrim, duhet të përmbushin kriteret e mëposhtme:

a) Ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare për Drejtësi ose në Shkenca ekonomike, me diplomë “Master i shkencave”, në Shqipëri ose studimet universitare për Drejtësi ose në Shkenca ekonomike jashtë vendit dhe ka marrë një diplomë të njësuar sipas rregullave për njësimin e diplomave, të parashikuar me ligj.

b) Ka pasur një përvojë pune në nivel menaxherial dhe drejtues, jo më pak se 8 vjet.

c) Ndaj tij të mos ketë nisur një hetim penal, të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi ose për kryerjen e një kundërvajtjeje penale me dashje.

ç) Të zotërojë shumë mirë gjuhën angleze.

d) Ndaj tij të mos jetë marrë masa disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër disiplinore, e cila është ende në fuqi, sipas legjislacionit, në momentin e aplikimit.

dh) Nuk ka ushtruar funksione politike në Administratën Publike ose nuk ka mbajtur pozicione drejtuese në një parti politike gjatë 8 viteve të fundit.

ë) Nuk ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit “Mbi të drejtën e informimit me dokumentet e ish-Shërbimit të Sigurimit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.

Për vërtetimin e plotësisimit të kriterëve të mësipërme, aplikanti dorëzon pranë Institucionit të Komisionerëve Publikë të gjithë dokumentacionin që mendon të nevojshëm, në origjinal ose kopje të noterizuar.

2. Komiteti *ad hoc* vendos për zgjedhjen e kandidatit bazuar në dokumentet e paraqitura dhe një intervistë me gojë.