**INSTITUCIONI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**AKT KONSTATIMI**

Në lidhje me situatën e administrimit të shërbimit civil, si edhe prezencën e nëpunësve civilë në institucion, në datën \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2019, në kuadër të mbikëqyrjes së emërimeve të reja, largimit ose lirimit nga detyra, si edhe të sjelljes së tyre, gjatë periudhës së fushatës elektorale për zgjedhjet lokale, sipas tabelës në vijim:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)**  **Nr.** | **(2)**  **Nëpunësi civil** *(Emër/Mbiemër)* | **(3)**  **Emërtesa e pozicionit të punës** | **(4)**  **Prezenca në punë në orën 8:00**  *(Nëpunësit prezent nënshkruajnë individualisht/Për nëpunësit që mungojnë shëno arsyen)* | **(5)**  **Kontroll i Grupit të Monitorimit**  **Ora \_\_\_\_\_\_**  *(Nëpunësit prezent nënshkruajnë individualisht/Për nëpunësit që mungojnë shëno arsyen)* | **(6)**  **Kontroll i Grupit të Monitorimit**  **Ora \_\_\_\_\_\_**  *(Nëpunësit prezent nënshkruajnë individualisht/Për nëpunësit që mungojnë shëno arsyen)* | **(7)**  **Përfundimi i orarit zyrtar të punës sipas institucionit,**  **Ora 16:00/16:30**  *(Nëpunësit prezent nënshkruajnë individualisht/Për nëpunësit që mungojnë shëno arsyen)* |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Shënim në lidhje me plotësimin e këtij akti administrativ:***

* Grupi i Monitorimit do të pasqyrojë prezencën në punë të nëpunësve civilë si dhe lëvizjet e tyre gjatë orarit zyrtar, sipas kësaj tabele.
* Në mënyrë narrative, njësia përgjegjëse do të pasqyrojë në këtë akt edhe rastet e emërmeve të reja, duke specifikuar edhe procedurën e realizimit të tyre, si edhe rastet e largimeve apo lirimeve nga puna, duke bashkëlidhur edhe kopje të akteve administrative dhe praktikave përkatëse.
* Frekuenca e kontrolleve që do të kryhen çdo ditë gjatë orarit zyrtar të punës, do të çmohet nga Grupi i Monitorimit.
* Në rastet kur konstatohen shkelje të ligjit, Grupi i Monitorimit do të mbajë procesverbal.
* Në rastet e mungesave të arsyeshme, dokumenti justifikues do t’i bashkëlidhet listëprezencës ditore.
* Dokumentacioni i hartuar nga Grupi i Monitorimit *(listëprezencat, procesverbalet si dhe çdo dokument tjetër)* duhet të jenë të nënshkruara nga Grupi i Monitorimit.

Ju faleminderit për bashkëpunimin!