



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
INSTITUTI I STATISTIKAVE

Nr. 1677/Prot.

Tiranë, më 27.11.2020

URDHËR
PËR PREZENCËN NË VENDIN E PUNËS, RAPORTIMIN DHE MONITORIMIN E PUNËS
NË INSTAT

Bazuar në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 511, datë 24.10.2002 “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore” i ndryshuar, dhe me qëllim respektimin e rregullave të distancimit social ndërmjet nëpunësve, të përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik

URDHËROJ:

1. Veprimtaria e INSTAT, gjatë periudhës së zgjatjes së epidemisë së shkaktuar nga Covid-19, të kryhet nëpërmjet kombinimit të punës në ambientet e institucionit dhe telefonës (puna në distancë *online*).
2. Puna nëpërmjet telefonës ka të njëjtën kohëzgjatje kohore, si edhe puna në ambientet e punës së institucionit, në përputhje me rregulloren e institucionit.
3. Kohëzgjatja e punës në ambientet e INSTAT dhe telefonës të pasqyrohet në planprezencën javore.
4. Format i planprezencës javore është sipas Shtojcës 1 bashkëlidhur këtij urdhëri.
5. Çdo nëpunës i INSTAT duhet të deklarojë çdo ditë prezencën ditore, brenda orës 9.00, duke loguar në aplikacion tek linku <http://pxweb.instat.gov.al:8080/index.php/763829/lang-sq>.
6. Eprorët e drejtpërdrejtë, në bashkëpunim me Sektorin e Burimeve Njerëzore, plotësojnë listëprezencën mujore në punë të punonjësve të varësisë. Listëprezenca mujore të jetë sipas Shtojcës 2 të këtij urdhëri dhe të plotësohet jo më vonë se dita e fundit e punës së çdo muaji.
7. Çdo punonjës, për punën e zhvilluar në INSTAT, të raportojë punën e kryer në sistemin SIPK, ndërsa për punën e zhvilluar gjatë telefonës, raportimi të bëhet në aplikacion tek linku <http://pxweb.instat.gov.al:8080/index.php/822511/lang-sq>.
8. Eprorët e drejtpërdrejtë janë përgjegjës për monitorimin e prezencës sipas planprezencës javore dhe punës së raportuar nga punonjësit e varësisë në SIPK.
9. Për hartimin e planprezencës javore, eprorët e drejtpërdrejtë të marrin në konsideratë punonjësit që duhet të punojnë në distancë (*online*) sipas kategorive të mëposhtme:
 - a) grupit të personave që janë të rrezikuar nga Covid-19, duke përfshirë këtu dhe personat me sëmundje shoqëruese, mbi 60 vjeç, si dhe personat të cilët mund të kenë kontakt me persona të prekur nga Covid-19.
 - b) nëpunësit të cilët nuk duhet të jenë të pranishëm në ambientin e punës ose zyrë për arsye të distancimit social, jo më shumë se 2 persona/zyrë ose në një distancë jo më pak se 2 m.

INSTITUTI I STATISTIKAVE

Rr. “Vllazën Huta” Nr. 35, H. 1, Njësia Administrative Nr. 2, 1017 Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 (4) 2233356 / 2222411 / 2233358 / 2233357 / Fax: + 355 (4) 2 228300

[ëëë.instat.gov.al](http://ee.instat.gov.al) / info@instat.gov.al



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
INSTITUTI I STATISTIKAVE

c) prindërit apo kujdestarët ligjorë të fëmijëve deri në moshën 14 vjeç dhe që frekuentojnë/ndjekin arsimin parashkollor dhe arsimin bazë. Grupi i këtyre personave dhe koha e telefonës të përcaktohet në varësi të orarit që fëmija/fëmijët e tyre do të frekuentojnë mësimin. Orari i frekuentimit të mësimin të pasqyohet në tabelën e planprezencës javore.

10. Grupet e personave të përcaktuar në pikën 9 të këtij urdhëri hartohen menjëherë pas hyrjes në fuqi të këtij urdhëri nga Sektori i Burimeve Njerëzore në bashkëpunim me eprorët direkt. Përbërja e grupeve përditësohet të paktën çdo dy javë, sipas informacioneve rast pas rasti që paraqiten pranë Sektorit të Burimeve Njerëzore.

11. Për rastet e parashikuara në shkronjën "a" të pikës 9, nëpunësi duhet të vejë në dispozicion të Sektorit të Burimeve Njerëzore dokumente justifikuese për përfshirjen në këtë kategori, si njoftimin e mjekut të familjes, përgjigjen e testeve/analizave përkatëse. Nëpunësit të identifikuar si pjesë e zinxhirit të personave shoqëruar, të njoftojnë menjëherë lidhjen familjare, kolegë, mik/mike etj, dhe të ndjekin udhëzimet e Sektorit të Burimeve Njerëzore për karantinimin.

12. Për rastet e parashikuara në shkronjën "c" të pikës 9, nëpunësi të vejë në dispozicion të Sektorit të Burimeve Njerëzore vetëdeklarimin që prindi apo kujdestari tjetër ligjor nuk është duke përfutur në të njëjtën kohë me të për shkak të kategorizimit sipas pikës 9.

13. Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit është përgjegjëse për gjenerimin e raporteve javore mbi prezencën në punë të nëpunësve brenda ditës së martë të javës pasuese për të gjithë stafin. Raportet e gjeneruara t'i dërgohen përgjegjësit të Sektorit të Burimeve Njerëzore.

14. Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit të marrë masa për ofrimin e mbështetjes teknologjike/logjistike për personat të cilët do të punojnë nëpërmjet telefonës dhe respektimin e konfidencialitetit statistikor.

15. Ngarkohen të gjithë nëpunësit e INSTAT dhe strukturat e përmendura për zbatimin e këtij urdhri.

16. Shkelja e detyrimeve të dala nga ky urdhër përbën shkelje dhe dënohet sipas dispozitave të legjislationit për nëpunësin civil dhe kundërvajtjeve administrative.

17. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM
ELSA DHULI



Konceptoi: Estela Karaj
Kontrolloi: Maldi Dema

INSTITUTI I STATISTIKAVE

Rr. "Vllazën Huta" Nr. 35, H. 1, Njësia Administrative Nr. 2, 1017 Tiranë, Shqipëri

Tel: +355 (4) 2233356 / 2222411 / 2233358 / 2233357 / Fax: + 355 (4) 2 228300

ëëë.instat.gov.al / info@instat.gov.al

Shtojca 1
Planprezenca javore

Muaji _____	EMERTIMI I DREJTORISE	EMERTIMI I SEKTORIT	EMER MBIEMER	Iniciale sipas legjendës							Ore pune total/Instat	Disponon Laptop/PC personale, PO/JO
				Kalendari javor								
				Java								
DREJTORIA E PERGJITHSHE E _____	Drejtori											

- Legjenda:**
O- Online (Telepune)
X- pune ne INSTAT
T1- Turni pare
T2- Turni 2
LL- Leje lindje
LZ- Leje zyrtare
R- Raport
F-Feste Zyrtare

R-Raport

Drejtori i Drejtorise

Pergjegjiesi i Sektorit