



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË
ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

BASHKIA DEVOLL

Tiranë, Dhjetor 2017

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Devoll

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të nenit 11, pika 1, si dhe të nenit 14, pikat 1 e 2 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të punës, miratuar me vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, nëpërmjet Vendimit nr. 94, datë 25.04.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Devoll”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Devoll.

Pas riorganizimit administrativo-territorial të ndodhur në vitin 2015 në organet e qeverisjes vendore, organizimi dhe funksionimi i tyre, rregullohet me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”.

Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë e qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë, dhe në të, përcaktohen funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre.

Në nenin 5, të këtij ligji, *bashkia* përkufizohet si, “njësi bazë e vetëqeverisjes vendore, që përfaqëson një unitet administrativo-territorial dhe bashkësi banorësh, ku shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj, përcaktohen me ligj”.

Më tej, në nenin 6 dhe 65, të këtij akti ligjor, përcaktohet:

“Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj”;

“Struktura dhe organika e administratës së njërive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Në rastin konkret, Bashkia Devoll, me qendër në qytetin Bilisht përbëhet nga njësitë administrative: Bilisht, Hociisht, Miras, Progër dhe Qendër – Bilisht, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Mbikëqyrja u realizua sipas programit të mbikëqyrjes të miratuar nga Komisioneri me aktin nr. 304/1prot., datë 25.04.2017, i cili i është njoftuar institucionit me shkresën nr. 304/2 prot., datë 25.04.2017, “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Devoll”.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, gjatë procesit të administrimit të shërbimit civil.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektoret Gentiana Agushi dhe Alda Xhaxhiu, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, Ilia Kukumi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Devoll.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projekt raportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 2660 prot., datë 31.10.2017, "*Kthim përgjigje*", regjistruar pranë Komisionerit me nr. 304/4 prot., datë 02.11.2017, ka dërguar projekt raportin e nënshkruar nga personat përgjegjës. Nga përmbajtja e shkresës përcjellëse rezulton se, subjekti i mbikëqyrur është shprehur dakord me rekomandimet përkatëse për rregullimin e situatës ligjore në institute të ndryshme të ligjit dhe ka pasqyruar disa sqarime në lidhje me rrethanat e parashtruara në projekt raport, të cilat janë trajtuar dhe përfshirë në përmbajtjen e raportit përfundimtar, në kapitujt përkatës.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua dhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, si më poshtë:

Oëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, në njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit.
- Paralajmërimin e institucionit dhe personave përgjegjës, në rast të konstatimi të parregullsive gjatë zbatimit të ligjit, duke lënë edhe detyrat dhe rekomandimet përkatëse për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:

- Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese, ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e verifikimit dhe deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve (kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.).
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Verifikimin e faktit nëse punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
 4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
 5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësit civil*”, i ndryshuar.
 6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
 7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
 8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
 9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të përhershëm).
 10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Si

materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).

11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka përdorur si metodë pune, verifikimin në subjekt të dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, që administrohet në dosjet individuale të personelit në arkivin e institucionit, si dhe dokumentacionit të ndodhur në sektorin e financës, për çdo nëpunës të emëruar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil. Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës ndërmori veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht, u realizua një takim me Zv/Kryetarin e Bashkisë Devoll dhe Sekretarin e Përgjithshëm, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organigramës së institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji, për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listë prezencat dhe borderotë e pagesës së punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe për periudhën prill 2017.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete (*Aneksi nr. 1 dhe Aneksi nr. 2*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij raporti.

Përmbajtja e raportit:

- I. **Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit.**
 - **Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes**

Bashkia, si organ i vetëqeverisjes vendore, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit civil*”, (i shfuqizuar) dhe ka ruajtur të njëjtin status edhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të

ndryshuar, pasi, në nenin 2 të tij, përcaktohet se, ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, përpara reformës territoriale, është bërë mbi bazën e strukturave organizative të miratuara nga Këshilli Bashkiak, në zbatim të ligjit nr.8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, (i shfuqizuar), i cili, në nenin 32, shkronja “ç”, përcaktonte se, struktura dhe organika e administratës së bashkisë, miratohet nga Këshilli Bashkiak.

Pas riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, këto kompetenca kanë ndryshuar.

Në rastin konkret, në nenin 54, të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “dh”, përcaktohet se, **këshilli bashkiak**, miraton buxhetin si dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të njësive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa në nenin 64, të këtij akti ligjor, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e kryetarit të bashkisë, në shkronjën “j”, përcaktohet se, **kryetari i bashkisë**, miraton strukturën, organikën e kategoritë/klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil dhe rregulloret bazë të administratës së bashkisë dhe të njësive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Devoll (Bilisht), ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 10, datë 04.02.2014, të Këshillit Bashkiak, “Për strukturë e Bashkisë”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka patur gjithsej **54** pozicione pune, nga të cilat, **12** pozicione pune ishin pjesë e shërbimit civil, (që zenë rreth **22%** të numrit total të pozicioneve të punës) kurse pjesa tjetër ishin pozicione pune jashtë shërbimit civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, është miratuar struktura provizore për **Bashkinë Devoll** së bashku me **5 njësitë administrative** (ish-Komunat Bilisht, Hociisht, Miras, Progër dhe Qendër – Bilisht) me Urdhrin nr. 60, datë 16.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Devoll, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, të nxjerrë në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016, të Këshillit Bashkiak, “Për pagat e punonjësve të Bashkisë Devoll”.

Ndërsa në momentin e mbikëqyrjes *Bashkia Devoll* së bashku me 5 njësitë administrative është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendim nr. 55, datë 21.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, (në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016 të Këshillit Bashkiak).

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Devoll së bashku me **5** njësitë administrative, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **233** pozicione pune, nga të cilat, **49** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil (që zenë rreth **21%** të numrit total të pozicioneve të punës).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, **49** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në Bashkinë Devoll dhe në 5 njësitë administrative të këtij institucioni, ndahen në këtë mënyrë:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues është **1** pozicion pune, e cila i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, rreth **2%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues janë **9** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, rreth **18%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **39** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”, rreth **80%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.

Në mënyrë të detajuar, kjo gjendje është pasqyruar në tabelën **Aneks nr. 1** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Devoll”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Nisur nga përmbajtja e strukturës, konstatohet se, ajo është e organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative hierarkike, ku pozicioni i punës “Sekretar i Përgjithshëm”, paraqitet si nëpunësi më i lartë civil në institucion, e po kështu parashikohen edhe drejtori të ndërtuara mbi bazë sektori.

Por, nga ana tjetër, konstatohet se në organigramë nuk është parashikuar asnjë pozicion i nivelit të mesëm drejtues, i cili i përgjigjet kategorisë së mesme drejtuese e konkretisht “Drejtor Drejtorie”. Ky konstatim duhet të mbahet parasysh nga njësia përgjegjëse dhe gjatë hartimit të strukturës përfundimtare të institucionit, (e cila do të hartohet për vitin 2018, sipas përcaktimeve të ligjit për vetëqeverisjen vendore), duhet të përcaktohen pozicionet e nivelit të mesëm drejtues si në strukturë, ashtu edhe në organigramë.

Konstatohet se, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me misionin dhe objektivat e bashkisë, si organ i vetëqeverisjes vendore, janë përcaktuar në Rregulloren e Brendshme të institucionit, miratuar nga Kryetari i Bashkisë me vendimin nr. 21, datë 08.09.2016, “Për miratimin e organizimit, funksionimit, detyrave dhe kompetencave të administratës së Bashkisë Devoll”.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se:

- Struktura organizative e institucionit të mbikëqyrur, është e organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative hierarkike, e cila, në përmbajtje të saj, prezanton tri nivele për kryerjen e funksioneve administrative, siç janë, funksionarët e zgjedhur e të emëruar, nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë.
- Në lidhje me metodologjinë e ndjekur për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e analizuara më sipër, vlerësohet se, në përgjithësi është ruajtur një raport i drejtë midis pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë shërbime mbështetëse, apo që bëjnë pjesë tek njësitë publike direkte të shërbimit, por duhet të mbahen parasysh konstatimet në lidhje me mungesën e pozicioneve të nivelit të mesëm drejtues, të cilat duhet të parashikohen në strukturën dhe organogramën pasardhëse.

II. *Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të gjendur në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, (data 26.02.2014) dhe si janë zbatuar procedurat gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit*

Fillimi i efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kushtëzoi procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas nenit 67, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me VKM nr. 532, datë 06.08.2014.

Punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e cilësisë së tyre si nëpunës civilë/punonjës ekzistues, kurse punonjësit e komunave, meqenëse përfshiheshin për herë të parë në shërbimin civil, përfituan këtë status vetëm, si punonjës ekzistues.

Në nenin 67, me nëntitull “*Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë*”, e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, ligji parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke përkufizuar edhe cilësinë e nëpunësve civilë ekzistues, punonjësve ekzistues, si dhe të nëpunësve ekzistues.

Ndërkohë, në këtë dispozitë, përcaktohet *njësia përgjegjëse*, si struktura që ngarkohet me detyrimin për të deklaruar statusin e punësimit, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pas verifikimit të procedurës së punësimit.

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pika 1, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”*.

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarimin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit, për të gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe u analizuan të gjitha materialet shkrese që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
 - listë prezencën dhe listë pagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014;
 - dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (*aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil*);
 - si dhe të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.
- o ***Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar***

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, është deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

Më konkretisht, pika 6, e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, përcakton se, *“Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të kësaj dispozite, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”*.

Më tej, në mbështetje të pikës 8, të nenit 67, të ligjit, është miratuar vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishtme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.*

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se, në datën 26.02.2014, që përkon me momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Bashkia Devoll (Bilisht), ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 10, datë 04.02.2014, të Këshillit Bashkiak, “Për strukturë e Bashkisë”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **54** pozicione pune, nga të cilat, **12** pozicione pune ishin pjesë e shërbimit civil, (që zënë rreth **22%** të numrit total të pozicioneve të punës) ndërsa pjesa tjetër ishin pozicione pune jashtë shërbimit civil.*

Ndërkohë në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, Bashkia Devoll së bashku me **5 njësitë administrative** (ish - Komunat Bilisht, Hociisht, Miras, Progër, dhe Qendër – Bilisht) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendim nr. 55, datë 21.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë, *“Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, (në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016 të Këshillit Bashkiak).*

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Devoll së bashku me **5 njësitë administrative**, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **233** pozicione pune, nga të cilat, **49** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth **21%** të numrit total të pozicioneve të punës).

Në lidhje me aspekte të administrimit të burimeve njerëzore, që kanë të bëjnë me momentin e deklarinimit të statusit të punësimit, për nëpunësit e institucionit, të cilët hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil; me punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil dhe janë rekrutuar rishtazi; si dhe me pozicionet që janë ende të paplotësuara, situata paraqitet si më poshtë:

- *Në 10 raste, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “nëpunës civilë”, për punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit.*
- *Në 1 rast, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “nëpunës civilë në periudhë prove”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më pak se një vit.*
- *Në 30 raste, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e pranimit në shërbimin civil, sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (e sqaruar në mënyrë të detajuar në vazhdim të materialit).*
- *Në 8 raste, pozicionet e punës, janë të lira.*

Më poshtë këto kategori do të analizohen në mënyrë të detajuar.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, konstatohet se ishte kjo situatë:

a) ***Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 10 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:***

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se në **10 rastet**, është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë **më tepër se 1 vit**, me statusin e punësimit **“Nëpunës civil”** dhe bëhet fjalë për punonjësit:

*****,
*****,
***** dhe *****.

Për të gjithë punonjësit e këtij grupi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune, me përjashtim të rastit të punonjës ***** e cila ka kaluar në pozicionin e punës, ***“Sekretar i Përgjithshëm”*** (sqaruar në vijim të materialit, konkretisht në pikën V të tij).

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit, arrihet në konkluzionin se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit ***“nëpunës civil”***, për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, ***“Për nëpunësin civil”***, i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënies financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, ***“Për nëpunësin civil”***, i ndryshuar, ***kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi***, në detyrën që mbanin në datën **26.02.2014**.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si ***“nëpunës civilë”***, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Maj 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në ***Aneksin nr. 1*** – ***“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Devoll”***, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

b) Punonjës të punësuar për një periudhë më pak se një vit, është konstatuar vetëm 1 rast:

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se në **1 rast**, është realizuar procesi i deklarimit të statusit të punësimit për punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit, me statusin e punësimit "Nëpunës civil në periudhë prove" dhe bëhet fjalë për punonjësen *****, e punësuar në pozicionin "Specialiste Pagash në Sektorin e Menaxhimit Financiar", emëruar me urdhrin nr. 28/1, datë 04.11.2013. Për këtë rast ka përfunduar në afat deklarimi i statusit të punësimit, në kategorinë "Nëpunës civil në periudhë prove", si dhe në përputhje me kërkesat ligjore, të tilla si kohëzgjatja në detyrë dhe përshtatshmëria me kërkesat specifike të vendit të punës.

Për këtë punonjëse, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit, arrihet në konkluzionin se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit "nëpunës civil në periudhë prove", për *****, është kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në këtë rast, kjo punonjëse, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, ka pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbante në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si "nëpunës civil në periudhë prove", nëpërmjet vendimit përkatës të nxjerrë, në muajin Maj 2014, e cila është e pasqyruar në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – "Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Devoll", i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.
- Për këtë rast ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjen e këtij nëpunësi janë të administruara certifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASP), vendimi i eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Kjo procedurë kishte përfunduar, duke u finalizuar me aktin përkatës të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

III. Procesi i deklarimit të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore

Në bazë të, pikës 2, të Kreut II, të Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave "Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil"", njësitë përgjegjëse në institucionet e pushtetit

vendor, duhej të përfundonin procesin e nxjerrjes së akteve të deklarimit të statusit *jo më vonë se 120 (njëqind e njëzet)* ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati një herë të vetme nga institucioni, për shkaqe të arsyeshme, *jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë*.

Konstatohet se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Devoll e ka kryer procesin e deklarimit të statusit të punësimit brenda afateve ligjore, konkretisht në muajin Maj 2014.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënive të punës në Bashkinë Devoll; akti i deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil*” apo “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr. 2, të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen raportit si pjesë përbërëse e tij.

III. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij

Një aspekt shumë i rëndësishëm, në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil, i cili ka lidhje me një sërë momentesh të administrimit të shërbimit civil, si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës, etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë të përcaktuara rastet kur një institucion, pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen si dhe nëpunësit përgjegjës në këtë proces.

Më konkretisht, vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në Kreun IV, “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës” (pika 14), përcakton se:

“Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”.

Përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt, i cili ka në varësi pozicionin përkatës të punës dhe në rastet kur analisti i punës mungon në strukturën e institucionit, për të cilin ka lindur nevoja e hartimit të përshkrimeve të punës, ky proces realizohet nga drejtuesi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit të punës.

Vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, në Kreun VI, “Dispozita transitorë”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014, afat i cili në këtë rast nuk është respektuar.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, **janë hartuar përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet e punës.** Përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe janë nënshkruar nga Kryetari i Bashkisë, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas pikës 4.2.10, të Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës si një proces i një rëndësie të veçantë, është kryer sipas një procedure administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në aktin nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

IV. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2016 (sipas aktit të datës 23.02.2016) dhe vitin 2017 (sipas aktit të datës 24.03.2017) .

Konstatohet se, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, në institucionin e mbikëqyrur, **është realizuar** duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

V. Rastet e rekrutimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u verifikuan emërimet në pozicionet e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, të

kryera pas datës 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan:

- ✓ **29 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, dhe
- ✓ **3 raste** të ngritjes në detyrë, e parashikuar në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Ndërkohë, nuk konstatohen raste të emërimit nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, të parashikuar në nenin 25, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion rezultoi se, janë ngritur Komitetet e Përhershëm të Pranimit (KPP) të grupuara sipas pozicioneve të administrimit të posaçëm dhe administrimit të përgjithshëm për procedurën e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, në pozicionin e punës “Specialist”.

Me aktet nr. 2 prot., datë 23.05.2016 dhe nr. 3 prot., datë 23.05.2016, është ngritur në 2 raste, Komiteti i Pranimit për ngritje në Detyrë (KPND), për procedurën e ngritjes në detyrë për pozicionet e punës “Sekretar i Përgjithshëm”; “Përgjegjës i Sektorit të të Ardhurave dhe Licencimit” dhe “Përgjegjës i Sektorit të Mirëqenies dhe Kujdesit Social”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **29 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

*****,
*****,
*****,
*****,
***** dhe *****.

Konstatohet se procedurat e rekrutimeve si proces i një rëndësie të veçantë, janë kryer sipas procedurave administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

Konstatim: Ndërkohë, në **1 rast** dhe bëhet fjalë për punonjës in ***** , i cili aktualisht kryen funksionet në pozicionin e punës, “*Specialist i Mbrojtjes së Mjedisit dhe Monitorimit të Investimeve në Sektorin e Zhvillimit të Tokës, Mbrojtjes së Mjedisit dhe Monitorimit të Investimeve*”, konstatohet se, marrëdhënia e punës në shërbimin civil, duhet të kishte përfunduar, për shkak të ligjit. Ky përfundim arrihet pasi nga shqyrtimi i dokumentacionit, si dhe sipas shkresës nr. 5541/20 prot., datë 24.04.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “*Mbi zbatimin e ligjit nr. 138/2015, dhe të Vendimit nr. 17/16, të Kuvendit të Shqipërisë*” rezulton se, nëpunësi civil ***** është subjekt që përfshihet në sferën e ndalimeve të parashikuara në nenin 2, të ligjit nr. 138/2015, “*Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike*”, i ndryshuar.

Sipas vërtetimit të gjendjes gjyqësore nr. 17 prot., datë 03.08.2016, rezulton se ky nëpunës civil është deklaruar fajtor me vendimin nr. 47 akti, datë 26.12.1997, të Gjykatës së Shkallës së Parë Korçë dhe ende njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Devoll, nuk ka marrë masa për zbatimin e ligjit që ka lidhje me garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike, lidhur me këtë rast.

Në lidhje me pretendimin e parashtruar në shkresën nr. 2660 prot., datë 31.10.2017, “*Kthim përgjigje*”, regjistruar pranë Komisionerit me nr. 304/4 prot., datë 02.11.2017, mbi përfundimin e procedurës administrative, me kërkesë për zbatimin e përcaktimeve të ligjit nr.138/2015, “*Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike*” për nëpunësin civil ***** , Komisioneri vlerëson se ky pretendim nuk qëndron, pasi ai vjen në kundërshtim me kriteret e parashikuara në ligjin e mësipërm dhe në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe duke qenë dakord me qëndrimin e Departamentit të Administratës Publike, të shprehur në shkresën nr. 5541/20 prot., datë 24.04.2017.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse pranë Bashkisë Devoll, të marrë masa të menjëhershme për zbatimin e ligjit që ka lidhje me garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike, lidhur me punonjës in ***** . Për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në këtë rast, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- ✓ Të rregullojë pasojat duke ndërprerë menjëherë marrëdhëniet e punës së punonjës in ***** në pozicionin e punës, “*Specialist i Mbrojtjes së Mjedisit dhe Monitorimit të Investimeve në Sektorin e Zhvillimit të Tokës, Mbrojtjes së Mjedisit dhe Monitorimit të Investimeve*”.
- ✓ Të shpallë si të lirë, për ta plotësuar më tej në përputhje me kërkesat ligjore, e në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Devoll, pozicionin në fjalë.

- *Ngritje në detyrë*

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **3 raste** të aplikuara në këtë subjekt dhe bëhet fjalë për punonjës in ***** , ***** , dhe ***** , nga të cilat procedurat e ngritjes në detyrë në **2 dy raste** rezultojnë të kryera në përputhje me kërkesat dhe procedurat ligjore (*procedurat ku janë shpallur si fitues kandidatët ***** dhe ******) ,

ndërsa në **1 rast** (procedura ku është shpallur si fitues kandidatja *****), është konstatuar parregullsi ligjore, ashtu si do të analizohet më poshtë.

Konstatim: Gjatë zhvillimit të procedurës së ngritjes në detyrë, për plotësimin e pozicionit të punës, “Sekretar i Përgjithshëm”, konstatohet se janë lejuar shkelje ligjore, të cilat kanë të bëjnë me faktin se konkurrentja që ka fituar në këtë procedurë, nuk i plotësonte kërkesat e veçanta të vendit të punës.

Bëhet fjalë për procedurën e konkurrimit ku është shpallur fituese punonjësja ***** e cila zotëron diplomën në nivelin “Bachelor” dhe “Master Profesional”, në Fakultetin “Filozofi-Sociologji”, në Universitetin “Fan S. Noli”, Korçë, ndërkohë që, pozicioni i sekretarit të përgjithshëm në shërbimin civil, është niveli më i lartë drejtues, për të cilin ligji për nëpunësin civil dhe akti nënligjor që rregullon kërkesat specifike të vendit të punës, ka parashikuar si kriter, diplomën e arsimit të lartë në nivelin “Master Shkencor”.

Duke analizuar këto kërkesa në rastin konkret, konstatohet se punonjësja ***** e emëruar në detyrën e sekretarit të përgjithshëm, nëpërmjet aktit nr. 483, datë 30.06.2016, nuk e plotëson kriterin arsimor për të ushtruar funksionet në këtë pozicion pune, për shkak të mungesës së diplomës “Master Shkencor”.

Përmbushja e kriterit arsimor, është një element i domosdoshëm për lindjen ose ekzistencën e një marrëdhënie pune në shërbimin civil, kërkesë kjo e parashikuar shprehimisht, në shkronjën “e” të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në kriteret e Lidhjes nr. 2, pika 2/1 dhe 2/2, të VKM nr. 142, datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimit e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.

Ndërkohë, nga ana tjetër, konstatohet se punonjësja ***** është deklaruar si nëpunëse civile, nëpërmjet aktit nr. 622/1, datë 15.05.2014, në kategorinë ekzekutive, në pozicionin e punës “Specialist Arkivi”, ku edhe ka vijuar të ushtrojë detyrën, deri në momentin e konkurrimit. Ky fakt përbën një tjetër parregullsi në procedurën e ngritjes në detyrë, pasi aplikimi i nenit 32, “Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuesenë institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore”, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësit civilë”, i ndryshuar, është i hapur për nëpunësit civilë të kategorisë së mesme drejtuese, sipas pikës 1 të kësaj dispozite. Në rastin konkret, punonjësja në fjalë nuk e përmbush këtë kërkesë ligjore dhe në këto rrethana, në zbatim të paragrafit të fundit të pikës 1 të dispozitës së përmendur më sipër, emërimi i punonjësës në pozicionin e Sekretarit të Përgjithshëm, është një akt absolutisht i pavlefshëm.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Devoll, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në këtë rast, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- ✓ Të konstatojë menjëherë, si akt administrativ absolutisht të pavlefshëm aktin e emërimit, nr. 483, datë 30.06.2016, të punonjësës ***** në pozicionin e punës “Sekretar i Përgjithshëm”, si dhe të gjithë procedurën ligjore për ngritjen në detyrë, të zhvilluar në këtë rast, për plotësimin e këtij pozicioni pune.

- ✓ Të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me pozicionin e Sekretarit të Përgjithshëm, për punonjësen ***** dhe të shpallë si të lirë, për ta plotësuar më tej në përputhje me kërkesat ligjore, e në koherencë me strukturën aktuale të Bashkisë Devoll, pozicionin në fjalë.
- ✓ Të vlerësojë mundësinë e rikthimit të punonjëses *****, në pozicionin e punës, në të cilin ajo është deklaruar si nëpunëse civile, nëpërmjet aktit nr. 622/1, datë 15.05.2014, në kategorinë ekzekutive, ku edhe ka punuar përpara konkurrimit.

VI. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës

Nëpunësit civil që emërohen për herë të parë në shërbimin civil i nënshtrohen një periudhe prove. Afati i periudhës së provës si dhe detyrat që duhet të përmbushë nëpunësi dhe institucioni përgjatë kësaj periudhe dhe në përfundim të saj, janë të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; Kreun V, të vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të për zgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM); si dhe në Kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Ndërsa për nëpunësit dhe punonjësit ekzistues, (nëpunësit dhe punonjësit që fillimi i efekteve të ligjit i gjeti në funksione të shërbimit civil) dhe që kishin një periudhë punësimi më të vogël se një vit, në pikën 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, është përcaktuar se për ta zbatohet neni 24, i këtij ligji dhe se periudha e provës fillon nga fillimi i efekteve juridike të ligjit.

Në mbështetje të këtyre dispozitave ligjore, nëpunësi në periudhë prove është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit për periudhën e provës pranë ASPA-s dhe udhëzimet e nëpunësit më të vjetër civil, nën kujdesin e të cilit ai është vendosur.

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi tërësinë e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

Gjatë procesit të verifikimit në momentin e mbikëqyrjes u konstatua se në Bashkinë Devoll, janë evidentuar 30 raste, kur nëpunësit civilë kanë qenë në periudhë prove, nga të cilët:

- **1 rast**, kur nëpunësi civil, në momentin e fillimit së efekteve juridike të ligjit (data 26.02.2014) e kishte periudhën e punësimit në të njëjtin vend, më pak se një vit dhe përfitoi statusin e punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, sipas nenit 67, pika 4 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij. Për këtë rast ka përfunduar periudha e provës.

Nga verifikimi i dokumentacionit për këtë rast, rezulton se:

- ✓ Gjatë periudhës së provës, nëpunësi ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i është nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
 - ✓ Nëpunësit i është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
 - ✓ Në përfundim të periudhës së provës, si dhe pasi është marrë mendimi i nëpunësit civil më të vjetër, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktin e konfirmimit si nëpunës civil.
- **29 raste**, kur nëpunësit civilë janë të kategorisë ekzekutive dhe të rekrutuar sipas procedurave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Nga verifikimi i dokumentacionit për këto raste, rezulton se ende nuk ka përfunduar procesi i periudhës së provës sipas kërkesave të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, pasi në momentin e mbikëqyrjes nuk ishte plotësuar afati 1vjeçar .

Konkluzion: Në këto rrethana, për këtë rast Komisioneri sjell në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, që në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, pas plotësimit të afatit ligjor, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, të ndjekë hapat si më poshtë:

- Të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për rastet e mësipërme, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësja gjatë periudhës së provës.

- Të krijohet mundësia për të ndjekur trajnimin e detyrueshëm dhe më tej të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPА).
- Të nxjerrë për nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, *(të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPА).*

VI. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen vetëm **5 raste**, kur punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, *****, ***** dhe *****.

Në këtë rast, konstatohet se këta punonjës janë liruar nga detyra pas ndryshimeve të ligjit për nëpunësin civil, e për këtë arsye ata e gëzojnë të drejtën për të konkurruar si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të ligjit për nëpunësin civil, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, në bazë të nenit 66, pika 1, germa “dh”, pika 7, e Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të Këshillit të Ministrave, i ndryshuar.

VII. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u verifikuan procedurat administrative disiplinore të realizuara nga institucioni përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje. Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në

Kreun X, *“Disiplina në shërbimin civil”*, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61, në Vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*, si dhe Udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, *“Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”*.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, lidhur me masat disiplinore që janë dhënë ndaj nëpunësve civilë, në Bashkinë Devoll, u konstatuan disa raste të tilla, të cilat po i analizojmë konkretisht më poshtë:

1. Për nëpunësin civil *****, në pozicionin e punës, *“Inspektor në Sektorin e të Ardhurave dhe Licencimit”*, me vendimin nr. 3, datë 16.01.2016, të eprorit direkt, rezulton se është marrë masa disiplinore *“Vërejtje”*, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale që ka çdo nëpunës civil, për shkak të mungesave të pajustificuara në punë gjatë orarit zyrtar.

Në këtë rast, konstatohet se ecuria disiplinore është kryer në mbështetje të përcaktimeve të neneve 57, 58 dhe 59, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*.

Konkretisht, është garantuar e drejta e nëpunësit për t`u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 790 prot., datë 09.01.2017*) dhe është mbajtur proces-verbali me nr. 791 prot., datë 16.01.2017, i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes që kanë qenë të nevojshme për marrjen e vendimit nga ana e eprorit direkt. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunësit civil ***** në gjykatë.

2. Për nëpunësin civil *****, në pozicionin e punës, *“Inspektor në Sektorin e të Ardhurave dhe Licencimit”*, me vendimin nr. 4, datë 16.01.2016, të eprorit direkt, rezulton se është marrë masa disiplinore *“Vërejtje”*, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, për shkak të mungesave të pajustificuara në punë gjatë orarit zyrtar.

Në këtë rast, konstatohet se ecuria disiplinore është kryer në mbështetje të përcaktimeve të neneve 57, 58 dhe 59, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*.

Konkretisht, është garantuar e drejta e nëpunësit për t`u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 786 prot., datë 09.01.2017*) dhe është mbajtur edhe proces-verbali me nr. 787 prot., datë 16.01.2017, i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes që kanë qenë të nevojshme për marrjen e vendimit nga ana e eprorit direkt. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunësit civil ***** në gjykatë.

3. Për nëpunësen *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Sektorit të Menaxhimit Financiar”, me vendimin nr. 2, datë 16.01.2016, të eprorit direkt, rezulton se është marrë masa disiplinore “Vërejtje”, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, për shkak të mungesave të pajustificuara në punë gjatë orarit zyrtar.

Në këtë rast, konstatohet se ecuria disiplinore është kryer në mbështetje të përcaktimeve të neneve 57, 58 dhe 59, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”.

Konkretisht, është garantuar e drejta e nëpunësit për t`u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (njoftimi nr. 794 prot., datë 09.01.2017) dhe është mbajtur proces-verbali nr. 795 prot., datë 16.01.2017, i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes që kanë qenë të nevojshme për marrjen e vendimit nga ana e eprorit direkt. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunëses *****, në gjykatë.

Ndërkohë, rezulton se për nëpunësen *****, me vendimin nr. 19, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, është marrë edhe një masë tjetër disiplinore, “Mbajtje ¼ të pagës për një periudhë 2 mujore”, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, duke ju referuar edhe vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 832 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore dhe vendimmarrja e Komisionit Disiplinor, është kryer në mbështetje të përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”.

Konkretisht, gjatë procedimit administrativ disiplinor është garantuar e drejta e nëpunësit për t`u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (njoftimi nr. 860 prot., datë 04.04.2017) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 861 prot., datë 11.04.2017, i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes që kanë qenë veprime të nevojshme për marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunëses *****, në gjykatë.

4. Për nëpunësen *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Sektorit Juridik”, me vendimin nr. 13, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, rezulton se është marrë masa disiplinore “Mbajtje ¼ të pagës për një periudhë 2 mujore”, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, referuar vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 831 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore dhe vendimmarrja e Komisionit Disiplinor, është kryer në mbështetje të përcaktimeve të nenit

59, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*.

Konkretisht, është garantuar e drejta e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 842 prot., datë 04.04.2017*) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 860 prot., datë 11.04.2017 i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes, si veprime të nevojshme për marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunëses ******, pranë gjykatës.

5. Për nëpunësen ******, në pozicionin e punës, *“Specialiste në Sektorin e të Ardhurave dhe Licencimit”*, me vendimin nr. 15, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, rezulton se është marrë masa disiplinore *“Mbajtje ¼ të pagës për një periudhë 2 mujore”*, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, referuar vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 830 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore dhe vendimmarrja e Komisionit Disiplinor, janë bërë në mbështetje të përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*.

Konkretisht, gjatë procedimit administrativ disiplinor është garantuar e drejta e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 841 prot., datë 04.04.2017*) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 859 prot., datë 11.04.2017, i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes që kanë qenë veprime të nevojshme për marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunëses ******, në gjykatë.

6. Për nëpunësen ******, në pozicionin e punës, *“Përgjegjëse e Sektorit të Zhvillimit të Tokës, Mbrojtjes së Mjedisit dhe Monitorimit të Investimeve”*, me vendimin nr. 15, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, rezulton se është marrë masa disiplinore *“Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë përfshirë dhe rritjen e pagës për një 1 (një) vit”*, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, referuar vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 833 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore është kryer në mbështetje të përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”*.

Konkretisht, gjatë procedimit administrativ disiplinor është garantuar e drejta e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 836 prot., datë 04.04.2017*) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 855 prot., datë 11.04.2017, i seancës dëgjimore ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes, për marrjen e vendimit përfundimtar. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunëses ***** , në gjykatë.

7. Për nëpunësen ***** , në pozicionin e punës, "*Përgjegjëse e Sektorit të Zhvillimit të Planifikimit dhe Zhvillimit Urban*", me vendimin nr. 16, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, rezulton se është marrë masa disiplinore "*Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë përfshirë dhe rritjen e pagës për një 1 (një) vit*", për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, referuar vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 826 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore është zhvilluar në mbështetje të përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*".

Konkretisht, është respektuar e drejta e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 837 prot., datë 04.04.2017*) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 856 prot., datë 11.04.2017 i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes për marrjen e vendimit përfundimtar, vendim, i cili nuk është ankimuar nga ana e nëpunësit civil *****.

8. Për nëpunësin civil ***** , në pozicionin e punës, "*Përgjegjës i Sektorit të të Ardhurave dhe Licencimit*", me vendimin nr. 17, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, rezulton se është marrë masa disiplinore "*Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë përfshirë dhe rritjen e pagës për një 1 (një) vit*", për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale , referuar vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 827 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore është realizuar në mbështetje të përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*".

Konkretisht, është garantuar e drejta e nëpunësit për t'u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 838 prot., datë 04.04.2017*) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 857 prot., datë 11.04.2017 i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunësit civil ***** , në gjykatë.

9. Për nëpunësen ******, në pozicionin e punës, “*Specialiste në Sektorin e të Ardhurave dhe Licencimit*”, me vendimin nr. 18, datë 11.04.2017, të Komisionit Disiplinor, rezulton se është marrë masa disiplinore “*Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë përfshirë dhe rritjen e pagës për një 1 (një) vit*”, për shkak të mos përmbushjes së rregullave dhe detyrave funksionale, referuar vendimit nr. 148, datë 19.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit. Komisioni Disiplinor është ngritur me vendimin nr. 828 prot., datë 03.04.2017.

Gjatë shqyrtimit të këtij procedimi administrativ disiplinor, konstatohet se ecuria disiplinore është kryer në mbështetje të përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”.

Konkretisht, është garantuar e drejta e nëpunësit për t`u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit (*njoftimi nr. 839 prot., datë 04.04.2017*) dhe nga ana e Komisionit Disiplinor është mbajtur proces-verbali nr. 858 prot., datë 11.04.2017 i seancës dëgjimore, ku janë evidentuar të gjitha faktet dhe janë vlerësuar rrethanat e ngjarjes. Vendimi nuk është ankimuar nga ana e nëpunësit civil ******, në gjykatë.

Konkluzion: Për sa më sipër, Komisioneri vlerëson se për të gjitha rastet e analizuara më sipër, eprori direkt edhe Komisioni Disiplinor, kanë vepruar drejt gjatë zhvillimit të ecurisë disiplinore, duke respektuar dispozitat ligjore që parashikojnë procedurën ligjore, sipas Kreut X, “*Disiplina në shërbimin civil*”, që përfshin nenet 57, deri 61, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; Vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimi civil*” dhe Udhëzimit nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*”.

VIII. Vlerësimi i rezultateve në punë

Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është parashikuar në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Kjo dispozitë parashikon se vlerësimi i rezultateve në punë është një proces që realizohet çdo 6 muaj. Ndërsa në rastin e vlerësimit të rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, periudha e vlerësimit është një vit dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil.

Më tej, në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, janë përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura, vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në zhvillimin e fazës së planifikimit, në të cilën duhet të identifikohen objektivat kryesore të punës dhe sjelljet profesionale që duhet të përmbushë nëpunësi; zhvillimin e fazës së bisedimeve të ndërmjetme për të vlerësuar progresin e nëpunësit që i nënshtrohet vlerësimit; si dhe në vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë, ku zyrtari raportues, bën një vlerësim të përmbledhur në arritjen e objektive kryesore të punës për nëpunësin që do të vlerësohet.

Gjatë verifikimit u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (ndarja A); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (ndarja B); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (ndarja C); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (ndarja Ç); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektive kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë për vitin 2016.

Duke pasur parasysh katër nivelet e vlerësimit “shumë mirë”, “mirë”, “kënaqshëm” dhe “jo kënaqshëm”, nga verifikimet e kryera, vlerësimi përfundimtar i tyre, paraqitet si më poshtë:

Tabela 1: Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e parë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	3	6	2	-
Totali	11			

Tabela 2: Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e dytë të vitit 2016

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	3	6	2	-
Totali	11			

Sa më sipër, subjekti i mbikëqyrur, i ka realizuar procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, duke kryer vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1, të vendimit të sipërcituar.

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezulton të jetë i plotësuar në të gjitha rubrikat e tij, në përputhje me hierarkinë e zyrtarëve që e kanë realizuar këtë proces.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit, konstatohet se ata janë vlerësuar me të tre nivelet, nga niveli më i lartë i procesit deri tek niveli “kënaqshëm”.

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit në periudhën 1-15 janar. Më tej në pikën 18 është përcaktuar se “Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet (Zyrtari raportues dhe/ose Zyrtarëve kundërfirmues dhe autorizues), lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procesi i vlerësimit të punës është kryer në përputhje me procedurat ligjore. Në këtë rast, sfida e aktorëve të këtij procesi është përcaktimi i objektivave të qarta dhe të matshme, si dhe ndjekja e ecurisë së nëpunësve civilë nga ana eprorit direkt, gjatë realizimit të objektivave dhe detyrave të tyre funksionale.

IX. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit)

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit), janë përcaktimet e Kreut VIII, “Transferimi në shërbimin civil”, dispozitat ligjore nga neni 48 deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës

Publike, *“Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo restrukturimit të institucionit”*.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në Bashkinë Devoll u konstatua se, për periudhën e kontrolluar është zbatuar vetëm rasti i transferimit për shkak të restrukturimit të institucionit, i parashikuar në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Ndërsa, transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësimit përfundimtar të pozicionit të mëparshëm të punës, transferime këto të përcaktuara në nenet 48, 51, 52 dhe neni 56/1, të ligjit të sipërcituar, nuk janë zbatuar në asnjë rast.

a) Transferimi për shkak të restrukturimit të Bashkisë Devoll (apo ndryshimit të mënyrës së organizimit të institucionit).

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se:

Bashkia Devoll, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 10, datë 04.02.2014, të Këshillit Bashkiak, *“Për strukturë e Bashkisë”*. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **54** pozicione pune, nga të cilat, **12** pozicione pune ishin pjesë e shërbimit civil, *(që zënë rreth 22% të numrit total të pozicioneve të punës)* ndërsa pjesa tjetër ishin pozicione pune që nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, *“Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”,* (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, *“Për vetëqeverisjen vendore”*, është miratuar një strukturë provizore *(sipas Urdhrit nr. 60, datë 16.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Devoll, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, të nxjerrë në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016, të Këshillit Bashkiak, “Për pagat e punonjësve të Bashkisë Devoll”)* dhe në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Devoll së bashku me 5 njësitë administrative *(ish-Komunat Bilisht, Hocisht, Miras, Progër dhe Qendër – Bilisht)* funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendim nr. 55, datë 21.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë, *“Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, (në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016, të Këshillit Bashkiak).*

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Devoll së bashku me **5** njësitë administrative, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **233** pozicione pune, nga të cilat, **49** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil *(që zënë rreth 21% të numrit total të pozicioneve të punës)*.

Administrata e Bashkisë Devoll ka kaluar në proces riorganizimi dhe restrukturimi, për arsyet e mëposhtme:

- Si rrjedhojë e ndryshimeve në legjislacionin për pushtetin vendor, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra mënyra sesi funksion ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore.
- Strukturat dhe organikat që nga viti 2014 - 2017, kanë ndryshim në mënyrën e organizimit të saj, ndryshim në emërtesat e drejtorive/sectorëve të krijuar si dhe ndryshim në numër të punonjësve, si rrjedhojë lind nevoja për ristrukturim.
- Gjithashtu, si pjesë përbërëse të institucionit, janë shtuar Njësitë Administrative (ish-Komunat).

b) Procedurat e ndjekura për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit

Për të verifikuar ligjshmërinë e procedurave të ndjekura nga institucioni i kontrolluar në kuadër të ristrukturimit, u kërkua dokumentacioni përkatës, nga shqyrtimi i të cilit rezultoi se:

Pas hyrjes në fuqi të strukturës dhe organikës provizore, Urdhrit nr. 60, datë 16.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Devoll, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, të nxjerrë në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016, të Këshillit Bashkiak, “Për pagat e punonjësve të Bashkisë Devoll”, proces, i cili është shoqëruar me rritje të numrit të nëpunësve civilë **nga 12 në 49 nëpunës civilë**, njësia përgjegjëse e Bashkisë Devoll ka nxjerrë aktin e krijimit të Komisionit të Ristrukturimit, me Vendimin nr. 1, datë 16.03.2016, “Për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit”.

Më pas, është miratuar struktura e re, me Vendim nr. 55, datë 21.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës së Bashkisë Devoll”, (në zbatim të vendimit nr. 18, datë 29.02.2016, të Këshillit Bashkiak), e cila ishte në fuqi edhe në momentin e mbikëqyrjes. Konstatohet se procesi i ristrukturimit të institucionit nuk është shoqëruar me shkurtri të numrit të pozicioneve të punës në shërbim civil, e për pasojë punonjësit janë risistemuar dhe nuk ka pasur raste të lirimit nga shërbimi civil për këtë arsye.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se,

- Ngritja e Komisionit të Ristrukturimit dhe transferimi i nëpunësve civilë, pozicionet e të cilëve u prekën si rrjedhojë e ristrukturimit të administratës së Bashkisë Devoll, janë kryer në përputhje me përcaktimet e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; me parashikimet e Kreut III, të vendimit nr. 125, datë 17.02.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, si dhe në respektim të procedurave të Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”, i ndryshuar.
- Procedura e ndjekur nga Komisioni i Ristrukturimit për periudhat 2015 - 2016, duke analizuar strukturën dhe organikën e re të miratuar për administratën e Bashkisë Devoll, si dhe strukturën dhe organikën e mëparshme, është në përputhje me ligjin,

pasi ka shqyrtuar mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese. Në realizimin e këtij procesi, Komisioni i Ristrukturimi ka marrë parasysh përputhshmërinë e të dhënave individuale të nëpunësve me kërkesat e posaçme të vendeve të punës të ristrukturuara apo të krijuara, si dhe vjetërsinë në punë në pozicionin aktual.

- Nëpunësit civilë të përfshirë në ristrukturim, në asnjë rast nuk e kanë refuzuar vendimin përfundimtar të transferimit në kuadër të ristrukturimit, çka provohet me aktet e administruara në dosjet personale të punonjësve.

X. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe të Regjistrit të personelit

a. Dosja e Personelit

Në zbatim të programit, u verifikuan dosjet e personelit për të parë nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se ishin të përfshira dokumente me të dhëna personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas Lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

Më konkretisht, lidhur me dosjet e personelit të Bashkisë Devoll u konstatua se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*certifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, por janë konstatuar edhe disa mangësi, të cilat janë të evidentuara në mënyrë të hollësishme në **Aneksin nr. 2** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Devoll”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nenin 5, “Parimet e administrimit të shërbimit civil”, ndër të tjera ka përcaktuar se administrimi i shërbimit civil bazohet në parimin e meritës, profesionalizmit dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil. Zbatimi i parimeve dhe mënyra e administrimit të shërbimit civil materializohet në dokumentacionin e administruar në dosjen e personelit, detyrim i cili në njësitë e përmendura më sipër në përgjithësi ishte respektuar.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Devoll dhe në 5 njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej 49 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- 39 pozicione të plotësuara;
- 10 pozicione pune janë të lira;
 - ✓ 21 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 18 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për femrat është rreth 28 vjeç,
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 31 vjeç,
- Moshë mesatare në total është rreth 30 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Devoll rezultojnë që të gjithë punonjësit të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitetet Publike të Republikës së Shqipërisë.

Konkluzion: Sa më sipër, konstatohet se dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësjë e Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Komisioneri rekomandon që njësi përgjegjëse pranë Bashkisë Devoll, të plotësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duke përfshirë në të, të gjitha dokumentet dhe të dhënat sipas lidhjeve 1 e 2, pjesë e vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, si dhe ato të evidentuara në mungesë në tabelën aneks nr. 2, e cila është pjesë e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes.

b. Regjistri i personelit

Regjistri i personelit është një dokument që duhet të krijohet sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Në kushtet kur, ende nuk është bërë funksional Regjistri Qendror i Personelit, që sipas ligjit administrohet nga Departamenti i Administratës Publike, në një mënyrë specifike, sipas përcaktimeve të bëra në një akt nënligjor të veçantë, rezulton se të dhënat që përmban regjistri i personelit në institucion, pasqyrojnë gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt.

Konkluzion: Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse të Bashkisë Devoll, që t’i japi rëndësinë e duhur funksionimit të regjistrit të personelit, i cili është një dokument mjaft i rëndësishëm, që pasqyron gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt dhe për ta bërë atë sa më funksional.

*
* *
*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Devoll, në lidhje me zbatimin të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme përkatëse për Bashkinë Devoll, të cilat janë pjesë e këtij raporti.

- **Aneksi 1** – *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Devoll”.*
- **Aneksi 2** – *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në datë 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Devoll”.*

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA