



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

## **KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT**  
*(Përfundimtar)*

**PËR**

**MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT  
CIVIL**

**BASHKIA GRAMSH**

**Tiranë, Korrik 2018**

## RAPORT

### **Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Gramsh.**

#### **Hyrje**

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11, pika 1, dhe nenit 15, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 215, datë 25.10.2017 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Gramsh dhe Bashkinë Peqin”, 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 Gramsh.

Pas riorganizimit administrativo-territorial të vitit 2015 në njësitë e vetëqeverisjes vendore, organizimi dhe funksionimi i tyre, rregullohet me ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”. Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë dhe 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 se:

*“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 njësisive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.*

Në rastin konkret, Bashkia Gramsh në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative: Pishaj, Kodovjat, Poroçan, Sult, Skënderbegas, Lenie, Tunjë, Kukur dhe Kushovë, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014 “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Struktura dhe organika e këtyre njësisive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Gramsh e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 1729/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1729/2 prot., datë 25.10.2017 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Gramsh”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 30.10.2017.

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 inspektorët Zamira Mujali dhe Irma Vani, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Gramsh.

Me shkresën nr. 446 prot., datë 14.05.2018 të Komisionerit, projekt raporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projekt raportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën nr. 3249 prot., datë 15.5.2018 “*Dërgohet projekt raporti i nënshkruar*” (protokolluar në KMSHC me nr. 346/1, dt. 21.05.2018), ka dërguar të nënshkruar projekt raportin, pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

### **Qëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe lënien e detyrave për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

### **Objekti i mbikëqyrjes**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve 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*”, të 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 përkrahimin 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, datë 11.11.1999 “*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 deklarimit të statusit të punësimit.
- Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësi përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
- Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësi përgjegjëse, 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.
- 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*”, të 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 nëpunësin civil*”, të 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”, të 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, Zyrtari Autorizues*).
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 (*njesisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në Sektorin e Burimeve Njerëzore, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës ndërmoi veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht, u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Kryetaren e Bashkisë, \*\*\*\*\*, si dhe me Përgjegjësen e Burimeve Njerëzore, \*\*\*\*\*, e cila u caktua si person kontakti me grupin e punës.
- Në takimin e realizuar u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion për verifikim nga grupi i mbikëqyrjes.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Kjo strukturë dhe organikë është edhe struktura dhe organika në fuqi në momentin e mbikëqyrjes.
- Për çdo nëpunës të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil u verifikua dokumentacioni i përfshirë në dosjet individuale të personelit, të cilat administrohen nga *Spektori i Burimeve Njerëzore*.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë dhe, nëse ky proces është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Tabela 1 dhe 2*), të hartuara për secilin subjekt dhe janë pjesë e këtij projekt raporti.

### **Përmbajtja e Raportit:**

#### **I. 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 nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.**

##### ***1. 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.

Konkretisht, në nenin 54 të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “dh” përcaktohet se, **këshilli bashkiak**, miraton buxhetin 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 të vënë në dispozicion konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar (datë 26.2.2014), Bashkia Gramsh ka qenë e organizuar dhe

funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 6, datë 06.2.2014, të Këshillit të Bashkiak “Për miratimin e Strukturës organizative dhe pagave të administratës së Bashkisë Gramsh e sektorëve vartës, për vitin 2014”. Bazuar në këtë strukturë organizative rezulton se, aparati administrativ i bashkisë në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **72** pozicione pune, nga të cilat, **25 pozicione vlerësohen si pjesë e shërbimit civil**.

Për shkak të riorganizimit territorial dhe në mbështetje të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, janë miratuar disa struktura provizore dhe në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Gramsh është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 38, datë 28.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Gramsh “Për emërim punonjësish në administratën e Bashkisë Gramsh, Agjencitë vartëse, njësi administrative në varësi për vitin 2017”, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Gramsh, Njësitë Administrative pjesë përbërëse të saj, si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie, që janë: agjencitë vartëse (të cilat do të analizohen më poshtë në këtë material), administrata e konviktit të shkollës së mesme, si dhe Drejtoria e mirëmbajtjes së rrugëve rurale.

Sipas kësaj strukture, numri i pozicioneve të punës në administratën e Bashkisë Gramsh dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, paraqitet si më poshtë:

**Administrata e bashkisë**, ka gjithsej **173** pozicione pune, nga të cilat **42** pozicione pune, janë **pjesë e shërbimit civil** dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësi administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, **pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e Bashkisë Gramsh**, paraqiten në këtë raport:

- **Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese** - **1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
- **Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues** - **2 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- **Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues** - **9 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive** - **30 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist” (pozicionet e nivelit ekzekutiv paraqiten në strukturë me emërtesën inspektor/specialist).

Në mënyrë të detajuar, kjo gjendje është pasqyruar në **Tabelën 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 Gramsh”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

**Konkluzion:** Gjatë analizës së strukturës vërehet se, 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. Duke analizuar përmbajtjen strukturës organizative, rezulton se në të parashikohet shprehimisht numri i punonjësve, statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele **a)** funksionarë politikë, **b)** nëpunës civilë e **c)** punonjës administrativë, si dhe është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kategoria e tyre e pagës.

#### **a. Organizimi i strukturës me "Agjenci".**

Ashtu si jemi shprehur dhe më sipër, ligjvënësi në nenin 2 “Fusha e veprimit”, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ka përcaktuar se ligji në fjalë zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik, duke përcaktuar në vazhdim edhe rastet përjashtimore.

Në këto rrethana, gjatë analizës së strukturës së bashkisë, është konstatuar se në ndonjë rast, pozicione, të cilat në bazë të dispozitës të përmendur më sipër kanë tiparet e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga institucioni janë trajtuar si pozicione pune jashtë fushës së veprimit të ligjit për shërbimin civil.

Konkretisht, nga analiza e emërtesës së njësive që e përbëjnë strukturën e institucionit, konstatohet se, në strukturën organizative të bashkisë, në 3 raste, njësitë organizative janë emërtuar si “Agjenci” e për pasojë, burimet njerëzore që kryejnë funksionet në përbërje të tyre, nuk janë trajtuar nga njësia përgjegjëse, sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil, të cilat janë:

- Agjencia e Inspektimit të Territorit;
- Agjencia e Shërbimeve Publike;
- Agjencia e Mirëqenies dhe Kujdesit Social-Kulturor dhe arsimit parashkollor.

Në këto seksione të strukturës, sipas natyrës së punës që realizojnë dhe mbi bazën e ligjeve mbi të cilat funksionojnë, pozicione pune, me emërtesën “Përgjegjës”, “Specialist” apo “Inspektor”, kanë tiparet e shërbimit civil, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4, të ligjit për nëpunësin civil, por nuk janë vlerësuar si të tilla nga njësia përgjegjëse.

Për të përcaktuar raportin e pozicioneve të punës me shërbimin civil, është e nevojshme të bëhet një analizë funksionale e tyre, bazuar në rregulloren e institucionit dhe në ligjet mbi të cilat ushtron veprimtarinë kjo njësi, si dhe vendit që ajo zë në realizimin e misionit të institucionit.

Punonjësit e agjencive të mësipërme, aktualisht nuk trajtohen me status të shërbimit civil, nga njësia e burimeve njerëzore të këtij institucioni, ç`ka duket qartë edhe në përmbajtjen



e strukturës së miratuar, ku në kolonën ku përcaktohet natyra dhe statusi i pozicionit të punës, me titull “*Statusi*”, marrëdhënia e punësimit të këtyre punonjësve përcaktohet shprehimisht, “*Kontratë*”.

Nëse do të nisemi për analogji, nga përcaktimi që i ka bërë konceptit “*agjenci autonome*”, ligji nr. 90/2012 “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, i cili vendos disa standarde bazë për organizimin dhe funksionim e gjithë administratës publike, konstatojmë se në nenin 10, të tij, përcaktohen disa kritere për ekzistencën e tyre, ndër të cilat përmendim:

1. Agjencitë autonome krijohen dhe mbyllen me ligj. Ato gëzojnë personalitet juridik, publik, në marrëdhëniet me të tretët në realizimin e funksioneve të caktuara me ligj.
2. Agjencia autonome kryen funksione administrative të përcaktuara, kryerja e të cilave plotëson së bashku këto kritere:
  - a) nuk ka nevojë për drejtim dhe mbikëqyrje të përhershme e të drejtpërdrejtë...;
  - b) kërkon specializim të thellë në menaxhim;
  - c) financohet pjesërisht ose krejtësisht nga mjete të tjera të ligjshme, por të ndryshme nga ato të Buxhetit të Përgjithshëm të Shtetit.
3. Agjencia autonome krijohet vetëm nëse funksionet administrative, të parashikuara nga pika 2 e këtij neni, realizohen më mirë nga kjo formë organizimi, ...në përputhje me parimin e ekonomisë, efikasitetit dhe të efektivitetit. ....
7. Në ligjin e krijimit të agjencisë autonome përcaktohet gjithashtu, **regjimi juridik që zbatohet për: a) personelin, në përputhje me parimet e administrimit të shërbimit civil;** b) financimin dhe shpenzimet; c) administrimin e aseteve; ç) procedurat e miratimit të tarifave për shërbimet, nëse është rasti.

Pra, nga sa analizuam më sipër, “*agjencitë autonome*”, që të ndërtohen si të tilla, duhet të plotësojnë një sërë kriteresh që të përlligjin funksionimin e tyre, si dhe të përcaktohet me një akt ligjor të posaçëm mënyra e organizimit të burimeve njerëzore.

Në kushtet kur, në rastin konkret nuk përmbushen këto kushte, vlerësohet se kjo ndarje, është aplikuar për t`ju shmangur detyrimeve që ka përcaktuar ligji për shërbimin civil.

**b. Në vëmendje të njësisë përgjegjëse për të siguruar zbatimin e parimeve të administrimit të shërbimit civil gjatë riorganizimit të institucionit për vitin 2018.**

Në kushtet kur, Bashkia Gramsh ka një numër prej **34.000 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave, janë miratuar duke respektuar kërkesat e lidhjes nr. 5, të vendimit nr. 165, datë 02.03.2016, të Këshillit të Ministrave “*Për grupimin e Njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore*”, i ndryshuar. Në përbërje të saj janë përfshirë pozicionet e punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”, “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori*” dhe “*Specialist/inspektor*”. Në këtë akt nënligjor janë parashikuar njësitë përbërëse të strukturës, si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës, për këto pozicione.

Me qëllim që kjo strukturë të jetë sa më efikase, gjatë punës për hartimin e saj, njësia përgjegjëse duhet të orientohet nga parashikimet e ligjit nr. 90/2012 *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, si dhe në vendimin nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”*, ku përcaktohen parimet e ndërtimit të administratës, ndër të tjera parimi i unitetit dhe hierarkisë, llogaridhënies, dekoncentrimit, qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë, ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit, si dhe bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të administratës publike.

Sa analizuam më sipër, në përputhje me kushtet specifike të njësive të qeverisjes vendore, duhet të jenë në vëmendjen e njësive përgjegjëse, gjatë miratimit të strukturës së institucionit për vitin në vijim, e cila duhet të përmbushë kushtet që mundësojnë administrimin e shërbimit civil në përputhje me ligjin, si dhe aktet nënligjore që rregullojnë aspekte të veçanta për të gjitha institutet e tij, si dhe efikasitetin në veprimtarinë e burimeve njerëzore të institucionit.

Konstatohet ndërkohë se, në ndonjë rast, në njësitë administrative, pozicione pune me emërtesën *“Punonjës i shërbimit pyjor”* apo *“Punonjës i ndihmës ekonomike”*, për të cilët, nuk është përcaktuar marrëdhënia e tyre në raport me shërbimin civil.

Në këto rrethana, sjellim në vëmendje se, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të saktësojë pozicionet të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, të përfshira në njësitë e strukturës aktuale në rastin e agjencive dhe njësive administrative dhe të hartojë përshkrimet e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil për të gjitha pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil, duke pasur parasysh aktin nënligjor që rregullon përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës (*vendimi nr. 142/2014, i Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*).

Në kushtet e miratimit të strukturës organizative për vitin 2018, njësia përgjegjëse t’i paraqesë Kryetarit të Bashkisë, strukturën organizative të administrimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, të shoqëruar me relacionin përkatës, si dhe me përshkrimet e punës të miratuara në përputhje me ligjin, duke mbajtur parasysh orientimet e dhëna në këtë rubrikë.

Njësia përgjegjëse të informojë Komisionerin për çdo veprim që do të realizohet në këtë drejtim, pasi ky proces do të ndiqet dhe asistohet nëpërmjet Sekretariatit që mbështet veprimtarinë e Komisionerit, me qëllim që të lehtësojë dhe orientojë njësinë përgjegjëse për të rishikuar dhe standardizuar strukturën e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, me qëllim që të mundësohet mobiliteti i nëpunësve civilë të institucioneve të administratës vendore, në të gjithë shërbimin civil.

2. **Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.**

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, paraqitet si më poshtë:

- **22 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nga të cilat:
  - në **20** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
  - në **2** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e vogël se 1 vit.
- **11 pozicione pune**, janë plotësuar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil.
- **5 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar në kundërshtim me ligjin, nga nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshme pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- **4 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (**1 vend i lirë i përket pozicionit “Përgjegjës Sektor” dhe 3 vende të lira i përkasin pozicionit “Specialist”**).

3. **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.

Mbështetur mbi këtë bazë ligjore, punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e tyre në cilësinë e nëpunësit civil, ose punonjës ekzistues, ndërsa punonjësit e komunave, tashmë njësi administrative, meqenëse përfshiheshin për herë të parë në shërbimin civil, e përfituan këtë status, si punonjës ekzistues.

Në nenin 67 “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, për gjithë nëpunësit që mbanin pozicione pune pjesë e 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, Komisioneri verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit; dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit, si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Të dhënat e mbledhura nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe shënimet 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, janë materializuar në Tabelat 1 dhe 2, që janë pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

- a. ***Punonjës, të cilët janë emëruar me akte të përkohshme emërimi, para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.***

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **22 raste**, pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës me akte emërimi të përkohshme apo me kontratë pune para fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtjen e pikës 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për

*nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe nisur nga momenti i emërimit, që del nga procesi i këqyrjes së akteve të emërimit, konstatohet se:

- në **19** raste, punonjësit ekzistues *kanë më shumë se një vit*, që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në pozicione pune pjesë të shërbimit civil, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Për këtë kategori nëpunësish konstatohet se, njësia përgjegjëse, Drejtoria e Burimeve Njerëzore, ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimi “*nëpunës civil*” dhe bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 44, datë 11.04.2011 është emëruar “*Përgjegjës*”, në Drejtorinë e Auditimit.
2. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 17, datë 07.02.2012 është emëruar “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar.
3. \*\*\*\*\*, është emëruar “*Inspektor taksash*”, në Sektorin e Tatim Taksave (në zbatim të vendimit të gjykatës) datë 14.11.2011.
4. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 12, datë 01.03.2004 është emëruar “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike.
5. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 19, datë 07.02.2012 është emëruar “*Përgjegjës*”, në Sektorin e Studimit dhe Projektimit Urban.
6. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 26, datë 07.02.2012 është emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Studimit dhe Projektimit Urban.
7. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 653, datë 31.03.2003 është emëruar “*Inspektor*”, në Sektorin e Shërbimeve Publike dhe Emergjencave.
8. \*\*\*\*\*, është emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Politikave të Shërbimeve Publike (sipas librezës së punës në NJ.A Poroçan) datë 08.02.2013.
9. \*\*\*\*\*, është emëruar “*Përgjegjës*”, në Njësinë Administrative Pishaj.
10. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 47, datë 20.04.2012 është emëruar “*Inspektor*”, në Sektorin e Shërbimeve të Veterinarisë dhe Pyjeve.
11. \*\*\*\*\*, në datë 01.09.2011 është emëruar “*Specialist*”, në Njësinë Administrative Kushovë.
12. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 25, datë 07.02.2012 është emëruar “*Përgjegjës*”, në Sektorin Juridik.
13. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 75, datë 30.06.2012 është emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore.
14. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 92, datë 19.09.2011 është emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve Vendore.
15. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 2, datë 22.01.2013 është emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve Vendore.
16. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 92, datë 13.08.2012 është emëruar “*Përgjegjës*”, në Agjensinë e Inspektimit të Territorit.
17. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 2, datë 27.01.2011 është emëruar “*Specialist i Shërbimit Pyjor*” në Njësinë Administrative Skënderbegas, pranë Bashkisë Gramsh.
18. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 1/1, datë 20.06.2007 është emëruar “*Specialist Veteriner*” në Njësinë Administrative Skënderbegas, pranë Bashkisë Gramsh.

19. \*\*\*\*\*, është emëruar “*Specialist i ndihmës ekonomike*”, datë 01.07.2011 (sipas librezës së punës në NJ.A Kukur), pranë Bashkisë Gramsh.

Për këtë kategori nëpunësish, 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 punonjësve \*\*\*\*\*, dhe \*\*\*\*\*, të cilët do të trajtohen më poshtë në këtë material).

**Konkluzion:** Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarin e statusit të punësimit, rezultoi se:

- Procedurat e deklaramit 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 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 për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton se, 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 deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civilë*”, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Tabelën 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 Gramsh*”, pjesë përbërëse e këtij raporti.

- Ndërkohë, pranë Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, është protokolluar shkresa me nr. 6 prot., datë 05.01.2018, nëpërmjet së cilës nëpunësi \*\*\*\*\*, me detyrë “*Përgjegjës i Sektorit Juridik*”, pranë Bashkisë Gramsh, ka kërkuar sqarime në lidhje me statusin e tij të punësimit, për efekt konkurrimi.

Komisioneri, pasi u njoh me përmbajtjen e dokumentacionit të paraqitur, me veprimet administrative që janë kryer në lidhje me ecurinë e marrëdhënies së punësimit të këtij punonjësi, si dhe aktet që i materializojnë ato, konstatoi se:

- Nëpunësi \*\*\*\*\* e ka përfituar statusin e nëpunësit civil si punonjës ekzistues, mbështetur në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar (akt nr. 1349 prot., datë 03.06.2014 “*nëpunës civil në periudhë prove*). Rezulton se me vendimin nr. 19, datë 26.02.2015, të burimeve njerëzore, është konfirmuar si nëpunës civil në pozicionin e mesëm drejtues, “*Drejtor*” i Drejtorisë Juridike dhe Shërbimeve Mbështetëse. Me miratimin e vendimit nr. 5, datë 19.02.2016 “*Për miratimin e Strukturës organizative të Bashkisë Gramsh*”, administrata e Bashkisë Gramsh ka kaluar në

proces ristrukturimi, i cili është shoqëruar me riorganizim të vendeve të punës. Për pasojë disa pozicione të strukturës dhe organikës së vjetër kanë pësuar ndryshime në drejtim të emërtesës, përshkrimit të punës dhe kërkesave të posaçme.

Nisur nga ky fakt, për disa nëpunës që ushtronin detyrën në pozicione të shërbimit civil vazhdoi marrëdhënia e tyre e punës me institucionin, por jo në të njëjtin nivel punësimi. Vëmë re se, pozicioni i punës “*Drejtor i Drejtorisë Juridike*”, nuk ishte i parashikuar në strukturën e re dhe në zbatim të pikës 16, kreu III, të vendimit nr. 171, të Këshillit të Ministrave “*Për transferimin e përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë, pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil*” (dispozitë e cila ka qenë në fuqi në atë kohë) njësia e burimeve njerëzore, në plotësim të detyrimit për sistemimin e nëpunësve në vendet e mbetura si pasojë e ristrukturimit, ka nxjerrë aktin e emërimit për nëpunësin në fjalë, në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin Juridik dhe Integritet në BE*”. Kriteret e ndjekura në nxjerrjen e vendimit përfundimtar të emërimit, kanë qenë në funksion të mënyrës së re të organizimit të bashkisë, si pasojë e ristrukturimit, realizimit të misionit, qëllimit të përgjithshëm, detyrave dhe përgjegjësi kryesore.

Konstatohet se, pas njoftimit nr. 1128 prot., datë 19.02.2016 “*Njoftim për ristrukturimin e strukturës organizative të Bashkisë Gramsh*”, për ndryshimin e pozicionit të punës, nëpunësi \*\*\*\*\*, ka pranuar të vazhdojë marrëdhënien e punësimit me institucionin, në pozicionin “*Përgjegjës në Sektorin Juridik dhe Integritet në BE*” dhe aktualisht kryen këtë detyrë.

Ndërkaq, institucioni i Bashkisë Gramsh është duke kaluar sërish në proces ristrukturimi e si pasojë, parashikohet të shoqërohet me riorganizim të vendeve të punës. Nisur nga ky fakt, nëpunësi në fjalë i është drejtuar Komisionerit, duke kërkuar interpretim në lidhje me statusin e tij të punësimit dhe nëse ka të drejtë të kërkojë të emërohet pa konkurrin në një pozicion në nivelin “*Drejtor Drejtorie*”.

Për sa i takon pretendimit të ankuesit, sqarojmë se, në zbatim të pikës 8, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, për nëpunësit që është vendosur transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të vendit të punës, ekziston e drejta që brenda një periudhe 2-vjeçare nga data e transferimit, *të konkurrojnë si nëpunës civil për procedurën e lëvizjes paralele apo të ngritjes në detyrë*, duke respektuar përcaktimet e nenit 26, të ligjit në fjalë.

Në vijim të këtij arsyetimi, punonjësi \*\*\*\*\*, të cilit i është konfirmuar statusi i punësimit në nivel të mesëm drejtues dhe gëzon të drejtën e parashikuar nga dispozita që po analizojmë, në rastin kur bie në dijeni të një pozicioni të lirë në kategorinë e mesme drejtuese dhe vlerëson se i plotëson kërkesat specifike të këtij pozicioni, duhet të kërkojë që të marrë pjesë dhe t’i nënshtrohet procedurës së konkurrencës për lëvizje paralele apo ngritje në detyrë, në përputhje me përcaktimet e nenit 26, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe Kreut II “*Lëvizja paralele brenda së njëjtës kategori*”, të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”. Në këtë përfundim arrihet për faktin se, statusi i nëpunësit civil është i lidhur me subjektin që e ka fituar atë në përputhje me ligjin dhe jo me pozicionin e punës. Në këto rrethana, pavarësisht se punonjësi, për shkak të rrethanave

të veçanta, si rasti i ristrukturimit të institucionit, ka pranuar të punojë në një pozicion pune të një niveli më të ulët, ai mund të konkurrojë për nivelin e statusit që ai gëzon, brenda një periudhe 2 vjeçare. Këtë të drejtë, nëpunësi e gëzon sipas parashikimeve të nenit 50, pika 8, e ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar. Me përfundimin e këtij afati, nëse nuk ka mundur ta ushtroje këtë të drejtë, atëherë nëpunësi do të vijojë marrëdhënien e punësimit, në nivelin e statusit të pozicionit të punës ku ai ka pranuar që të vijojë marrëdhënien e punësimit, pas ristrukturimit të institucionit.

- në **3** raste, rezultojnë se, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur punonjësit në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit.
- ✓ Për **2** prej këtyre rasteve, rezultojnë se njësi përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si "nëpunës civil në periudhë prove" dhe bëhet fjalë për punonjëset:
  - \*\*\*\*\*, e emëruar në pozicionin e punës "*Specialist i ndihmës ekonomike*", në Njësine Administrative Pishaj (*ish komuna Pishaj*), me aktin nr. 25, datë 28.10.2013. Me vendimin nr. 31, datë 28.10.2014, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është deklaruar "nëpunës civil në periudhë prove".
  - \*\*\*\*\*, e emëruar në pozicionin e punës "*Inspektor*" në Agjencinë e Inspektimit të Territorit, me aktin nr. 17, datë 28.03.2013. Me vendimin nr. 1/3, datë 3.06.2014, të Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, është deklaruar "nëpunës civil në periudhë prove".

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, në rastet e analizuara më sipër, Drejtoria e Burimeve Njerëzore në institucion, në rolin e njësisë përgjegjëse, në momentin e certifikimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt dhe në zbatim të kërkesave të ligjit.

Nga këqyrja e akteve të emërimit, nivelit të diplomës për pozicionin e punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezultojnë se këto punonjëse, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, kanë pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

- ✓ Në **1** rast, rezultojnë se nga ana e njësisë përgjegjëse nuk është deklaruar statusi i punësimit, duke vepruar në kundërshtim me ligjin dhe bëhet fjalë për punonjësin:
  - \*\*\*\*\*, i emëruar në pozicionin e punës "*Specialist i ndihmës ekonomike*" në Njësine Administrative Kodovjat, pranë Bashkisë Gramsh, në datën 8.02.2014 (*sipas librezës së punës*). Njësia përgjegjëse e Bashkisë Gramsh, në këtë rast ka vepruar në kundërshtim me ligjin, sepse ky punonjës duhet të ishte trajtuar si nëpunës civil, ashtu si pjesa tjetër e nëpunësve të emëruar në pozicion "*Specialist i ndihmës ekonomike*". Deklarimi i statusit të punësimit duhet të kryhet në përputhje me kërkesat e përcaktuara në ligjin nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur kohëzgjatja e marrëdhënies së punës, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, për të përcaktuar kategorinë si nëpunës civil (më shumë



se 1 vit), apo nëpunës civil në periudhë prove (më pak se një vit), si dhe organi që realizon deklarinimin e statusit të punësimit (njësia përgjegjëse).

**Konkluzion:** Njësia përgjegjëse e Bashkisë Gramsh, nuk ka vepruar në përputhje me ligjin dhe për të rregulluar pasojat, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të finalizojë procesin e deklarinimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësin \*\*\*\*\*.

**b. 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 procedurat e ndjekura për emërimet në pozicionet e shërbimit civil, 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 **11 raste** emërimi nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, parashikuar në nenin 22 e vijues, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe në 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”.
- ✓ Në **5 raste**, konstatohen emërimet të punonjësve në kundërshtim me ligjin, nëpërmjet një akti emërimi të përkohshëm të titullarit të institucionit.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **7 raste** të pranimit në shërbimin civil në nivel ekzekutiv dhe bëhet fjalë për punonjësit: \*\*\*\*\*; \*\*\*\*\*; \*\*\*\*\*; \*\*\*\*\*; \*\*\*\*\*; \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*. Këta punonjës janë emëruar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, parashikuar në nenin 22 e 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”.

Pozicionet e lira, fillimisht iu janë ofruar nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Në përfundim të afatit të përcaktuar, janë realizuar njoftimet përkatëse për procedurën e lëvizjes paralele dhe më pas për procedurën e pranimit në shërbimin civil.

Njësia Përgjegjëse e Bashkisë Gramsh, pasi ka kryer procesin e verifikimit paraprak të kandidatëve të cilët plotësonin kërkesat e përgjithshme dhe ato të veçanta të përcaktuar në shpalljen për konkurrim, ka dërguar për shpallje në Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit, listën me aplikantët e kualifikuar për të vazhduar në fazën e konkurimit dhe

datat e testimi, për pozicionet e publikuara. Më pas është vazhduar me procedurën e konkurrimit.

Nga sa më sipër rezultojnë se proceset e konkurrimit janë kryer në përputhje të plotë me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil.

- Emërim në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese

Në lidhje me këtë institut, evidentohen **4 raste** emërimi nëpërmjet procedurës së hapur për plotësimin e vendeve të lira në këtë kategori, parashikuar në nenin 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në pikën 43, Kreu III, të vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe bëhet fjalë për punonjësit:

- 1) \*\*\*\*\*, e cila është emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjëse e Sektorit të Tatim Taksave”.
- 2) \*\*\*\*\*, e emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjëse e Sektorit të Menaxhimit Financiar”.
- 3) \*\*\*\*\*, e cila është emëruar në pozicionin e punës “Përgjegjëse e Sektorit të Burimeve Njerëzore”.

**Konkluzion:** Komisioneri konstaton se procedura e rekrutimit, është kryer duke realizuar fazat e emërimit në pozicion të shërbimit civil, në respektim të rregullave specifike për plotësimin e pozicioneve të lira me procedurë të hapur (20%), të përcaktuara në nenin 26 “Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese”, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në aktet nënligjore specifike.

**Konstatim:** Gjatë kryerjes së mbikëqyrjes në institucion, u konstatua plotësimi i pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, nëpërmjet procedurës së pranimit të hapur, të parashikuar në nenin 32, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 118, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND”.

Nga verifikimi i akteve të administruara gjatë mbikëqyrjes, rezulton se, nisur nga fakti që faza e parë e procedurës së pranimit në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues, për pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm” në Bashkinë Gramsh, është mbyllur pa asnjë kandidat (sipas aktit nr. 3969/4, datë 29.06.2016, të KPP), me anë të urdhrit nr. 93, datë 16.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë “Për plotësimin nëpërmjet konkurrimit të pozicionit vakant “Sekretar i Përgjithshëm” me kandidatë nga jashtë shërbimit civil”, është hapur procedura e pranimit në shërbimin civil për pozicionin e lartë drejtues, nga jashtë.

Pasi administroi aktet administrative në lidhje me këtë rast, grupi i punës vlerëson se, plotësimi i pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm” (pozicion i nivelit të lartë drejtues) është bërë në kundërshtim me kërkesat ligjore të parashikuara për këtë pozicion pune.

Kështu, në analizë të përcaktimeve ligjore për pranimin e nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në njësitë e qeverisjes vendore (neni 32, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar), theksohet se, pranimi në këtë kategori bëhet me konkurrim të organizuar për një, ose disa pozicione të lira dhe është i hapur për nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese.

Nga ana tjetër, në nenin 32 “Pranimi i nëpunësve civilë të kategorisë së lartë drejtuese në institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore”, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, përcaktohet gjithashtu se, përjashtimisht, procedura e pranimi, mund të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kërkesat specifike për pranimin në këtë kategori, **por në asnjë rast ky numër nuk mund të jetë më shumë se 15% e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të kategorisë së lartë drejtuese në institucion.** Çdo emërim i kategorisë së lartë drejtuese në kundërshtim me përcaktimet e bëra në këtë ligj, është absolutisht i pavlefshëm.

Në kushtet kur, struktura dhe organika në fuqi ka parashikuar **42** pozicione të shërbimit civil, nga të cilat **a) nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese është 1 pozicion pune**, që i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”; **b) nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues janë 2 pozicione pune**; **c) nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues janë 9 pozicione pune**; **d) nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë 30 pozicione pune**, rezulton se pozicioni “Sekretar i Përgjithshëm” është i vetmi pozicion i nivelit të lartë drejtues në institucion, e për pasojë nuk ka mundësi objektive zbatimi i rastit përjashtimor që parashikon rekrutimin nga jashtë shërbimit civil, duke parashikuar si kusht ligjor shprehimisht se: “por në asnjë rast ky numër nuk mund të jetë më shumë se 15% e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të kategorisë së lartë drejtuese në institucion”.

Nisur nga neni 108, germa “ç”, të ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, emërimi në pozicionin e mësipërm, vjen në kundërshtim të hapur me pikën 1, të nenit 32, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, që parashikon shprehimisht pavlefshmërinë absolute të aktit, nëse emërimi kryhet në kundërshtim me përcaktimet e bëra në ligjin në fjalë.

Duke qenë se, ky rast u diskutua me përfaqësuesen e burimeve njerëzore dhe titullarin e bashkisë gjatë kryerjes së mbikëqyrjes, nga ana e institucionit jemi informuar se, ka rregulluar paligjshmërinë në këtë rast, duke konstatuar pavlefshmëria absolute e emërimit në pozicionin “Sekretar i Përgjithshëm”, në Bashkinë Gramsh mbështetur në nenin 111, të ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, si dhe duke shpallur “të lirë” pozicionin, për tu plotësuar në përputhje me kërkesat e ligjit.

- Lëvizje paralele

Në lidhje me këtë procedurë, është evidentuar **1 rast** dhe bëhet fjalë për punonjësin \*\*\*\*\* , emëruar me aktin nr. 102, datë 11.07.2016.

- Ngritje në detyrë

Në lidhje me këtë procedurë, është evidentuar **1 rast** dhe bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\* , emëruar me aktin nr. 35, datë 21.03.2016.

Në këtë rast, Komisioneri vëren se, gjatë zhvillimit të procedurës së ngritjes në detyrë për plotësimin e pozicionit të punës “Përgjegjës i Sektorit të Mirëqenies dhe Kujdesit Social”, 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.

Konstatohet se, për procedurën e konkurrimit për pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Mirëqenies dhe Kujdesit Social”, ku është shpallur fituese punonjësja \*\*\*\*\* , e cila zotëron diplomën në nivelin “Master Profesional”, në Universitetin “Aleksandër Xhuvani”, Elbasan, 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 “Përgjegjës i Sektorit të Mirëqenies dhe Kujdesit Social”, nëpërmjet aktit nr. 35, datë 21.03.2016, 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 (klasa III/2).

Ndërkohë, nga ana tjetër, konstatohet se punonjësja \*\*\*\*\* , është deklaruar si nëpunëse civile, nëpërmjet aktit nr. 2, datë 26.05.2014, në kategorinë ekzekutive, në pozicionin e punës “Specialist i Mbrojtjes Sociale”, ku edhe ka vijuar të ushtrrojë detyrën, deri në momentin e konkurrimit.

**Konkluzion:** Sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Gramsh, ka vepruar në kundërshtim me ligjin material e në këto rrethana, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë në këtë rast, në përputhje me nenin 109, germa "d" dhe nenin 113, të Kodit të Procedurave Administrative, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Të anulojë aktin administrativ nr. 2, datë 26.05.2014, të punonjësës \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Mirëqenies dhe Kujdesit Social” dhe të vijojë procedurën e rekrutimit, duke e filluar nga faza e parë, ajo e verifikimit paraprak, ku përcaktohen kandidatët që plotësojnë kriteret për këtë pozicion pune dhe ta publikojë në përputhje me ligjin këtë veprim administrativ.
- Të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës me pozicionin e mësipërm, për punonjësen \*\*\*\*\* , duke vlerësuar mundësinë e rikthimit të

punonjëses \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës në të cilin ajo është deklaruar si nëpunëse civile, në kategorinë ekzekutive, ku edhe ka punuar përpara konkurrimit.

**c. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara në kundërshtim me ligjin, me akte të përkohshme emërimi pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në institucionin e mbikëqyrur konstatohet se, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në **5 raste**, pozicionet e shërbimit civil janë plotësuar në kundërshtim me ligjin, nga nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshme, duke mos respektuar procedurat e rekrutimit, të parashikuara nga ky ligj dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, emëruar aktualisht “*Specialist*” në Sektorin e Menaxhimit Financiar, me urdhrin nr. 106, datë 8.7.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
2. \*\*\*\*\*, emëruar “*Specialist*” në Sektorin e Studimit dhe Projektimit Urban, me urdhrin nr.115, datë 15.7.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
3. \*\*\*\*\*, emëruar “*Specialist*” në Sektorin e Mirëqënies dhe Kujdesit Social, me akt nr. 2, datë 06.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
4. \*\*\*\*\*, “*Specialist*” në Sektorin e Burimeve Njerëzore, emëruar me urdhrin nr. 5, datë 29.1.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
5. \*\*\*\*\*, “*Specialist*” në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve Vendore, Mbrojtjes së Tokës, Bujqësisë dhe Mjedisit, emëruar me urdhrin nr. 5, datë 12.1.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

**Konkluzion:** Komisioneri konstaton se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22, 23, 25 dhe 26 të tij, duhen respektuar detyrimisht kërkesat për një procedurë të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këto kërkesa, është absolutisht i pavlefshëm.

Duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, ç’ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

Për më tepër, ndalimi i emërimit në kundërshtim me procedurën, është theksuar shprehimisht në pikën 4, të nenit 23, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për të mos lejuar subjektivitet apo keqinterpretime në implementimin e kësaj dispozite në praktikë.

Në vijim të këtij arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015 “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111 i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Gramsh, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart; të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të akteve administrative të cituara më sipër dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Për vendosjen e ligjshmërisë në këtë rast, duhet që procedura për plotësimin e këtyre pozicioneve të punës të kryhet në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë, me qëllim që, anulimi i akteve të emërimit prej kryetarit të bashkisë, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

Pozicionet në fjalë, duhet të plotësohen me anën e procedurave të konkurrimit të hapur, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore dalë në zbatim të tij, apo nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në Kreun IV “*Pranimi në shërbim civil*”, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; Vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”; Vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”.

Në veçanti, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset për të respektuar kërkesat ligjore në procedurat si më poshtë:

1. Të krijohen komisionet përkatëse të pranimit dhe vlerësimit (*Komiteti i Përherëshëm i Pranimit për nivelin ekzekutiv, Komiteti për Lëvizjen Paralele dhe Ngritjen në Detyrë*), sipas procedurës që do të ndjekë për të plotësuar pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil. Komisioni i vlerësimit ka për detyrë të kryejë vlerësimin e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, i cili konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit, vlerësimin me shkrim (*përveç lëvizjes paralele*) dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.

2. Të bëjë publik në faqen zyrtare, “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe faqen zyrtare të Bashkisë Gramsh, shpalljet si:
- a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat e përcaktuara në pikën 8, të Kreut II, e pikën 5, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të pikës 9, Kreu II, të pikës 4, Kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimin në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjor që duhet të përmbajë shpallja.
  - b) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar nga verifikimi paraprak për të dy fazat e konkurrimit, si për fazën e parë “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
  - c) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar përfundimisht (*lista përfundimtare*) për të dy fazat e konkurrimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
  - d) Aktin e shpalljes së kandidatit të nxjerrë fitues me më shumë se 70% të pikëve nga Komisioni përkatës.

## ***II. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës.***

Nëpunësit civilë 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 nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë 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 punësimit 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, u verifikua tërësia 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 në lidhje me:

- *konfirmimin e 2 nëpunësve, të cilët fillimi i efekteve të ligjit e gjeti në pozicion të shërbimit civil, por që periudhën e punësimit e kishin më të vogël se një vit, e për këtë arsye, njësia përgjegjëse e ka deklaruar “Nëpunës civil në periudhë prove”. Bëhet fjalë për \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , për të cilat janë nxjerrë aktet respektive të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil.*
- *konfirmimin e 7 nëpunësve, të emëruar sipas procedurave të konkurrimit të parashikuara nga ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (përmendur në paragrafin 3. b të këtij materiali).*

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civilë*”, 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. Nga verifikimi i vërtetimeve (*certifikatave*) të lëshuara nga ASPA rezulton se, në testimin përfundimtar nëpunësit janë vlerësuar me më shumë se 50 % të pikëve.
- Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Periudha e provës është përfunduar me nxjerrjen e vendimit për konfirmimin e nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015 “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civil punonjësit e kësaj kategorie, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit. (*Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës , të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s, si dhe akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në tabelën nr. 1, që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij*).

Ndërkohë, në lidhje me punonjësin \*\*\*\*\* (të përmendur në paragrafin 3. a të këtij materiali), Komisioneri sjell në vëmendje të njësisë së burimeve njerëzore, që pasi të ketë bërë deklarinimin e statusit të punësimit për punonjësin në fjalë, ky i fundit duhet të ndjekë



programin e trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA), si dhe të administrojë në dosje vendimin e eprorit direkt, shoqëruar me mendimin e nëpunësit civil më të vjetër. Periudha e provës finalizohet me aktin e konfirmimit të nëpunësit civil.

***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 që kanë dalë në zbatim të tij.***

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, 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”, të ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre, kanë përcaktuar rastet kur një institucion pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre dhe po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike apo njësisë përgjegjëse në institucionet e tjera të shërbimit civil.

Në pikën 14, të Kreut IV “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës”, të VKM-së nr. 142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, përcaktohet 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”, dhe më tej, në Kreun VI, “Dispozita tranzitore”, 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”.

Pas riorganizimit administrativo-territorial në organet e qeverisjes vendore, ashtu si e kemi thënë më sipër në material, ka ndryshuar organizimi dhe funksionimi i tyre, sipas ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”.

Këto ndryshime, janë reflektuar në strukturën e institucionit, të cilat konsistojnë në riorganizimin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil. Pra, me ***miratimin e legjislacionit specifik*** mbi bazën e të cilit funksionon institucioni, ka ndryshuar edhe ***mënyra e organizimit të tij***, kushte këto, të cilat parashikojnë hartimin e përshkrimeve të reja të punës në bazë të riorganizimit të pozicioneve të punës.

Nga këqyrja e akteve në subjekt, u konstatua se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, **procesi i hartimit të përshkrimeve të punës nuk është kryer** për asnjë pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Detyrat funksionale për çdo pozicion pune, janë të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme (*miratuar me vendimin e këshillit bashkiak nr. 556, datë 23.03.2012 "Rregullore e brendshme e administratës së Bashkisë Gramsh", e cila ka nevojë për ndryshime dhe përshatje me legjislacionin për shërbimin civil*) mbi bazën e të cilit funksionon institucioni. Vëmë në dukje se akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, të cilat në këtë rast janë të renditura edhe në rregulloren e institucionit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kërkesat e posaçme (*ndër të cilat edhe niveli arsimor i nevojshëm për kryerjen e tyre*) dhe nënshkrimi.

**Konkluzion:** Komisioneri vëren se, për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të përfundojnë hartimin e përshkrimeve të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas formatit dhe procedurave të përcaktuara në vendimin nr.142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave *"Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura"*, i ndryshuar. Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e tyre, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre.
- Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, të mbledhë informacionin e nevojshëm për çdo pozicion pune dhe pas një analize të këtij informacioni, të përcaktohen në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e veçanta për çdo pozicion apo grup pozicionesh të shërbimit civil.
- Formatin e përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *"Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura"*, i ndryshuar, udhëzimit nr. 1 datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike dhe të ketë të përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misionin, qëllimin i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.
- Në ndarjen *"Misioni"*, duhet të mbahet parasysh dhënia e përkufizimit të misionit të njësisë përkatëse. Duhet të jetë i qartë dallimi midis misionit të njësisë përbërëse dhe qëllimit të përgjithshëm të pozicionit të punës, kjo për faktin se *"Misioni"* identifikon një përshkrim të përgjithshëm, të përmbledhur të qëllimit për të cilin ekziston njësia përkatëse. Misioni i drejtorisë duhet të jetë i njëjtë për të gjitha pozicionet vartëse të saj duke përfshirë pozicionet *"përgjegjës sektori"* dhe *"specialist"*.

- Duke vazhduar më tej me “*Detyrat kryesore*”, të cilat përcaktojnë arsyen kryesore të ekzistencës së pozicionit të punës: përgjithësisht këto detyra marrin pjesën më të madhe (80%) të kohës së nëpunësit. Detyrat kryesore duhet të paraqiten si rezultat i punës së kryer. Gjithashtu duhet të mbahet parasysh që të përdoret terminologjia e duhur dhe përdorimi i foljeve në vetën e tretë njëjës.
- Në ndarjen “*Kërkesat e posaçme*”, përcaktohen kërkesat specifike të vendit të punës lidhur me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, e përcaktuar kjo në terma kohorë, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të detyrave që realizon pozicioni i punës. “*Kërkesat e posaçme*” marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kriter kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune.
- Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”.
- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.
- Njësia përgjegjëse të njoftojë të gjithë aktorët që marrin pjesë në procesin e hartimit të përshkrimit të punës (*eprorët direkt të pozicioneve për të cilët do të hartohen përshkrimet dhe analistin e punës*), për detyrat e lëna në këtë rubrikë, pasi përgjegjësia për moszbatimin e ligjit në këtë rast do të jetë personale e punonjësve që nuk do të realizojnë detyrat konkrete që janë lënë në këtë material, brenda afatit të vendosur nga Komisioneri.

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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim në pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”.

Konstatohet se, me vendimin nr. 23, datë 24.3.2017 “*Për miratimin e planit vjetor në shërbimin civil për vitin 2017*”, është planifikuar numri i vendeve vakante për

institucionin, për vitin 2017, duke mbajtur parasysh parashikimin për krijimin e vendeve të reja strukturën e institucionit.

Konstatohet përputhshmëria e planit të pranimi në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të institucionit, por nga ana tjetër, konstatohet se nga ky plan rekrutimi nuk është realizuar asnjë procedurë konkurrimi.

**Konkluzion:** Bazuar sa më sipër, institucioni i mbikëqyrur, duhet që në të ardhmen të tregojë kujdes të posaçëm në përgatitjen e planit të nevojave të tij për rekrutim në shërbimin civil, në përputhje me ecurinë e krijimit të vendeve vakante në institucion. Një planifikim vjetor, i hartuar në mënyrë të kujdesshme, shërben si bazë për plotësimin në kohë të vendeve të lira, e më tej edhe përdorimit me efikasitet të burimeve njerëzore të institucionit.

#### **V. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.**

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për vitin 2017, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë””.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili duhet të realizohet çdo 6 muaj për punonjësit që gëzojnë statusin “nëpunës civil”, ndërsa për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit të tij.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë. Ky proces 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 objektivave kryesore të punës për nëpunësin që do të vlerësohet.

Gjatë verifikimit në institucion u konstatua se, nga ana e njësisë përgjegjëse ky proces ka nisur, por nuk ka përfunduar ende.

Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i rëndësishëm, i cili i shërben verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës

së vlerësimit si dhe i aftësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i performancës në punë është i rëndësishëm për nëpunësin civil dhe shërben për të marrë vendime objektive edhe në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirim nga shërbimi civil si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, duhet të kryejë procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, të ndryshuar. Nga përmbajtja e këtyre akteve ligjore, rezulton se, në to është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin.

Në përmbajtjen e tyre, formularët përmbajnë 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, shpeshësinë 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 objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në përfundim të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit (i administruar nga DAP), formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil. Sjellim në vëmendje të institucionit se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të verifikojë realizimin e përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe të aftësive dhe dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Më tej, duke i evidentuar këto aspekte, përdoret për të përmirësuar aftësitë profesionale të nëpunësve dhe për të ndikuar në rritjen e cilësisë së shërbimit të ofruar prej tyre.

Vlerësimi i rezultateve në punë duhet të bëhet patjetër për të gjithë nëpunësit civil, sepse 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 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, i 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”.*

Njëkohësisht, për nëpunësit civil, të cilët do të rekrutohen nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, në zbatim të pikës 2, Kreu II, të aktit nënligjor të mësipërm, vlerësimi i rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës është vjetor dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil në detyrë.

Sjellim në vëmendje se, në kuadër të krijimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm dhe profesional, si dhe me qëllim ngritjen e cilësisë së shërbimeve dhe të punës në institucionin e Bashkisë Gramsh, njësia përgjegjëse, në zbatim të dispozitave të vendimit nr. 1037, datë 16.12.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për procedurat e vlerësimit të nëpunësve civilë, për përfitimin dhe përditësimin e njohurive shtesë*”, në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike dhe Shkollën e Administratës Publike, duhet të garantojë procesin e përfitimit dhe përditësimin të njohurive shtesë për nëpunësit civil, sipas funksioneve dhe fushës ku ata veprojnë.

Njësia përgjegjëse të njoftojë të gjithë aktorët që marrin pjesë në procesin e vlerësimit të punës (*Zyrtarët Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues*), për detyrat e lëna në këtë rubrikë, pasi përgjegjësia për moszbatimin e ligjit në këtë rast do të jetë personale e punonjësve që nuk do të realizojnë detyrat konkrete që janë lënë në këtë material, brenda afatit të vendosur nga Komisioneri.

***VI. 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, arsytet 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 ristrukturimit të institucionit*”.

Gjatë procesit të verifikimit në Bashkinë Gramsh, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje në institucionin e kontrolluar është zbatuar vetëm rasti i transferimit për shkak të ristrukturimit 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 plotësimin 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 për periudhën e mbikëqyrur.

#### **a) Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Gramsh**

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar (datë 26.2.2014), Bashkia Gramsh ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 6, datë 06.2.2014, të Këshillit të Bashkiak “Për miratimin e Strukturës organizative dhe pagave të administratës së Bashkisë Gramsh e sektorëve vartës, për vitin 2014”. Bazuar në këtë strukturë organizative rezulton se, aparati administrativ i bashkisë në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **72** pozicione pune, nga të cilat, **25** pozicione vlerësohen si 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” (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, janë miratuar disa struktura provizore dhe në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Gramsh së bashku me 9 njësitë administrative (ish-Komunat Pishaj, Kodovjat, Poroçan, Sult, Skënderbegas, Lenie, Tunjë, Kukur dhe Kushovë) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 38, datë 28.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Gramsh “Për emërim punonjësish në administratën e Bashkisë Gramsh, Agjencitë vartëse, njësi administrative në varësi për vitin 2017”.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Gramsh së bashku me njësitë administrative, ka gjithsej **173** pozicione pune, nga të cilat **42** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Krahasimi i ndryshimeve në numrin e nëpunësve civile, në strukturat e miratuara në periudhën objekt mbikëqyrje konstatojmë se, administrata e Bashkisë Gramsh ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi, për arsye se:

- 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 domosdoshmërisht nevoja për ristrukturim.
- Gjithashtu si pjesë përbërëse të institucionit, janë shtuar Njësitë Administrative (ish Komunat).

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, miratimi i strukturës së re për Administratën e bashkisë Gramsh është shoqëruar me riorganizim të institucionit, i shoqëruar me shtim të numrit të punonjësve dhe riorganizim të strukturave organizative.

## **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 me Urdhër nr. 50, datë 11.08.2015 “*Për miratimin e strukturës organizative tranzitore të bashkisë*”, njësia përgjegjëse e Bashkisë Gramsh ka nxjerrë aktin e krijimit të Komisionit të Ristrukturimit, me Vendimin nr. 6 datë 19.02.2016 “*Për ngritjen dhe funksionimin e Komisionit për sistemimin e nëpunësve civilë për shkak të ristrukturimit*”.

**Konstatohet se**, ngritja e Komisionit të Ristrukturimit dhe transferimi i nëpunësve, pozicionet e të cilave u prekën si rrjedhojë e ristrukturimit të administratës së bashkisë, janë kryer në përputhje me përcaktimet e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe 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 Udhëzimit nr. 3, datë 14.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “*Për krijimin dhe kompetencat e komisionit të ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit*”.

Komisioni i Ristrukturimit, pasi ka analizuar strukturën dhe organikën e re të miratuar për administratën e Bashkisë Gramsh, si dhe strukturën dhe organikën e vjetër, ka shqyrtuar mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese dhe i ka ripozicionuar ata në strukturën e re. Në realizimin e këtij procesi, Komisioni i Ristrukturimit 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 civil 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.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së transferimit të përhershëm të nëpunësve civilë për shkak të ristrukturimit të institucionit të administratës së bashkisë janë të pasqyruara në mënyrë analitike në tabelën nr. 1 dhe që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij.

## **VI. Administrimi i Dosjeve të personelit dhe Regjistrin të personelit**

### ***a. Dosjet e personelit***

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, janë këqyruar dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administruhen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr.117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrin qendror të personelit*”.



Nisur nga përmbajtja e dispozitave ligjore si më lart, në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, janë të përfshira dokumente me të dhënat 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.

Konkretisht, në dosjet personale të nëpunësve, janë administruar dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit; aktet që vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*). Plotësimi i këtyre kërkesave, është pasqyruar për secilin nëpunës në tabelat që i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Gramsh, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **42 pozicione pune pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- 38 pozicione të plotësuara;
- 4 pozicione pune janë të lira;
  - ✓ 16 nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 22 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare e nëpunësve civilë në institucion është rreth 45 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Gramsh rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, nga të cilat:

- 36 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike;
- 1 nëpunës zotëron diplomë të Universiteteve private;
- 1 nëpunës zotëron diplomë të Universiteteve të huaja.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, vërejmë se dosjet e personelit rezultojnë pa mangësi dhe përmbajnë gjithë të dhënat sipas kërkesave të ligjit. Për sa i përket kushteve të ruajtjes, ato ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësja e Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

#### *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.

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e Bashkisë Gramsh, duhet të bashkëpunojë me Departamentin e Administratës Publike, për t'u përfshirë në sistemin e Regjistrimit Qendror të Personelit, duke siguruar të mundësinë për hedhjen e të dhënave të institucionit në sistem.

\*  
\*       \*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në **Bashkinë Gramsh**, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar e në vijim.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit të vendosur në vendim, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në institucionin e mbikëqyrur.

**KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**