



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

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

NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE

BASHKIA KUÇOVË

Tiranë, Mars 2018

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Kuçovë.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 90, datë 25.4.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Kuçovë”, 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 Kuçovë.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Kuçovë, me qendër në qytetin e Kuçovës, përbëhet nga njësitë administrative: Perondi, Kozare dhe Lumas, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Struktura dhe organika e këtyre njërive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Kuçovë, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 299/1 prot., datë 25.4.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 299/2 prot., datë 25.4.2017,

“Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Kuçovë”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 02.05.2017.

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 Atalvin Niço dhe Ilir Sauli, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë subjekt, i cili iu dërgua institucionit të mbikëqyrur me shkresën nr. 299/3 prot., datë 11.12.2017.

Në vijim të këtij procesi, me shkresën nr. 4089 prot., datë 28.12.2017, institucioni ka dërguar të nënshkruar projekt raportin së bashku me observacionin përkatës, i cili është analizuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar.

Në këto rrethana, Komisioneri e vlerëson si të përmbushur detyrimin për të njohur subjektin me gjetjet e grupit të mbikëqyrjes dhe çmon se janë kryer të gjitha procedurat e nevojshme që sigurojnë transparencën e procesit dhe mundësinë e institucionit të kontrolluar për të shprehur pretendimet e tij, në lidhje me problematikën e evidentuar. Për këtë arsye, procesi i mbikëqyrjes do të vijojë me dërgimin e raportit përfundimtar dhe të vendimit paralajmërues për miratimin e tij, i cili përcakton edhe detyrat për të rregulluar situatën e konstatuar.

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*”, 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.
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 përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion.
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, 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 të 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 të 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*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Nga ana e grupit të mbikëqyrjes është zgjedhur si metodë pune verifikimi në subjekt i 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 shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht, u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë Kuçovë, z. Selfo Kapllani, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për Bashkinë Kuçovë, si dhe për Njësitë Administrative që janë pjesë përbërëse e saj.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale 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 të institucionit, 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 Tabela 2*), të cilat janë pjesë e këtij projekt raporti.

- I. 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.

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.

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

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

Në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, si dhe të Vendimit nr. 82, datë 30.12.2016, të Këshillit të Bashkisë, në lidhje me miratimin e numrit të punonjësve, është miratuar nga Kryetari i Bashkisë, struktura dhe organika e administratës së bashkisë dhe njësive administrative, sipas Vendimit nr. 71, datë 30.12.2016, “Për miratimin e strukturës organike të bashkisë, të institucioneve vartëse, të agjencive, të njësive administrative dhe të sektorëve që financohen nga buxheti i shtetit për vitin 2017”.

Në këtë strukturë është parashikuar numri i pozicioneve të punës si më poshtë:

- Administrata e bashkisë, ka gjithsej 330 pozicione pune, nga të cilat 65 pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.

- Njësitë administrative, kanë gjithsej **16** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil, 6 pozicione pune.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin 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”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e bashkisë, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **1 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **10** pozicione pune, ose rreth **13 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **11** pozicione pune, ose rreth **17 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektor”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **43** pozicione pune, ose **70 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist/Inspektor”.

Klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, tek njësitë administrative paraqitet si më poshtë:

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **6** pozicione pune, ose **100 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist/Inspektor”.

Nisur nga përmbajtja e strukturës së administratës së bashkisë, konstatohet se, ajo është e organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative hierarkike, ku, pozicioni i punës “Sekretar i Përgjithshëm”, paraqitet si nëpunësi më i lartë civil në institucion.

Struktura e administratës së bashkisë është e organizuar me 10 Drejtori, çdo drejtori, është e ndarë në sektorë sipas strukturës së miratuar me vendimin e Këshillit të Bashkiak nr. 71, datë 30.12.2016.

Konstatohet se, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me misionin dhe objektivat e bashkisë, si organ i vetëqeverisjes vendore, janë përcaktuar në Rregulloren e Brendshme të institucionit, miratuar nga kryetari i bashkisë me aktin nr. 372, datë 08.11.2016, “Për zbatimin e rregullores së brendshme të administratës së bashkisë Kuçovë”.

Evidentohet fakti se, në këtë rregullore, janë specifikuar detyrat që duhet të kryejë secili prej pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, bazuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Konkluzion: Nga sa më sipër, vlerësohet se, struktura organizative e institucionit të mbikëqyrur, është e organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative hierarkike, e cila, në përmbajtje të saj, prezanton tri nivele për kryerjen e funksioneve administrative, siç janë, funksionarët e zgjedhur e të emëruar, nëpunësit civilë dhe punonjësit administrativë.

Në lidhje me Rregulloren e Brendshme, ajo pasqyron si ndryshimet që kanë ndodhur për shkak të riorganizimit të organeve të vetëqeverisjes vendore, ashtu edhe administrimin e shërbimit civil, nëpërmjet ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

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

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që na janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 71 pozicioneve të punës në administratën e bashkisë, që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- 20 pozicione pune, që zënë rreth **28 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 52/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Këto ndahen,

- në **15** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
- në **5** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e vogël se 1 vit.
- 29 pozicione pune, që zënë rreth **35 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës që janë rekrutuar sipas procedurave të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- 20 pozicione pune, që zënë rreth **35 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nga nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshme pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- 2 pozicione pune, që zënë **2 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (i

përkasin pozicioneve “Sekretar i Përgjithshëm” dhe “Specialist i Financës dhe PAK”).

3. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Një aspekt i rëndësishëm i procesit të mbikëqyrjes është përcaktuar verifikimi i plotësimit të 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, të cilët kanë qenë në marrëdhënie pune me pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga fakti që institucioni i mbikëqyrur është pjesë e shërbimit civil, atëherë deklarimi si nëpunës civilë ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se:

- *pika 3, “Nëpunësit civilë ekzistues, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, të ngjashme me atë të përcaktuar nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi nëpunësit civil”, apo që janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë, për shkak të ligjit, nëpunës civilë”;*
- *pika 4, “Nëpunësit ekzistues, që janë të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;*
- *pika 6, “Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”.*

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 5.3.2014, 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”, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, pika 1 dhe 2, të ndryshuar.

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

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësia përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe analizuan 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 për *administratën e bashkisë*, janë materializuar në Tabelën 1 që është pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

a. Punonjës, të cilët marrëdhënien e punës me institucionin e Bashkisë Kuçovë e kishin filluar para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Nisur nga aktet e emërimit dhe mbështetur në listë pagesën e muajit shkurt 2014, mbi bazën e strukturës efektive në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe bazuar në pikat 3 dhe 4, të nenit 67, të këtij ligji, gjendja e shërbimit civil sipas pozicioneve dhe kohëzgjatjes së punësimit në të njëjtin pozicion në datën 26.02.2014, paraqitet si më poshtë:

- Rezulton se, **13** punonjës, kanë plotësuar kushtet për të përfituar statusin e punësimit si nëpunës civil, për shkak se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, punonin për një periudhë **më shumë se një vit** në të njëjtin pozicion nga të cilët:
 - Në të **3** raste njësia përgjegjëse me të drejtë, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë, me aktet respektive (*akte të cilat përmenden në mënyrë analitike, në Aneksin nr. 1 – periudha e punësimit dhe Aneksi nr. 2 – nivelin arsimor*). Nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se këta punonjës e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion, bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:
 1. *****, punësuar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit”, emëruar me aktin nr. 33, dt 07.03.2012, deklaruar me aktin nr. 1073 datë 13.07.2015.
 2. *****, punësuar në pozicionin “Specialist për Strehimin”, emëruar me aktin nr. 58, dt 18.06.2012, deklaruar me aktin nr. 2943, datë 07.09.2016.
 3. *****, punësuar në pozicionin “Inspektor i Regjistrisë së Shërbimit të Taksapaguesve”, emëruar me aktin nr. 05, dt 07.02.2011, deklaruar me aktin nr. 1072, datë 13.07.2015.
 - Në **10** raste njësia përgjegjëse pa të drejtë, nuk ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë (*akte të cilat përmenden në mënyrë analitike, në Aneksin nr. 1 – periudha e punësimit dhe Aneksi nr. 2 – nivelin arsimor*). Nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se këta punonjës e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion, bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:
 1. *****, punësuar në pozicionin “Drejtor i Burimeve Njerëzore”, emëruar me aktin nr. 07, dt 31.05.2004.
 2. *****, punësuar në pozicionin “Specialiste për Pagat”, emëruar në datë 01.07.1993.

3. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist i Kontrollit të Territorit*”, emëruar me aktin nr. 68 datë 14.09.2007.
4. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist Kontabiliteti*”, emëruar me aktin nr. 15, datë 07.11.2009.
5. *****, punësuar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori te Drejtoria e Koordinimit dhe Zhvillimit Strategjik*”, emëruar me aktin nr. 05, datë 14.03.2003.
6. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist Mjedisi*”, emëruar në datë 05.01.2010.
7. *****, punësuar në pozicionin “*Drejtor, Drejtoria e Shërbimeve Publike dhe Transportit*”, emëruar me aktin nr. 62, datë 06.05.2013.
8. *****, punësuar në pozicionin “*Specialiste, për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve*”, emëruar me aktin nr. 75, datë 01.10.2007.
9. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist për Barazinë Gjinore dhe Dhunën në Familje*”, emëruar në datë 03.02.2010.
10. *****, punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Përkrahjes Sociale*”, emëruar me aktin nr. 41, datë 16.08.2011.

a- Në observacionet e paraqitura nga ana e institucionit të Bashkisë Kuçovë, me shkresën nr. 4089 prot, datë 28.12.2017, pretendohet se punonjësit e sipër përmendur janë deklaruar nëpunës civilë me aktet respektive, që kanë dalë në datën 20.05.2014, të cilat janë bashkëlidhur me observacionin. Por nga ana tjetër, konstatohet se në këto akte mungon numri i protokollit.

Në këtë rast, sjellim në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore, se ky veprim vjen në kundërshtim me ligjin nr. 9154 datë 06.11.2003, “*Për arkivat*”, pasi dokumentet e brendshme si vendime, urdhra, udhëzime, relacione etj, kanë të gjitha elementët e dokumenteve që dalin jashtë institucionit dhe si të tilla, duhet të paraqiten për firmë, apo njohje titullarit të institucionit, vetëm pasi të jenë protokolluar. Fakti që këto akte nuk përmbajnë numër protokollit, i bën ato të cenueshme, pasi ngrenë dyshime mbi momentin e realizimit të tyre dhe për më tepër, mbi përmbajtjen e tyre.

Në përmbajtjen e projekt raportit grupi i punës ka arritur në konkluzionin se, njësia përgjegjëse duhet të vazhdojë të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit që i plotësojnë kriteret e ligjit, detyrë e cila do të vijojë të mbetet edhe në raportin përfundimtar, për arsytet që përmendëm më sipër.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri vlerëson përpjekjet e institucionit për të rregulluar ligjshmërinë, por çmon se, në kushtet kur konstaton se në aktet e deklarimit të statusit të punësimit, mungon numri i protokollit, përmbushja e detyrave që janë përcaktuar në këtë rubrikë të raportit, do të ndiqet më tej nga grupi i punës i cili do të verifikojë në subjekt, zbatimin e vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit kohor që do të përcaktohet në këtë rast.

- Në 2 raste, nuk është nxjerrë akti i deklarimit të statusit të punësimit, për shkak se, punonjësit nuk plotësojnë kriterin e edukimit arsimor, pasi kanë qenë me arsim të mesëm.

Bëhet fjalë për punonjësit;

1. *****, punësuar në pozicionin “*Specialiste Arkivi*”, në datën 06.01.2003.
2. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist Projektesh*”, me aktin nr. 19, datë 12.09.2005.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, këta punonjës janë me arsim të mesëm, e për këtë arsye, nuk plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil, për shkak të nivelit arsimor, që në këtë rast duhet të jetë arsim i lartë. Ndërkohë, rezulton se, këta punonjës, vijnë në kryejnë detyrën funksionale në pozicionin përkatës të punës.

a- Në lidhje me këtë rast, Komisioneri vëren se në projekt raport i është kërkuar njësisë përgjegjëse, të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, për punonjësit e mësipërm, ***** dhe ***** , të cilët vijnë në kryejnë detyrat funksionale në pozicionet përkatëse të punës, duke evidentuar faktin se, ata nuk i përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civil dhe pozicionet e tyre të punës, të shpallen të lira për t`u plotësuar në përputhje me kërkesat ligjore.

Ndërkohë, konstatohet se, bashkëlidhur observacionit, nga ana e institucionit, janë paraqitur aktet e lirimit nga detyra për nëpunësit ***** (*akti i lirimit me nr. 411, datë 30.12.2017*), dhe ***** (*akti i lirimit nr. 410, datë 30.12.2017*).

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri e konsideron të ezauruar këtë pikë të trajtuar në projekt raport në kushtet kur janë zbatuar kërkesat ligjore, e për këtë arsye nuk do të evidentohet në vendimin e paralajmërimit.

- Rezulton se, në 5 raste, punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë **më pak se 1 vit** në atë pozicion.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë, të cilët janë evidentuar në dy grupe sipas problematikës që përfaqësojnë:

- Në grupin e parë përfshihen **3** punonjës,
 1. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist Investimesh*”, emëruar në datën 09.10.2013, deklaruar statusi i punësimit me aktin nr. 959, datë 22.06.2015.
 2. *****, punësuar në pozicionin “*Specialiste, Drejtoria e Koordinimit dhe Zhvillimit Strategjik*”, emëruar me aktin nr. 171, dt 26.11.2013, deklaruar statusi i punësimit me aktin nr. 1074, datë 13.07.2015.
 3. *****, punësuar në pozicionin “*Drejtor, Drejtoria Juridike*”, emëruar me aktin nr. 62, dt 06.05.2013, deklaruar statusi i punësimit me aktin nr. 1075, datë 13.07.2015.

Në këto raste, konstatojmë se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, si struktura përgjegjëse e ngarkuar nga ligji për të formalizuar aktin e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit që u gjenden në pozicione të shërbimit civil, në datën 26.02.2014, nuk e ka finalizuar procesin me nxjerrjen e aktit formal në kategorinë,

nëpunës civilë në periudhë prove, sipas përcaktimeve të pikës 4 dhe 6, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pikës 2, Kreu II “Statusi i nëpunësve të tjerë civilë në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura, bashkitë dhe qarqet”, të 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”.

Por, nga ana tjetër, në momentin e mbikëqyrjes konstatohet se në fakt, janë zbatuar praktikisht kërkesat e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe pikës 7, Kreu VI “Periudha e provës”, të Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 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” (i shfuqizuar). Ky konstatim vertetohet me aktet administrative që provojnë se punonjësit janë konfirmuar, nëpërmjet një vendimi të argumentuar në përfundim të periudhës së provës, bazuar në rezultatin e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASP) dhe në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, sipas procedurave të përcaktuara në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, Kreu IV “Formulari i Vlerësimit”.

Komisioneri vëren se në konkluzionet e projekt raportit, grupi i mbikëqyrjes ka arsyetuar se njësia përgjegjëse ka vepruar në kundërshtim me ligjin, duke mos nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit në periudhë prove, për këta punonjës, detyrim ligjor i parashikuar në pikën 4 dhe 6, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe pikën 2, Kreu II, “Statusi i nëpunësve të tjerë civilë në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura, bashkitë dhe qarqet” të 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”.

Në rrethanat e paraqitura më sipër, Komisioneri çmon se, edhe pse në momentin e parë, njësia përgjegjëse nuk ka vepruar për të deklaruar statusin e punësimit, fakti që janë kryer realisht procedurat e kërkuara nga ligji për periudhën e provës dhe konfirmimi i punonjësve në fund të kësaj periudhe si nëpunës civil, vërteton se aktualisht ky moment parregullsie është korrigjuar.

Kjo shkelje evidentohet në këtë rast, për të vënë në dukje parregullsitë në veprimet e njësisë përgjegjëse, gjatë kryerjes së detyrave që i ka ngarkuar ligji për statusin e nëpunësit civil.

a-Në observacionet e dërguara nga ana e institucionit të Bashkisë Kuçovë, në lidhje me këtë aspekt, pretendohet se ekzistojnë aktet e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit e sipër përmendur, si nëpunës civilë në periudhë prove, me aktet respektive, të cilat janë bashkëlidhur me observacionin. Por, edhe në këtë rast, konstatohet se akteve të paraqitura si provë, i mungon numri i protokollit, e në këto kushte, për arsyet që i argumentuam më sipër, për punonjësit në fjalë, do të vijojnë të mbeten orientimet që janë dhënë në projekt raport.

Sa më sipër, Komisioneri vlerëson përpjekjet e institucionit për të rregulluar ligjshmërinë, por çmon se, në kushtet kur konstaton se në aktet e deklaramit të statusit të punësimit, mungon numri i protokollit, atëherë kryerja e detyrave të përcaktuara në këtë rubrikë të raportit, do të ndiqet më tej nga grupi i punës, i cili do të verifikojë zbatimin e vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit kohor që do të përcaktohet në këtë rast.

- Në grupin e dytë përfshihen 2 punonjës që mbajnë pozicione të shërbimit civil dhe që marrëdhëniet e punës me institucionin, i kanë filluar para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për të cilët nuk është realizuar procesi i deklaramit të statusit të punësimit, sipas përcaktimeve të nenit 67 të këtij ligji.

Në këtë rast bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, punësuar në pozicionin “*Specialist, Drejtoria e Shërbimit Social*”, emëruar me aktin nr. 11, datë 05.02.2014.
2. *****, punësuar në pozicionin “*Inspektor Auditi*”, emëruar me aktin nr. 170, datë 21.11.2013.

Në këto raste, problemi duhet të trajtohet në dy këndvështrime, së pari nga klasifikimi i pozicioneve të punës në raport me shërbimin civil dhe së dyti, nëse punonjësit që u gjenden në këto pozicione, i plotësojnë kriteret ligjore për t’u konsideruar si nëpunës civilë.

Në lidhje me pozicionet e punës, në këtë rast, ashtu si e kemi përmendur edhe më sipër, rezulton se veprimi i njësisë përgjegjëse, nuk është realizuar në përputhje me kërkesat specifike që rregullojnë marrëdhëniet e punësimit në lidhje me këto pozicione pune.

Në kuptim të nenit 2, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, këto pozicione pune janë funksione që ushtrojnë autoritet publik dhe si të tillë, kanë qenë dhe vijojnë të jenë pjesë e shërbimit civil. Për më tepër, përfshirja e këtyre pozicioneve në shërbimin civil, mbështetet edhe në Vendimin nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”.

Konkretisht, në pikën 9, të këtij akti nënligjor, klasifikohen pozicionet e shërbimit civil të kategorisë ekzekutive, sipas natyrës së pozicionit në **a) grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm**; dhe **b) grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm**.

Ndërkohë, sipas pikës 12 të këtij akti nënligjor, grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm, përcaktohen në Lidhjen nr. 3, “Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës”, në kolonën e parë, është renditur grupi i specialistëve të institucioneve të administratës publike, që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit për shërbimin civil, bazuar mbi profesionet përkatëse.

Konkluzion: Nga sa më sipër, vlerësoj se njësia përgjegjëse duhet t’i trajtojë këto pozicione si pjesë e shërbimit civil dhe të veprojë sipas rregullit të përcaktuar në nenin 67,

të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, duke bërë deklarin e statusit për ata punonjës që i gjeti në punë fillimi i efekteve të tij. Ndërsa, për punonjësit që nuk e plotësojnë kriterin arsimor apo kualifikimet sipas kërkesave të pozicionit të tyre të punës, duhet të fillojë procedura për ndërprerjen e marrëdhënies së punës në shërbimin civil, duke pasur parasysh dhe harmonizimin e mundësive me nevojat e kryerjes së punës në vazhdimësi.

b. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara 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 **20 raste**, janë emëruar punonjës me akt emërimi të përkohshëm të titullarit të institucionit, në kundërshtim me këtë ligj.

Bëhet fjalë për punonjësit, të evidentuar më poshtë, sipas pozicionit të punës dhe aktit të emërimit, të nxjerrë nga titullari i institucionit:

1. *****, "Përgjegjës i Sektorit të Arkiv Protokollit", emëruar me aktin nr. 104, datë 07.04.2017.
2. *****, "Specialist i Planifikim Territorit", emëruar me aktin nr. 26, datë 24.01.2017.
3. *****, "Drejtor, Drejtoria e të Ardhurave", emëruar me aktin nr. 89, datë 13.03.2017.
4. *****, "Specialist, Drejtoria e Drejtoria e Koordinimit dhe Zhvillimit Strategjik", emëruar me aktin nr. 103, datë 07.04.2017.
5. *****, "Specialist, Drejtoria e Zhvillimit Rural", emëruar me aktin nr. 21, datë 12.04.2016.
6. *****, "Specialist, Drejtoria e Zhvillimit Rural", emëruar me aktin nr. 19, datë 12.04.2016.
7. *****, "Specialist, Drejtoria e Zhvillimit Rural", emëruar me aktin nr. 294, datë 23.08.2016.
8. *****, "Specialist i Kontrollit Ushqimor", emëruar me aktin nr. 390, datë 02.12.2016.
9. *****, "Specialist Jurist", emëruar me aktin nr. 15, datë 21.03.2016.
10. *****, "Specialist, Drejtoria Juridike", emëruar me aktin nr. 118, datë 04.04.2016.

11. *****, “*Drejtor në Drejtorinë e Shërbimit Social*”, emëruar me aktin nr. 46, datë 29.02.2016.
12. *****, “*Specialiste Përkrahja Sociale*”, emëruar me aktin nr. 95, datë 4.5.2016.
13. *****, “*Specialist i Arkiv Protokollit*”, Njësia Administrative Perondi, emëruar me aktin nr. 214, datë 16.09.2015.
14. *****, “*Specialist Ndihma Ekonomike*”, Njësia Administrative Perondi, emëruar me aktin nr. 214, datë 16.09.2015.
15. *****, “*Specialist i Arkiv Protokollit*”, Njësia Administrative Kozare, emëruar me aktin nr. 60, datë 31.3.2016.
16. *****, “*Specialist Ndihma Ekonomike*”, Njësia Administrative Kozare, emëruar me aktin nr. 213, datë 16.09.2015.
17. *****, “*Specialist i Arkiv Protokollit*”, Njësia Administrative Lumas, emëruar me aktin nr. 215, datë 16.09.2015.
18. *****, “*Specialist Ndihma Ekonomike*”, Njësia Administrative Lumas, emëruar me aktin nr. 215, datë 16.09.2015.
19. *****, “*Përgjegjës i Sektorit të Auditit të Brendshëm*”, emëruar me aktin nr. 366, datë 08.11.2016.
20. *****, “*Inspektor i Auditit të Brendshëm*”, emëruar me aktin nr. 230, datë 06.10.2015.

Mbikëqyrja është realizuar mbi bazën e listë prezencës të punonjësve për periudhën mars 2017, si dhe bazuar në strukturën e miratuar nga Kryetari i Bashkisë me Vendimin nr. 296, datë 4.7.2016, “*Për miratimin e strukturës organike të bashkisë, të institucioneve vartëse, të agjencive, të njësive administrative dhe të sektorëve që financohen nga buxheti i shtetit për vitin 2016*”.

Nga verifikimi konstatohet se, në njësitë administrative të Bashkisë Kuçovë, *të gjithë punonjësit që kryejnë detyra në pozicione pune pjesë të shërbimit civil, janë emëruar me akt emërimi të përkohshëm të titullarit të institucionit, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.*

a. Komisioneri vëren se, në lidhje me këtë aspekt të trajtuar në këtë rubrikë të materialit, në projekt raport është konstatuar nga grupi i mbikëqyrjes se këto akte, 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 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm. Duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në fuqi, 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 Kuçovë, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart dhe të rregullojë pasojat e ardhura nga nxjerrja e akteve absolutisht të pavlefshme.

Në këto kushte, për rregullimin e ligjshmërisë së këtyre rasteve, duhet që gjithë 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, konstatimi i akteve të pavlefshme 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, duhen 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 për 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 përmbush 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 pranimin dhe vlerësimit (*Komiteti i Përherhëm i Pranimin 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 Kuçovë, ose nëse është e mundur, në stendat për publikun, 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 pranimit 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.

Ndërkohë, në observacionet e institucionit, është argumentuar se, për **3** raste, ku përfshihen punonjës të përmendur në listën më sipër (me **20** raste), nuk ndodhemi në kushtet e emërimeve të përkohshme në kundërshtim me ligjin, pasi për këto raste është aplikuar procedura e transferimit të përhershëm, për shkak të ristrukturimit të institucionit dhe bëhet fjalë për punonjësit, *****, në pozicionin “*Specialist, Drejtoria e Zhvillimit Rural*”, *****, në pozicionin “*Specialist Jurist*” dhe *****, në pozicionin “*Specialist, Drejtoria e Zhvillimit Rural*”.

Në këto kushte, për të vlerësuar rrethanat e rastit, u verifikua dokumentacioni përkatës, i dërguar nga institucioni, nga shqyrtimi i të cilit rezultoi se:

Pas hyrjes në fuqi të strukturës dhe organikës provizore, miratuar me Urdhrin nr. 203, datë 24.08.2015, në zbatim të Vendimit të Këshillit të Bashkisë, nr. 11, datë 10.08.2015, “*Për miratimin e numrit të punonjësve të Bashkisë Kuçovë, institucioneve në varësi dhe të njëjsive administrative*”, numri i punonjësve është rritur dhe si pasojë edhe pozicionet në shërbimin civil.

Më pas, është krijuar Komisioni i Ristrukturimit, me Urdhrin e Kryetarit të Bashkisë Kuçovë, nr. 200 dhe 201, datë 3.3.2016, *“Për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit”*.

Komisioni i restrukturimit, pasi ka marrë në shqyrtim dhe pasi ka vlerësuar përkrahjet e punës dhe kriteret e veçanta të stafit aktual, ku bëjnë pjesë edhe punonjësit në fjalë, si dhe përkrahjet e punës dhe kriteret e veçanta për pozicionet e restrukturuar, me shprehje të nderësuar në drejtimin e bashkisë Kuçovë, duke i propozuar për çdo punonjës, në mënyrë individuale, transferimin e përkrahshëm në një pozicion tjetër të së njëjtës kategori, në institucionin e Bashkisë Kuçovë (*edhe në këtë rast, shprehja nuk ka numër protokollit, por vetëm datë*). Pas sistemit përfundimtar të nëpunësve në pozicionet e reja të punës, Kryetari i Bashkisë, ka nxjerrë aktet individuale për fillimin e marrëdhënieve financiare për secilin nëpunës.

Sa më sipër provohet se , aktet e emërimit, për 3 rastet e konsideruara si në kundërshtim me ligjin, rezultojnë se kanë dalë në fakt, si rezultat i aplikimit të institutit të transferimit të përkrahshëm për shkak të restrukturimit të institucionit.

Këta punonjës rezultojnë të jenë emëruar në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, respektivisht sipas akteve të emërimit të evidentuara më poshtë:

1. *****, “Inspektore e Bujqësisë”, emëruar me aktin nr. 18/1, datë, 10.01.2012, të Kryetarit të Komunës Kozare.
2. *****, “Inspektor Kadastre”, emëruar në datë 28.03.2012, të Kryetarit të Komunës Perondi.
3. *****, “Jurist”, emëruar me aktin nr. 8 datë 29.03.2013, të Kryetarit të Komunës Perondi.

Konkluzion: Sa më sipër Komisioneri vlerëson se, këta punonjës janë emëruar para fillimit të efekteve juridike të ligjit për statusin e nëpunësit civil dhe për pasojë, aktet e emërimit, të evidentuara gjatë mbikëqyrjes, në vitin 2016, kanë dalë si pasojë e transferimit të përkrahshëm të tyre, për shkak restrukturimi, në përputhje me nenin 50, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, si dhe parashikimet e Kreut II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, *“Transferimi për shkak të mbylljes dhe restrukturimit të institucionit”*, 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 restrukturimit për shkak të mbylljes apo restrukturimit”*.

Për këtë arsye, marrëdhënia e punësimit për punonjësit *****, në pozicionin *“Specialist, Drejtorja e Zhvillimit Rural”*, *****, në pozicionin *“Specialist Jurist”* dhe *****, në pozicionin *“Specialist, Drejtorja e Zhvillimit Rural”*, vlerësohet nga Komisioneri si e rregullt, e për pasojë këta punonjës nuk do të përfshihen si rast paligjshëm në vendimin e paralajmërimit.

C. Pozicione pune të plotësuara sipas ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil" i ndryshuar.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u verifikuan emërimet në pozicionet e shërbimit civil, nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, të kryera pas datës 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil" i ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan 28 raste, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", si dhe I rast të ngritjes në detyrë, e parashikuar në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese".

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion rezultoi se, bashkia Kuçovë ka nxjerrë për çdo procedurë konkurrimi të zhvilluar nga ana e saj, urdhër për krijimin e Komitetit të Përhershëm të Pranimit, i cili në zbatim të Kreu III, pika 2 të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", duhej të ngrihej vetëm një herë në fillim të vitit, megjithatë është vërejtur se, në përbërje të KPP, në të gjitha rastet janë tre anëtarët e zgjedhur nga titullari i institucionit në zbatim të pikës 3/b, të Kreu III, të VKM-së nr. 243, datë 18.03.2015, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", ndërkohë që ekspertët e jashtëm, janë ndryshuar në çdo urdhër të nxjerrë nga titullari për krijimin e Komitetit të Përhershëm të Pranimit.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar 18 raste dhe bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist Mjedisi";
2. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist Finance dhe Buxheti";
3. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist për Shërbimet dhe Sipërmarrjen";
4. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist i Transportit";
5. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist për Projektet";
6. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist Koordinimi";
7. *****, emëruar në pozicionin e punës "Specialist Prokurimesh (Jurist)";

8. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Prokurimesh (Ekonomist)*”;
 9. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Jurist*”;
 10. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Bujqësisë dhe Blegtorisë*”;
 11. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Sektorit të Pyjeve*”;
 12. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist IT*”;
 13. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Jurist Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit*”;
 14. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Regjistrimit të Pronave*”;
 15. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist IT, Drejtoria Juridike*”;
 16. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Financës dhe Buxhetit*”;
 17. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Zyrës së Komunikimit dhe Marrëdhënieve me Publikun*”;
 18. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor i Regjistrimit të Shërbimit të Taksapaguesve*”.
- Pranimi në shërbimin civil në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, me kandidatë nga jashtë shërbimit civil.
 1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve*”, me aktin nr. 160 datë 13.04.2016.
 2. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Sektorit të Informimit të Publikut*”, me aktin nr. 267 datë 10.11.2015;
 3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Sektorit të Prokurimeve Publike*”, me aktin nr. 35 datë 19.02.2016;
 4. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Sektorit të Pyjeve*”, me aktin nr. 150 datë 04.04.2016;
 5. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Sektorit të Bujqësisë dhe Blegtorisë*”, me aktin nr. 70 datë 30.12.2016;
 6. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës Veterinar*”, me aktin nr. 20 datë 12.04.2016;

7. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Koordinimit dhe Zhvillimit Strategjik*”, me aktin nr. 37 datë 24.08.2016;
8. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Planifikimit Territorit*”, me aktin nr. 246 datë 20.10.2015;
9. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit Rural*” me aktin nr. 65 datë 14.11.2016;
10. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Mjedisit, Kontrollit të Ushqimit dhe Veterinar*”, me aktin nr. 9 datë 27.03.2017.

Për sa i përket procedurave për pranimin në shërbimin civil në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, me kandidatë nga jashtë shërbimit civil, nga ana e njësisë përgjegjëse janë lejuar parregullsi në zhvillimin e procesit të rekrutimit të kandidatëve për arsye se ky proces duhej të paraprihej nga vendimi i titullarit të institucionit në mbështetje të pikës 4, të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Në këtë akt, duhej të parashikohej që procedura e plotësimit të pozicioneve të lira të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, për të cilët lëvizja paralele është mbyllur pa fitues, të ishte e hapur edhe për kandidatë të tjerë, jashtë shërbimit civil, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendet e lira, por jo më shumë se 20% e pozicioneve të lira.

Kjo parregullsi e cenon procesin në thelb dhe njësia përgjegjëse duhet të marrë masa për rregullimin e situatës që procesi për pranimin në shërbimin civil në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues të realizohet në zbatim të plotë të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe procedurave ligjore që duhet të zbatohen në këtë rast, për të siguruar parimin e zhvillimit të karrierës në shërbimin civil.

- Ngritje në detyrë, nëpërmjet sistemit të karrierës, me kandisatë nga brenda shërbimit civil.

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjëse e Politikave të Burimeve Njerëzore*”.

Konkluzion: Në këtë rast, nga ana e grupit të punës është vlerësuar se procedura e rekrutimeve për pranimin në shërbimin civil në nivel ekzekutiv në **18** raste dhe ngritjes në detyrë, me kandidatë që vijnë nga shërbimi civil, në **1** rast, si procese të një rëndësie të veçantë, janë kryer sipas procedurave administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 23, dhe 26 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

Për sa i përket procesit të rekrutimit në shërbimin civil në nivelin e ulët dhe të mesëm drejtues, me kandidatë që vijnë nga jashtë sistemit të shërbimit civil, rezulton se ai është kryer në kundërshtim të hapur me ligjin dhe procedurat ligjore që janë përcaktuar në këtë rast. Në këto rrethana, për të rregulluar situatën, kjo procedurë duhet të konstatohet si absolutisht e pavlefshme dhe të realizohet nga e para në zbatim të plotë të nenit 26, të ligjit

nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe veçanërisht të pikës 4 të saj, si dhe të procedurave ligjore që duhet të zbatohen në këtë rast.

a-Komisioneri vëren se, në projekt raport është theksuar nga grupi i mbikëqyrjes se, nga ana e njësisë përgjegjëse, duhet të konstatohen si akte absolutisht të pavlefshme, aktet e emërimit në këto pozicione pune për **10 raste**, e përmendura më sipër, për punonjësit (*****, *****, *****, *****, *****, *****, *****, *****, *****, *****) dhe këto pozicione, duhet të shpallen të lira dhe të vijnë procedurat e rekrutimit në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil dhe në koherencë me strukturën dhe nevojat aktuale të institucionit, në vazhdim.

Ndërkohë, nga ana e institucionit, në observacionet e paraqitura në lidhje me këtë aspekt, është argumentuar nëpërmjet dokumentacionit të dërguar Komisionerit, se për **3** raste nga punonjësit e përmendur më sipër, janë zhvilluar procedura të rregullta ligjore, të ngritjes në detyrë në një rast, dhe lëvizjes paralele në dy raste.

Konkretisht, bëhet fjalë për procedura të lëvizjes paralele për punonjësit *****, “Përgjegjës i Sektorit të Bujqësisë dhe Blegtorisë” dhe *****, “Drejtor i Drejtorisë së Koordinimit dhe Zhvillimit Strategjik”, ndërkohë që punonjësi *****, “Përgjegjës Veterinar”, është emëruar nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

Në këto kushte, për të vlerësuar rrethanat e rastit, u verifikua dokumentacioni përkatës, i dërguar nga institucioni, nga shqyrtimi i të cilit rezultoi se:

Procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë në **3** rastet e sipër përmendura, janë kryer sipas ligjit, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

Punonjësit kanë qenë më parë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në kategori të ndryshme të shërbimit civil, si më poshtë:

- ✓ *****, emëruar me aktin nr. 172, datë 27.11.2013, pozicioni i punës “Përgjegjës i Veterinarisë”, në Bashkinë Kuçovë.
- ✓ *****, emëruar me aktin nr. 27, datë 21.07.2011, pozicioni i punës “Inspektor i Ruajtjes së Ambientit dhe Veterinarisë”, në Komunën Perondi.
- ✓ *****, emëruar me aktin nr. 08, datë 31.02.2012, pozicioni i punës “Drejtor i Shërbimit Social”, në Bashkinë Kuçovë.

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, procedura për ngritjen në detyrë për **1** rast që ka të bëjë me punonjësin ***** dhe procedura e lëvizjes paralele në **2** raste, që kanë të bëjnë me punonjësit ***** dhe *****, janë realizuar në përputhje me përcaktimet ligjore, e për këtë arsye, këta punonjës nuk do të përfshihen në vendimin paralajmëruar, si raste parregullsie.

b-Ndërkohë, për 7 rastet e tjera dhe konkretisht në lidhje me marrëdhënien e punës për punonjësit *** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , nga ana e institucionit është informuar Komisioneri nëpërmjet observacioneve të dërguara nga institucioni, ku është pohuar se janë marrë masat për ndërprerjen e marrëdhënieve të punës, në zbatim të orientimeve në projekt raportin e dërguar Bashkisë Kuçovë (*vendimet për shfuqizimin e akteve respektive të emërimit janë dërguar në rrugë elektronike*).**

Komisioneri, vlerëson përpjekjet e institucionit për të rregulluar paligjshmërinë e konstatuar gjatë mbikëqyrjes, por nisur nga rëndësia e shkeljes së konstatuar, vlerëson se verifikimi i zbatimit të ligjit në këtë rast, do të kryhet në institucion, në momentin e verifikimit të zbatimit të vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit kohor që do të përcaktohet në këtë rast.

c-Në rastin e punonjësës *** , e cila është e përfshirë në grupin e punonjësve më sipër, Komisioneri vëren se në projekt raport grupi i mbikëqyrjes ka konstatuar se ajo nuk e plotëson kriterin arsimor për të punuar në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit të Informimit të Publikut”.**

Rezulton se kjo punonjëse është deklaruar nëpunëse civile në periudhë prove, me aktin nr. 4114, datë 14.12.2016, ndërkohë që, nga dokumentacioni i administruar në dosjen personale, rezulton se kjo punonjëse, ka përfunduar vetëm nivelin “Bachelor”, në Degën e Shkencave Politike, në Universitetin e Tiranës.

Sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, duhet të plotësohet kushti i nivelit arsimor, që në kërkesat e posaçme për pozicionin e punës “Përgjegjës Sektorit”, ku kërkohet që nëpunësi të ketë përfunduar “Master Shkencor, ose Master Profesional”.

Për këtë arsye, njësia përgjegjëse në këtë rast duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të aktit të deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove për këtë punonjëse dhe të rregullohen pasojat, duke ndërprerë marrëdhënien financiare me institucionin, me motivacionin se nuk i plotëson kriteret e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Aktet që dokumentojnë administrimin e shërbimit civil të subjektit të mbikëqyrur, janë të evidentuara në tabelën **Aneksi nr. 2 – niveli arsimor**.

Ndërkohë, në përmbajtjen e observacioneve të dërguara nga institucioni, Komisioneri konstaton se për këtë punonjëse, aktualisht janë ndërprerë marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me aktin nr. 76, datë 28.12.2017. Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se është rregulluar ligjshmëria në lidhje me këtë rast nga ana e institucionit dhe për këtë arsye kjo pikë e projekt raportit, nuk do të jetë pjesë e vendimit përfundimtar të paralajmërimit.

- ***Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të paplotësuara (vakant), në momentin e mbikëqyrjes.***

Gjatë verifikimit është konstatuar se, në Bashkinë Kuçovë, në momentin e mbikëqyrjes, ka qenë 2 pozicione pune të paplotësuara “Sekretar i Përgjithshëm” dhe “Specialist i Financës dhe PAK”.

Këto pozicione, duhet të shpallen të lira dhe të vijojnë procedurat e rekrutimit në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil dhe në koherencë me strukturën dhe nevojat aktuale të institucionit, në vazhdim.

II. 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, 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 transitore”, 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.

Në rastin konkret, me fillimin e efekteve juridike të legjislacionit të ri të shërbimit civil, Bashkia Kuçovë, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas standardeve dhe afateve të përcaktuara në aktin nënligjor.

Nga ana tjetër, pas riorganizimit administrativo-territorial në organet e qeverisjes vendore, siç 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 shtimin apo 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 është kryer pjesërisht* për pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil.

Nga ana e institucionit u pretendua se, detyrat funksionale për çdo pozicion pune, janë të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.

Sjellim në vëmendjen e institucionit se, akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, 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, misioni i institucionit, 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 (*në rastet kur ka*), kushtet e punës kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi. Hartimi i përshkrimit të punës, është një detyrim ligjor që duhet përmbushur nga njësia përgjegjëse e ngarkuar nga ligji.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson 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 rregullave 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, dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi. 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 tyre nëse janë në përputhje në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, si dhe detyrimin për depozitimin pranë njësisë përgjegjëse.
- 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, dhe të ketë të përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misionin, qëllimin e përgjithshëm të 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 “*Kërkesat e posaçme*”, të plotësohen në mënyrë të qartë kërkesat e posaçme që duhet të plotësojë nëpunësi për nivelin e arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); profili i arsimit të lartë që duhet të ketë; kualifikimet/trajnimet dhe kërkesa të tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës të shërbimit civil.
- 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 nënshkuara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.

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

Administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit, i cili hartohet në përputhje me rregullat e përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar si dhe në Vendimin nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”.

Ky plan, duhet të hartohet në fund të vitit në vazhdim, për vitin e ardhshëm dhe miratohet jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, por nga verifikimi i dokumentacionit në këtë institucion, *konstatohet që, për vitin 2017, nuk është hartuar plani vjetor, i nevojave për rekrutimin në shërbimin civil, por ky proces i është lënë rastësisë.*

Konkluzion: Nisur nga ky fakt, si dhe bazuar në rrethanat kur në këtë institucion është një numër relativisht i lartë i pozicioneve të punës të plotësuara në kundërshtim me ligjin, njësia përgjegjëse duhet të tregojë një kujdes të veçantë duke respektuar kërkesat e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”, dhe të fillojë menjëherë punën për përgatitjen e planit të rekrutimeve, ashtu si është orientuar në rubrikën ku janë trajtuar emërimet në kundërshtim me ligjin, nisur nga pozicionet e lira aktuale, pozicionet e lira në kuptim të ligjit, të cilat janë zënë në kundërshtim me ligjin, si edhe duke pasur parasysh ndryshimet e mundshme në personel, që mund të pasojnë miratimin e strukturës për vitin 2018, e mbi këtë bazë, brenda afatit ligjor, të hartojë planin vjetor të nevojave për rekrutimin në shërbimin civil.

Realizimi i këtij plani do të ndiqet nga Komisioneri, nëpërmjet përfaqësuesve të tij, të cilët do të ndihmojnë nga afër procesin, për të siguruar zbatimin e ligjit në këtë aspekt.

IV. 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 dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për gjashtëmuorin e dytë të vitit 2016, për nëpunësit civil të Bashkisë Kuçovë.

Nga ky verifikim u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, janë kryer pjesërisht procedurat e vlerësimit për rezultatet në punë të nëpunësve civilë për këtë periudhë, të përcaktuara në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

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 ka pasoja të rëndësishme për një nëpunës civil dhe shërben për të marrë vendime objektive edhe në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirimim nga shërbimi civil si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional, të nëpunësit civil.

Nisur nga përmbajtja e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, rezulton se, në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, formulari i vlerësimit të punës, duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Në përmbajtjen e këtij akti nënligjor, konstatohet se janë të materializuara 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, trajnimin dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë, ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës, nga nëpunësit.

Formularët e vlerësimit, nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, siç janë “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues” dhe ky proces përfundon brenda afateve ligjore të parashikuara.

Nga këqyrja e dokumentacionit, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve midis “Zyrtarit Autorizues” dhe/ose “Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Raportues”, në lidhje me nivelin e vlerësimit, apo raste të rivlerësimit nga zyrtari autorizues (ndarja DH), për shkak të pretendimeve të nëpunësit në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë.

Por, ndërkohë që nga pikëpamja formale konstatohet çdo gjë në rregull, nga ana tjetër, duke analizuar përmbajtjen e procesit, vihet re se, gati **90%** e rasteve të vlerësuara, janë në nivelin **1** ”shumë mirë”, ç’ka do të thotë se procesi karakterizohet nga vlerësimi në një nivel shumë të lartë për të gjithë punonjësit e vlerësuar.

Më poshtë po paraqesim të detajuar mënyrën e vlerësimit të nëpunësve civil.

- ***** , Përgjegjës Sektori i Politikave të Burimeve Njerëzore, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist IT, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialiste Financës, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist për Pagat, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialiste Finance, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist për Strehimin, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialiste Projektsh, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist Projektsh, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist i Kontrollit të Territorit, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Specialist Investimesh, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Specialist Kontabiliteti, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Administrator i PAK, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist IT, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Inspektor i Regjistrit të Shërbimit të Taksapaguesve, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Inspektor i Regjistrit të Shërbimit të Taksapaguesve, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Përgjegjëse Sektori, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist i Regjistrit Tatimor, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2);
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)

- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Supervisor, vlerësuar në nivelin “Kënaqshëm” (3)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialiste, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialiste, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialiste, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialiste, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Inspektor, vlerësuar në nivelin “Kënaqshëm” (3)
- ***** , Inspektor, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Agjent Tatimor, vlerësuar në nivelin “Mirë” (2)
- ***** , Agjent Tatimor, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1)
- ***** , Specialist, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1).

Konstatohet se në **3** raste, janë vlerësuar nëpunës që nuk janë pjesë e shërbimit civil, në pozicionet supervisor dhe agjent tatimor.

Ashtu si vihet re nga ç`ka është pasqyruar më sipër, kjo mënyrë vlerësimi, pothuajse të gjithë nëpunësit civilë të vlerësuar shumë mirë, duke anashkaluar spektrin tjetër të vlerësimit, pasi shumë pak raste janë aplikuar niveli **2** “mirë” (rreth 9 %), dhe niveli **3** “Kënaqshëm” (rreth 1 %), dhe në asnjë rast niveli **4** “Jo kënaqshëm”, që i përkasin nivelit nën mesatar, të krijojnë përshtypjen se procesi i vlerësimit cedon në drejtim të mungesës së objektivitetit nga ana e punonjësve të ngarkuar me këtë proces dhe njëkohësisht, krijojnë mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve, për të kryer punën në një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur konstatohet se vlerësimin “shumë mirë” e marrin, pa dallim, gati gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

Konkluzion: Sa më sipër njësia përgjegjëse të drejtojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve për vitin 2017, duke hartuar formularin e vlerësimit të punës *për të gjithë nëpunësit civil* të institucionit të bashkisë Kuçovë, sipas formatit të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore të përcaktuara, në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”. Formulari i plotësuar dhe i nënshkruar, duhet të depozitohet pranë njësisë së burimeve njerëzore, të institucionit.

Nisur nga analiza që i kemi bërë përmbajtjes së procesit të vlerësimit të punës në këtë kapitull, çojmë se gjatë aplikimit të tij në praktikë, subjektet e ngarkuara për të realizuar aspekte të veçanta që finalizojnë gjithë procedurën e kërkuar, duhet të sigurojnë një kujdes të veçantë, pasi ky proces ka lidhje me vendimmarrjen në përfundim të periudhës së provës, ngritjen në detyrë, lirimimin nga shërbimi civil, përparimin në nivelet e pagës, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

Pra, ndikimi është i dukshëm jo vetëm në drejtim të zhvillimit të karrierës së nëpunësit civil, por edhe në motivimin e tij në realizimin me sukses të objektivave që lidhen me vendin e tij të punës, në përmbushje të misionit të institucionit ku ai është i punësuar.

Në drejtim të përsosjes së procesit dhe të eliminimit të vlerësimeve subjektive, duhet të eprorët të mbajnë shënime periodike për arritjet e nëpunësve civilë gjatë vitit të vlerësimit, çka duhet të jetë në vëmendjen e përhershme të njësisë së administrimit të burimeve njerëzore dhe të monitorohen prej tyre, si hallka përgjegjëse për drejtimin e procesit. Po kështu, duhet të punohet në drejtim të planifikimit të trajnimeve në këtë fushë, për nëpunësit e ngarkuar me vlerësimet vjetore të punës, me qëllim që ata të kuptojnë dhe të zbatojnë drejt rolin që i ka ngarkuar ligji në këtë proces.

V. Dosjet e personelit

a. Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen 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 regjistrit qendror të personelit”.

Nisur nga përmbajtja e dispozitave ligjore si më lart, në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, duhet të jenë 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.

Më konkretisht, në dosjet personale të nëpunësve, duhet të administrohet 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*).

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se, në disa raste mungonte dokumenti i identifikimit, certifikata familjare, dokumenti që vërteton gjendjen gjyqësore apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes shëndetësore, duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “*Lirimi nga shërbimi civil*”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”.

Të gjitha dokumentet, duhet të pasqyrohen në fletë inventarin dhe në fletën prezantuese, të cilat përfshihen në dosjen teknike të nëpunësit, por, në të gjitha rastet, fleta prezantuese mungonte ndërsa fleta e inventarit nuk i përgjigjej kërkesave të ligjit, sikurse përcaktohet në Lidhjen 1 dhe 2 të Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

Plotësimi i këtyre kërkesave, është pasqyruar për secilin nëpunës në tabelat që i bashkëlidhen projekt raportit, si pjesë e tij.

Në lidhje me punonjësit e ***Drejtorisë së Auditit të Brendshëm***, të cilët janë analizuar me hollësi në rubrikat më sipër, rezulton se në një rast, punonjësi *****, është gjetur në punë në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil dhe në dy raste, nëpunësit ***** dhe ***** janë emëruar në kundërshtim me ligjin, me akt emërimi të përkohshëm, pa konkurrim. Në rastin e punonjësit ***** , në orientimet e materializuara në projekt raport, është kërkuar plotësimi i kushtit të parashikuar në pikën 2, të nenit 11, të ligjit nr. 114/2015, “*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*”, ç’ka realizohet duke administruar certifikatën “*Auditues i brendshëm në sektorin publik*”, në dosjen e personelit. Po kështu, është kërkuar që ti dërgohet Komisionerit, së bashku me observacionet përkatëse, një kopje e certifikatës, e cila duhet të jetë origjinale ose fotokopje e vërtetuar nga noteri.

Në kushtet kur, nga ana e institucionit nuk është dërguar certifikata e audituesit për punonjësin ***** , atëherë në zbatim të pikës 2/ç, të nenit 11, të ligjit nr. 114/2015, “*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*”, ku parashikohet se: “*Punonjësi, që nuk zotëron certifikatën si “Auditues i brendshëm”, por ka përvojë pune 3 vjet në profesion, punësohet në njësinë e auditimit të brendshëm dhe gjatë 2 viteve të para punon nën mbikëqyrjen e eprorit të drejtpërdrejtë. Brenda kësaj periudhe ky punonjës duhet t’i nënshtrohet detyrimit procedurës së certifikimit si “Auditues i brendshëm”. Në rast se brenda këtij afati punonjësi nuk certifikohet si “Auditues i brendshëm”, punonjësit i ndërpriten marrëdhëniet e punës në njësinë e auditimit të brendshëm, të cilat konsiderohen se janë ndërprerë për shkak të ligjit*”.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, njësia përgjegjëse, duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, për punonjësin ***** , i cili vijon të kryejë detyrat funksionale në pozicionin e tij të punës si audit, duke evidentuar me aktin e

largimit, faktin se, ai nuk i përmbush kriteret e posaçme, të parashikuara në pikën 2/ç, të nenit 11, të ligjit nr. 114/2015, “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” dhe pozicioni i tij i punës, të shpallet i lirë për t’u plotësuar në përputhje me kërkesat ligjore.

Nga procesi i administrimit të të dhënave, konstatohet se, në bashkinë Kuçovë dhe në 3 njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **71 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- **69** pozicione të plotësuara
- **2** pozicione të lira

- **36** nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore, ose 57% e numrit total të nëpunësve civil
- **33** nëpunës civil janë të gjinisë femërore, ose 43% e numrit total të nëpunësve civil

Në bashkinë Kuçovë mosha mesatare e nëpunësve është **41** vjeç dhe për sa i përket arsimit, **13** nëpunës kanë mbaruar arsimin e lartë jopublik dhe **49** nëpunës kanë mbaruar arsimin e lartë publik.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se, dosjet e personelit, në përgjithësi, rezultojnë me mangësi dhe nuk përmbajnë 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 Sektori i Burimeve Njerëzore.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, rekomandohet njësia e burimeve njerëzore në institucion, që të mbajë parasysh:

1. Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletë inventarin dhe fletën prezantuese sipas Lidhjes 1 dhe 2 bashkëlidhur Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” dhe të plotësohen ato me të gjitha të dhënat e kërkuara.
2. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet të plotësohet “Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës”, të plotësohet data e fillimit të punës në pozicionin aktual. (Kjo datë do të plotësohet sa herë që nëpunësi ndryshon pozicionin e punës për arsye të ndryshimeve strukturore, apo arsye të tjera të parashikuara nga ligji).
3. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet “Përshkrimi i karrierës”, të plotësohet në mënyrë kronologjike për të gjitha emërimet që nëpunësi ka pasur në institucion, data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti fillestar i emërimit e në vijim.
4. Të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit të gjitha aktet e emërimit që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit nga momenti i fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare e në vijim (aktet që pasqyrojnë ndryshim të pozicionit të punës, strukturim të pozicionit të punës,

- ndryshim të kategorisë së pozicionit të punës etj. ndryshime që lidhen me pozicionin e punës).*
5. Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkruara nga nëpunësit/strukturat kompetente (*të hartuara, të nënshkruara dhe të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar*), të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil. Kjo për faktin se, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i punës, në rubrikat apo nënndarjet e tyre, trajtojnë elemente të ndryshme që kanë lidhje me gjithë dinamikën e karrierës së nëpunësit civil, ndër të cilat, kërkesat e posaçme të vendit të punës, nivelin e edukimit arsimor, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për pozicionin e punës etj.
 6. Të plotësohet dosja me dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore, me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimit të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të përcaktuara në nenin 21, shkronjat “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
 7. Të bëhet sistemimi i dosjeve të personelit në mënyrë individuale për çdo nëpunës civil, ku të administrohen të gjitha të dhënat e përshkruara më sipër, në zbatim të kërkesave të ligjit.

b. Regjistri i personelit

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

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

Konkluzion: Komisioneri rekomandon njësinë përgjegjëse të Bashkisë Kuçovë, që duhet të vlerësojë drejt rëndësinë që ka regjistri i personelit, i cili është një dokument që pasqyron gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt dhe për këtë arsye duhet të rrisë nivelin e bashkëpunimit me DAP, për hedhjen e të dhënave, sipas përcaktimeve ligjore. Nga ana tjetër, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjet e personelit me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës, si të munguara, bashkëngjitur projekt raportit.

*

* *

Në lidhje me pikat e programit të mbikëqyrjes, “*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)*”; “*Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste*”; “*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”); si dhe “Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të liritimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit”, gjatë procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, rezulton se, nuk janë aplikuar procedura të tilla, që të materializojnë këto institute të ligjit.

*

* *

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Bashkinë Kuçovë, në lidhje në monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas këtij projekt raporti, janë materializuar në tabelën **Aneksi nr. 1** “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar)*”.

Aneksi nr. 2 “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil*”.

Njësia përgjegjëse duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri, në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit kohor të vendosur në të, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në këtë institucion.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA