



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 LIBRAZHD

Tiranë, Maj 2018

RAPORT

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

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, bazuar në nenin 11, pika 1, nenin 14, pika 1 e 2, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, miratuar me Vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Bashkisë Librazhd, me Vendimin nr. 211, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Librazhd dhe në Prrenjas”.

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

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 njësisve administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Në rastin konkret, shtrirja territoriale e Bashkisë së Librazhdit, si organ i qeverisjes vendore, përfshin edhe disa njësi të cilat më parë kanë qenë të organizuara si institucione më vete, në cilësinë e komunave, të tilla si, *Komuna Qendër, Komuna Lunik, Komuna Orenjë, Komuna Hotolisht, Komuna Polis, dhe Komuna Stëblevë*, të cilat, në bazë të ligjit nr. 30/2015 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, janë organizuar si *njësi administrative*, struktura dhe organika e të cilave, janë pjesë e strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë. Për këtë arsye janë mbikëqyrur edhe pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil në njësitë administrative.

Sipas Programit të Mbikëqyrjes, nr. 1721/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1721/2 prot., datë 25.10.2017, “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Librazhd”, grupi i punës, u paraqit në institucion në datën 30.10.2017.

Objekti i mbikëqyrjes në këtë institucion është me karakter të përgjithshëm dhe përfshin verifikimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nga ana e njësisë përgjegjëse dhe subjekteve të tjera të ngarkuara me aspekte të veçanta të administrimit të shërbimit civil, pranë Bashkisë Librazhd.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Ledina Zhupa dhe Matilda Idrizaj, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Librazhd.

Projektraporti i përgatitur nga grupi i punës iu dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr. 382, prot., datë 03.04.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Librazhd, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”, duke i lënë 15 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e përfshira në këtë material.

Pas kësaj, me shkresën nr. 1999 prot., datë 18.04.2018, “Komente dhe shpjegime për projekt raportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, Njësia e vetëqeverisjes vendore Bashkia Librazhd”, regjistruar pranë Komisionerit me nr. 382/1 prot., datë 20.04.2018, Bashkia Librazhd ka dërguar disa komente dhe shpjegime, të cilat janë administruar në dosjen e mbikëqyrjes. Nga përmbajtja e materialit ardhur nga subjekti i mbikëqyrur ka pasqyruar disa sqarime në lidhje me gjetjet në projekt raport, të cilat janë analizuar dhe trajtuar në përmbajtjen e raportit përfundimtar, në kapitujt përkatës.

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 përkatës për miratimin e tij dhe paralajmërimin e institucionit për të rregulluar situatën ligjore.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë përgjegjëse 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 personave përgjegjës, në rast të konstatimit të parregullsive gjatë zbatimit të ligjit, duke lënë edhe detyrat dhe rekomandimet përkatëse për përmirësimin e situatës, brenda një afati të arsyeshëm, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 15 të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar.

Objekti i mbikëqyrjes

Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Verifikimi i faktit të përfshirjes ose jo të funksionit në shërbimin civil, në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, "*Statusi i nëpunësit Civil*", apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të punësimit;
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar,
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.

4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësit civil", i ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe institucionit 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 të Disiplinës, etj.*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka përdorur si metodë pune, verifikimi në subjekt i dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet e personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në sektorin e financës, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht, është realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë Librazhd dhe me Përgjegjësën e Sektorit të Burimeve Njerëzore, gjatë të cilit diskutuam mbi objektin dhe

drejtimet e mbikëqyrjes, si dhe ramë dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të na vihej në dispozicion për verifikim.

- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organigramës së institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji, për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listë prezencat dhe listë pagesa e punonjësve për muajin shkurt 2014 dhe për muajin shtator 2017.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë, të cilët kanë qenë të punësuar në pozicione të shërbimit civil në datën 26.02.2014.

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

Përmbajtja e raportit:

I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.

1. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.

Bashkia Librazhd, 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 njërive e institucioneve buxhetore në varësi të bashkisë.

Ndërsa në nenin 64, të këtij akti ligjor dhe 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 njërive e institucioneve në varësi të bashkisë, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Librazhd, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 6, datë 09.03.2013, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës të aparatit të Bashkisë Librazhd për vitin 2013”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë në këtë periudhë ka pasur gjithsej **56** pozicione pune, nga të cilat **16** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se me vendimin nr. 10, datë 28.03.2014, të Këshillit Bashkiak, “Për miratimin e strukturës organike të aparatit të Bashkisë”, është miratuar struktura e re e institucionit të Bashkisë Librazhd, strukturë e cila është konfirmuar me shkresën nr. 1362/1 prot., datë 04.04.2014, të Prefektit të Qarkut Elbasan.

Më pas, për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, (i shfuqizuar), pas miratimit të numrit të punonjësve nga Këshilli i Bashkisë, me Vendimin nr. 07, datë 04.08.2015, Kryetari i Bashkisë Librazhd, ka miratuar strukturën organizative provizore të Bashkisë Librazhd dhe të njërive administrative, me Urdhrin nr. 92, datë 06.08.2015, “Për miratimin e strukturës së bashkisë”. Bazuar në Vendimin nr. 15, datë 25.01.2017 të Këshillit Bashkiak “Mbi miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, njërive administrative, ndërmarrjeve dhe institucioneve vartëse”, rezulton të jenë për vitin 2017, gjithsej **403** punonjës.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni i Bashkisë Librazhd, funksionon në bazë të strukturës së miratuar me Urdhrin nr. 232, datë 26.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për ndryshimin e urdhrin nr. 44, datë 26.01.2017, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Librazhd për vitin 2017” dhe rezulton të ketë gjithsej, duke përfshirë edhe njësitë administrative **385** punonjës nga të cilët:

- Administrata e bashkisë ka gjithsej **328** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil **54 pozicione pune**;
- Njësitë administrative kanë gjithsej **57** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil **25 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 12.03.2014, 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, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e bashkisë dhe të njërive administrative, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **1 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”.

Sekretari i Përgjithshëm paraqitet si nëpunësi më i lartë civil në institucionin e Bashkisë Librazhd, i cili në kuptim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, siguron administrimin efektiv dhe eficient të burimeve njerëzore dhe respektimin e ligjshmërisë gjatë zbatimit të instituteve të shërbimit civil, e parashikuar shprehimisht dhe në Lidhjen 2, paragrafi 2/2, Klasa I/2, e 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”, të ndryshuar. Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky pozicion pune, paraqitet si vend i lirë.

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **4** pozicione pune, ose rreth **5 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.

Nga analiza e materialeve të verifikuara rezulton se, “Drejtoria” paraqitet si njësi më e lartë organizative e institucionit, nga ku rezulton se administrata e Bashkisë Librazhd është e organizuar në **4** drejtori, të cilat janë: 1) Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik dhe Administrimit Financiar, 2) Drejtoria e Planifikimit të Territorit, Shërbimeve, Turizmit dhe Projektmeve dhe Kadastrës, 3) Drejtoria e Administrimit të Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit, 4) Drejtoria e Arsimit, Kulturës dhe Sportit.

Në rastin konkret konstatohet se, për krijimin e Drejtorive, si njësi që janë pjesë e aparatit të Bashkisë Librazhd, janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 23, të vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, ku parashikohet se “Një drejtori mund të krijohet nëse ka në përbërje të saj të paktën dy sektorë ose nëse ka të paktën 5 (pesë) punonjës”.

Ndërkohë, për dy drejtori, të cilat nuk janë pjesë përbërëse të aparatit të Bashkisë Librazhd, pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nuk dalin të qarta nga emërtesat e strukturës aktuale.

Bëhet fjalë për "*Drejtorinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit*" dhe "*Drejtorinë e Arsimit Kulturës dhe Sportit*".

(*Analiza e plotë në lidhje me këto konstatime, është bërë në mënyrë të detajuar në paragrafin konstatim, në faqen 14 të këtij materiali*).

- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **16** pozicione pune, ose rreth **20 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **15** i përkasin pozicionit "*Përgjegjës Sektori*" dhe **1** pozicion i përket pozicionit "*Kryeinspektor*".

Konstatohet se, për krijimin e sektorëve si njësi organizative e veçantë, nuk janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 22, të vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, "*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*", ku parashikohet se: "*Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës*". Në këtë rast, nga këqyrja e strukturës aktuale të këtij institucioni, konstatohen se në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar, e cila është e përbërë nga katër sektorë, në dy prej tyre dhe konkretisht, në Sektorin e Buxhetit dhe Sektorin e Ndihmës Ekonomike dhe Shërbimeve Sociale, ka një përgjegjës sektori dhe një specialist.

Në këtë rast, përveç rregullimeve ligjore si më sipër, duhet të mbahet parasysh edhe përcaktimi në pikën 5, Kreu III, "*Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore*", të ligjit nr. 90/2012, ku shprehimisht thuhet: "*Njësitë administrative të parashikuara në pikën 1 të këtij neni (drejtoritë e përgjithshme; drejtoritë; sektorët), organizohen në madhësi të përshtatshme, në bazë të kompleksitetit të detyrave përkatëse*".

Ndërsa, për sa i përket "*Zyrës së emergjencave civile*", nga analiza e materialeve të verifikuara rezulton se, ka vetëm një pozicion pune, "*Përgjegjës zyre*", i cili nga ana e njësisë së burimeve njerëzore, nuk konsiderohet pjesë e shërbimit civil, (në lidhje me këtë rast është pasqyruar një analizë e plotë, në mënyrë të detajuar në paragrafin konstatim, në faqen 15 të këtij materiali).

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **58** pozicione pune, ose **74%** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, nga të cilat **39** pozicione i përkasin pozicionit "*Specialist*", **12** pozicione i përkasin pozicionit "*Inspektor*", **3** pozicione i përkasin pozicionit "*Administrator*", dhe **4** pozicione pune duhet të emërtohen si "*Specialist/Inspektor*".

Bazuar në nenin 10, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, "*Spektori i Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë*", paraqitet si njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja "*f*", të ligjit të sipërcituar, ky sektor përbën njësinë përgjegjëse për institucionin e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Librazhd.

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

Struktura dhe organika e Bashkisë Librazhd

Gjatë analizës së strukturës së Bashkisë Librazhd dhe njësive të saj administrative vëren se, në strukturën aktuale nuk përcaktohet qartë raporti i pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë shërbim mbështetës apo që bëjnë pjesë tek njësitë publike direkte të shërbimit. Duke analizuar përmbajtjen e vendimit të Këshillit Bashkiak si dhe strukturën analitike organizative të këtij institucioni, rezulton se në të shprehet numri total i punonjësve, por nuk përcaktohet shprehimisht statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele **a)** funksionarë politikë, **b)** nëpunës civil dhe **c)** punonjës administrativ. Njëkohësisht, për sa është arsyetuar në këtë raport, në strukturën e institucionit në disa raste nuk është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Nga dokumentacioni i administruar gjatë mbikëqyrjes, vërehet se në përgatitjen dhe miratimin e strukturës, njësia e burimeve njerëzore nuk ka marrë në konsideratë metodologjinë e klasifikimit të një pozicioni pune si dhe elementët definues të pozicioneve të shërbimit civil, konkretisht si më poshtë:

- **Së pari**, referuar strukturës analitike, si dhe listë pagesës së institucionit, vërehet se, njësia e burimeve njerëzore ka aplikuar të njëjtin grupim page, si për pozicionet e shërbimit civil, ashtu edhe për pozicionet mbështetëse (*punonjësit administrativ*), për të cilët marrëdhënia e punës rregullohet në zbatim të dispozitave të Kodit të Punës.

Sjellim në vëmendjen e njësisë përgjegjëse se, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, *niveli i pagave është një nga elementët përcaktues të statusit të punësimit dhe klasifikimit të pozicionit të punës.*

Në kushtet kur, Bashkia Librazhd ka një numër prej **44,247 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave për nëpunësit civil që ushtrojnë detyrën në këtë institucion, duhet të miratohen sipas përcaktimeve të Lidhjes nr. 5, të vendimit nr. 165, datë 02.03.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për grupimin e Njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore*”, i ndryshuar, ku përcaktohet niveli i pagave për nëpunësit civilë në bashkitë me 20.001-50.000 banorë, ku përfshihet edhe Bashkia Librazhd.

Në këtë lidhje përcaktohet shprehimisht kategoria e pagës që duhet të aplikohet për çdo nëpunës civil, sipas kategorisë, klasës dhe natyrës së pozicionit të punë, ku është i emëruar, e po kështu edhe njësitë përbërëse të strukturës, si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës, për pozicionet e punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”, “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori/Kryeinspektor*” dhe “*Specialist/Inspektor*”.

Më tej, ky akt nënligjor, parashikon aplikimin e një grupimi tjetër page për punonjësit të cilët nuk përfshihen në shërbimin civil, e konkretisht në pikën 19 të tij, përcaktohet se: *“Kufijtë e pagave bazë të punonjësve administrativ të njësive të vetëqeverisjes vendore do të jenë nga 30 000–39 000 lekë në muaj”*. Përcaktimet ligjore të këtyre dispozitave, rezultojnë të mos jenë reflektuar në strukturën aktuale të Bashkisë Librazhd, duke sjellë vështirësi në përcaktimin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

- ***Së dyti***, nga analiza e strukturës organizative dhe organogramës së institucionit evidentojmë faktin se ***10 pozicione*** pune pjesë e shërbimit civil, janë paraqitur me emërtesën e profesionit, si *“Jurist”, “Agronom”, “Veteriner”, “Administrator i ndihmës ekonomike”* dhe *“Topograf”*, të cilat në material, janë përfshirë në kategorinë ekzekutive të nëpunësve civilë, pozicioni *“Specialist”*.

Emërtimi i përdorur si më lart për disa pozicione pune, nuk është në përputhje me ligjin, pasi, këto emërtesa, nuk kanë të bëjnë me identifikimin e pozicionit të punës, por tregojnë për një profesion të caktuar.

Në këto kushte, për të evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, është marrë parasysh pozicionimin e vendeve të punës në strukturën organizative pranë drejtorive dhe sektorëve përkatës, detyrat dhe përgjegjësitë që realizon çdo pozicion pune, si dhe kërkesat për nivelin e arsimit të nevojshëm për kryerjen e tyre.

Konstatohet se, përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili prej pozicioneve të evidentuara në këtë rast, në përputhje me misionin dhe objektivat e bashkisë, si organ i vetëqeverisjes vendore, janë të përcaktuara në rregulloren e brendshme të institucionit, të miratuar nga Kryetari i Bashkisë Librazhd, me vendimin nr. 725, datë 14.07.2016, *“Për miratimin e rregullores për organizimin, funksionimin, detyrat dhe përgjegjësitë e administratës së aparatit të Bashkisë së Librazhdit”*.

Vlerësojmë se, në rregulloren e brendshme të institucionit, janë pasqyruar ndryshimet e ndodhura për shkak të riorganizimit të organeve të vetëqeverisjes vendore, si dhe administrimi i shërbimit civil nëpërmjet ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar.

Në këtë rregullore, janë evidentuar detyrat specifike që duhet të kryejnë pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, duke u bazuar në ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Në përmbajtjen e vendimit të Këshillit Bashkiak, që ka miratuar strukturën dhe organikën e bashkisë, njësive administrative dhe institucioneve në varësi të saj, rezulton të jetë miratuar numri i përgjithshëm i pozicioneve të punës, *por pozicionet e shërbimit civil nuk janë evidentuar qartësisht*.

Në këtë akt, pozicionet e shërbimit civil në fjalë, janë emërtuar sipas profesionit, e për këtë arsye, njësia përgjegjëse, duhet ti ekuivalentojë (*njehsojë*) ato, sipas emërtesës *“Specialist”*, në përputhje me parashikimet e pikës 7, të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; pikës 5, të kreut II, 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”*, i ndryshuar, ndarja me titull *“Kategoria IV – Nëpunës*

civilë të kategorisë ekzekutive; si dhe në aktin nënligjor që rregullon pagat në njësitë e qeverisjes vendore.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të tregojë kujdes, që emërtesat e pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit, si dhe në dokumentet e krijuara nga institucioni, të kenë të njëjtin lexim me emërtesat e parashikuara nga aktet ligjore e nënligjore në fuqi, të cilat rregullojnë shërbimin civil, si dhe të përcaktohen pozicionet e shërbimit civil, duke i ndarë nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Nga ana tjetër, konstatohet se pozicionet e sipërcituara, njësia përgjegjëse nuk i konsideron si pjesë e shërbimit civil në këto raste: “*Jurist*” - 1 pozicion; “*Topograf*” - 2 pozicione; “*Agronom*” - 1 pozicion, “*Administrator i ndihmës ekonomike*” - 3 pozicione dhe “*Veteriner*” - 3 pozicione, (*gjithsej 10 pozicione pune ku, 2 pozicione pune i përkasin organikës së bashkisë dhe 8 pozicione pune i përkasin njësisve administrative, ish komunave*).

Në lidhje me këto pozicione pune, të cilat janë pjesë e organikës së miratuar për aparatën e bashkisë dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, 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, në pikën 9, shkronjat “*a*” dhe “*b*”, dhe në pikën 12, kreu III, përcaktohet se:

(Pika 9) “*Pozicionet e shërbimit civil të kategorisë ekzekutive klasifikohen sipas natyrës së pozicionit në:*

- a) grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm dhe;*
- b) grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm.*

10.

11.

12. *Grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm përcaktohen në lidhjen 3, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi”.*

Më tej, lidhja nr. 3 “*Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/ sipas profesioneve të punës*”, ka renditur grupet e specialistëve të institucioneve të administratës publike që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil sipas profesioneve. (*Kjo lidhje është e ndërtuar me 6 kolona*).

Në ndarjen me numër rendor 8, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës “*Agronomë dhe këshillues për ferma dhe pyje, sipas emërtesave që përmban ky nëngrup*”.

Në ndarjen me numër rendor 20, në kolonën e pestë përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës “*Veterinerë, sipas emërtimeve që përmban ky nëngrup*”.

Sa më sipër, për këto pozicione pune, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që të saktësojë emërtesat e tyre, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili prej tyre dhe në realizimin e procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative, ato të trajtohen si pozicione të shërbimit civil.

Konstatohet gjithashtu se, pozicioni i punës, “*Administrator i ndihmës ekonomike*”, nuk konsiderohet pjesë e shërbimit civil, nga ana e njësisë së burimeve njerëzore.

Nisur nga përcaktimi i pikës 2, të Kreut I, 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*”, i ndryshuar, ku parashikohet se, “ky vendim është i zbatueshëm për të gjitha institucionet pjesë të shërbimit civil, ku përfshihen ndër të tjera edhe njësitë e qeverisjes vendore”, duke e parë emërtimin e pozicioneve të punës në këndvështrim të Lidhjes nr. 3, “*Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës për grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm*”, e cila është pjesë e këtij vendimi, rezulton se, emërtimi i pozicioneve të punës të kategorisë ekzekutive, bëhet mbi bazën e klasifikimit të pozicioneve të punës, sipas profesioneve apo sipas grupeve të ngjashme të punës.

Në lidhje me pozicionin e punës “*Administrator i Ndihmës Ekonomike*”, i cili, në bazë të rregullimeve ligjore të analizuara më sipër, emërtohet “*Specialist i shërbimeve sociale*”, rezulton se, veprimi i njësisë përgjegjëse në këtë rast, nuk është bërë në përputhje me kërkesat specifike të funksionimit të këtij pozicioni pune.

Në rastin konkret, **3** pozicionet e punës “*Administrator i ndihmës ekonomike*” (**1** pozicion i përket organikës së bashkisë dhe **2** pozicione njësi administrative), janë pjesë e strukturës së miratuar për vitin 2017.

Nisur nga misioni, detyrat dhe përgjegjësitë e këtij pozicioni pune, sipas rregullores së brendshme të institucionit rezulton se, punonjësit që kryejnë këtë funksion, janë pjesëmarrës për hartimin dhe zbatimin e politikave/procedurave, për të ndihmuar individët, familjet, grupet në nevojë etj., brenda territorit të bashkisë. Pra, ky pozicion pune, realizon një funksion publik dhe në këto kushte, në kuptim të nenit 2, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, është pjesë e shërbimit civil.

Për më tepër, sikurse e analizuam më sipër në material, përfshirja e këtij pozicioni në shërbimin civil është e përcaktuar në VKM nr. 142, datë 12.03.2014, i ndryshuar dhe konkretisht, në Lidhjen nr. 3, bashkëlidhur aktit nënligjor, në nëngrupin që i përket ndarjes me numër rendor 34, përcaktohet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës “*Specialist i shërbimeve sociale*”, si pozicion që përfshihet në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil.

Nga sa më sipër, pozicioni i punës “*Administrator i ndihmës ekonomike*”, konsiderohet pjesë e shërbimit civil, e për këtë arsye, edhe emërtesa do të jetë sipas ligjit për nëpunësin civil. Më tej, plotësimi i pozicioneve të punës, do të bëhet në përputhje me procedurat e konkurrimit, të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Bazuar në faktet e përmendura më sipër dhe në analizën e akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë organizimin e shërbimit civil, në strukturën pasardhëse të institucionit të përcaktohen qartë pozicionet e shërbimit civil, në përmbajtjen e saj, duke i ndarë ato nga pozicionet që do të

kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Sjellim në vëmendje se, në përgatitjen e strukturës organizative pasardhëse, për aparatën e institucionit duhet të zbatohen detyrat e lëna në udhëzimin e Komisionerit në lidhje me funksionimin e skemës së administrimit të shërbimit civil si dhe standardet e përcaktuara në vendimin nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabinetëve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”. Në pikën 5 të këtij vendimi është parashikuar se:

“Strukturat organizative për kryerjen e funksioneve administrative në institucionet e administratës shtetërore veçojnë në përmbajtjen e tyre tri nivele:

- *Funksionarë politikë;*
- *Nëpunës civilë;*
- *Punonjës administrativë”.*

Në zbatim të kësaj dispozite, pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil duhet të jenë të evidentuara në mënyrë të qartë që në përmbajtjen e strukturës dhe organikës së institucionit.

Për këtë arsye, njësia e burimeve njerëzore e cila është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, përgatit për Këshillin Bashkiak propozimin për strukturën dhe organikën e re. Në përmbajtjen e materialit propozues duhet të arsyetohet në mënyrë të hollësishme mënyra e organizimit të njësive organizative, siç janë drejtoritë dhe sektorët, detyrat dhe përgjegjësitë që ato kanë, pozicionimi në strukturë, natyra e punës së çdo pozicioni, lloji i detyrave që ai realizon si dhe niveli arsimor i nevojshëm për kryerjen e detyrave.

Njësia përgjegjëse duhet të vlerësojë për secilin pozicion pune, nëse ai realizon funksione apo detyra në përputhje me përcaktimet e shkronjës “c”, të nenit 4 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ku parashikohet se:

“Nëpunës civil”, i ndryshuar, është personi që kryen funksionin për ushtrimin e autoritetit administrativ, publik, në bazë të aftësisë dhe profesionalizmit, i cili merr pjesë në formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, sigurimin e ekzekutimit të tyre dhe ofrimin e mbështetjes së përgjithshme administrative për zbatimin e tyre”.

Në një rast të tillë, pozicionet e punës do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil e për këtë arsye, edhe emërtesat e tyre do të jenë sipas ligjit për nëpunësin civil. Më tej, plotësimi i pozicioneve të punës do të bëhet në përputhje me procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Konkluzion: Për rregullimin e situatës, në të ardhmen, në momentin e miratimit të strukturës përfundimtare organizative të institucionit për vitin 2018, kategoria e pozicioneve të shërbimit

civil, duhet që të miratohet e veçuar nga pozicionet e tjera të punës, që kryejnë funksione politike dhe pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Për pozicionin e punës me emërtesën “*Jurist*”, njësia përgjegjëse të realizojë nëpërmjet hartimit të formularit të përshkrimit të punës, ekuivalentimin (*njehsimin*) e saj me emërtesën e pozicionit të punës të përcaktuar në nenin 19, pika 7, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe pikën 5, të kreut II, 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*”, i ndryshuar. (Ndarja me titull “*Kategoria IV – Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive – Klasa – Emërtimi i pozicionit: Specialist i nivelit A, Specialist i nivelit B, Specialist i nivelit C, Specialist i nivelit D*”), si dhe në aktin nënligjor për pagat në këtë institucion.

Për pozicionet e punës “*Topograf*”, “*Agronom*” dhe “*Veteriner*”, njësia përgjegjëse të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë që realizon secili pozicion pune dhe për rastet e vlerësuar në kategorinë e nëpunësit civil, të hartohen formularët e përshkrimit të punës dhe të zbatohen kërkesat ligjore për plotësimin e tyre.

Për pozicionin e punës “*Administrator i ndihmës ekonomike*”, të saktësohet emërtesa e këtij pozicioni pune dhe të hartohet përshkrimi i punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil.

Më tej, të plotësohen pozicionet e punës, në përputhje me procedurat e konkurrimit, të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

- **Së treti**, nga analiza e strukturës aktuale të Bashkisë Librazhd konstatohet se, disa “*Drejtori*”, nuk janë të përfshira në aparatën e bashkisë dhe për pasojë, pozicionet e punës të përfshira në përbërjen e tyre, *nuk konsiderohen pjesë e shërbimit civil*, nga njësia përgjegjëse, por si funksione të deleguara, ndër të cilat:
 - ✓ Drejtorja e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit (*1 Drejtor Drejtorie, 1 Përgjegjës i Seksionit të Menaxhimit dhe Kullotave dhe 2 Specialistë*);
 - ✓ Drejtorja e Arsimit Kulturës dhe Sportit (*1 Drejtor drejtorie, 1 Përgjegjës Finance, 3 Inspektorë dhe 1 Specialist*).

Për sa i përket pozicioneve të punës të përfshira në drejtoritë e lartpërmendura që përfshijnë edhe funksione të deleguara, në këtë rast, referuar rregullores së brendshme të institucionit, rezulton se detyrat që kryejnë këto pozicione pune, nuk janë të qarta. Njësia përgjegjëse, duhet të specifikojë për secilin pozicion pune, detyrat që kryen, sipas ligjit mbi bazën e të cilit funksionojnë dhe më pas, të vlerësojë nëse funksionet apo detyrat që realizojnë, janë në përputhje apo jo me përcaktimet e shkronjës “*c*”, të nenit 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në përmbajtjen e shkresës nr. 1999 prot., datë 18.04.2018, “*Komente dhe shpjegime për projektraportin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, Njësia e vetëqeverisjes vendore Bashkia Librazhd*”, dërguar nga subjekti i mbikëqyrur dhe regjistruar

pranë Komisionerit me nr. 382/1 prot., datë 20.04.2018, në pikën V, janë parashtruar disa pretendime lidhur me raportin e pozicioneve të punës në njësitë administrative me shërbimin civil, të cilat Komisioneri pasi i analizoi me vëmendje, vlerëson se ato nuk qëndrojnë, për arsytet e parashtruara në vijim.

- Pretendimi se disa punonjës të njësive administrative nuk klasifikohen si pjesë e shërbimit civil, pasi ushtrojnë funksione të një punonjësi administrativ, si veprimtari administrative, sekretarie, shërbimi, mirëmbajtje, nuk qëndron, pasi ky argument nuk mbështetet nga përmbajtja e ligjeve funksionale që veprojnë në fushën ku kryejnë veprimtarinë e tyre pozicionet e punës të trajtuara në këtë rubrikë të raportit. Në këto akte ligjore, fusha e veprimit në këtë rast është shumë më e gjerë se ajo që është cituar në observacionet e paraqitura nga subjekti dhe pozicionet e punës që realizojnë këto kompetenca, rezulton se janë me tipare të shërbimit civil. Pozicionet e punës të cilat janë pjesë e shërbimit civil nuk kanë vetëm rol vendimmarrës ashtu si pretendohet në observacione, por ato ushtrojnë autoritet administrativ, publik që ka të bëjë me formulimin dhe zbatimin e politikave, monitorimin e zbatimit të rregullave dhe procedurave administrative, etj, ashtu si përkufizohet nocioni i nëpunësit civil, në nenin 4, të ligjit për nëpunësin civil. Për më tepër, këto pozicione specifikohen edhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike, në lidhje me përshkrimet e pozicioneve të punës në shërbimin civil. Pra, në përcaktimin nëse një pozicionin punë është pjesë e shërbimit civil ose jo, nuk ndikon emërtesa e pozicionit apo e drejtorisë/agjencisë ku është pjesë, por duhet analizuar dhe konsideruar nëse funksionet që pozicioni kryen përfshihen në fushën e përcaktuar nga ligji 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Sa më sipër, për të gjitha këto raste, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune dhe gjatë realizimit të procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative, ato të trajtohen si pozicione të shërbimit civil.

Për të gjitha sa argumentuam më sipër, nëpërmjet shkresës me nr. 94 prot., datë 22.01.2018, “Në vëmendjen tuaj në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucionit për vitin 2018”, Komisioneri iu ka dërguar një material përgjithësues, nisur nga disa parregullsi të konstatuara gjatë mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil jo vetëm në institucionin tuaj, por edhe në disa bashki të tjera të vendit. Në përmbajtjen e këtij materiali është sqaruar edhe mënyra e organizimit të skemës së shërbimit civil për disa pozicione pune të tjera, që duhet të rivlerësohen nga ana juaj, në lidhje me raportin që kanë me të, konkretisht, disa pozicione pune, që në momentin e mbikëqyrjes kanë qenë të organizuara në “Agjenci” dhe në rastin konkret “Drejtori”.

Rregullimi i skemës së shërbimit civil sipas standardeve të miratuara në legjislacionin në fuqi është një proces në vazhdim dhe ndryshimet në strukturë mund të ndodhin në një moment, kur njësia e burimeve njerëzore të ketë përfunduar të gjitha veprimet e nevojshme për këtë aspekt, sipas udhëzimit të Komisionerit, të cilat do të jenë objekt i verifikimit të vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit të vendosur për rregullimin e situatës.

Konkluzion: Për rregullimin e situatës Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të specifikojë detyrat funksionale që kryejnë pozicionet e punës të përfshira në njësitë e strukturës si më poshtë:

- *Drejtoria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit:*

Njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të fillojë menjëherë punën për saktësimin e pozicioneve të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, të cilat në rastin konkret janë, *1 Drejtor drejtorie, 1 Përgjegjës i Seksionit të Menaxhimit dhe Kullotave dhe 2 Specialistë pranë Drejtorisë së Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit.*

- *Drejtoria e Arsimit Kulturës dhe Sportit:*

Njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të fillojë menjëherë punën për saktësimin e pozicioneve të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, të cilat në rastin konkret janë, *1 Drejtor drejtorie, 1 Përgjegjës Finance, 3 Inspektorë dhe 1 Specialist, pranë Drejtorisë së Arsimit Kulturës dhe Sportit.*

Për të gjitha këto pozicione pune, njësia përgjegjëse e institucionit duhet të hartojë përshkrimet e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil, duke pasur parasysh aktin nënligjor që rregullon përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës (*vendimi nr. 142/2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*), i ndryshuar.

Për të gjithë punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune, të cilat gabimisht nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil, njësia përgjegjëse të realizojë deklarin e statusit të punësimit, për ata që janë gjendur në këto pozicione *në datën 26.02.2014*, e cila shënon edhe momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil dhe të ndërpresë marrëdhënien e punës për ata punonjës që kanë filluar punën në kundërshtim me kërkesat e ligjit, pas kësaj date.

- **Së katërti**, nga analiza e strukturës aktuale të Bashkisë Librazhd konstatohet se, “*Zyra e emergjencave civile*”, ka vetëm një pozicion pune, “*Përgjegjës zyre*”, i cili nga ana e njësisë së burimeve njerëzore, *nuk konsiderohet pjesë e shërbimit civil.*

Në rastin konkret, detyrat dhe përgjegjësitë e “*Zyrës së emergjencave civile*”, do të jenë të orientuara në zbatim të politikave mbi planifikimin dhe përballimin e emergjencave civile në bashki dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 8756, datë 26.03.2001, “*Për emergjencat civile*”, i ndryshuar.

Në këto rrethana, njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të saktësojë emërtesën e pozicionit të punës “*përgjegjës i zyrës së emergjencave civile*”, i cili ka karakteristikat e shërbimit civil dhe të hartojë përshkrimin e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil.

Më tej, të plotësohet pozicioni i punës, në përputhje me procedurat e konkurrimit, të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Për sa analizuam më sipër, në kushtet e miratimit të strukturës organizative për vitin 2018, për të rregulluar ligjshmërinë, njësia përgjegjëse t'i paraqesë Kryetarit të Bashkisë, strukturën organizative të administrimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, të shoqëruar me relacionin përkatës si dhe me përshkrimet e punës të miratuara në përputhje me ligjin, duke i emërtuar njësitë përbërëse të saj, si drejtori të përgjithshme, drejtori apo sektorë në varësi të funksionimit të tyre, si dhe duke mbajtur parasysh orientimet e dhëna në këtë rubrikë.

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

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

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, rezulton se **79** pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil në institucionin e Bashkisë Librazhd, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës, pjesë e shërbimit civil, duke u nisur nga mënyra e plotësimit të tyre, paraqitet si më poshtë:

- **20 pozicione pune**, ose **25%**, janë plotësuar me nëpunës të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të cilët ndahen si më poshtë:
 - **11 raste**, janë punonjës të cilët i gjeti në marrëdhënie pune fillimi i efekteve juridike të ligjit për nëpunësit civil. Në këtë rast njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit në këto kategori :
 - në **9** raste, deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civil*”, është kryer në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 3, të këtij ligji;
 - në **1** rast, deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, është kryer në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 4, të këtij ligji; (*Bëhet fjalë për punonjësen ******, e cila ka qenë e punësuar me urdhrin nr. 27, datë 11.04.2013, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Auditit të Brendshëm”).
 - në **1** rast, deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civil*”, është kryer në kundërshtim me nenin 67, pika 4, pasi nëpunësi duhet të ishte deklaruar “*Nëpunës civil në periudhë prove*”. (*Bëhet fjalë për punonjësin ******, i cili ka qenë i punësuar me urdhrin nr. 20, datë 28.03.2013, në pozicionin e punës “Administrator në Sektorin e Ndhmës Ekonomike”).
 - **9 raste**, janë të plotësuar nga punonjës, për të cilët njësia përgjegjëse, nuk ka proceduar me deklarimin e statusit të punësimit. Nga këqyrja e listë prezencës, listë pagesës dhe librezës së punës konstatohet se:

- në **3** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më tepër se 1 vit,
 - në **5** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune ka qenë më tepër se një vit, por punonjësit nuk i plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil dhe si rrjedhim, njësia përgjegjëse duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit. (*Bëhet fjalë për punonjësit, ******, ******, ******, ******, ******, ******, ******)
 - në **1** rast, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune ka qenë më pak se 1 vit, por punonjësi nuk plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil dhe si rrjedhim njësia përgjegjëse duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit. (*Bëhet fjalë për punonjësin ******).
- **37 pozicione pune**, ose **47%**, janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimi të përkohshme, pa konkurrim, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” për të cilët ende vijon marrëdhënia e punës në kundërshtim me ligjin.
 - **15 pozicione pune**, ose **19%**, janë plotësuar me nëpunës të emëruar me procedurë të rregullt konkurrimi.
 - **7 pozicione pune**, ose **8%**, janë vende të lira. Këto raste i përkasin pozicioneve të punës “Sekretar i Përgjithshëm”; “Inspektor Auditi”, 2 pozicione; “Specialist i Taksave dhe Tarifave Vendore”, “Inspektor Arsimit”, pjesë e administratës së bashkisë dhe pozicionet “Veteriner”, në njësinë administrative Hotolisht dhe “Specialist”, në njësinë administrative Polis.
- 3. Plotësimi i kushteve ligjore për të përfutur statusin e nëpunësit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i 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 nëpunësit të cilët ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil, në datën e fillimit të efekteve të ligjit, 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 kohëzgjatja e marrëdhënies së punës, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, për të përcaktuar kategorinë *si nëpunës civil* (më shumë se 1 vit), apo *nëpunës civil në periudhë prove* (më pak se një vit), si dhe organi që realizon deklarimin e statusit të punësimit (njësia përgjegjëse).

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin 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", 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 deklarin e statusit të punësimi, pas verifikimit të procedurës së punësimi 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 ligjshmërinë e veprimeve të kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarin e statusit të punësimi, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore, që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, siç mund të përmendim:

- ✓ Organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila ka qenë në fuqi në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", si dhe listë pagesën dhe listë prezencën e muajit Shkurt 2014;
- ✓ Dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimi;
- ✓ Librezën e punës, si dokumente që vërteton fillimin e marrëdhënies financiare, hyrjen në punë dhe kohëzgjatjen e punësimi;
- ✓ Të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhënien e punës në shërbimin civil.

Pas analizës së situatës, lidhur me statusin e punësimi të punonjësve të këtij institucioni, bazuar në strukturën analitike që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, si dhe dokumentacionit të administruar gjatë procesit të mbikëqyrjes, më poshtë po paraqesim gjendjen, sipas aspekteve të ndryshme të trajtuara në këtë rast dhe problematikave të hasura.

3.1 Punonjës të cilët janë emëruar me akte të përkohshme emërimi, para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe të cilët aktualisht ushtrojnë detyrën në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **20 raste**, pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion ushtrojnë detyrën punonjës, të cilët janë emëruar me akte emërimi të përkohshëm apo me kontratë pune, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, sikurse përcaktohej në nenin 13, të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, "*Statusi i nëpunësit civil*", i shfuqizuar.

Megjithëse kjo dispozitë ligjore përcaktonte konkurrimin, si të vetmen mënyrë të rekrutimit në shërbimin civil, marrëdhëniet e punës për këta punonjës, kanë vazhduar të rregullohen sipas Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë.

Në lidhje me procesin e deklarin të statusit të punësimi për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtjen e pikës 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin*

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

➤ 9 pozicione pune të shërbimit civil, janë plotësuar nga nëpunës civil ekzistues, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit “Nëpunës civil”

Duke u nisur nga analiza që i është bërë akteve të emërimit, ku përfshihet momenti i fillimit të marrëdhënieve të punës dhe atyre financiare, rezulton se, këta punonjës, kanë qenë në marrëdhënie pune me institucionin për një periudhë më tepër se një vit, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në detyrën e tyre funksionale, në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. ***** , emëruar me urdhrin nr. 28, datë 09.12.1996, në pozicionin “Përgjegjës i Administratës, Sekretarisë, Burimeve Njerëzore”, në Bashkinë Librazhd. Me aktin nr. 1385, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, me miratimin e strukturës së institucionit të Bashkisë Librazhd, ky nëpunës ushtron detyrën në pozicionin “Përgjegjëse Sektori”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit dhe Protokollit të Sekretarisë, në Bashkinë Librazhd.
2. ***** , emëruar me urdhrin nr. 8, datë 18.02.2000, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, në Bashkinë Librazhd. Me aktin nr. 1385, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, me urdhrin nr. 86, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “Përgjegjëse e Sektorit të Buxhetit”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar, në Bashkinë Librazhd.
3. ***** , emëruar me urdhrin nr. 77, datë 31.12.2010, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Urbanistikës”, në Bashkinë Librazhd. Me aktin nr. 1385/8 prot, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Zyrës së Planifikimit të Territorit”. Aktualisht, është ende e punësuar në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës së Planifikimit të Territorit”, në Bashkinë Librazhd.
4. ***** , emëruar me urdhrin nr. 31, datë 15.08.2006, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Tatimeve”, në Bashkinë Librazhd. Me aktin nr. 1385/5, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin e punës “Përgjegjës i Sektorit të Tatimeve”. Aktualisht, është e punësuar në pozicionin e punës “Kryeinspektore e Inspektoratit të Kontrollit të Ushqimit dhe Shërbimit Veterinar”, në Bashkinë Librazhd.
5. ***** , emëruar me urdhrin nr. 16, datë 15.06.2010, në pozicionin “Topograf”, në Zyrën e Urbanistikës, në ish Komunën Hotolisht (sot njësi administrative e bashkisë Librazhd). Me aktin nr. 1288 prot, datë 03.08.2015, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, është i punësuar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Projektimeve, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit Shërbimeve, Turizmit, Projektimeve dhe Kadastrës, në Bashkinë Librazhd.

6. *****, emëruar me urdhrin nr. 7, datë 01.02.2010, në pozicionin “*Specialist Finance*”, në ish Komunën Hotolisht (*sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd*). Me aktin nr. 2115 prot, datë 06.10.2015, është deklaruar “*Nëpunës civil*”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, me urdhrin nr. 105, datë 16.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Financës*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar, në Bashkinë Librazhd.
7. *****, emëruar me urdhrin nr. 12, datë 31.01.2012, në pozicionin “*Inspektor Pyjesh*”, në ish Komunën Qendër (*sot njësi administrative e bashkisë Librazhd*). Sipas listëprezencës dhe listëpagesës së muajit shkurt 2014, ka qenë i punësuar në pozicionin “*Inspektor i Zyrës së Urbanistikës*” dhe me aktin nr. 242/1 prot, datë 07.04.2015, është deklaruar “*Nëpunës civil*”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, me urdhrin nr. 76, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Specialist në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit Shërbimeve, Turizmit, Projekttimeve dhe Kadastrës*”, në Sektorin e Projekttimeve, në Bashkinë Librazhd.
8. *****, emëruar me urdhrin nr. 5, datë 04.01.2008, në pozicionin “*Inspektor i Urbanistikës*”, në ish Komunën Qendër (*sot njësi administrative e bashkisë Librazhd*). Sipas listëprezencës dhe listëpagesës së muajit shkurt 2014, ka qenë i emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës së Urbanistikës*” dhe me aktin nr. 242, datë 07.04.2015, është deklaruar “*Nëpunës civil*”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, me urdhrin nr. 77, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Kadastrës*”, në Bashkinë Librazhd.
9. *****, emëruar me urdhrin nr. 8, datë 16.01.2012, në pozicionin “*Përgjegjës i Bujqësisë, Kadastrës*”, në ish Komunën Qendër, (*sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd*). Sipas listëpagesës dhe listëprezencës së muajit Shkurt 2014 ka qenë i emëruar në pozicionin “*Inspektor i Zyrës së Kadastrës*” dhe me aktin nr. 242/1 prot, datë 07.04.2015, është deklaruar “*Nëpunës civil*”, në pozicionin e mësipërm. Aktualisht, është i punësuar në pozicionin “*Agronom*”, në ish Komunën Qendër, (*sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd*).

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarinimin e statusit të punësimit, Komisioneri konkludon se:

- Procedurat e deklarinimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, për 9 punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*Nëpunës civilë*”, nëpërmjet akteve individuale përkatëse, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Librazhd*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.

➤ *1 pozicion pune në shërbimin civil, është plotësuar nga nëpunës civil ekzistues, për të cilin është deklaruar statusi i punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”*

Nga këqyrja e dokumentacionit të dosjeve personale rezulton se në **1 rast**, pozicioni i punësimit civil është plotësuar me punonjës ekzistues, i cili në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ishte i punësuar për një periudhë më pak se një vit.

Bëhet fjalë për punonjësën *****, emëruar me urdhrin nr. 27, datë 11.04.2013, në pozicionin “*Përgjegjës i Njesisë së Auditit të Brendshëm*”, në Bashkinë Librazhd. Me aktin nr. 1385/9, datë 30.09.2014, është deklaruar si “*Nëpunës civil në Periudhë Prove*”, në pozicionin “*Përgjegjës i Auditit të Brendshëm*” dhe në përfundim të periudhës së provës, është konfirmuar “*Nëpunës civil*” me aktin nr. 1144, dt. 30.06.2015. Aktualisht, me urdhrin nr. 76, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Drejtor në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar*”, në Bashkinë Librazhd.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në rastin e analizuar më sipër, njësia përgjegjëse ka zbatuar drejt ligjin në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, pasi punonjësja i përmbushte kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore, që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

➤ *1 pozicion pune në shërbimin civil, është plotësuar nga nëpunës civil ekzistues, i cili ka qenë i punësuar për një periudhë kohe më pak se një vit dhe për të cilin është deklaruar statusi i punësimit “Nëpunës civil”*

Bëhet fjalë për punonjësën *****, i cili në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka qenë i emëruar në pozicionin “*Administrator në Sektorin e Ndhmës Ekonomike*”, në Bashkinë Librazhd me urdhrin nr. 20, datë 28.03.2013. Rezulton se, me aktin nr. 1772, datë 10.09.2015, njësia përgjegjëse, për këtë punonjës ka deklaruar statusin e punësimit si “*Nëpunës civil*”, në pozicionin e mësipërm.

Aktualisht, me urdhrin nr. 15, datë 18.03.2014, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës Sektori i Ndhmës Ekonomike*”, në Bashkinë Librazhd.

Nga analiza e aktit të emërimit si dhe librezës së punës, konstatohet se, marrëdhënia e punësimit për këtë punonjës në pozicionin “*Administrator në Sektorin e Ndhmës Ekonomike*”, ka qenë për një periudhë më pak se një vit. Në kuptim të nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për*

nëpunësin civil”, të ndryshuar, njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, pa të drejtë ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*Nëpunës civil*”, ndërkohë që punonjësi duhet të deklarohej me statusin “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, duke anashkaluar në këtë mënyrë, detyrimet ligjore që parashikohen në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në këtë rast njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd ka vepruar në kundërshtim me përcaktimet e nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij. Për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse duhet të veprojë si më poshtë:

- Të ndryshojë aktin administrativ nr. 1772, datë 10.09.2015, për deklarimin e statusit të punësimit për nëpunësin *****, duke e ndryshuar pozicionimin e tij në raport me shërbimin civil, nga “*nëpunës civil*”, në “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për arsye se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, (*data 26.02.2014*), rezulton se kohëzgjatja e periudhës së punësimit, është më pak se 1 vit.
 - Njësia e burimeve njerëzore e Bashkisë Librazhd, duhet të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për punonjësin e mësipërm, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.
 - Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësit gjatë periudhës së provës.
 - Gjatë periudhës së provës, nëpunësi duhet të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit t’i nënshtrohet testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimit të nëpunësve civil*”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
 - Të nxjerrë për nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, (*të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA)*).
- 9 pozicione të shërbimit civil, janë plotësuar me punonjës, që marrëdhëniet financiare me institucionin ju ka filluar para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, por që nga ana e njësisë përgjegjëse nuk është bërë deklarimi i statusit të punësimit sipas përcaktimeve të nenit 67, të këtij ligji.

Nga këqyrja e dokumentacionit të dosjeve të personelit, konkretisht të akteve të emërimit, librezës së punës si dhe listë prezencës dhe listë pagesës së muajit Shkurt 2014, sipas strukturës që ka qenë në fuqi në Bashkinë Librazhd dhe në 6 (gjashtë) ish-komunat, konstatohet se për **9 punonjës**, të cilët në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ushtronin detyrën në pozicione pjesë e shërbimit civil, njësia përgjegjëse nuk është shprehur në lidhje me statusin e punësimit, situatë e cila paraqitet si më poshtë:

- **3 pozicione të shërbimit civil**, janë plotësuar me punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ishin të punësuar në pozicionet përkatëse të shërbimit civil për një periudhë më shumë se 1 vit.

Në këtë grup përfshihen nëpunësit:

1. *****, emëruar me urdhrin nr. 2, datë 15.02.2013, në pozicionin e punës “*Specialist në Zyrën e Administrimit, Menaxhimit të Pyjeve dhe Kullotave*”, në ish Komunën Lunik, (sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd). Sipas listëprezencës dhe listëpagesës së muajit Shkurt 2014, ky punonjës ka qenë i emëruar në pozicionin “*Specialist bujqësie*”, në ish Komunën Lunik. Aktualisht, me aktin nr. 300, datë 06.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Inspektor i ujitjes dhe kullimit*”, në Drejtorinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave, në Bashkinë Librazhd;
2. *****, emëruar me kontratë individuale pune, në datë 01.10.2007, në pozicionin e punës “*Veteriner*”, në ish Komunën Polis (sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd). Sipas listë prezencës dhe listë pagesës së muajit Shkurt 2014, ky punonjës ka qenë në marrëdhënie pune në këtë institucion, në të njëjtin pozicion pune.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, punonjësit e mësipërm, kanë qenë të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, për një periudhë më tepër se 1 (një) vit. Në zbatim të nenit 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, si dhe 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 nr152/2013, “Për nëpunësin civil”, njësia përgjegjëse duhet të kishte verifikuar dosjet e personelit për secilin prej nëpunësve, duke verifikuar mënyrën e rekrutimit të tyre në këto pozicione pune, plotësimin e kriterëve për të qenë nëpunës, duke verifikuar vjetërsinë në punë si dhe kriterin arsimor. Nga verifikimi i dosjes së personelit, rezulton se këta punonjës plotësojnë kushtet për të përfituar statusin e punësimit si “*Nëpunës civil*”.

3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Zyrës së Ndihmës Ekonomike*”, në ish-Komunën Orenjë. (Në dosjen e personelit mungon akti i emërimit, ndërkohë marrëdhëniet financiare kanë filluar në datën 01.01.2012). Sipas listë prezencës dhe listë pagesës së muajit Shkurt 2014, ky punonjës ka qenë në marrëdhënie pune në këtë institucion, në të njëjtin pozicion pune.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të administruar, rezulton se ky punonjës në momentin e mbikëqyrjes ka qenë i emëruar në pozicionin e punës “*Inspektor i Taksave, Tarifave Vendore*,

Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë”, në njësinë Administrative Orenjë. Aktualisht, me urdhrin nr. 568, datë 20.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, është vendosur largimi nga detyra, për shkak të shkeljeve disiplinore, të pretenduara në raportin e Auditimit nr. 730/9 prot., datë 26.12.2016, të Kontrollit të Lartë të Shtetit.

Komisioneri verën se në rastin e largimit nga detyra të nëpunësit *****, institucioni i Bashkisë Librazhd nuk ka zbatuar procedurën e përcaktuar në nenin 59, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në Kreun II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, pasi në procedurën e largimit të këtij punonjësi janë zbatuar dispozitat e Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë.

Nisur nga fakti që ky punonjës, në zbatim të nenit 67, të ligjit për shërbimin civil gëzonte statusin e nëpunësit civil, (pasi marrëdhënia e tij e punësimit në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit për shërbimin civil, ishte më tepër se një vit dhe plotësonte kriteret e posaçme të pozicionit të punës ku ka qenë i emëruar) njësia përgjegjëse e Bashkisë, në kuadër të garantimit të të drejtave të nëpunësit civil, duhet të kishte ngritur Komisionin Disiplinor, i cili duhet të merrte në shqyrtim shkeljen e pretenduar dhe të vendoste në lidhje me të.

Aktualisht, rezulton se ky punonjës është ankuar pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan, për zgjidhjen e kësaj mosmarrëveshje administrative.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri arrin në përfundimin se njësia përgjegjëse, për 3 rastet e përmendura më sipër ka vepruar në kundërshtim me përcaktimet e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve normative të dala për zbatim të tij.

Për rregullimin e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, duhet të nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “Nëpunës civil”, për punonjësit ***** dhe ***** në pozicionet respektive ku kanë qenë të emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (datë 26.02.2014).

Në lidhje me paligjshmërinë e konstatuar në rastin e punonjësit *****, sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse, se në të ardhmen duhet të tregojë kujdes në realizimin e procesit disiplinor duke respektuar dispozitat dhe procedurën e parashikuar në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil” që përfshin nenet 57, deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; Vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimi civil” dhe Udhëzimit nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”.

- **6 pozicione në shërbimin civil**, janë plotësuar me punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ishin të punësuar në pozicione pjese e shërbimit civil, por nuk përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civil. Në këtë grup përfshihen nëpunësit:

✓ Punonjës të emëruar për një periudhë më tepër se një vit, pasi rezulton se ata nuk disponojnë diplomë të arsimit të lartë:

1. *****, emëruar me urdhrin nr. 6, datë 02.04.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist i Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë*”, në ish Komunën Qendër, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “*Specialist i Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë*”, në njësinë administrative Qendër);
2. *****, emëruar me urdhrin nr. 3, datë 15.02.2013, në pozicionin e punës “*Specialist i Ndihmës Ekonomike*”, në ish Komunën Lunik, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “*Administrator i Ndihmës Ekonomike*”, në njësinë Administrative Lunik);
3. *****, ka qenë i punësuar në pozicionin Veteriner, në ish Komunën Lunik, pranë Bashkisë Librazhd. Në lidhje me emërimin në pozicionin e mësipërm, mungon akti i emërimit, por sipas librezës së punës marrëdhëniet financiare kanë filluar në datën 01.06.2007. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “*Veteriner*”, në Njësinë Administrative Lunik);
4. *****, emëruar me urdhrin nr. 2, datë 18.07.2011, në pozicionin e punës “*Inspektor i Urbanistikës*”, në ish Komunën Orenjë, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “*Topograf*”, në Njësinë Administrative Orenjë).
5. *****, emëruar me urdhrin nr. 12, datë 19.07.2011, në pozicionin e punës “*Inspektor Shërbimesh dhe Arkëtar*”, në ish Komunën Steblevë, pranë Bashkisë Librazhd. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “*Topograf, Specialist Taksash dhe Tarifave Vendore*”, në Njësinë Administrative Steblevë);

✓ Punonjës të emëruar për një periudhë më pak se një vit, pasi rezulton se ata nuk disponojnë diplomë të arsimit të lartë:

6. *****, emëruar me vendimin nr. 3, datë 01.03.2013, në pozicionin e punës “*Administrator i Ndihmës Ekonomike*”, në ish Komunën Steblevë. (Aktualisht kryen detyrën në pozicionin e punës “*Administrator i Ndihmës Ekonomike*”, në Njësinë Administrative Steblevë).

Pozicionet e punës, ku këta punonjës kanë qenë të emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, sipas përcaktimeve të nenit 19, të po këtij ligji, klasifikohen në kategorinë e pozicioneve të nivelit ekzekutiv. Në zbatim të Lidhjes nr. 2, të 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*”, ndër kriteret e posaçme për pozicionet e nivelit ekzekutiv është përcaktuar diplomë e arsimit të lartë “*Master Profesional*”/“*Bachelor*”.

Nga verifikimi i dosjes së personelit, konstatohet se punonjësit e mësipërm nuk përmbushin kriteret e pozicionit të punës, ku ata kanë qenë të emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për shërbimin civil, **pasi rezulton se ata nuk disponojnë diplomë të arsimit të lartë.**

Për sa më sipër, njësia përgjegjëse, në zbatim të pikës 7, 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”, i ndryshuar, duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit, pasi në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit për shërbimin civil, këta punonjës nuk plotësonin kriteret për të qenë nëpunës civil, për shkak të nivelit arsimor.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse duhet të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësit e mësipërm, të cilët aktualisht janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil. Për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për nëpunësit *****, *****, *****, *****, ***** dhe *****, duke evidentuar faktin se këta punonjës nuk zotërojnë diplomë të arsimit të lartë “*Master Profesional*”/“*Bachelor*”, ndërkohë që zotërimi i një diplome të tillë nga nëpunësit civil, është kërkesë e domosdoshme e parashikuar në Lidhjen nr. 2, ndarja 2/2 “*Përshkrimi i përgjithshëm i punës dhe kërkesat për pranimin në çdo klasë*”, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe Klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar.

➤ **Rasti i punonjësit *******

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, me vendimin nr. 211, datë 25.10.2017, “*Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Librazhd dhe në Prrenjas*”, ka kryer mbikëqyrjen në institucionin e Bashkisë Prrenjas.

Nga procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, u konstatua rasti i punonjësit *****, i cili me aktin nr. 65, datë 13.02.2017, është emëruar në pozicionin “*Topograf*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Rural, Menaxhimit të Tokës dhe Mbrojtjes së Konsumatorit, në Bashkinë Prrenjas, pozicion i cili përfshihet në pozicionet e shërbimit civil.

Nga analiza e dokumentacionit të administruar gjatë mbikëqyrjes në institucionin e Bashkisë Librazhd, konkretisht të listë pagesës/listë prezencës së muajit Shkurt 2014, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ky punonjës ushtronte detyrën në pozicionin “*Përgjegjës i Urbanistikës*”, në ish Komunën Hotolisht, sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd. Nga këqyrja e dosjes së personelit, konstatohet se, punonjësi *****, ka qenë i emëruar në këtë pozicion për një periudhë më tepër se një vit, pasi, sipas librezës së punës marrëdhëniet financiare kanë filluar në datën 03.03.2004.

Në zbatim të nenit 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe 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”, njësia përgjegjëse duhet të kishte proceduar me nxjerrjen e aktit të deklarimit të statusit të punësimit si “Nëpunës civil”, për punonjësin *****, nisur dhe nga fakti se ky punonjës plotësonte kriteret për të qenë nëpunës civil (si kriterin për vjetërsi pune dhe kriterin arsimor).

Konkluzion:

Nga sa më sipër, Komisioneri arrin në përfundimin se, në rastin e punonjësit ***** , njësia përgjegjëse ka vepruar në kundërshtim me përcaktimet e nenit 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala për zbatim të tij. Për rregullimin e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “Nëpunës civil”, për punonjësin ***** , në pozicionin “Përgjegjës Urbanistike”, në ish Komunën Hotolisht;
- T’i njoftojë aktin e deklarimit të statusit të punësimit punonjësit ***** , si dhe njësisë përgjegjëse të Bashkisë Prrenjas, për t’u bërë pjesë e dosjes së personelit.

3.2 Pozicione të shërbimit civil, të plotësuar me akte emërimi të përkohshëm, duke mos respektuar procedurën e pranimit në shërbimin civil.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes u konstatua se, në këtë subjekt, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në **37 raste**, janë marrë në punë punonjës në pozicion pune, pjesë e shërbimit civil, me akte emërimi (kontratë të përkohshme), në kundërshtim me ligjin.

Këto raste do të analizohen më poshtë duke specifikuar gjeneralitetet e punonjësve, pozicionin e punës dhe aktet e emërimit të nxjerra nga titullari i institucionit:

➤ Administrata e Bashkisë

1. ***** , emëruar “Përgjegjës i Auditit të Brendshëm”, me urdhrin nr. 81, datë 15.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
2. ***** , emëruar “Specialiste e Burimeve Njerëzore”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë, me urdhrin nr. 656, datë 16.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd. Në momentin e mbikëqyrjes ka qenë e emëruar në pozicionin “Specialiste e Marrëdhënive me Publikun dhe Administratën”, me urdhrin nr. 580, datë 11.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
3. ***** , emëruar “Specialist i Marrëdhënive me Publikun dhe Administratën”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë, me urdhrin nr. 657, datë 16.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
4. ***** , emëruar “Specialist Jurist”, në Sektorin Juridik, Integritet në BE dhe Prokurimet Publike, emëruar me urdhrin nr. 655, datë 16.10.2017, të Kryetarit të

Bashkisë Librazhd. Në momentin e mbikëqyrjes ka qenë e emëruar në pozicionin “*Specialist i burimeve njerëzore, sekretarisë dhe protokollit*”, me urdhrin nr. 26.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;

5. *****, emëruar “*Përgjegjës i Zyrës së Emergjencave Civile*”, me urdhrin nr. 32, datë 08.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
6. *****, emëruar “*Administrator i Ndhmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 165, datë 23.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
7. *****, emëruar “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Planifikimit të Territori, Shërbimeve, Turizmit, Projekteve dhe Kadastrës, me urdhrin nr. 18, datë 04.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
8. *****, emëruar “*Specialist Jurist*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit, emëruar me urdhrin nr. 78, datë 08.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
9. *****, emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit, me urdhrin nr. 557, datë 15.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
10. *****, emëruar “*Specialist*”, në Sektorin e Projektiveve, me urdhrin nr. 666, datë 18.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
11. *****, emëruar “*Përgjegjësi Sektorit të Shërbimeve, Strehimit dhe Turizmit*”, me urdhrin nr. 6, datë 06.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
12. *****, emëruar “*Inspektor i Kontrollit të Ushqimit*”, me urdhrin nr. 35, datë 03.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ **Drejtoria e Arsimit, Kulturës dhe Sportit**

13. *****, emëruar “*Drejtor i Arsimit, Kulturës dhe Sportit*”, me urdhrin nr. 49, datë 04.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
14. *****, emëruar “*Përgjegjës Finance*”, me urdhrin nr. 553, datë 08.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
15. *****, emëruar “*Specialist Finance*”, me urdhrin nr. 362, datë 10.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
16. *****, emëruar “*Inspektor Arsimit*”, me urdhrin nr. 297, datë 05.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
17. *****, emëruar “*Inspektor i Mbrojtjes së Fëmijëve*”, me urdhrin nr. 48, datë 04.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ **Drejtoria e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe Kullimit**

18. *****, emëruar “*Drejtor*”, me urdhrin nr. 245, datë 11.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
19. *****, emëruar “*Përgjegjës i Menaxhimit të Pyjeve dhe Kullotave*”, me urdhrin nr. 382, datë 10.07.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
20. *****, emëruar “*Specialist Kadastrë*”, me urdhrin nr. 43, datë 04.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
21. *****, emëruar “*Specialist i Trajtimit të Pyjeve*”, me urdhrin nr. 41, datë 04.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, dhe aktualisht mban pozicionin e punës “*Specialist Kadastrë*”. (Mungon akt emërimi, kalimi në këtë pozicion është bërë më miratimin e strukturës së 2017);

22. *****, emëruar “Përgjegjës i Menaxhimit të Ujitjes dhe Kullimit”, me aktin nr.201, datë 16.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
23. *****, emëruar “Inspektor i ujitjes dhe Kullimit”, në Seksionin e Menaxhimit të Ujitjes dhe Kullimit, me aktin nr. 238, datë 05.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ **Njësia Administrative Qendër**

24. *****, emëruar “*Specialist Shërbimesh*”, me urdhrin nr. 181, datë 23.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
25. *****, emëruar “*Specialist i Ndhmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 251, datë 13.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
26. *****, emëruar “*Specialist e Taksave dhe Tarifave Vendore*”, me urdhrin nr. 562, datë 01.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd,(Aktualisht është me leje lindje);

➤ **Njësia Administrative Lunik**

27. *****, emëruar “*Specialist i Taksave dhe Tarifave Vendore*”, me urdhrin nr. 246, datë 26.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
28. *****, emëruar “*Specialist i Administrimit Mbrojtjes së Tokave Bujqësore dhe Pyjeve*”, me urdhrin nr. 334, datë 16.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
29. *****, emëruar “*Specialist i Arkiv Protokollit dhe Sekretarisë*”, me urdhrin nr. 25/5, datë 30.06.2014, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ **Njësia Administrative Orenjë**

30. *****, emëruar “*Specialist i Ndhmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 461, datë 31.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
31. *****, emëruar “*Specialist i Shërbimeve dhe Shërbimit Veterinar*”, me urdhrin nr. 151, datë 11.09.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ **Njësia Administrative Hotolisht**

32. *****, emëruar “*Specialist i Taksave, Arkiv Protokollit dhe Sekretarisë*”, me urdhrin nr. 109 datë 17.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
33. *****, emëruar “*Specialist i Ndhmës Ekonomike*”, me urdhrin nr.252, datë 13.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
34. *****, emëruar “*Specialist Shërbimesh*”, me urdhrin nr. 90, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ **Njësia Administrative Steblevë**

35. *****, emëruar “*Specialist Shërbimesh*”, me urdhrin nr. 244, datë 26.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;

➤ Njësia Administrative Polis

36. *****, emëruar “*Specialist i Arkiv Protokollit dhe Sekretarisë dhe Arkëtar*”, me urdhrin nr.260 datë 06.11.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd;
37. *****, emëruar “*Inspektore e Ndhmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 2, datë 31.01.2015, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, (*Pozicioni i punës ku kjo punonjëse është emëruar me aktin e mësipërm ka pasur emërtesën “Administrator i Ndhmës Ekonomike, por me miratimin e strukturës në Janar të 2017, emërtesa e pozicionit të punës ka ndryshuar në “Inspektore e ndihmës ekonomike”*)

Konkluzion: Në këtë rast Komisioneri konstaton se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër (37 *raste*), si në rastin e administratës së bashkisë ashtu edhe në njësitë administrative, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22, 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele ose ngritjes në detyrë. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Komisioneri vëren se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislationit në fuqi, ç’ka në vështirësi 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 arsyetimi, 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 Librazhd, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe në bazë të pikës 1, të nenit 113, të po këtij ligji, **të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës dhe atë financiare**, të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Në këtë rast, në kushtet kur numri i punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin, zë më shumë se 50 % të numrit të përgjithshëm të pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, me qëllim që të mos krijohen vështirësi në funksionimin e institucionit, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë për rregullimin e ligjshmërisë, duke hartuar një plan veprimi të ndarë në dy faza, ku të jenë parashikuar me hollësi veprimet që do të kryhen për të ndërprerë marrëdhëniet e paligjshme të punës, afatet dhe pozicionet përkatëse, për të vijuar me procesin e rekrutimeve, me qëllim që, ndërprerja e marrëdhënieve të paligjshme të punës, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

Ky plan veprimi do të miratohet nga Komisioneri dhe zbatimi i tij do të ndiqet nga stafi teknik i Komisionerit, me qëllim që të ndihmojë institucionin në aplikimin e procedurave ligjore që duhet të zhvillohen në këtë rast.

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

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në Kreun IV “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe 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 Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, 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 pranimi dhe vlerësimit (*Komiteti i Përherëshëm i Pranimi 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 publikojë në faqen zyrtare, “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe faqen zyrtare të Bashkisë Librazhd, ose nëse është e mundur, në stendat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla 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 18.03.2015, si dhe të pikës 9, Kreu II, të pikës 4, Kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.03.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimi 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.

Në këtë rast, institucioni duhet të përgatisë planin e rekrutimit me faza, i cili do të miratohet dhe më tej do të ndiqet zbatimi i tij nga Komisioneri, nëpërmjet Sekretariatit Teknik.

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 12.03.2014, 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 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, 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 aktit normativ të sipërcituar, përcaktohet se: “*Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni*”, dhe më tej, në Kreun VI, “*Dispozita tranzitore*”, pika 40, të po këtij vendimi, 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 Librazhd, 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 në institucionin e mbikëqyrur, ka filluar të kryhet pjesërisht vetëm për 15 pozicionet e punës**, të cilat janë plotësuar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, sipas nenit 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”.

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, rezultoi se, përshkrimet e punës për këto **15 pozicione pune**, nuk janë hartuar 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 udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike. Gjithashtu, në përmbajtjen e këtyre akteve mungojnë elementet si, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi manaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

Konstatohet se, në Rregulloren e Brendshme të institucionit të miratuar nga Kryetari i Bashkisë Librazhd, me Vendimin nr. 725, datë 14.07.2016 “Për miratimin e rregullores për organizimin, funksionimin, detyrat dhe përgjegjësitë e administratës së aparatit të Bashkisë së Librazhdit”, në përmbajtje të saj përcaktohen detyrat funksionale për çdo pozicion pune, por për shkak të ndryshimeve që ka pësuar struktura e këtij institucioni, aktualisht përcaktimet e kësaj rregullore nuk janë më koherente. Për më tepër vlen të theksohet se, akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në skemën 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 manaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

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

- Të përfundojë hartimi i përshkrimeve të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në

institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi, si dhe udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike. Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e tyre, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, 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 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar dhe udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike dhe të ketë të përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misionin, qëllimin i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi manaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.
- Në ndarjen *“Misioni”*, duhet të mbahet parasysh dhënia e përkufizimit të misionit të njësisë përkatëse. Duhet të jetë i qartë dallimi midis misionit të njësisë përbërëse dhe qëllimit të përgjithshëm të pozicionit të punës, kjo për faktin se *“Misioni”* identifikon një përshkrim të përgjithshëm, të përmbledhur të qëllimit për të cilin ekziston njësia përkatëse. Misioni i drejtorisë duhet të jetë i njëjtë për të gjitha pozicionet vartëse të saj duke përfshirë pozicionet *“përgjegjës sektori”* dhe *“specialist”*.
- Duke vazhduar më tej me *“Detyrat kryesore”*, të cilat përcaktojnë arsyen kryesore të ekzistencës së pozicionit të punës: përgjithësisht këto detyra marrin pjesën më të madhe (80%) të kohës së nëpunësit. Detyrat kryesore duhet të paraqiten si rezultat i punës së kryer. Gjithashtu duhet të mbahet parasysh që të përdoret terminologjia e duhur dhe përdorimi i foljeve në vetën e tretë njëjës.
- Në ndarjen *“Kërkesat e posaçme”*, përcaktohen kërkesat specifike të vendit të punës lidhur me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, e përcaktuar kjo në terma kohorë dhe pozicion përkatës, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të funksionit të pozicionit të punës. *“Kërkesat e posaçme”* marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kritere kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune.
Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e

punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”.

- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në njësinë përgjegjëse të 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 shërbimit civil”.

Në zbatim të nenit 18, pika 2, të ligjit të sipërcituar, njësitë e qeverisjes vendore në fund të çdo viti duhet të hartojnë planet vjetore, për vitin pasardhës, i cili duhet të miratohet jo më vonë se muaji Shkurt. Nga verifikimi i dokumentacionit gjatë procesit të mbikëqyrjes, konstatohet se në Bashkinë Librazhd, nuk është hartuar plani vjetor i nevojave për rekrutimin në shërbimin civil.

Për sa më sipër, nisur nga fakti se, një pjesë e pozicioneve të punës, pjesë e shërbimit civil, në këtë institucion janë plotësuar në kundërshtim me procedurat e përcaktuara në ligj, si dhe nga fakti se në këtë subjekt, u konstatuan **15 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”, për të cilat nuk ishte hartuar paraprakisht një plan rekrutimi, sipas përcaktimeve të 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 shërbimit civil”, njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, duhet të tregojë kujdes të veçantë në hartimin e planit vjetor për rekrutimin në shërbimin civil, duke respektuar kërkesat ligjore të përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në pikën 1, 2 dhe 3, të vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimit civil”, e po kështu duke pasur parasysh edhe orientimet e Komisionerit në rubrikën ku analizohen emërimet në kundërshtim me ligjin.

Konkluzion: Në këto rrethana, njësia përgjegjëse të Bashkisë Librazhd, sipas kërkesave të 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”, jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, të miratojë planin e nevojave të pranimeve vjetore duke përfshirë në planin vjetor të saj edhe nevojat e njërive administrative, subjekt mbikëqyrjeje, si edhe duke mbajtur parasysh orientimet e dhëna në këtë material, gjatë trajtimit të emërimeve në kundërshtim me ligjin.

Njësia e burimeve njerëzore, brenda afatit ligjor, duhet të hartojë dhe të miratojë planin e rekrutimeve me faza, duke vlerësuar këto rrethana:

- Pozicionet e punës të lira, sipas strukturës aktuale të institucionit;
- Pozicionet e lira në kuptim të ligjit, të cilat janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimit të përkohshëm;
- Ndryshimet e mundshme në personel, që mund të pasojnë miratimin e strukturës për vitin 2018.

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

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

a) Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan **17 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”, nga të cilët **15** punonjës vijnë marrëdhënien e punës me institucionin dhe në **2** raste, punonjësit janë larguar me dorëheqje.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion rezultoi se, me aktin nr. 603 prot., datë 30.11.2016, të njësisë përgjegjëse është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimi (KPP) për procedurën e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për **18** pozicione pune “Specialist/Inspektor”.

Në rastin konkret, është vepruar si më poshtë:

- ✓ Njësia përgjegjëse, për rastet e lartë përmendura, ka bërë shpalljen e procedurës së pranimit në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, si dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, pranë Bashkisë Librazhd, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilat do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; 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 kandidatave; 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 konkurrim.
- ✓ Me Urdhrin nr. 603, datë 30.11.2016, të titullarit të institucionit, është krijuar *Komiteti i Përhershëm i Pranimi në Kategorinë Ekzekutive*, i cili përbëhet nga Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit dhe Protokollit (*kryetar*); dy nëpunës civilë të institucionit, të zgjedhur nga titullari (*njëri prej të cilëve, është i nivelit të mesëm*

drejtues, anëtarë); dy ekspertë, të cilët, sipas fushës së vlerësimit, janë “*ekspertë kontabël të autorizuar*” dhe “*avokatë të licencuar*” (anëtarë).

- ✓ Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, kandidatët e kualifikuar, i janë nënshtruar testimit me shkrim, nga ku rezulton të jenë shpallur 17 kandidatë fitues. Rezulton se, intervista e strukturuar me gojë është zhvilluar në dy data të ndryshme. Në përfundim të vlerësimit, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, për secilin grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm, ka renditur kandidatët fitues në listat respektive, duke filluar nga kandidati me rezultate më të larta (*më shumë se 70% të pikëve*). Konstatohet se, vlerësimi i kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, është bërë mbi bazën e vlerësimit me shkrim, vlerësimit të jetëshkrimit, si dhe vlerësimit të intervistës së strukturuar me gojë.
- ✓ Pasi është shpallur lista e fituesve, në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, njësia përgjegjëse, i ka ftuar kandidatët, duke respektuar renditjen e tyre, që, nëpërmjet një deklaratë, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkurruar. Pas marrjes së këtij pëlqimi, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e emërimit, duke i deklaruar *nëpunës civilë në periudhë prove* në pozicionet përkatëse.

Në lidhje me zhvillimin e kësaj procedure, ashtu si është evidentuar edhe më sipër, njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e emërimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*” për **17 punonjës**, të cilët paraqiten si më poshtë:

Grupi i parë:

1. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin e Tatim Taksave dhe Tarifave Vendore, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/1, datë 21.12.2016;
2. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist e Shërbimeve dhe Strehimit*”, në Sektorin e Shërbimeve dhe Strehimit dhe Turizmit, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/2, datë 21.12.2016
3. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin e Tatim Taksave dhe Tarifave Vendore, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/3, datë 21.12.2016
4. *****, në pozicionin e punës “*Specialist*”, në Sektorin e Shërbimeve, Strehimit dhe Turizmit, emëruar “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, me aktin nr. 722/4, datë 21.12.2016;
5. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin Buxhetit, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/5, datë 21.12.2016;
6. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin Financës, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/6, datë 21.12.2016;
7. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor i Shërbimit Veterinar*”, në Inspektoratin e Kontrollit të Ushqimit dhe Shërbimit Veterinar, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/7, datë 21.12.2016;

8. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor i Shërbimit Veterinar*”, në Inpektoriatin e Kontrollit të Ushqimit dhe Shërbimit Veterinar, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/8, datë 21.12.2016;
9. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Jurist*”, në Sektorin Juridik, Integritet në BE dhe Prokurimet Publike, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/9, datë 21.12.2016;

Grupi i dytë:

10. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr.7224/11, datë 21.12.2016;
11. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Aplikimit për Fondet të BE*”, në Sektorin e Projekttimeve, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/12, datë 21.12.2016;
12. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist IT*”, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/13, datë 21.12.2016;
13. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist Jurist*”, në Sektorin Juridik, Integritet në BE dhe prokurimet Publike, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/14, datë 21.12.2016;
14. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin e Kadastrës, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/15, datë 21.12.2016;
15. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin e Kadastrës, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/16, datë 21.12.2016;
16. *****, në pozicionin e punës “*Specialist inxhinier*”, në Sektorin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, emëruar “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, me aktin nr. 7224/17, datë 21.12.2016;
17. *****, në pozicionin e punës, “*Specialist*”, në Sektorin e Kadastrës, emëruar “*Nëpunës Civil në Periudhë Prove*”, me aktin nr. 7224/18, datë 21.12.2016;

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, për dy nga nëpunësit e mësipërm, marrëdhënia e punësimit në shërbimin civil me Bashkinë Librazhd nuk vazhdon, pasi në zbatim të nenit 64 dhe 66, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, këta nëpunës janë liruar nga shërbimi civil, si pasojë e dhënies dorëheqje nga detyra.

Bëhet fjalë për nëpunësit:

- *****, i cili me urdhrin nr. 5, datë 06.01.2017, është liruar nga shërbimi civil;
- *****, e cila me urdhrin nr. 242, datë 08.05.2017, është liruar nga shërbimi civil.

Për **15** nëpunësit e tjerë, konstatohet se vazhdojnë periudhën e provës, në zbatim të përcaktimeve të nenit 24, të ligjit për nëpunësin civil.

Konkluzion: Në përfundim të procesit të verifikimit të dokumentacionit për të mbikëqyrur zbatimin e procedurave ligjore gjatë procesit të rekrutimit, Komisioneri konstaton se procedurat e plotësimit të pozicioneve të punës të nivelit ekzekutiv, janë kryer nga njësia përgjegjëse, në

përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe me Vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 22, 23 dhe 25 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

Megjithatë, vlen të theksohet se në të ardhmen, njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd, duhet të tregojë kujdes, në mënyrë që të ndajë fillimisht grupet e administrimit të përgjithshëm dhe ato të administrimit të posaçëm dhe më tej të zhvillojë procedurat e pranimit në shërbimin civil për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm dhe për grupin e administrimit të përgjithshëm, duke mbajtur në konsideratë përcaktimet e Lidhjes nr. 3, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar.

b) Lëvizja paralele

Për periudhën objekt mbikëqyrje, janë evidentuar **7 pozicione** të kategorisë së ulët drejtuese dhe të nivelit ekzekutiv, të cilat janë plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara në nenin 25, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet normative të dala në zbatim të tij.

Në këtë rast bëhet fjalë për punonjësit:

1. ***** , me aktin nr. 1385, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës Civil”, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Financës”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar. Aktualisht, me urdhrin nr. 86, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, është emëruar “Përgjegjëse e Sektorit të Buxhetit”;
2. ***** , me aktin nr. 242/1, datë 07.04.2015, deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin “Inspektor i Zyrës së Urbanistikës”, në ish Komunën Qendër. Aktualisht me aktin nr. 76, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Projektmeve, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit, Shërbimeve, Turizmit, Projektmeve dhe Kadastrës, në Bashkinë Librazhd;
3. ***** , me aktin nr. 1288, datë 03.08.2015, deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin “Topograf”, në Zyrën e Urbanistikës, në ish Komunën Hotolisht. Aktualisht, është emëruar në pozicionin “Specialist”, në Sektorin e Projektmeve, në Drejtorinë e Planifikimit të Territorit, Shërbimeve, Turizmit, Projektmeve dhe Kadastrës, në Bashkinë Librazhd. (Mungon akti i emërimit);
4. ***** , me aktin nr. 242/1, datë 07.04.2015, është deklaruar “Nëpunës Civil”, në pozicionin “Përgjegjës i zyrës së Urbanistikës”. Aktualisht me urdhrin nr. 77, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, është emëruar “Përgjegjës i Sektorit të Bujqësisë, Kadastrës, Azhornimit, Mbrojtjes së Tokave dhe Regjistrimit të Pronave”, në Bashkinë Librazhd;

5. *****, me aktin nr. 1385/5, datë 30.09.2014, është deklaruar “Nëpunës Civil”, në pozicionin “Përgjegjës i Sektorit të Tatim Taksave”. Aktualisht, kjo punonjëse është emëruar “Kryeinspektor në Inspektoratin e Kontrollit Ushqimor dhe Shërbimit Veterinar” (Mungon akti i emërimit, pasi emërimi në këtë pozicion është bërë me miratimin e strukturës së Shtator 2017);
6. *****, me aktin nr. 242/1, datë 07.04.2015, është deklaruar “Nëpunës civil”, në pozicionin “Inspektor i Zyrës së Kadastrës”, në ish Komunën Qendër. Aktualisht është emëruar “Agronom”, në Njësinë Administrative Qendër (Në dosjen e personelit mungon akti i emërimit për pozicionin aktual, por kalimi në këtë pozicion rezulton të jetë bërë me miratimin e strukturës në muajin janar, 2017).
7. *****, me aktin nr. 300, datë 06.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar “Inspektor i ujitjes dhe kullimit”, në Drejtorinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave.

Nga verifikimi i dosjes së personelit, për aq sa është arsyetuar në pikën I/3.1, të këtij raporti, rezulton se punonjësi *****, është vlerësuar si punonjës ekzistues, i cili ka qenë i emëruar në pozicionin “Specialist i bujqësisë”, në ish Komunën Lunik, sot njësi administrative e Bashkisë Librazhd (hyrja në fuqi e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e ka gjetur në pozicion pune pjesë e shërbimit civil) dhe si rrjedhim, gëzon statusin e nëpunësit civil.

Emërimi i këtij punonjësi në pozicionin aktual, është realizuar me një urdhër të Kryetarit të Bashkisë, duke mos respektuar procedurën e konkurrimit, nëpërmjet lëvizjes paralele, në përputhje me përcaktimet e nenit 25, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nga verifikimi dhe këqyrja e dokumentacionit, rezulton se nëpunësit e përmendur më sipër, janë punonjës ekzistues, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit si “Nëpunës civil”. Emërimi i tyre në pozicionet aktuale, të cilat sipas rastit janë pozicione të nivelit të ulët drejtues ose të nivelit ekzekutiv, është bërë vetëm me një urdhër të Kryetarit të Bashkisë, pa u zbatuar më parë procedura e konkurrimit për lëvizjen paralele, të përcaktuara nga neni 25, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, Kreu III, i vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” si dhe Kreu VII, i vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Në përmbajtjen e shkresës nr. 1999 prot., datë 18.04.2018, “Komente dhe shpjegime për projektin për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, Njësia e vetëqeverisjes vendore Bashkia Librazhd”, dërguar nga subjekti i mbikëqyrtur dhe regjistruar pranë Komisionerit me nr. 382/1 prot., datë 20.04.2018, janë parashtruar disa pretendime lidhur me procedurën e lëvizjes paralele.

- Nga ana e institucionit Bashkia Librazhd pretendohet se, njësia përgjegjëse e këtij institucioni, nuk i ka shpallur si vende të lira pune, 7 pozicionet të kategorisë së ulët drejtuese dhe të nivelit ekzekutiv, por, ka transferuar nëpunësit civil, nga ish Komunit

(*Njësia Administrative*) të Bashkisë Librazhd në aparatën e Bashkisë Librazhd, me vullnet dypalësh duke i dhënë mundësinë për të vazhduar marrëdhënien e punës.

- Në observacionet e paraqitura nga institucioni i mbikëqyrur, pretendohet gjithashtu se, nisur nga fakti që njësia ka qenë para një reforme administrativo-territoriale, e cila ka ndryshuar tërësisht organizimin e pushtetit vendor, ka qenë e pamundur që transferimi i nëpunësve të kryhej sipas procedurës standarde me anë të Komisionit të Transferimit. Nisur nga fakti se, nëpunësit kanë kaluar në të njëjtin pozicion, nga ish Komunave, sot (*Njësi Administrative*), në aparatën e Bashkisë Librazhd, kërkohet që transferimi i tyre të konsiderohet i ligjshëm.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri pasi analizoi të gjithë argumentet e parashtruara në observacionet e paraqitura nga institucioni, vlerëson se në rastin konkret, njësia përgjegjëse duhet të rregullojë situatën ligjore për punonjësit të cilët e gëzojnë statusin e nëpunësit civil në të njëjtin nivel të nëpunësisë civile ku ata punojnë aktualisht, duke ndryshuar përmbajtjen e aktit të emërimit, në të cilin duhet të përcaktohet qartë arsyeja e lëvizjes në detyrë dhe në rastet kur kemi të bëjmë me ristrukturim të institucionit, të zbatohen procedurat ligjore të parashikuara në nenin 50 të ligjit për nëpunësin civil, duke ngritur Komisionin e Ristrukturimit, i cili do të përcaktojë nëse punonjësit i plotësojnë kushtet për të punuar në pozicionet ku ata kryejnë funksionet në momentin e mbikëqyrjes.

c) Ngritja në detyrë

Për periudhën objekt mbikëqyrje, janë evidentuar **6 pozicione** të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, të cilat janë plotësuar nëpërmjet ngritjes në detyrë, duke mos respektuar procedurat e konkurrencës, të përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të tij. Bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, me aktin nr. 1385/9, datë 30.09.2014, është deklaruar “*Nëpunës civil në Periudhë Prove*”, në pozicionin “*Përgjegjës i Auditit të Brendshëm*” dhe konfirmuar si “*Nëpunës civil*” në përfundim të periudhës së provës, me aktin nr. 1144, datë 30.06.2015. Aktualisht, me urdhrin nr. 79, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar në pozicionin “*Drejtor, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimin Financiar*”, në Bashkinë Librazhd.
2. *****, me aktin nr. 1772, datë 10.09.2015, është deklaruar “*Nëpunës civil*”, në pozicionin “*Administrator i Ndihmës Ekonomike*”, në Bashkinë Librazhd. Aktualisht, me aktin nr. 15, datë 18.03.2014, të Kryetarit të Bashkisë është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Ndihmës Ekonomike dhe Shërbimeve Sociale*”, në Bashkinë Librazhd.
3. *****, me aktin nr. 7224/14, datë 21.12.2016, të njësisë përgjegjëse, është emëruar “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, në pozicionin “*Specialist jurist*”, në Sektorin Juridik, Integritetit në BE dhe prokurimet Publike. Aktualisht, me urdhrin nr. 136, datë 02.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd është emëruar, “*Përgjegjës i Sektorit Juridik i Integritetit në BE dhe Prokurimit Publik*”.

4. *****, me aktin nr. 7224/6, datë 21.12.2016, të njësisë përgjegjëse, është emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin “Specialist në Sektorin e Financës”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar. Aktualisht, me urdhrin nr.143, datë 07.03.2017 të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, është emëruar “Përgjegjëse në Sektorin e Zhvillimit Ekonomik”.
5. *****, me aktin nr. 7224/3, datë 21.12.2016, të njësisë përgjegjëse, është emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin “Specialist në Sektorin e Taksave dhe Tarifave Vendore”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar. Aktualisht me urdhrin nr. 7, datë 06.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, është emëruar “Përgjegjëse e Sektorit të Taksave dhe Tarifave Vendore”.
6. *****, me aktin nr. 7224/11, datë 21.12.2016, të njësisë përgjegjëse, është emëruar “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin “Specialist në Sektorin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit”. Aktualisht me urdhrin nr. 84, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Librazhd, është emëruar “Përgjegjëse në Sektorin e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit”.

Nga verifikimi dhe këqyrja e dokumentacionit, rezulton se nëpunësit ***** dhe ***** janë punonjës ekzistues, për të cilët është përfunduar edhe deklarimi i statusit të punësimit, ndërsa punonjësit *****, ***** dhe ***** janë nëpunës civil të emëruar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil në përputhje me ligjin, në pozicionet që ata mbanin para emërimit në pozicionet aktuale.

Emërimi i tyre në pozicione të një kategorie më të lartë, është bërë vetëm me një urdhr të Kryetarit të Bashkisë, duke mos respektuar procedurën e konkurrimit, të ngritjes në detyrë, të përcaktuar në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

Nga ana tjetër, Komisioneri konstaton se, punonjësit e mësipërm nuk plotësojnë një nga kushtet minimale për t’u emëruar në pozicionet e mësipërme. Vendimi nr. 242, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, në Kreun III, pika 2, përcakton se, një ndër kushtet minimale që duhet të plotësojë kandidati për këtë procedurë, është të jetë nëpunës civil i konfirmuar.

Nga verifikimi i dosjes së personelit të punonjësve të mësipërm, konstatohet se punonjësit ***** dhe ***** në momentin e emërimit në pozicionet aktuale, nuk kishin përfunduar periudhën e provës. Në rastin e punonjësës ***** vendimi i konfirmimit në përfundim të periudhës së provës ka dalë në kundërshtim me përcaktimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (rast i cili analizohet në pikën V, “Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës”, të raportit përfundimtar), ndërsa në rastin e punonjësit ***** deklarimi i statusit të punësimit duhet të ishte bërë “Nëpunës civil në periudhë prove” (Rast i trajtuar në pikën I/3.1, të raportit përfundimtar).

Konkluzion: Komisioneri, nga sa më sipër vlerëson se, procedurat e emërimit për punonjësit e mësipërm, janë kryer në kundërshtim me përcaktimet e nenit 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Kreut III, të vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Në kuptim të nenit 108, pika “a”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, aktet e emërimit për nëpunësit *****, *****, *****, *****, ***** dhe *****, janë akte absolutisht të pavlefshme dhe në kuptim të nenit 110, pika 1, të po këtij ligji, këto akte nuk sjellin pasoja juridike, pavarësisht faktit nëse janë konstatuar si të tilla apo jo.

Për rregullimin e paligjshmërisë së rasteve të evidentuara sa më sipër, institucioni i Bashkisë Librazhd duhet të veprojë si më poshtë:

- Kryetari i Bashkisë Librazhd, në kuptim të nenit 111, të Kodit të Procedurave Administrative, duhet të konstatojë pavlefshmërinë absolute të akteve të emërimit për punonjësit e mësipërm, duke vendosur ndërprerjen e marrëdhënies së punës dhe financiare për pozicionet e punës ku ata ushtrojnë aktualisht detyrën, si dhe rikthimin e këtyre punonjësve në pozicionet e mëparshme.
- Njësia përgjegjëse e Bashkisë Librazhd duhet të plotësojë pozicionet e mësipërme në përputhje me përcaktimet ligjore të nenit 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, akteve nënligjore specifike dhe sipas orientimeve të dhëna në pikën I/3.2, të raportit.

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

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

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

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

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

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikuan në tërësi veprimet e kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e Bashkisë Librazhd rezultoi se gjatë **vitet 2015**, ka përfunduar periudhën e provës 1 nëpunës, i cili në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, periudhën e punësimit e kishte më pak se një vit. Bëhet fjalë për punonjësen:

- ✓ *****, për të cilën me aktin nr. 1385/9, datë 30.09.2014, është deklaruar “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, për pozicionin e punës “*Përgjegjës i Auditimit të Brendshëm*”, në Bashkinë Librazhd. Në përfundim të periudhës së provës, rezultoi se ky proces është finalizuar me nxjerrjen e aktit të konfirmimit nr. 1144, datë 30.06.2015, i cili rezultoi të jetë depozituar në dosjen personale të kësaj nëpunëse.

Nga verifikimi i akteve që materializojnë procedurën e zbatuar për konfirmimin pas përfundimit të periudhës së provës rezultoi se:

- Gjatë periudhës së provës kjo nëpunëse nuk ka kryer ciklin e detyrueshëm pranë ASPA-s, për t’iu nënshtruar testimit, si detyrim i përcaktuar në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar;
- Kësaj nëpunëse nuk i është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për vlerësimin e arritjeve vjetore.

Mosrespektimi i procedurës së mësipërme, përcakton pavlefshmërinë e aktit të konfirmimit në përfundim të periudhës së provës për nëpunësen *****.

Në lidhje me këtë aspekt, Komisioneri pasi analizoi observacionet e institucionit ku pretendohet se gabimisht, nuk i është dorëzuar grupit të punës vlerësimi i rezultateve individuale të punës, për nëpunësen *****, për periudhën e provës dhe pasi vlerësoi aktet e dërguara, konstaton se nuk mund të arrijë në konkluzione të sakta në lidhje me respektimin e kërkesave të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*”.

Kjo për faktin se nga studimi i formularit të dërguar, vërehet se, formulari i vlerësimit të punës, nuk është hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e këtij vendimi, për disa arsye:

- ✓ Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, për vlerësimin e rezultateve në punë për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit të tij.

Duke analizuar formularin e vlerësimit të punës, për periudhën e provës të nëpunësen *****, vërehet se nuk është përcaktuar saktë periudha e vlerësimit.

- ✓ Sipas përcaktimeve ligjore të vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, ”Zyrtari Raportues”, është nëpunësi që mbikëqyr në mënyrë të drejtpërdrejtë në linjën e hierarkisë organizative nëpunësin që do të vlerësohet.

Në rastin konkret, në cilësinë e zyrtarit raportues, ka nënshkruar *****, me detyrë “Përgjegjëse Sektori”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, i cili është në të njëjtin nivel në hierarkinë administrative të shërbimit civil, si nëpunës i nivelit të ulët drejtues.

Po kështu, konstatohet se mungojnë komentet në disa prej rubrikave të rëndësishme të formularit të vlerësimit, konkretisht në ndarjen C, “Objektivat dhe matësit e performancës” dhe në ndarjen Ç, “Sjelljet profesionale”.

Në materialin sqarues, njësia përgjegjëse e institucionit të mbikëqyrur, ka pohuar se, gjatë periudhës së provës nëpunësja ***** nuk e ka kryer ciklin e detyrueshëm pranë ASPA-s, por është e pajisur me certifikatën si “Auditues i Brendshëm në Sektorin Publik”, në ASPA, si dhe ka zhvilluar trajnimin “Planifikimi Strategjik dhe Menaxhimi i Financave Vendore”. Në lidhje me këtë pretendim, vlerësojmë se trajnimet e përmendura më sipër kanë lidhje me formimin profesional të punonjësës, ndërkohë që trajnimi i detyrueshëm pranë Shkollës së Administratës Publike për periudhën e provës, është një detyrim ligjor, përmbushja e të cilit ka të bëjë me marrjen e njohurive bazë në fushën e shërbimit civil.

Në këto rrethana, për sa analizuam më sipër rezulton se nuk janë përmbushur kërkesat ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, pas plotësimit të afatit ligjor, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar:

- ✓ Gjatë periudhës së provës, nëpunësi nuk ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s.
- ✓ Nëpunësit nuk i është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- ✓ Në përfundim të periudhës së provës, nuk rezulton të jetë marrë mendimi i nëpunësit civil më të vjetër, me qëllim që titullari i institucionit të finalizojë këtë proces duke nxjerrë aktin e konfirmimit si nëpunës civil.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se duhet të përfundojë procedura e konfirmimit të punonjësës *****, në përfundim të periudhës së provës, në përputhje me përcaktimet e nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Kreut VI, pika 2, germa a), të vendimit

nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

- Gjatë **vitet 2017**, vërehet se, për **15 nëpunësit civil**, të emëruar në pozicionet e kategorisë ekzekutive dhe të rekrutuar sipas procedurës së konkurrimit, nëpërmjet pranimin në shërbimin civil, afati i periudhës së provës nuk ka përfunduar ende në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes në institucion.

Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, në **9 raste** nëpunësit civilë në periudhë prove, kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Nga verifikimi i vërtetimeve (*certifikatave*) të lëshuara nga ASPA rezulton se, nëpunësit e mësipërm, kanë ndjekur trajnimin e detyrueshëm gjatë muajit Qershor 2017, dhe pas përfundimit të këtij trajnimi, në testimin përfundimtar janë vlerësuar me pikë, ku kanë marrë mbi 50% të pikëve. Ndërsa **6** nëpunës, konkretisht *******, *******, *******, *******, *******, ******* dhe *********, deri në momentin e mbikëqyrjes nuk i janë nënshtruar ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s.

Njësia e burimeve njerëzore të institucionit të Bashkisë Librazhd, në cilësinë e njësisë përgjegjëse, në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbjlljes së saj për **15** nëpunësit civil, të rekrutuar nëpërmjet pranimin në shërbimin civil, duhet të mbajë në vëmendje këto aspekte:

- Të krijojë mundësinë e ndjekjes së trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit *******, *******, *******, *******, *******, ******* dhe *********, e më tej të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA).
- Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër, nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi në periudhë prove dhe me përfundimin e afatit të periudhës së provës, të kryejë vlerësimin e rezultateve individuale në punë për periudhën e provës për nëpunësit *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, *******, ******* dhe *********, të rekrutuar sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por, në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimin dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”, duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)” dhe të shënohet “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.
- Eprori direkt, pas përfundimit të periudhës së provës, të nxjerrë për nëpunësit e mësipërm, vendimin e arsyetuar të përmbjlljes së procesit të konfirmimit. Gjatë arsyetimit të vendimit nga eprori direkt, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të

përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, (të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).

- Në kuptim të Kreut VI, pika 13, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, në rastin e vendimit të konfirmimit, duhet të finalizojë procesin nëpërmjet nxjerrjes së aktit të deklarimit të statusit të nëpunësit, brenda 10 ditëve, nga data e njoftimit të konfirmimit nga institucioni përkatës.
- Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të administrojë në dosjen e personelit, aktin e vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën e provës; mendimin me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër; vendimin e konfirmimit të nëpunësit nga eprori direkt; si dhe aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit të nxjerrë nga njësia përgjegjëse.
- Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, të njoftojë të gjithë aktorët e këtij procesi (eprori direkt dhe nëpunësi më i vjetër që ka në kujdestari punonjësit në periudhë prove) për detyrat e lëna në këtë material, me qëllim që të marrin masat për realizimin e tyre.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni i Bashkisë Librazhd, për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë të konfirmuar, është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, ndërsa për nëpunësit civilë në periudhë prove, periudha e vlerësimit është vjetore dhe llogaritet nga data e emërimit të tij.

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

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës nuk janë hartuar. Njëkohësisht, rezulton se, vlerësimi i rezultateve të punës nuk është realizuar, për faktin se pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, në pjesën e tyre të konsiderueshme janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimi të përkohshëm dhe në të njëjtën kohë, kjo procedurë nuk është respektuar as për nëpunësit të cilët në kuptim të ligjit kanë fituar statusin e “Nëpunësit civil”.

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, lirimin 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 26.2.2014, 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”, të ndryshuar, rezulton se, në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin. Formulari i vlerësimit të punës, duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e këtij vendimi.

Në përmbajtjen e këtij akti nënligjor, 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 përmblodhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Për këtë arsye, formularët e vlerësimit duhet të plotësohen në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të këtij akti nënligjor dhe në përfundim të procesit të vlerësimit, të nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë, “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vëren se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, si dhe eprori direkt i nëpunësit që duhet të vlerësohet, në respektim të procedurave të hollësishme të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar dhe Lidhjes nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi, në të ardhmen duhet të realizojnë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civil. Mos kryerja në kohë e këtij procesi përbën shkak për fillimin e ecurisë disiplinore ndaj punonjësit që nuk e ka realizuar këtë detyrë.

Në përfundim të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil. Sjellim në vëmendje të institucionit se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre.

Për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet të kryejnë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.

Në rastin konkret, në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi, është parashikuar që, për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit, në periudhën 1-15 janar. Më tej, në pikën 18, është përcaktuar se, *“Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil”*.

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

Gjithashtu, sjellim në vëmendje se, në kuadër të krijimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm dhe profesional, si dhe me qëllim ngritjen e cilësisë së shërbimeve dhe të punës në institucionin e Bashkisë Librazhd, njësia përgjegjëse, në respektim të përcaktimeve ligjore të vendimit nr. 1037, datë 16.12.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për procedurat e vlerësimit të nëpunësve civilë, për përfitimin dhe përditësimin e njohurive shtesë”*, i ndryshuar, në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike, duhet të garantojë procesin e përfitimit dhe përditësimin të njohurive shtesë për nëpunësit civil, si dhe pajisen e tyre me njohuritë shtesë të nevojshme, sipas funksioneve dhe fushës ku ata veprojnë.

Njësia përgjegjëse të njoftojë punonjësit e ngarkuar për realizimin e procesit të vlerësimit të punës, me qëllim që të marrin masat për të zbatuar detyrat e lëna nga Komisioneri gjatë mbikëqyrjes.

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

a. Dosja e Personelit

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

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se ishin të përfshira dokumente me të 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, lidhur me dosjet e personelit të Bashkisë Librazhd u konstatua se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*certifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **Aneksin nr. 2** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Librazhd”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Librazhd dhe në njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **79 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- **29** pozicione të plotësuara nga të cilat, **11** pozicione pune janë të zëna nga nëpunës të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të cilët janë deklaruar nëpunës civil; **3** pozicione pune të zëna me nëpunës civil të cilët duhet t’i deklarohet statusi i punësimit dhe **15** pozicione pune janë të zëna nga nëpunës me procedurë të rregullt rekrutimi;
- **50** pozicione pune duhet të konsiderohen si pozicione të lira pune në kuptim të ligjit, nga të cilat **7** pozicione pune janë efektivisht të lira; **37** pozicione pune janë zënë me emërimë të përkohshme, në kundërshtim me ligjin, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe **6** pozicione pune janë të zëna me emërimë në kundërshtim me ligjin, pasi nuk i plotësojnë kriteret për t’u deklaruar si nëpunës civilë, para fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar).
 - ✓ **13** nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
 - ✓ **16** nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore.
 - Mosha mesatare për femrat është rreth 38vjeç,
 - Mosha mesatare për meshkujt është rreth 45vjeç,
 - Mosha mesatare në total është rreth 41 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Librazhd rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, në Universitetet Publike dhe Private të Republikës së Shqipërisë, nga të cilat:

- ✓ **25** nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike,
- ✓ **4** nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Private.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se njësia përgjegjëse duhet të plotësojë dosjet e personelit sipas përcaktimeve të nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i

ndryshuar dhe sipas kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se ishin të përfshira dokumente me të 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, lidhur me dosjet e personelit të Bashkisë Librazhd, u konstatua se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (*fotokopje e pasaportës*); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (*diploma e shkollës së lartë*); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (*akti i emërimit*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*certifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramit të statusit të punësimit.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **Aneksin nr. 2** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Librazhd”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Për sa i përket ruajtjes së dosjes së personelit, ato ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Sektori Juridik dhe i Burimeve Njerëzore.

Në kuadër të administrimit efikas të shërbimit civil, njësia përgjegjëse e institucionit të Bashkisë Librazhd, në krijimin dhe administrimin e dosjeve të personelit, duhet të mbajë parasysh:

1. 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. Njëkohësisht, data e fillimit të marrëdhënies së punësimit duhet të pasqyrohet sa herë që nëpunësi ndryshon pozicionin e punës për arsye të ndryshimeve strukturore, apo të arsyeve të tjera të parashikuara në ligj.
2. Në fletën prezantuese të dosjes teknik 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 marrëdhënies juridike të punës dhe atyre financiare si dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti i fillimit fillestar i emërimit dhe në vijim. Njësia e burimeve njerëzore, duhet të ketë parasysh se fillimi i marrëdhënies financiare për çdo pozicion pune duhet të pasqyrohet dhe në librezën e punës, të nëpunësit përkatës.
3. 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 marrëdhënies 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*).

4. 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.

b. Regjistri i personelit

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

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

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

Nga ana tjetër, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjet e personelit me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës, si të munguara, bashkëngjitur raportit.

VIII. Roli dhe funksioni i njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore në subjektin e mbikëqyrur.

Në kuptim të nenit 4, pika 1, germa “f”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për njësitë e qeverisjes vendore, në rastin konkret për Bashkinë dhe njësitë administrative, pjesë e saj. Kjo njësi është mekanizmi që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

Njësia e burimeve njerëzore, gjatë ushtrimit të kompetencës për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, bashkërendon punët me njësitë e tjera pjesë e strukturës së institucionit me qëllim që të sigurohet zbatimi i parimeve të sanksionuara në ligjin e shërbimit civil dhe të respektohen procedurat ligjore për çdo institut të tij, ndër të cilat, hartimi i planit vjetor të nevojave për rekrutim dhe trajnim të stafit, realizimit të procedurave të rekrutimit, si pranimit në shërbimin civil, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë, hartimi i përshkrimeve të punës, vlerësimet e performancës, evidentimin e karrierës së personelit pjesë përbërëse e institucionit e të tjerë.

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur dhe njësive administrative përbërëse të saj, rezulton se në përbërjen e strukturës aktuale së Bashkisë Librazhd, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën “*Sektori i Burimeve Njerëzore, Administratës, Arkivit, Protokollit dhe Sekretarisë*”.

Me miratimin e strukturës së institucionit për vitin 2017, rezulton se njësia e burimeve njerëzore është e organizuar në nivel “*Sektori*”, me 1 pozicion pune “*Përgjegjës Sektori*”, 1 pozicion pune “*Specialist për burimet njerëzore, sekretarisë dhe protokollit*”, 1 pozicion pune “*Specialist e marrëdhënieve me publikun dhe administratën*” dhe 1 pozicion pune me emërtesën “*Specialist IT*”.

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij raporti, rezulton se në aspekte të rëndësishme të administrimit të shërbimit civil, njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse, nuk i ka zbatuar detyrimet ligjore, që i ngarkon ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

Në këtë përfundim arrihet duke analizuar veprimtarinë e kësaj njësie, pasi vlerësojmë se ajo nuk i është përgjigjur nevojave të institucionit dhe kërkesave ligjore, ç’ka evidentohet edhe në faktin se, në 5 raste, pozicionet e punës të kësaj njësie janë plotësuar me punonjës, të emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj. Bëhet fjalë për pozicionet e punës, “*Specialist për burimet njerëzore, sekretarisë dhe protokollit*” dhe “*Specialist e marrëdhënieve me publikun dhe administratën*”.

Po kështu, nuk konstatohet asnjë veprim i njësisë përgjegjëse për të parashtruar tek subjektet e ngarkuar me administrimin e aspekteve të ndryshme të shërbimit civil, të tilla si eprori direkt në rastin e hartimit dhe vlerësimit të punës, apo të titullarit të institucionit, në rastin e emërimeve të përkohshme në kundërshtim me ligjin.

Kjo ndërhyrje, për të vënë në dukje mosveprimin e njësisë përgjegjëse, në këtë rast nuk e zbeh aspak përgjegjësinë e titullarit të institucionit, i cili ashtu si e analizuam në përmbajtjen e raportit përfundimtar, ka vepruar në kapërcim të kompetencave ligjore, duke mos respektuar procedurat e parashikuara në nenin 22, 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, edhe pse në përmbajtjen e tij, përcaktohet në mënyrë të shprehur se, emërimet kryhen nga organe të përcaktuara në ligjin për nëpunësin civil dhe se emërimet e kryera në kundërshtim me këtë ligj, janë veprime juridike absolutisht të pavlefshme.

Konkluzion: Në përfundim, për të gjitha sa u argumentuan më sipër, vlerësohet se, veprimtaria e njësisë së burimeve njerëzore, duhet të ngrihet në një nivel tjetër më të lartë, për të zbatuar detyrimet që i ka ngarkuar ligji për nëpunësin civil. Ajo duhet të jetë aktive dhe të drejtojë, të organizojë dhe të mbështesë të gjithë aktorët e ngarkuar me administrimin e shërbimit civil, me qëllim që të sigurohet zbatimi i ligjit.

Komisioneri kërkon nga njësia e burimeve njerëzore që të informohet në çdo moment për parregullsitë e konstatuara në institucion në drejtim të shërbimit civil, me qëllim që të mbështesë atë në realizimin e detyrave të saj funksionale.

*
* *

Në lidhje me pikat e programit të mbikëqyrjes, që kanë të bëjnë me institutet e ligjit, si

- ✓ “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 ristrukturimit, 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 gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Librazhd, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë procesin e mbikëqyrjes në Bashkinë Librazhd, sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat si më poshtë:

Tabela 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 (data 26.02.2014), sipas pozicioneve të strukturës së Shtatorit 2017”

Tabela 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”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA