



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT  
(Përfundimtar)**

**PËR**

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

**AGJENCIA KOMBËTARE E ARSIMIT, FORMIMIT PROFESIONAL DHE  
KUALIFIKIMEVE**

**INSTITUCION NË VARËSI TË MINISTRISË SË FINANCAVE DHE EKONOMISË**

**Tiranë, Korrik 2019**

## RAPORT

### **Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionet në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë:**

#### **Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve**

#### **Hyrje**

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara, në nenin 11, pika 1, 14 dhe 15, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të Vendimit nr. 34, datë 19.04.2019, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në institucionin Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, në institucionin Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.

Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, është pjesë e shërbimit civil, si institucion në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë dhe funksionon si institucion juridik, publik dhe buxhetor e krijuara me Urdhrin nr. 205, datë 01.09.2006, të Kryeministrit, *“Miratimin e struktues dhe organikës së Agjencisë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*.

Institucioni i mbikëqyrrur është krijuar në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 3, të ligjit nr. 9000, datë 30.01.2003, *“Për organizimin dhe funksionimin e Këshillit të Ministrave”*, të ndryshuar, të shkronjës *“dh”* të nenit 7 të ligjit nr. 8872, datë 29.03.2002, *“Për arsimin profesional në Republikën e Shqipërisë”*, të ndryshuar, të ligjit nr. 10247, datë 04.03.2010 *“Për kornizën shqiptare të kualifikimeve”* dhe të ligjit nr. 10355, datë 02.12.2010 *“Për buxhetin e vitit 2011”*, të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

Kompetencat e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve janë përcaktuar në nenin 10, të ligjit nr. 15/2017, *“Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”* dhe konkretisht në pikën 2, të kësaj dispozite ligjore është përcaktuar se organizimi dhe veprimtaria e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Në momentin e mbikëqyrjes, rezulton se ende nuk kemi një Vendim të Këshillit të Ministrave lidhur me sa më sipër.

Me miratimin e përbërjes së Këshillit të Ministrave, që përkon me mbarimin e procesit zgjedhor të vitit 2017, rezulton se është riorganizuar i gjithë aparati shtetëror, duke sjellë shkrirjen e disa

ministrive, funksionet e të cilave ju bashkuan disa ministrive të mbetura. Edhe në rastin e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, ky institucion është përfshirë në strukturën dhe funksionet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

Lidhur me mungesën e Vendimit të Këshillit të Ministrave për organizimin e veprimtarisë së Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, duhet që institucionet përgjegjëse të ngarkuara me ligj, të marrin masat e nevojshme, për nxjerrjen e akteve nënligjore për të materializuar ndryshimet përkatëse.

Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar. Përfshirja e AKAFPK-së në *“Listën e institucioneve të administratës shtetërore”*, që hyjnë në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në lidhjen nr. 1, (me numër rendor 14), që është pjesë 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.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion filloi kryesisht në datën 23.04.2019, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes me nr. 435/1 prot., datë 19.04.2019, të miratuar nga Komisioneri dhe me shkresën nr. 435/2 prot., datë 19.04.2019, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*, i është njoftuar subjektit fillimi i procesit.

Me shkresën nr. 435/3 prot., datë 19.04.2019, të Komisionerit, *“Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në institucionin Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*, është njoftuar edhe Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, si institucioni nga i cili varet subjekti i mbikëqyrur.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha institutet e ligjit për nëpunësin civil, ndër të cilat, evidentimin e pozicioneve që kryejnë funksione të shërbimit civil; deklarimin e statusit të punësimin për çdo punonjës të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; respektimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil; hartimin e formularit të përshkrimit të punës; miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil; rekrutimet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar; transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm; pezullimin nga shërbimi civil; realizimin e vlerësimeve të punës për nëpunësit civil; kryerjen e trajnimeve të detyrueshme për nëpunësit civil në periudhë prove, etj.

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 e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.

Projektraporti i përgatitur nga grupi i punës iu dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr.435/5, prot., datë 10.06.2019, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “*Dërgohet projektraporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, në lidhje me administrimin e shërbimit civil*”, duke i lënë 5 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e përfshira në këtë material.

Pas kësaj, me shkresën nr. 122/2 prot., datë 17.06.2019, “*Observacionet e Agjencisë Kombëtare të Arsimit Profesional dhe Kualifikimeve ndaj Projektraportit për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin e varësisë të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, përgatitur nga grupi i mbikëqyrjes i Komisionerit për Mbikëqyrjen në Shërbimin Civil*”, regjistruar pranë Komisionerit me nr. 435/8/1 prot., datë 19.06.2019, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve 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 projektraport, 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.

### **Oëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

## Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion.
  - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit.
  - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
  - Rastet e refuzimit të 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”, të ndryshuar.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.

4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
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”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

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

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

- Fillimisht u realizua një takim me \*\*\*\*\* e cila me urdhrin nr. 2010/1 datë 22.02.2018, të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë është komanduar në pozicionin e Drejtorit në institucionin e mbikëqyrur dhe me Përgjegjësen e Sektorit të Administratës, Financës dhe Teknologjisë së Informacionit, \*\*\*\*\*, gjatë të cilit u diskutua me

objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.

- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për institucionin Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan 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 pozicionit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, e tjera. U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listë prezenca dhe listë – pagesa e nëpunësve civilë për periudhën Shkurt 2014 dhe Mars 2019.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil lëshuar nga njësia e burimeve njerëzore, për të gjithë nëpunësit e institucionit në mbikëqyrje.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (Tabela 1, Tabela 2), të cilat janë pjesë e këtij raporti.

### **Përmbajtja raportit:**

#### ***I. Organizimi i shërbimit civil në subjektin e mbikëqyrur***

Nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, është institucion që përfshihet për herë të parë në shërbimin civil. Marrëdhëniet e punës për punonjësit e këtij institucioni, deri në datën 26.02.2014, janë rregulluar nëpërmjet ligjit nr. 7661, datë 12.07.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

Miratimi i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ka sjellë ndryshime për regjimin e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion, pasi e ka renditur në skemën e shërbimit civil, e parashikuar në mënyrë të shprehur në Lidhjen nr. 1, 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”, të ndryshuar (numri 13).

Mënyra e administrimit të shërbimit civil, për të gjitha institucionet që hyjnë në fushën e veprimit të ligjit të ri për nëpunësin civil, është përcaktuar qartë në këtë ligj, dhe konkretisht, neni 2 i këtij ligji, ka parashikuar në mënyrë të shprehur se, fusha e veprimit të tij shtrihet për çdo nëpunës që

ushtron një funksion publik, në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur, apo njësi të qeverisjes vendore.

Në rastin konkret, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, subjekti i mbikëqyrur, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, (data 26.02.2014), funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 205, datë 01.09.2006, të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*, strukturë e cilat vazhdon të jetë aktuale edhe në momentin e mbikëqyrjes së institucionit.

Numri i përgjithshëm i pozicioneve të punës që konsiderohen pjesë e shërbimit civil në institucionin e mbikëqyrur është gjithsej **16** pozicione pune, ose 100 % të pozicioneve të përgjithshme të punës.

Nisur nga sa më sipër vërehet se në institucionin e mbikëqyrur nuk përfshihet asnjë pozicion pune me funksione administrative.

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, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- **1** pozicion pune *“Drejtor Drejtorie”*, kategoria e pagës *II-b*, që zë rreth **6** % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil;
- **4** pozicione pune me emërtesën *“Përgjegjës Sektori”*, kategoria e pagës *III-a/1* dhe në një rast kategoria e pagës është *III-b* që zënë rreth **25** % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil;
- **11** pozicione pune, nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive me emërtesën *“Specialist”*, kategoria e pagës *IV-a*, dhe në një rast kategoria e pagës është *IV-b* që zënë rreth **69** % të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

Neni 18, i ligjit nr. 90/2012, *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, përcakton se, institucionet e varësisë drejtohen dhe përfaqësohen nga drejtori, në rastin konkret nga Drejtori i Drejtorisë së i cili raporton tek ministri përgjegjës. Klasifikimi i pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë e mesme drejtuese dhe ekzekutive, është parashikuar në nenin 19, të ligjit nr.152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.

Klasifikimi i pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë e lartë drejtuese, të mesme drejtuese, të ulët drejtuese dhe ekzekutive, është parashikuar në nenin 19, të ligjit nr.152/2013 *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar.



Në mbështetje të kësaj dispozite, ka dalë vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, ku në pikën 5, të Kreut II, ka përcaktuar klasat e zbatueshme për secilën kategori të shërbimit civil, si dhe emërtesën e pozicioneve të punës që i përkasin secilës klasë.

Nisur nga analiza e organikës së miratuar me Urdhrin nr. 205, datë 01.09.2006, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”, konstatohet se në Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, pozicioni i punës “Drejtor”, ka kategorinë e pagës II-b, dhe pozicioni i punës “Përgjegjës Sektori” ka kategorinë e pagës III-a/1, dhe III-b të cilat nuk i përgjigjen kategorisë me të njëjtën emërtesë të parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në këto rrethana, Departamenti i Administratës Publike në rolin e njësisë përgjegjëse duhet të unifikojë kategorizimin e këtyre rasteve, referuar rregullave të parashikuara në nenin 19, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar në kuptim të përcaktimit të kategorisë: e mesme drejtuese, e ulët drejtuese dhe ekzekutive.

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”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Në momentin e mbikëqyrjes është konstatuar një Draft për Rregulloren e Brendshme, e cila përcakton përgjegjësitë dhe detyrat kryesore mbi të cilat funksionon secili pozicion pune në këtë institucion, i cili nuk është miratuar ende nga ministri i linjës.

Në lidhje me këtë situatë, institucioni i mbikëqyrur nëpërmjet aktit nr. 59 prot., datë 02.02.2018, “Kërkesë për miratimin e Rregullores së Brendshme të AKAFPK-së, mbi organizimin dhe funksionimin e brendshëm të institucionit”, i është drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së linjës për miratimin e kësaj rregulloreje, por deri në momentin e mbikëqyrjes nuk rezulton të jetë miratuar nga ministri i Financave dhe Ekonomisë.

Në këto kushte, duhet të merren masa për përfundimin e procesit të miratimit të rregullores së brendshme të institucionit.

Në mënyrë të detajuar, situata e shërbimit civil 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”, e cila është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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

Institucioni Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, funksionon si institucion juridik, publik dhe buxhetor, në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

Neni 67, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në nëntitullin “*Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë*”, e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke i kategorizuar si, “*Nëpunës civilë ekzistues*”, dhe “*Nëpunës ekzistues*”, sipas mënyrës dhe kohëzgjatjes së punësimit.

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

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

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

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga strukturat përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, (*njësia e burimeve njerëzore e institucionit, Sekretari i Përgjithshëm i ministrisë nga e cila varet institucioni i mbikëqyrur dhe njësia përgjegjëse, DAP*), nëse veprimet e tyre janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, u verifikuan dhe u analizuan të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

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

***punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar***

Bazuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 4, shkronja “f”, Departamenti i Administratës Publike, paraqitet si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur. Ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, e ngarkojnë njësinë përgjegjëse (DAP), me disa detyra dhe përgjegjësi, në kuadër të garantimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm, ndër të cilat edhe deklarin e statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

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

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

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion u konstatua se:

Në zbatim të akteve rregullative si më sipër, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore pranë institucionit të mbikëqyrur, pasi ka evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, i ka dërguar njësisë përgjegjëse, Departamentit të Administratës Publike, me shkresën nr. 1940/1 prot., datë 28.03.2014, “*Për verifikimin e statusit të nëpunësve aktualë për institucionet në varësi të Ministrisë të Mirëqënies Sociale dhe Rinisë*”, listën e plotë të punonjësve si edhe materialet që përmbanin të dhëna lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit; aktet individuale të emërimit, si dhe materialet shkresore me të dhënat individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Departamenti i Administratës Publike, pas marrjes së dokumentacionit të mësipërm, për çdo të punësuar në pozicione pune të shërbimit civil, ka verifikuar periudhën e punësimit, nëse ishte më shumë se një vit apo më pak se një vit, si dhe plotësimin e kërkesave të përgjithshme dhe të kërkesave të posaçme për vendin e punës dhe në përfundim të këtyre verifikimeve, ka përfunduar procedurën e deklarin të statusit të punësimit për të gjithë punonjësit.

Me shkresën nr. 2108 prot., datë 14.08.2014, “*Verifikimi i statusit të nëpunësve aktualë*”, DAP ka përcjellë pranë Agjencisë Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, aktet e deklarin të statusit të punësimit për nëpunësit civilë të këtij institucioni.

Më pas, titullari i institucionit të mbikëqyrur i ka vënë në dijeni nëpunësit mbi aktet e deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, DAP, në datën 14.08.2014, duke nxjerrë aktet përkatëse të deklarimit të statusit të punësimit për secilin punonjës.

Në momentin e mbikëqyrjes Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, ashtu si e përmendëm edhe më sipër, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 205, datë 01.09.2006, të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*. Sipas kësaj strukture ky institucion ka gjithsej **16 pozicione pune të cilat janë vlerësuar nga njësia përgjegjëse, si pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat:

- ✓ 14 pozicione pune të plotësuara;
- ✓ 2 pozicione pune të lira. Bëhet fjalë për pozicionet:
  - *“Drejtorin e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*;
  - *“Përgjegjës i Sektorit të Vlerësimit, Certifikimit të Nxënësve dhe Akredimit të Ofruesve të Arsimit dhe Formimit Profesional”*.

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

- ✓ Në 13 raste, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si *“nëpunës civilë”*, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit.
- ✓ Në 1 rast, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e pranimit në shërbimin civil, sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, pas fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.
- ✓ Në 2 raste, pozicionet e punës, janë të lira.

Në vijim të raportit, këto kategori do të analizohen në mënyrë të detajuar.

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së

punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklaramit të statusit të punësimit, konstatohet kjo situatë:

- *Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 13 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit.*

Në lidhje me këtë kategori të punonjësve u konstatua se për të gjitha rastet është realizuar procesi i deklaramit të statusit të punësimit për punonjësit ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë *më tepër se 1 vit*, me statusin e punësimit "*nëpunës civil*" dhe bëhet fjalë për punonjësit e identifikuar më poshtë:

1. \*\*\*\*\* , emëruar me aktin nr. 38/1, datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, "*Përgjegjës në Sektorin e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale në Agjencinë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional*".  
Me aktin nr. 2108/17, datë 11.11.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.  
Aktualisht, me aktin nr. 2010/1, datë 22.02.2018, "*Zëvendësim i Drejtorit të Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve (AKAFPK)*", të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë, është komanduar në pozicionin "*Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve*", me qëllim për të rregulluar funksionimin normal të institucionit dhe për të siguruar vijimësinë e detyrave në përgjegjësi të institucionit.
2. \*\*\*\*\* , emëruar me aktin nr. 14, datë 01.03.2007 në pozicionin e punës, "*Specialist, në Sektorin e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale*". Me aktin nr. 2108/3 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
3. \*\*\*\*\* , emëruar me aktin nr. 11 rep, datë 01.03.2007 në pozicionin e punës, "*Specialist, në Sektorin e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale*". Me aktin nr. 2108/5 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
4. \*\*\*\*\* , emëruar me aktin nr. 21, datë 01.03.2007 në pozicionin e punës, "*Përgjegjës në Sektorin e Skelet-Kurrikulave & Standarteve të Trajnimimit të Mësuesve të Arsimit & Formimit Profesional*". Me aktin nr. 2108/2 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
5. \*\*\*\*\* , emëruar me aktin 12, datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, "*Specialist, në Sektorin e Skelet-Kurrikulave & Standarteve të Trajnimimit të Mësuesve të Arsimit & Formimit Profesional*". Me aktin nr. 2108/1 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.

6. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 46, datë 02.04.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Skelet-Kurrikulave & Standarteve të Trajnimimit të Mësuesve të Arsimit & Formimit Profesional*”. Me aktin nr. 2108/4 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
7. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin 115, datë 01.11.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Skelet-Kurrikulave & Standarteve të Trajnimimit të Mësuesve të Arsimit & Formimit Profesional*”. Me aktin nr. 2108/11 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
8. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 16 prot., datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Vlerësimit, Certifikimit të Nxënësve dhe Akredimit të Ofruesve të Arsimit dhe Formimit Profesional*”. Me aktin nr. 2108/8 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
9. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr. 15 prot., datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Vlerësimit, Certifikimit të Nxënësve dhe Akredimit të Ofruesve të Arsimit dhe Formimit Profesional*”. Me aktin nr. 2108/9 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
10. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.17 prot., datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Vlerësimit, Certifikimit të Nxënësve dhe Akredimit të Ofruesve të Arsimit dhe Formimit Profesional*”. Me aktin nr. 2108/12 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
11. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.19 prot., datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës në Sektorin e Administratës, Financës dhe Teknologjisë së Informacionit*”. Me aktin nr.2108/15 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
12. \*\*\*\*\*, emëruar me aktin nr.20 prot., datë 01.03.2007, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Administratës, Financës dhe Teknologjisë së Informacionit*”. Me aktin nr. 2108/16 prot., datë 14.08.2014, është deklaruar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.
13. \*\*\*\*\*, me aktin nr. 212/8 prot., datë 23.04.2012, është deklaruar nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin e punës, “*Specialist, në Sektorin e Burimeve Njerëzore*”, në Ministrinë e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta. Me aktin nr. 841/2 prot., datë 16.05.2013, është konfirmuar nëpunës civil në pozicionin e mësipërm.  
Në vijim, me aktin nr. 1242/9 prot., datë 21.03.2014, të Departamentit të Administratës Publike, transferohet në pozicionin e punës “*Specialist, në Drejtorinë e Inspektimit, Marrëdhënieve të Punës dhe Dialogut Social, në Ministrinë e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë*”.

Aktualisht, nëpunësja \*\*\*\*\*, me aktin nr. 6846/290, datë 26.12.2017, të Departamentit të Administratës Publike, është transferuar në pozicionin e punës “*Specialist, në Sektorin e Skelet-Kurrikulave & Standarteve të Trainimit të Mësuesve të Arsimit & Formimit Profesional*”, në Agjencinë Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, si rrjedhojë e ristrukturimit të institucionit.

Për të gjithë punonjësit e këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune, apo të transferohet në një pozicion tjetër brenda institucionit.

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

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

**Konstatim:** Në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, drejtuesi i këtij institucioni, me aktin nr.2010/1, datë 22.02.2018, të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, është ngarkuar në ushtrimin e detyrave të Drejtorit (*Titullarit*), pranë këtij institucioni, ndërkohë që është emëruar në pozicionin e punës Përgjegjës i Sektorit të Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale, në Agjencinë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.

Nga përmbajtja e aktit, konstatohet se, ky emërim është bërë me argumentin e mbarëvajtjes dhe vijueshmërisë së punës në këtë institucion, deri në plotësimin e këtij pozicioni sipas procedurave ligjore.

Në këtë rast, për plotësimin e këtij pozicioni pune, që i përket kategorisë së mesme drejtuese, neni 26, i ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në pikën 1 dhe 3, të tij, parashikon plotësimin nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe në rast mosplotësimi, procedurën e ngritjes në detyrë.

Në këtë rast, akti i emërimit ka dalë nga ministri, ç’ka do të thotë se, akti ka dalë jo vetëm në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së tij, por edhe nga një organ jo kompetent, siç është institucioni i Ministrisë, i cili, si një pozicion politik, nuk mund të përfshihet në proceset e administrimit të shërbimit civil. Organi i vetëm kompetent për të vijuar procedurat e zbatimit të ligjit për nëpunësin civil, duke filluar që me momentin e emërimit, për institucionet e administratës shtetërore, është Departamenti i Administratës Publike.

Sa më sipër, akti i emërimit, i dalë nga ministri, është një akt administrativ absolutisht i pavlefshëm, në vështrim të nenit 108, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”.

Më tej, në bazë të neneve 110 dhe 111, 113, të ligjit si më sipër, vetë organi publik, në këtë rast Ministri i Financave dhe Ekonomisë, që ka nxjerrë aktin, duhet të anulojë këtë akt dhe të urdhërojë kthimin e nëpunëses në fjalë në vendin e punës.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, për të rregulluar situatën e ligjshmërisë së administrimit të shërbimit civil, në këtë rast, Ministri i Financave dhe Ekonomisë, të konstatojë menjëherë, si akt administrativ absolutisht të pavlefshëm, aktin nr. 2010/1, datë 22.02.2018, me anë të të cilit, nëpunësja \*\*\*\*\*, është ngarkuar për ushtrimin e detyrës si Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve dhe rikthimin e saj në pozicionin e mëparshëm të punës “Përgjegjës i Sektorit të Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale”, në Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve. Institucioni duhet të kërkojë nga Departamenti i Administratës Publike, që të plotësohet me transferim të përkohshëm pozicioni, deri në përfundimin e procesit të rekrutimit, në përputhje me ligjin për nëpunësin civil, të ndryshuar.

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

Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (ndryshuar me vendimin nr. 532, datë 06.08.2014 të Këshillit të Ministrave; ndryshuar me vendimin nr. 627, datë 24.09.2014, të Këshillit të Ministrave), ka parashikuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse për të realizuar



deklarimin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë si dhe afatin brenda të cilit duhet të përfundojë i gjithë ky proces. Në Kreun IV, të vendimit si më sipër, është përcaktuar se: *“Procedura e deklarimit të statusit të punësimit përfundon jo më vonë se 120 (njëqind e njëzetë) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi. ... Në çdo rast, shtyrja e afatit nuk mund të jetë më vonë se data 30 tetor 2014 ...”*.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes u konstatua se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, i ka përfunduar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit në datën 14 gusht 2014, pra brenda afatit të vendosur në aktin nënligjor.

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

**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 konstatohet se në 1 rast është realizuar procedura e pranimit në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv përmes konkurrimit të hapur, të parashikuar në nenin 22, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\* emëruar me aktin nr. 5139 prot., datë 26.12.2015, të Departamentit të Administratës Publike si nëpunës civil në periudhë prove, në pozicionin *“Specialist IT”*. Në përfundim të periudhës së provës është konfirmuar nëpunës civil me aktin nr. 350/2, datë 26.10.2016, në pozicionin aktual të punës.

Ndërkohë, është konstatuar se procedura e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë nuk është aplikuar në asnjë rast.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur, pranimit në shërbimin civil, është kryer nga njësi përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

Gjatë përpunimit të të dhënave u konstatua se, në strukturën aktuale të institucionit të mbikëqyrur, është parashikuar pozicioni i punës *“Specialist IT”*, në Sektorin e Administratës, Financës dhe Teknologjisë së Informacionit, i cili në kuptim të pikës 23, e Vendimi nr. 673, datë 22.11.2017, të Këshillit të Ministrave, *“Për riorganizimin e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit”*, duhet të përfshihej në strukturën e AKSHI-it.

Në këtë akt nënligjor, përcaktohet se, punonjësit e njësisë të teknologjisë së informacionit edhe të komunikimit (NJTIK), në institucionet e administratës shtetërore, duhet të kalojnë tek AKSHI-i, brenda datës 23.12.2018 dhe në vijimësi këta nëpunës do të trajtohen në bazë të përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil, në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit, apo Kodit të Punës.

Në zbatim të dispozitës së mësipërme ligjore rezulton se, Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit, me aktin nr. 4240 prot., datë 29.08.2018, "*Kërkohet informacion*", të Drejtorit të Përgjithshëm të institucionit, i është drejtuar Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, duke kërkuar dërgimin brenda datës 07.09.2018, të informacionit mbi strukturën TIK të institucionit, pasi stafi i TIK do të kalojë si pjesë e strukturës së AKSHI-it.

Në vijim të kësaj korrespondence, institucioni i mbikëqyrur, me aktin nr. 207 prot., datë 06.09.2018, "*Kthim përgjigje shkresës nr. 4240 prot., "Kërkohet informacion"*", të Drejtorit, të institucionit të mbikëqyrur, ka informuar Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit se, në strukturën aktuale të institucionit të mbikëqyrur, parashikohet njësi organizative me emërtesën "*Spektori i Administratës, Financës dhe Teknologjisë së Informacionit*", në të cilën parashikohet pozicioni i punës "*Specialisti për Teknologjinë e Informacionit (IT)*".

Në referencë të dokumentacionit të administruar, pavarësisht komunikimit të mësipërm, rezulton se nuk janë ndërmarrë veprime të mëtejshme për pasqyrimin e ndryshimeve ligjore në strukturën e këtij institucioni dhe si rrjedhojë nuk janë miratuar ndryshime në strukturën e institucionit të mbikëqyrur.

Lidhur me këtë fakt, është mbajtur akt konstatimi midis grupit të punës dhe përfaqësuesit të institucionit të mbikëqyrur, në datën 03.06.2019, me anë të së cilës dokumentohet se, aktualisht ka hyrë në fuqi ligji 15/2017, datë 16.02.2017, "*Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë*" ku në nenin 10, pika 2, e tij, është përcaktuar shprehimisht se, organizimi dhe veprimtaria e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Në kushtet kur për zbatimin e këtij ligji nuk janë miratuar aktet nënligjore, përfaqësuesi i institucionit, Agjencia Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, deklaron se ndodhet në pamundësi objektive për të ndërmarrë masat për propozimin e ndryshimit të strukturës organizative të institucionit, pranë Ministrisë të Financave dhe Ekonomisë.

Ndërkohë deklarohet se, Ministria e Financave dhe Ekonomisë është duke diskutuar Projekt-vendimin në lidhje me miratimin e akteve nënligjore, i cili do të rregullojë dhe përcaktojë mënyrën e organizimit të këtij institucioni.

Në këto kushte, Departamenti i Administratës Publike, të marrë masa për ristrukturimin e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve me qëllim që stafi TIK i institucionit, ku parashikohet pozicioni i punës "*Specialisti për Teknologjinë e Informacionit*"

(IT)”, të kalojë si pjesë e strukturës të AKSHI-it, në zbatim të Vendimit nr.673, datë 22.11.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për riorganizimin e Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit”.

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

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

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

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

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

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

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

Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, në

kreun VI, “*Dispozita tranzitore*”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014.

Nga verifikimi rezultoi se, përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar, por nuk janë të nënshkuara nga zyrtarët përgjegjës të ngarkuar nga ligji, eprori direkt, nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas pikës 4.2.10, të udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, dhe as të miratuara nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse.

Gjithashtu, në pikën 19, të vendimit të mësipërm, është parashikuar se Departamenti i Administratës Publike në cilësinë e njësisë përgjegjëse për institucionet e administratës shtetërore, kthen për rishikim përshkrimet e punës për pozicionet respektive, në rast se vëren se ato, nuk janë hartuar në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar.

Mbështetur në sa parashikohet në këtë pikë, theksojmë se, e drejta e Departamentit të Administratës Publike, për të rikthyer për rishikim përshkrimet e punës, nënkupton edhe detyrimin e këtij organi për të aprovuar në mënyrë shkresore rregullshmërinë e përshkrimeve të punës, duke e bërë me dije zyrtarisht institucionin e mbikëqyrur dhe Sekretarin e Përgjithshëm të ministrisë së linjës, se përshkrimet e punës janë në bazë dhe në përputhje me legjislacionin specifik të fushës, me qëllim që ata të vijojnë me procedurën e depozitimit të tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, në këtë rast u konstatua se, procedura e bashkëpunimit ndërmjet institucionit dhe Departamentit të Administratës Publike, është realizuar vetëm në formë elektronike. Përshkrimet e punës janë plotësuar në sistemin elektronik, të administruar nga njësi përgjegjëse (*DAP-i*). Nëpërmjet këtij sistemi, njësi përgjegjëse ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë orientimet e nevojshme teknike. Në vijim, i gjithë procesi rezultoi të jetë zhvilluar në format elektronik dhe në përfundim, përshkrimet e punës janë të depozituara në sistemin ‘google drive’ (*e-maili i datës 27.07.2014*). Bashkëpunimi në sistemin elektronik, ndërmjet analistit të punës dhe specialistit të DAP-it ka të bëjë vetëm me fazën krijimit apo hartimit të përshkrimeve të punës që është faza e parë e këtij procesi.

Gjatë këtij komunikimi vërehet se, njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, i ka dërguar Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, përshkrimet e punës dhe i bënë me dije se, këto përshkrime punë janë vlerësuar nga Departamenti i Administratës Publike dhe janë korrigjuar sipas orientimeve të ministrisë dhe sipas DAP.

Gjatë procesit të verifikimit, nuk u evidentua asnjë shkresë që të vërtetonte se përshkrimet e punës janë dërguar për tu depozituar pranë Departamentit të Administratës Publike, çka është detyrë që huket të kryejë njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit.

Në këtë rast, konstatimet e grupit të punës, në lidhje me dokumentimin e procesit, kanë të bëjnë me fazat e mëtejshme të tij, të tilla si, dhënia e mendimit të njësisë përgjegjëse lidhur me përputhshmërinë e përshkrimeve të punës me legjislacionin specifik të fushës apo formatin standard të miratuar dhe fazën e fundit, që është administrimi i përshkrimeve të punës, ku një kopje e dokumentit përfsihet në dosjen e personelit të çdo nëpunësi, (*në rastin e vendeve të lira një kopje e përshkrimit të punës për secilin pozicion i bashkëngjitet planit të rekrutimit*), një kopje e përshkrimeve të punës depozitohet në arkivin e institucionit dhe një kopje depozitohet pranë Departamentit të Administratës Publike. Në këtë mënyrë përshkrimet e punës bëhen pjesë e akteve rregullative në bazë të të cilave është i organizuar dhe funksionon institucioni, siç janë, struktura dhe organika në fuqi e institucionit, rregullorja e brendshme e institucionit etj.

Në lidhje me përmbushjen e kërkesave të vendit të punës, nga përmbajtja e aktit të përshkrimit të punës, konstatohet se, në ndarjen *“Kërkesa të posaçme”*, janë përcaktuar kërkesat specifike të vendit të punës në lidhje me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve; përvojën në punë e përcaktuar në terma kohorë dhe pozicion përkatës; si dhe njohuritë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen e funksionit të pozicionit të punës.

Nga të dhënat e administruara, të cilat pasqyrohen në Aneksin nr. 2 : *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil, në Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”*, bashkëlidhur raportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

### **Konkluzion:**

- Komisioneri, arrin në përfundimin se, procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës është një procedurë administrative, kryerja e së cilës kërkon respektimin e rregullave dhe të afateve të vendosura në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr.2, datë 07.04.2014 të Departamentit të Administratës Publike, *“Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”*.
- Një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkruara krahas depozitimit në dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duhet të depozitohen dhe në arkivin e institucionit si dhe pranë Departamentit të Administratës Publike. Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, i ka konceptuar këto akte me karakter të qëndrueshëm që hartohen kur krijohen institucione të reja dhe që kushti për t'u ndryshuar është ndryshimi i mënyrës së organizimit të institucionit apo ndryshimi i legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.
- Kjo detyrë duhet të përmbushet në vijim nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, sipas përcaktimeve ligjore, duke i dërguar formularët e përshkrimit të punës,

pranë Departamentit të Administratës Publike, për të marrë edhe miratimin e njësisë përgjegjëse.

**VIII. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil**

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim, u verifikua planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2019.

Konstatohet se, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, në institucionin e mbikëqyrur, është realizuar duke u bazuar në përcaktimet e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil”.

Mbështetur në këto dispozita, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore ka përgatitur planin e nevojave për rekrutim për vitin 2019, të cilin ja ka bërë të njohur Departamentit të Administratës Publike dhe për dijeni Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, me shkresën me nr. 160 prot., datë 18.06.2018, ku ka përcaktuar vendet e lira të punës.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën nga hyrja në fuqi e ligjit deri në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin e kontrolluar, evidentohen **4 raste** të nëpunësve civilë, të cilët janë liruar, nga shërbimi civil.

- Nga analiza e materialeve të administruara gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezulton se, në **2 raste** punonjësit janë liruar pasi kanë mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, të parashikuar nga neni 65, pika 1, shkronja “c”, e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- Në **1 rast**, nëpunësi është liruar nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në nenin 64 dhe 66, pika 1, germa “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në **1 rast**, nëpunësi është liruar nga detyra si pasojë e emërimit në një institucion tjetër.

Bëhet fjalë për punonjësit:

- ✓ \*\*\*\*\*<sub>1</sub>, në pozicionin e punës, “Përgjegjës në Sektorin Vlerësimit, Certifikimit të Nxënësve dhe Akredimit të Ofruesve të Arsimit dhe Formimit Profesional”, është liruar me aktin nr. 149 prot., datë 18.05.2017, “Për lirim nga shërbimi civil”, të titullarit;
- ✓ \*\*\*\*\*<sub>2</sub>, në pozicionin e punës, “Specialist në Sektorin e Administratës, Financës dhe Teknologjisë së Informacionit”, është liruar me aktin datë 05.08.2015, “Për lirim nga shërbimi civil”, të titullarit;
- ✓ \*\*\*\*\*<sub>3</sub>, në pozicionin e punës, “Specialist në Sektorin Skëlet Kurrikulave dhe Standarteve të Trajnimit të Mësuesve të Arsimit dhe Formimit Profesional”, është liruar nga detyra me aktin nr. 22, datë 22.01.2016 “Për lirim nga detyra”, si pasojë e emërimit në Ministrinë e Arsimit dhe Sporteve.
- ✓ Në I rast, nëpunësi është liruar nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në nenin 64 dhe 66, pika 1, germa “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.  
Bëhet fjalë për nëpunësen \*\*\*\*\*<sub>4</sub>, në pozicionin e punës, “Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”, e cila është liruar me aktin nr. 9/1, datë 19.01.2018, “Për lirim nga shërbimi civil”, të titullarit.

**Konkluzion:** Për sa analizuam me sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar në mbështetje të kërkesave të nenit 65 dhe 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në lidhje me lirimin nga shërbimi civil për shkak të mbushjes së moshës së pensionit si dhe të dorëheqjes.

#### **X. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore**

Instituti i disiplinës në shërbimin civil rregullohet në mënyrë të hollësishme në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil”, nga nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në këtë kapitull përcaktohen në mënyrë specifike përgjegjësia për masat disiplinore, llojet e masave disiplinore; kompetencat dhe procedura për masat disiplinore; parimet për përshkallëzimin dhe individualizimin e masës disiplinore dhe shuarja e masës disiplinore.

Në zbatim të këtyre dispozitave, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesore procedurale dhe materiale të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”, janë përcaktuar procedurat e hollësishme dhe të gjitha masat që duhet të ndërmerren nga personat kompetentë për dhënien dhe zbatimin e tyre.

Ligji i posaçëm dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, në rastin e konstatimit të shkeljeve disiplinore përcaktojnë procedura të hollësishme, të cilat duhet të ndiqen nga personat kompetentë

të ngarkuar nga ligji për fillimin e ecurisë disiplinore. Shkeljet disiplinore shumë të rënda janë përcaktuar në pikën 2, të nenit 57, të ligjit dhe në këtë rast, masa disiplinore që zbatohet ndaj nëpunësit civil, është *“largim nga shërbimi civil”*, i parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58, të ligjit në fjalë.

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, pas verifikimit të dokumentacionit të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrje *nuk ka pasur procedura për dhënie mase disiplinore.*

#### **XI. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe mënyra e realizimit të procesit nga zyrtarët kompetentë**

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

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

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

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



punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, u verifikuan vlerësimet vjetore të rezultateve në punë për vitin 2018.

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

**Tabela nr.1:** *Niveli i vlerësimit të nëpunësve civilë të institucionit Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, për periudhën e vlerësimit Janar-Qershor 2018, për nëpunës që aktualisht ushtrojnë detyrën në institucion.*

Periudha e vlerësimit	Janar – Qershor 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve civilë	9	4	-	-
Numri i nëpunësve civilë në periudhë prove			-	
Numri i punonjësve të pavlerësuar			1	
<b>Totali</b>			<b>14</b>	

**Tabela nr.2:** *Niveli i vlerësimit të nëpunësve civilë të institucionit Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, për periudhën e vlerësimit Korrik- Dhjetor 2018, për nëpunës që aktualisht ushtrojnë detyrën në institucion.*

Periudha e vlerësimit	Korrik – Dhjetor 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve civilë	9	4		
Numri i nëpunësve civilë në periudhë prove			-	
Numri i punonjësve të pavlerësuar			1	
<b>Totali</b>			<b>14</b>	

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, **formulari i vlerësimit të punës për nëpunësen \*\*\*\*\*, e cila është nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale”, nuk është hartuar për periudhën e vlerësimit Janar-Qershor 2018 dhe Korrik-Dhjetor 2018.**

Njëkohësisht, rezulton se, në momentin e mbikëqyrjes, nëpunësja e lartpërmendur, me aktin nr.2010/1, datë 22.02.2018, “Zëvendësim i Drejtorit të Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve (AKAFPK), të Ministrit të Financave dhe Ekonomisë, është

ngarkuar përkohësisht të kryejë funksionet e pozicionit të punës “Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve”.

Në përmbajtjen e shkresës nr. 122/2 prot., datë 17.06.2019, “Observacionet e Agjencisë Kombëtare të Arsimit Profesional dhe Kualifikimeve ndaj Projektraportit për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në institucionin e varësisë të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, përparitur nga grupi i mbikëqyrjes i Komisionerit për Mbikëqyrjen në Shërbimin Civil”, dërguar nga subjekti i mbikëqyrur dhe regjistruar pranë Komisionerit me nr.435/8/1 prot., datë 19.06.2019, janë parashtruar disa pretendime lidhur me delegimin e kompetencave të Drejtorit të institucionit dhe për hartimin e formularit të vlerësimit të punës për periudhën e vlerësimit Janar-Qershor 2018 dhe Korrik-Dhjetor 2018, për nëpunësen \*\*\*\*\*, e cila është nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale”.

- Në lidhje me këtë aspekt të konstatuar në projektraport, bashkëlidhur observacioneve të dërguara nga institucioni i mbikëqyrur, janë dërguar formularët e vlerësimit të punës për nëpunësen \*\*\*\*\*, e cila është nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Profesioneve dhe Kualifikimeve Profesionale”, për periudhën e vlerësimit Janar-Qershor 2018 dhe Korrik-Dhjetor 2018 dhe për këtë arsye kjo gjetje nuk do të jetë e pasqyruar në vendimin përfundimtar të mbikëqyrjes. Megjithatë vlen për tu theksuar fakti se, këto akte nuk i janë vënë në dispozicion grupit të punës gjatë mbikëqyrjes në institucionin Agjencia Kombëtare të Arsimit Profesional dhe Kualifikimeve.

Gjatë verifikimit u konstatua se, dy formularët e vlerësimit të punës për nëpunësen \*\*\*\*\*, janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Për sa i përket periudhës së vlerësimit objekt verifikimi, në institucionin e mbikëqyrur, vërehet se, vlerësimet e punës, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, janë realizuar nga nëpunësja \*\*\*\*\*, e cila paraqitet në cilësinë e “Zyrtarit kundërfirmues” dhe “Zyrtarit autorizues”, duke marrë në këtë mënyrë atributet e eprorit të drejtpërdrejtë të nëpunësve, ç’ka është një veprim në kundërshtim me ligjin.

Në këtë rast, punonjësja në fjalë ka rolin e Zyrtarit Raportues, vetëm për sektorin që ajo drejton në të cilin është emëruar sipas ligjit për nëpunësin civil.

**Konkluzion:** Në këtë rast, pasi u analizuan me vëmendje observacionet e institucionit ku pretendohet se, veprimet administrative të kryera nga nëpunësja \*\*\*\*\*, për rastin e vlerësimeve të punës, janë të rregullta, e argumentuar kjo me faktin se, detyra e Drejtorit të Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, i është deleguar nga Ministri i Financave dhe Ekonomisë, Komisioneri vlerëson se, nuk qëndrojnë.

Në rolin e zyrtarit kundërfirmues dhe zyrtarit autorizues, nëpunësi civil duhet të veprojë nëse i gëzon të drejtat e fituara sipas ligjit, e kjo ndodh pasi ai të jetë provuar me konkurim se është i aftë të zbatojë kompetencat që lidhen me pozicionin e punës.

Vetëm në këtë mënyrë respektohet diskrecioni i zyrtarit autorizues dhe zyrtarit kundërfirmues për të vlerësuar nëpunësit dhe njëkohësisht edhe një nga parimet e rëndësishme të shërbimit civil, që është meritokracia.

Kompetencat e eprorit direkt, zyrtarit autorizues, zyrtarit kundërfirmues dhe zyrtarit raportues, nuk mund të delegohen nga titullari i institucionit, por ato fitohen në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Ministri nuk i ka kompetencat e zyrtarit autorizues dhe zyrtarit kundërfirmues për të gjithë nëpunësit civil dhe për pasojë, nuk mund ti delegojë ato tek një nëpunës tjetër.

Në këto kushte, nëpunësja \*\*\*\*\*, ka vepruar në tejkalim të kompetencave ligjore, ç'ka vjen në kundërshtim me nenin 108, të ligjit nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative i RSH", duke i bërë veprimet administrative të kryera prej saj, të pa vlefshme.

Në këto rrethana duhet të anulohen aktet administrative që kanë dalë në kundërshtim me ligjin, gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve të punës për vitin 2018 dhe të fillojë procesi i vlerësimit nga e para, për të gjithë nëpunësit civil.

Me qëllim përmbushjen e detyrimeve në lidhje me institutin e vlerësimit të punës, njësia përgjegjëse duhet të kryejë veprimet si më poshtë:

- Pozicioni i punës Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve/Titullari i institucionit, i cili paraqitet në të njëjtën kohë në rolin e zyrtarit autorizues dhe kundërfirmues, të plotësohet sipas përcaktimeve të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, me qëllim që të ketë kompetencat për të kryer këtë veprim administrativ.
- 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, nga punonjësit përgjegjës duhet të përfundojë vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë, për 6 mujin e parë dhe të dytë të vitit 2018, si dhe të respektohet procedura dhe afati edhe për 6 mujin e parë të vitit 2019.

## **XII. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe i Regjistrit Qendror të Personelit**

### **a. Dosja e Personelit**

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

Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

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

Më konkretisht, u konstatua se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjendjes familjare); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (diploma e shkollës së lartë); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit. Por, nga verifikimi i dosjeve të personelit u vërejtën edhe në disa raste mangësi të lidhura me mungesën e raportit mjeko ligjor dhe vërtetimin e gjendjes gjyqësore (*dëshmi penalteti*). 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”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Specialisti i Burimeve Njerëzore, i cili është nëpunësi përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, në kuptim të Kreut I, pika 4, 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 grumbullimi i të dhënave konstatohet se, **në Agjencinë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve,** në momentin e mbikëqyrjes, **për 16 pozicionet e punës në shërbimin civil,** konstatohet se **14** pozicione pune të shërbimit civil janë të plotësuara në kuptim të ligjit dhe **2** pozicione pune janë të lira, të cilat ndahen si më poshtë:

- ✓ 11 nëpunës civil janë të gjinisë femërore.
- ✓ 3 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore.
  
- Moshë mesatare për femrat është rreth 46 vjeç.
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 59 vjeç.
- Moshë mesatare në total është rreth 52 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve të institucionit të Agjencia Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, rezultojnë që të 14 nëpunësit civilë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra vetëm nga Universitetet Publike të Republikës së Shqipërisë.

**Konkluzion:** Sa më sipër, Komisioneri vlerësohet se, dosjet e personelit janë të plotësuara në përputhje me ligjin dhe zyrtaari i ngarkuar me ruajtjen dhe administrimin e dosjeve të personelit pranë Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve ka treguar kujdes duke përfshirë të gjitha dokumentet me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera, 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”.

**b. Regjistri Qendror 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”.

Regjistri Qendror i Personelit si sistemi që ruan dhe përpunon të dhënat elektronike për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, është krijuar dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Institucioni i mbikëqyrur ka akses në sistem dhe e ushtron këtë funksion nëpërmjet përgjegjëses së administratës, financës dhe teknologjisë së informacionit. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në Lidhjen nr. 3, “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

\*

\*

\*

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, në lidhje me zbatimin e ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme përkatëse për institucionin e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve të cilat janë pjesë përbërëse e këtij raporti.

- 1. *Aneksi 1 - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes”.***

2. **Aneksi 2** - *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civilë, i 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”.*

**KOMISIONERI**

**Pranvera STRAKOSHA**