



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

**RAPORT  
(Përfundimtar)**

**PËR**

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

**AGJENCIA KOMBËTARE E DUHAN - CIGAREVE**

**Tiranë, Tetor 2016**

## RAPORT

### Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Agjencia Kombëtare e Duhan - Cigareve

#### 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. 138, datë 30.12.2015 *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në procesin e administrimit të shërbimit civil, në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave dhe në institucionet e varësisë që janë pjesë e shërbimit civil”*, 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 Duhan - Cigareve.

Agjencia Kombëtare e Duhan - Cigareve (AKDC), është institucion në varësi të Ministrit të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, i cili është krijuar dhe funksionon mbi bazën e ligjit nr. 8691, datë 16.11.2000, *“Për prodhimin dhe tregtimin e duhanit dhe të cigareve”*, të ndryshuar, Vendimit nr. 224, datë 13.04.2001 të Këshillit të Ministrave, *“Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë Kombëtare të Duhan-Cigareve”* dhe Urdhrit nr. 34, datë 07.03.2012, të Kryeministrit, *“Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve”*.

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, ky institucion, përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil.

Procesi i mbikëqyrjes në këtë institucion, filloi në datën 26.07.2016 dhe vijon pas realizimit të mbikëqyrjes në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, në zbatim të Programit të Mbikëqyrjes nr. 502 prot., datë 21.07.2016, të miratuar nga Komisioneri.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Valentina Kolleshi dhe Matilda Idrizaj, nën drejtimin teknik të 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 Duhan - Cigareve.

Ky material, u dërgua për njohje, me shkresën nr. 502/2 prot., datë 30.09.2016 pranë institucionit, duke i lënë 10 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës. Projektraporti i mbikëqyrjes, i është dërguar për njohje, Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, me shkresën nr. 502/3 prot., datë 30.09.2016, si dhe Departamentit të Administratës Publike, me shkresën nr. 502/4 prot., datë 30.09.2016.

Por, ndërkohë, edhe pse afati i vendosur, tashmë është plotësuar, aktualisht, pranë Komisionerit, nuk është paraqitur asnjë përgjigje në lidhje me këtë material.

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.

Sa më sipër, grupi i punës, vijoi procesin me përgatitjen e raportit përfundimtar të mbikëqyrjes, i cili, ju paraqit për miratim Komisionerit.

### **Qëllimi i mbikëqyrjes:**

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

### **Objekti i mbikëqyrjes:**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me 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 pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, dt. 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 nëpunësit civil;
  - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësisia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.

- Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga 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 (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes:**

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

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtorin e institucionit, \*\*\*\*\*, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim. \*\*\*\*\*, Specialiste në Sektorin e Prodhimit Përpunimit dhe Liçensimit të Duhanit, e ngarkuar edhe me detyrën e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion, u caktua si personi i kontaktit me grupin e punës.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës aktuale të institucionit, e cila ka qenë në fuqi edhe në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Tabela 1 dhe Aneks nr. 2*), të cilat janë pjesë e këtij projektraporti.

- I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e

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

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

Agjencia Kombëtare e Duhan - Cigareve, 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 16).

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, institucioni i mbikëqyrur funksionon mbi bazën e strukturës organizative të miratuar me Urdhrin nr. 34, datë 07.03.2012, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve”, e cila nuk ka pësuar ndryshime, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.

Sipas kësaj strukture, Agjencia Kombëtare e Duhan – Cigareve, është e organizuar në 3 sektorë dhe secili sektor ka në përbërjen e vet përgjegjës dhe 2 specialistë.

Agjencia Kombëtare e Duhan – Cigareve, drejtohet nga Drejtori, i cili, është pjesë e shërbimit civil.

Organika dhe numri i punonjësve, janë të miratuara nga Kryeministri.

Bazuar në këtë strukturë organizative, institucioni i mbikëqyrur, ka gjithsej **10** pozicione pune të miratuara të cilat janë pjesë e shërbimit civil.

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 25.03.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:*

- *Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese është 1 pozicione pune, ose rreth **10 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionit “*Drejtor*” i institucionit AKDC.*
- *Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese janë **3** pozicione pune, ose rreth **30 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.*
- *Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë **6** pozicione pune, ose **60 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.*

Nisur nga përmbajtja e strukturës, konstatohet se, ajo është e organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative hierarkike, të përcaktuar në ligjin nr. 90/2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, Kreu III, “*Organizimi i brendshëm i institucioneve të administratës shtetërore*”, Seksioni 2 “*Institucionet e varësisë*”, ku përcaktohet organizimi i brendshëm i institucioneve të varësisë.

Në këtë rast, në institucionin e mbikëqyrur, i cili është organizuar si Drejtori (*Agjenci*) dhe për shkak të numrit të kufizuar të stafit, është mbajtur parasysh përcaktimi se, *në institucionet e varësisë me një numër të vogël punonjësish, strukturat administrative që kryejnë shërbimet e brendshme mbështetëse, funksionet e menaxhimit financiar, si dhe auditimin e brendshëm, kryhen nga struktura përgjegjëse administrative e ministrisë përgjegjëse.*

Por nga ana tjetër, konstatohet se menaxhimi i burimeve njerëzore, kryhet nga vetë institucioni, duke u mbështetur në pikën 28, 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: ...“Në institucionet, që kanë të paktën 30 (tridhjetë) pozicione pune, duhet të ekzistojë një pozicion pune për menaxhimin e burimeve njerëzore. Në varësi të madhësisë së institucionit, ky pozicion mund të jetë i dedikuar, ose të ketë përgjegjësinë edhe për kryerjen e funksioneve të tjera...”. Në kushtet konkrete, kur institucioni ka në përbërje një staf prej 10 punonjësish, kjo detyrë i është deleguar një punonjësi, pjesë e shërbimit civil, që kryen njëkohësisht edhe detyrë tjetër.

Në rrethanat e përshkuara më sipër, dosjet e personelit dhe veprimet e nevojshme administrative që kanë lidhje me shërbimin civil, i kryen specialistja e Sektorit të Prodhimit Përpunimit dhe Liçensimit të Duhanit.

Nga komunikimi me personin e kontaktit, që është njëkohësisht edhe nëpunësi që kryen këtë detyrë, u sqarua se nuk ka asnjë dokument shkresor që e ngarkon me këtë detyrë, por është vetëm kërkesë verbale e bërë nga drejtuesi i institucionit dhe njësia e burimeve njerëzore të Ministrisë së Bujqësisë.

Për këtë arsye , me qëllim që të formalizohet kjo detyrë, duhet të zyrtarizohet me akt formal, si dhe të pasqyrohet në përshkrimin e punës të nëpunësit që e kryen atë.

Vërehet se 10 pozicionet e punës që ka institucioni, janë të përfshira në shërbimin civil dhe përcaktimi i tyre si pjesë e shërbimit civil, është bërë në përputhje me pikën 2 dhe 3 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.

Nga përmbajtja e Rregullores së Brendshme të institucionit, miratuar nga Ministri i Bujqësisë, rezulton se, janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me misionin dhe objektivat e institucionit, si pjesë e administratës shtetërore, të cilat materializohen edhe në përshkrimin e punës. Por, nga ana tjetër, duhet të përmendim se kjo rregullore është hartuar në një kohë të hershme pra, nuk është koherente dhe nga personi i kontaktit, u bëmë me dije se nuk është ndërmarr ndonjë ndryshim, pasi pritet ndryshimi i ligjit organik.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, institucioni i mbikëqyrrur, është i organizuar duke u mbështetur në strukturën organizative dhe në përmbajtjen e saj prezantohen niveli i nëpunësisë, në përputhje me funksionet administrative për të cilin është krijuar institucioni.

Numri i punonjësve në institucionin Agjencia Kombëtare e Duhan – Cigareve, është brenda kufirit të miratuar.

Në lidhje me Rregulloren e Brendshme, ajo duhet të pasqyrojë ndryshimet që kanë ndodhur për shkak të përfshirjes së institucionit në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit 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 na janë vënë në dispozicion nga nëpunësi përgjegjës, mënyra e plotësimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, rezulton si më poshtë:

- **7 pozicione pune që zënë 70%** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar me emërim të përkohshëm, të cilët data 26.02.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, ku kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, *ka qenë më shumë se 1 vit*;
- **1 pozicion pune që zë 10%** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, është plotësuar nga nëpunës i emëruar me emërim të përkohshëm, të cilin data 26.02.2014, që është edhe momenti i fillimit të



efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e ka gjetur, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, ku kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, *ka qenë më pak se 1 vit*;

- **2 pozicione pune** që zënë rreth **20 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira që i takojnë pozicioneve *“specialist” në Sektorin e Stacionit të Duhanit, Cërrik*.
3. **Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.**

Një aspekt i rëndësishëm i procesit të mbikëqyrjes është përcaktuar verifikimi i plotësimit të kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të cilët kanë qenë në marrëdhënie pune me pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Nisur nga fakti që, Agjencia Kombëtare e Duhan - Cigareve, është institucion që futet për herë të parë në shërbimin civil, deklarimi si nëpunës civil ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur se:

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

Në kushtet kur institucioni futet për herë të parë në shërbimin civil, kategoria e nëpunësve civilë ekzistues nuk do të jetë evidente, por mbikëqyrja do të vijojë me kategoritë e tjera të punonjësve, sipas përcaktimeve ligjore që parashtruan më sipër.

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 deklarimin e statusit të punësimit, pas verifikimit të procedurës së punësimit për gjithë nëpunësit që mbanin pozicione

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

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, grupi i mbikëqyrjes, verifikoi dhe analizozi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila është aktualisht në fuqi; listëprezencën dhe listëpagesën e muajit shkurt 2014; listëprezencën dhe listëpagesën për periudhën e mbikëqyrur; dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit, si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Të dhënat e mbledhura janë materializuar në Tabelën 1 dhe Aneksi 2, që janë pjesë e këtij materiali dhe pas analizës së tyre, procesi i deklarimit të statusit të punësimit paraqitet në këtë gjendje:

**a. Rastet e deklarimit të statusit të punësimit.**

Nga analiza e materialeve të administruara, rezulton se, në këtë institucion, në momentin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas strukturës dhe organikës në fuqi, të miratuar me Urdhrin nr. 34, datë 07.03.2012, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë Kombëtare të Duhan - Cigareve”, kanë qenë **10 pozicione pune pjesë e shërbimit civil**, të cilat, kanë qenë të gjitha të plotësuara.

Në zbatim të akteve ligjore të cituara më sipër në material, njësia e ngarkuar për menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, ka përgatitur listën e punonjësve së bashku me dokumentacionin përkatës, të cilat i janë dërguar Departamentit të Administratës Publike, si njësia përgjegjëse në këtë rast, me shkresën nr. 2936 prot., datë 24.04.2014, për të vijuar procedurat e deklarimit të statusit sipas kërkesave të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Pas përfundimit të verifikimit të statusit të punonjësve aktualë, Departamenti i Administratës Publike, ka bërë deklarimin e statusit të punësimit për secilin punonjës të Agjencisë Kombëtare të Duhan - Cigareve.

Kjo procedurë ka përfunduar në datën 14.08.2014, dhe vendimi përkatës i është dërguar Ministrisë së Bujqësisë Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, me shkresën nr. 2112 prot., datë 14.08.2014, të DAP, “Verifikimi i statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë” dhe më pas Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve, nëpërmjet shkresës nr. 6772/1 prot., datë 16.10.2014, të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, “Përcjellje e akteve të deklarimit të statusit të punësimit”.

Për të analizuar konkretisht rastet e deklarimit të statusit të punësimit, u këqyrën materialet e administruara në dosjen e personelit, si akti i emërimit, kohëzgjatja e periudhës së punësimit,

dokumentacioni që vërteton procedurën e marrjes në punë, si dhe dokumentet personale të punonjësit.

Duke vlerësuar përmbajtjen e tyre, rezulton si më poshtë:

**a/1.** Punonjës, të cilët kanë më shumë se një vit, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, që e kryejnë detyrën e tyre funksionale në pozicione pune pjesë të shërbimit civil.

Konstatohen **7 raste**, ku punonjësit, që janë punësuar në këto pozicione pune, i plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 3 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe në pikën 1, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat” 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”, të ndryshuar.

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

Për këtë kategori nëpunësish, konstatohet se:

- në **7** raste, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si nëpunës civilë.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse në këtë rast për momentin e çertifikimit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt, duke i pajisur punonjësit e kësaj kategorie në subjektin e mbikëqyrur, me Aktin e Deklarimit të Statusit të Punësimit.

- në **1** rast, njësia përgjegjëse, nuk ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit.

Bëhet fjalë për punonjës in \*\*\*\*\*\*, të cilin, hyrja në fuqi e ligjit të ri për nëpunësin civil, e ka gjetur në pozicionin “Përgjegjës sektori” në Sektorin e Stacionit të Duhanit Cërrrik, detyrë të cilën e kryente në më shumë se një vit.

Ky punonjës, nuk është përfshirë në procesin e deklaramit, pasi në momentin e kryerjes së procedurave në lidhje me deklaramin e statusit të punësimit, ka paraqitur kërkesën për dorëheqje nga detyra, e cila është miratuar me aktin administrativ nr. 8, datë 31.03.2014, të titullarit të institucionit, në përputhje me nenin nr. 64, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

**a/2.** Punonjës, të cilët kanë qenë të punësuar për një periudhë më të vogël se një vit, nga momenti që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në pozicione pune pjesë të shërbimit civil.

Konstatohen **3 raste**, ku punonjësit, që janë punësuar në këto pozicione pune, i plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 4 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe në pikën 2, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat” 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”, të ndryshuar.

Nga këqyrja e dokumentacionit të dosjeve personale rezulton se, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, i ka gjetur këta punonjës në një pozicion pune, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit.

Për këtë kategori nëpunësish, konstatohet se:

- në **1** rast, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, në këtë rast Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt, kur ka nxjerrë Aktin e Deklarimit të Statusit të Punësimit për nëpunësin e kësaj kategorie, duke e cilësuar atë, si nëpunës civil në periudhë prove.

- në **1** rast, njësia përgjegjëse, nuk ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit.

Bëhet fjalë për punonjësin \*\*\*\*\*, i cili mban pozicionin “Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve”, emëruar në këtë detyrë me aktin nr. 256, datë 04.10.2013, të Ministrisë të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, me aktin nr. 428, datë 05.09.2014, këtij punonjësi, i janë ndërprerë marrëdhëniet financiare për shkak të masës disiplinore, “Largim nga shërbimi civil” dhënë ndaj tij. (Më hollësisht trajtohet në pikën e raportit “Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore”).

- në **1** rast, njësia përgjegjëse, ka refuzuar dhënien e statusit të punësimit.

Bëhet fjalë për punonjësin \*\*\*\*\*, i cili mban pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Stacionit të Duhanit Cërrik”, emëruar në këtë detyrë me aktin administrativ nr. 9, datë 31.03.2014, pa respektuar procedurat e rekrutimit sipas legjislacionit për nëpunësin civil.

Nga sa më sipër, çmojmë se, në këtë rast, nga ana e Departamentit të Administratës Publike, është vepruar në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 6, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të pikës 6 të Kreut III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, 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”, të ndryshuar.

Sipas këtyre dispozitave, punonjësit e institucioneve të varësisë, pjesë e administratës shtetërore, të cilët bëhen pjesë e shërbimit civil, për shkak të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të

ndryshuar dhe që në momentin e deklarimit të statusit, rezulton se marrëdhëniet e punësimit, kanë nisur pas fillimit të efekteve të ligjit, si dhe pa kryer procedurën e përcaktuar në legjislacionin për nëpunësin civil, njësia përgjegjëse duhet të ndërpresë marrëdhëniet e punës.

**Konkluzion :** Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt dhe në përputhje me kërkesat ligjore, në lidhje me refuzimin e deklarimit të statusit të punësimit për punonjës *\*\*\*\*\**.

Gjithashtu, vlerësohet i drejtë edhe veprimi i strukturës përgjegjëse të institucionit, që në zbatim të pikës 6, të Kreut III, “*Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat*”, 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”*”, të ndryshuar dhe aktit administrativ nr. 2112/1, datë 14.08.2014, të Departamentit të Administratës Publike, punonjësit në fjalë, i janë ndërprerë marrëdhëniet e punës, me aktin administrativ nr. 21, datë 20.10.2014, të drejtuesit të institucionit, duke i dhënë fund në këtë mënyrë paligjshmërisë së krijuar.

Të gjitha aktet që dokumentojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit në Agjencinë Kombëtare të Duhan - Cigareve, janë të evidentuara në Tabelën 1 dhe Aneksi 2, të emëtuara si më poshtë:

**Tabela 1** “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për punonjës që punonin në pozicione të shërbimit civil, emëruar me kontrata ose akte emërimi të përkohshme, të cilët ishin të punësuar në pozicionin e punës, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (data 26.02.2014) në Agjencinë Kombëtare të Duhan - Cigareve*”.

**Aneksi 2** “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjës 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, në Agjencinë Kombëtare të Duhan - Cigareve*”.

**b. Situata e krijimit dhe plotësimit të vendeve të lira, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes.**

Gjatë procesit të verifikimit rezulton se, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (data 26.02.2014), e deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, në këtë institucion, janë krijuar vende të lira për arsyet si më poshtë:

- *I pozicion pune* ka rezultuar i lirë, pasi ka përfunduar marrëdhënia në shërbimin civil, si rezultat i refuzimit të statusit të punësimit nga Departamenti i Administratës Publike.
- *I pozicion pune* ka rezultuar i lirë, për shkak të lëvizjes paralele të nëpunësit në një institucion tjetër të shërbimit civil;

- 1 pozicion pune ka rezultuar i lirë, për shkak se, ndaj një punonjësi është marrë masa disiplinore “*Largim nga shërbimi civil*”;

Pra, nga sa më sipër, rezulton se, që nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, e deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, janë krijuar gjithsej 3 pozicione pune të lira, prej të cilave 1 pozicion është plotësuar me lëvizje paralele nga institucion tjetër, 1 pozicion është plotësuar me ngritje në detyrë me nëpunës nga brenda institucionit.

Kjo lëvizje, ka çuar në krijimin e 1 pozicioni të lirë në kategorinë ekzekutive dhe në këtë mënyrë në institucion vazhdojnë të ekzistojnë 2 pozicione të lira të cilat janë në kategorinë ekzekutive.

Më konkretisht:

- **Pozicioni i punës Drejtor i AKDC,** është plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele, sipas procedurave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; (*ardhur nga Ministria e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave*)
- **Pozicioni i punës Përgjegjës i Sektorit të Stacionit të Duhanit Cërrrik,** është plotësuar nëpërmjet ngritjes në detyrë me nëpunës nga brenda institucionit, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar; (*specialist në Sektorin e Stacionit të Duhanit Cërrrik*)
- 2 pozicione pune “*specialist*”, rezultojnë të lira.

Të gjitha lëvizjet që kanë ndodhur në institucion, pas hyrjes në fuqi të ligjit të ri për nëpunësin civil, janë të pasqyruara më hollësisht, në përmbajtjen e materialit, sipas pikave përkatëse të programit të mbikëqyrjes.

## **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.**

Një institut shumë i rëndësishëm, i cili ka lidhje me një sërë institutesh të tjera të ligjit për nëpunësin civil, të tilla si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil. Përshkrimi i punës, është një përmbledhje e rubrikave që përmbajnë misionin, qëllimin e përgjithshëm, detyrat kryesore dhe përgjegjësitë kryesore të pozicionit respektiv të punës, zgjidhjen e problemeve, vendimmarrjen, mjedisin menaxherial, mbikëqyrjen, stafin në varësi (*në rastet kur ka*), kushtet e punës, kërkesat e posaçme të pozicionit të punës, në një formular të miratuar, hartimi i të cilit është detyrim ligjor për çdo pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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.

Nga pikëpamja formale juridike, nxjerrja e këtyre akteve nënligjore, si dhe përmbajtja e tyre, ka plotësuar dhe përcaktuar procedurat 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.

Më konkretisht, në përmbajtjen e tyre, këto akte ligjore dhe nënligjore e rregullojnë procesin në këtë mënyrë:

- Përshkrimet e punës hartohen nga **analisti i punës në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës.** (Analisti i punës është përgjegjës për mbledhjen e informacionit për pozicionin e punës, ndërsa eprori direkt i pozicionit përkatës jep informacionin mbi përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë pozicioni i punës, nivelin e edukimit, fushën e studimeve dhe përvojën minimale që duhet për kryerjen me efektivitet të punës).
- **Departamenti i Administratës Publike**, ka të drejtë të kthejë për rishikim përshkrimet e punës, në rastet kur vëren se ato nuk janë hartuar në përputhje me legjislacionin specifik të fushës apo formatin e miratuar.
- **Sekretari i Përgjithshëm i institucionit**, pas vlerësimit si të rregullt nga Departamenti i Administratës Publike, bën miratimin e përshkrimeve të punës dhe në përfundim, procesi mbyllet me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike.

Në këto kushte, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe të akteve nënligjore që e rregullojnë këtë proces, njësia përgjegjëse, Departamenti i Administratës Publike, ka njohur si ministritë edhe institucionet në varësi të ministrive, me Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014 “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Konstatohet se, mënyra e komunikimit, për kryerjen e këtij procesi, është organizuar në rrugë elektronike ku, Departamenti i Administratës Publike, ka sqaruar se, përshkrimet e punës duhet të plotësohen në një “file” (dosje) të veçantë të sistemit “google drive”, në mënyrë që të mundësohej njësia përgjegjëse për të bërë komentet përkatëse.

Në vijim, i gjithë procesi është realizuar në rrugë elektronike, nga ku rezulton se, në institucionin e mbikëqyrur, janë hartuar përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas formatit standard të miratuar.

Procedura e bashkëpunimit për realizimin e këtij procesi, ndërmjet specialistes së Sektorit të Prodhimit Përpunimit dhe Liçensimit të Duhanit, e ngarkuar edhe me detyrën e administrimit të burimeve njerëzore në këtë institucion, eprorit direkt të pozicionit përkatës dhe Departamentit të

Administratës Publike, është realizuar në mënyrë elektronike (është komunikuar vetëm me email).

Përshkrimet e punës, janë miratuar dhe nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, që është institucioni nga i cili varen dhe, në përfundim të procesit, janë nënshkruar nga nëpunësi civil që ndodhet në atë pozicion pune, për të cilin është hartuar përshkrimi i punës dhe nga eprori direkt, në zbatim të pikës 18/c 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 dhe 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”. Një kopje e këtij formulari, është pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

Konstatohet se për pozicionin e punës “Drejtor i Agjencisë” dhe “Përgjegjës Sektori”, të cilat janë plotësuar me procedurë konkurruese, përshkrimet e punës rezultojnë me emrat e nëpunësve që e kryenin më parë këtë detyrë. Mosnënshkrimi nga nëpunësit që kryejnë detyrën aktualisht, çon në pamundësinë e njohjes prej tyre të detyrave dhe përgjegjësiave që kanë për punën që do të kryejnë.

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, bashkëlidhur materialit, rezulton se, nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

Në përfundim të procesit, përshkrimet e punës, sikurse përcaktohet në pikën 20, Kreu IV, të aktit nënligjor, duhet të depozitohen në Departamentin e Administratës Publike, ndërkohë që rezulton se, në rastin konkret, komunikimi është bërë vetëm në mënyrë elektronike.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson punën e strukturave përgjegjëse të institucionit, në lidhje me hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës, sipas formatit të miratuar dhe brenda afateve ligjore 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”, të ndryshuar dhe Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”. Nga ana tjetër, i lihet detyrë institucionit që të organizojë punën për nënshkrimin e përshkrimit të punës nga nëpunësit civilë të rekrutuar rishtas, duke krijuar mundësinë e njohjes dhe dakordësinë e tyre me dokumentin.

Gjithashtu, mbështetur në dispozitat ligjore, vërejmë se, i gjithë procesi i hartimit, miratimit dhe nënshkrimit të përshkrimeve të punës nga strukturat përgjegjëse, pjesëmarrëse në këtë proces, duhet të përfundojë me dokumentimin e tyre, duke i depozituar në Departamentin e Administratës Publike dhe më pas, një kopje, duhet të vendoset në dosjen individuale të personelit.



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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim në pikës 2 të nenit 18 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Në rastin konkret, planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2015 dhe vitin 2016, në këtë institucion dhe komunikimi me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave si institucion nga i cili varen ka qenë në rrugë elektronike.

Konstatohet se, njësia e ngarkuar me detyrën e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, ka planifikuar numrin e vendeve të lira për institucionin, duke mbajtur parasysh rastet e masës disiplinore “Largim nga shërbimi civil”, ndërprerjes së marrëdhënieve të punës pas refuzimit të statusit të punësimit nga DAP, lëvizjes paralele dhe ngritje në detyre.

Grupi i punës konstatoi përputhshmërinë e planit të pranimit në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve.

**Konkluzion:** Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

### **IV. 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.**

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

Emërimet në pozicionet e shërbimit civil, sipas kategorive dhe pozicioneve, paraqiten si më poshtë:

- *1 pozicion pune i kategorisë së mesme drejtuese (Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Duhan - Cigareve), është plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele.*

Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\* , emëruar nga Departamenti i Administratës Publike, në pozicionin “Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Duhan-Cigareve”, me aktin administrativ nr. 5195, datë 28.10.2015.

Në momentin e aplikimit ky nëpunës, ka qenë nëpunës civil në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, i konfirmuar në kategorinë e ulët drejtuese, në pozicionin “Përgjegjës Sektori”.

Në rastin konkret, emërimi nga Departamenti i Administratës Publike, është bërë në zbatim të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, të përcaktuar në Kreun II të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Duke qenë se nëpunësi i emëruar ka qenë i konfirmuar në kategorinë e ulët drejtuese dhe pozicioni që është emëruar i takon kategorisë së mesme drejtuese në një institucion varësie të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, grupi i punës kontaktoi me njësinë e burimeve njerëzore të ministrisë, për të marrë informacion në lidhje me procedurën e ndjekur për këtë rast.

U informuam se në publikimin e bërë nga Departamenti i Administratës Publike, është përcaktuar që për lëvizjen paralele për këtë rast, (krahas kritereve të tjera sipas legjislacionit), kandidati duhet të jetë nëpunës civil i konfirmuar dhe me kategori page III-a, kritere që ky nëpunës, i plotësonte.

Nga ana tjetër, theksojmë se në referim të pikës 3/a, të nenit 26 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe pikës 2, Kreu II, të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, lëvizja paralele realizohet me nëpunës civil të konfirmuar brenda të njëjtës kategori për të cilën aplikon.

Për të saktësuar rregullshmërinë e kësaj procedure, grupi i punës u konsultua me Vendimin nr.545, datë 11.08.2011, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendësministrit dhe nëpunësve të kabineteve, në Kryeministri, aparatet e ministrive të linjës, administratën e Presidentit, Kuvendit, Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Prokurorinë e Përgjithshme, disa institucione të pavarura, institucione në varësi të Këshillit të Ministrave/Kryeministrit, institucione në varësi të ministrave të linjës dhe administratën e Prefektit.”, të ndryshuar, dhe konstatoi se, pozicioni “Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve”, klasifikohet në nivelin e pagës III-a, që është i barazvlefshëm me pozicionin “Përgjegjës Sektori”, në klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Për sa sipër, për të shmangur parregullsinë në dukje në procedurën e konkurrimit, të krijuar si pasojë e mospërputhshmërisë midis Vendimit nr. 545, datë 11.08.2011, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar dhe klasifikimit të nëpunësisë dhe nivelit të pagave në legjislacionin për nëpunësit civilë, Departamenti i Administratës Publike, në momentin e publikimit të pozicioneve të lira, në rastet kur emërtesa e pozicionit është atipike, për shkaqe të ndryshme si në rastin e Drejtorit të Agjencisë, duhet të përcaktojë qartë pozicionin e barazvlefshëm me të në kuptim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Duke vepruar në këtë mënyrë, do të bëhet e mundur transparenca e procesit dhe objektiviteti në përcaktimin e konkurrentëve të përshtatshëm për të marrë pjesë në procedurat e mëtejshme të lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë.

Për këtë arsye, në këtë rast, njësia që administron shërbimin civil në këtë institucion, në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike, duhet ta pasqyrojnë pozicionin e barazvlefshëm me Drejtorin e Agjencisë në përshkrimin e punës.

- *1 pozicion i kategorisë së ulët drejtuese (përgjegjës sektori), është plotësuar nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.*

Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*, emëruar nga Departamenti i Administratës Publike, në pozicionin “Përgjegjës në Sektorin e Stacionit të Duhanit Cërrrik”, me aktin administrativ nr.6063, datë 24.12.2015, “Për ngritje në detyrë”.

Në momentin e aplikimit, ky nëpunës, ka qenë nëpunës civil pranë institucionit të mbikëqyrur, i konfirmuar në kategorinë ekzekutive, në pozicionin “Specialist”.

Konstatohet se, në zbatim të nenit 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ky nëpunës, është emëruar në pozicionin përkatës nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimit, nëpërmjet: lëvizjes paralele për 1 pozicion të kategorisë së mesme drejtuese dhe ngritjes në detyrë për 1 pozicion të kategorisë së ulët drejtuese, janë kryer nga strukturat përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Njësia përgjegjëse, gjatë procedurës së lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, duhet të tregojë kujdes të saktësojë qartë, të drejtën për të konkurruar, të cilën e kanë jo vetëm nëpunësit e të njëjtës kategori, por edhe pozicionet analoge të cilat i takojnë institucioneve që kanë hyrë rishtas në shërbimin civil dhe ndërkohë funksionojnë me legjislacionin, i cili ka qenë në fuqi, para hyrjes në shërbimin civil.

Ky fakt krijon mospërputhje në emërtesat e pozicioneve të punës dhe në nivelin e pagës, me klasifikimin e këtyre elementëve, në legjislacionin për nëpunësin civil, e për këtë arsye, legjislacioni specifik, duhet të përshtatet me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës të përcaktuara nga neni 24 i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe kreu V i Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”.

Ky vendim është shfuqizuar pas daljes së Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, por, sipas pikës 1, Kreu IX “Dispozita tranzitore” të këtij vendimi, procedurat e pranimit, lëvizjes paralele dhe periudhës së provës, që kanë filluar sipas parashikimeve të

Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, përfundojnë sipas parashikimeve të vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ka pasur vetëm një rast deklarimi nëpunës civil në periudhë prove, i cili e ka fituar këtë status për shkak të ligjit.

Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*, deklaruar nga Departamenti i Administratës Publike “Nëpunës civil në periudhë prove” në pozicionin specialist, pasi, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, e ka gjetur këtë punonjës në një pozicion pune të shërbimit civil, ku periudha e punësimit ka qenë më pak se një vit.

Në këtë rast, periudha e provës, e cila zgjat një vit, ka filluar nga momenti i fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil, që është data 26.02.2014.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezulton se, për nëpunësin ka mbaruar periudha e provës.

Për këtë rast, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës në bazë të të cilave, nëpunësi civil, është i detyruar që të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), dhe të ndjekë udhëzimet e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit ai është i vendosur.

Ndërsa institucioni, ka detyrimin, që të përzgjedhë 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, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe të shprehet me vendim në përfundim të periudhës së provës.

Vendimi i konfirmimit të nëpunësit civil në përfundim të periudhës së provës merret bazuar në:

- Rezultatit e testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA);
- Vlerësimin e rezultateve individuale në punë, i cili bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor që rregullon institutin e vlerësimit të arritjeve vjetore.

Nga këqyrja e akteve u konstatua se, vendimi i konfirmimit, është marrë nga eprori direkt, sikurse përcaktohet në pikën 7 dhe 12, të kreut V “Periudha e provës”, të Vendimit nr. 143, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, të shfuqizuar.

Në përfundim të periudhës së provës, bazuar në rezultatet e testimit në ASPA si dhe në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për këtë nëpunës, eprori, ka vendosur konfirmimin nëpunës civil në pozicionin “Specialist në Sektorin e Stacionit të Duhanit Cërrrik”.

Nga verifikimi i mëtejshëm, konstatohet se, mungon mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, si një element i rëndësishëm ligjor që shoqëron vendimmarrjen e eprorit direkt.

Përsa i përket formularit të vlerësimit të punës për periudhën e provës, është bërë sipas Lidhjes nr. 2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin rezultateve në punë të nëpunësve civilë*” dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke e konfirmuar nëpunësin civil punonjës në këtë kategori, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit, përveç mungesës së një elementi, siç është mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë.

Mungesa në këtë procedurë, e mendimit me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, vihet në dukje, për tu pasur parasysh në të ardhmen, që raste të tilla të mos përsëriten dhe procedura e konfirmimit apo jo të nëpunësit civil, të jetë e plotësuar me të gjithë elementët, sipas kërkesave të ligjit, pasi kjo mangësi nuk e cënon në thelb procesin e konfirmimit.

Në momentin e mbikëqyrjes, pozicioni i punës që mbante ky nëpunës, sikundër është përmendur edhe më sipër në material, rezulton të jetë vend i lirë.

Nga këqyrja e dokumentacionit, grupi i punës konstaton, se nëpunësi \*\*\*\*\* me aktin administrativ nr. 3291prot., datë 20.06.2016, të Departamentit të Administratës Publike, është emëruar nëpunës civil, në pozicionin Specialist në Sektorin e Kooperimit Bujqësor, në Ministrinë e Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave.

Ky emërim është kryer bazuar në nenin 25, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në pikën 22, Kreu VII, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, nëpërmjet lëvizjes paralele.

## **VI. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore.**

Gjatë procesit të realizimit të mbikëqyrjes, u konstatua 1 rast, kur ndaj nëpunësit civil, është marrë masa disiplinore, “*Largim nga shërbimi civil*”.

Bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\* , Drejtor i Agjencisë Kombëtare të Duhan – Cigareve, i emëruar në këtë pozicion me urdhrin nr. 256, datë 04.10.2013, të Ministrit të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave.

Nga këqyrja e dokumentacionit të punësimit, rezulton që ky nëpunës, me aktin nr. 881/2, datë 25.04.2011, të Departamentit të Administratës Publike, është konfirmuar nëpunës civil, në pozicionin Sekretar i Përgjithshëm i Ministrisë së Bujqësisë (*emërim sipas ligjit nr.8549/1999, "Statusi i nëpunësit civil"*).

Për këtë nëpunës nuk është bërë deklarimi i statusit të punësimit, me arsyen se ndaj tij është filluar ecuria disiplinore, në përfundim të së cilës me vendimin nr. 3037/10, datë 02.09.2014, të Komisionit të Disiplinës, është marrë masa "*Largim nga shërbimi civil*" dhe me urdhrin nr. 428, datë 05.09.2014, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, është liruar nga shërbimi civil.

Për këtë rast, u verifikua procedura e dhënies së masës disiplinore sipas kërkesave ligjore të përcaktuara në nenin 59, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, "*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen, vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil*", si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, "*Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*".

Konstatohet se rasti i nëpunësit \*\*\*\*\*, është konsideruar shkelje e rëndë disiplinore, dhe në këto kushte, në bazë të pikës 2, të nenit 59, të ligjit të posaçëm për shërbimin civil, procedimi disiplinor është kryer nga Komisioni i Disiplinës, i cili ka kompetencën për shqyrtimin e shkeljeve disiplinore në këtë rast.

Për shqyrtimin e shkeljes disiplinore, të kryer nga nëpunësi \*\*\*\*\*, është ngritur Komisioni i Disiplinës me urdhrin nr. 412, datë 22.08.2014, të Ministrit të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, i cili, për fillimin e procedurës disiplinore, ka marrë shkak nga vendimi nr. 27, datë 25.04.2014, të Agjencisë së Prokurimit Publik, "*Dhënie e masës disiplinore*".

Përbërja e Komisionit të Disiplinës, të ngritur për shqyrtimin e masës disiplinore të kryer nga A.Kushti, rezulton në përputhje me pikën 2, Kreu I, "*Organet Disiplinore*", 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 e Komisionit Disiplinor në Shërbimin Civil*".

Komisioni i Disiplinës, ka filluar ecurinë disiplinore, duke njoftuar me shkrim nëpunësit për fillimin e ecurisë disiplinore si dhe për shkakun e nisjes së kësaj ecurie; për të drejtën e tij për të paraqitur me shkrim sqarimet rreth shkeljes së pretenduar; për të drejtën për t'u dëgjuar vetë ose me përfaqësues, si dhe datën e shqyrtimit të shkeljes së pretenduar.

Këto akte u verifikuan nga grupi i mbikëqyrjes, duke përfshirë edhe deklaratat e anëtarëve të komisionit, që konfirmojnë se nuk kanë konflikt interesi; relacionin, ku parashtrihen shkeljet e pretenduara dhe rrethanat e shkeljes; si dhe procesverbalin e seancës dëgjimore të mbajtur për çdo rast shqyrtimi të shkeljes disiplinore, të nënshkruar nga anëtarët e Komisionit të Disiplinës.

Në përfundim të procedurës, Komisioni Disiplinor me vendimin nr. 3037/10 prot., datë 02.09.2014, ka marrë masën disiplinore "*Lirim nga shërbimi civil*" dhe me urdhrin nr. 428, datë 05.09.2014, të Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe

Administrimit të Ujërave, është vendosur ndërprerja e marrëdhënies financiare për punonjës  
\*\*\*\*\*.

Grupi i punës konstaton se ky punonjës, ndaj vendimit të Komisionit Disiplinor ka ushtruar ankim në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, e cila me vendimin nr. 869, datë 24.02.2015, ka vendosur shfuqizimin e vendimit nr. 3037/10, datë 02.09.2014, të Komisionit të Disiplinës për marrjen e masës disiplinore “*Largim nga shërbimi civil*”, rikthimin në vendin e mëparshëm të punës dhe pagimin e pagës deri në rikthimin në punë, vendim i cili ka marrë formë të prerë.

Aktualisht në momentin e mbikëqyrjes, rezulton se institucioni ndodhet në momentin e ekzekutimit të vendimit dhe likuidimit të pagës për punonjës \*\*\*\*\*. (*Shkresa nr. 4293/2, datë 07.07.2016, të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, “Autorizim për likuidim vendimi gjyqësor”*).

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, grupi i punës, verifikoi procedurën e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë për vitin 2014, vitin 2015 dhe 6 mujorin e parë të vitit 2016, 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 nëpunës civil të konfirmuar, është një proces që duhet të realizohet çdo 6 muaj, ndërsa për nëpunës civil në periudhë prove, periudha e vlerësimit, llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, 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 janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, ku 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, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnimin dhe ngritjen profesionale (ndarja Ç); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Nga këqyrja e formularëve të vlerësimit për vitin 2014, konstatohet se, në vlerësimin përfundimtar, janë përfshirë edhe muajt nëntor dhe dhjetor të vitit 2013, sipas përcaktimeve të bëra në Kreun VI, “Dispozita transitorë”, pika 2 të Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar.

Për vitin 2015, konstatohet se, vlerësimi i rezultateve në punë, është bërë çdo 6 muaj, për periudhën 01.01.2015 – 30.06.2015 dhe 01.07.2015 – 31.12.2015, sikurse përcaktohet në ligjin për nëpunësin civil.

Për 6 mujorin e parë të vitit 2016, rezultoi që procesi i vlerësimit nuk ishte mbyllur tërësisht.

Për nëpunësin civil në periudhë prove (I rast), i cili e ka fituar këtë status për shkak të ligjit, periudha e vlerësimit, ka filluar nga data 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve të ligjit, sipas përcaktimeve të pikës 4 të nenit 67 të ligjit.

Vlerësimi i rezultateve individuale në punë në përfundim të periudhës së provës, së bashku me rezultatin e testimit me shkrim në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), ka shërbyer si bazë për vendimmarrjen lidhur me konfirmimin e nëpunësit civil në përfundim të periudhës së provës.

Gjatë procesit të verifikimit të vlerësimit të rezultateve në punë, u konstatua se:

- *Në 2 raste, nëpunës që në momentin e mbikëqyrjes, kryenin detyra në shërbimin civil, rezultojnë të pa vlerësuar.*

Bëhet fjalë për nëpunësit:

- *\*\*\*\*\*, me detyrë drejtor i institucionit, i emëruar në datën 28.10.2015.*
- *\*\*\*\*\*, me detyrë përgjegjës sektori. Për këtë nëpunës mungon vlerësimi për vitin 2014 dhe periudhën 01.01.2015 – 28.10.2015, që i takon kohës kur ky nëpunës, me aktin administrativ nr. 6752 prot., datë 25.09.2014, të Ministrit të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, ngarkohet të kryejë edhe detyrën e drejtorit të institucionit, deri në plotësimin e vendit të lirë.*

Në zbatim të pikës 2, Kreu I, të vendimit nr 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar, për të dy rastet e sipërpërmendura, detyrimi për të bërë vlerësimin e performancës së punës së tyre, është i titullarit të ministrisë, i cili nuk na rezulton të jetë përmbushur.

- *Në 1 rast, në formularin e vlerësimit, në ndarjen “vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë”, mungon niveli i vlerësimit, si dhe nënshkrimi nga nëpunësi i vlerësuar.*



Më tej, duke analizuar përmbajtjen e procesit për vitin 2014 dhe për vitin 2015, vërejmë se, të gjithë nëpunësit ose 100% e rasteve të vlerësuara, janë në nivelin **1**, i cili i përket vlerësimit “shumë mirë”.

Në kushtet kur procesi i vlerësimit të 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, kjo mënyrë vlerësimi, “shumë mirë”, pa dallim për gjithë nëpunësit civilë të institucionit, krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie.

Nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve midis “Zyrtarit Autorizues” dhe/ose “Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Raportues”, lidhur me nivelet e vlerësimit apo raste të rivlerësimit nga zyrtari autorizues (ndarja DH), për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë, pasi vlerësimi sikundër e përmendëm edhe më sipër, ishte maksimal.

Aktet që dokumentojnë këtë proces, janë të evidentuara në tabelën **Aneksi 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, në Agjencinë Kombëtare të Duhan - Cigareve”.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në përgjithësi, janë respektuar kërkesat e ligjit dhe të akteve nënligjore. Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, është hartuar sipas formatit të miratuar.

Në lidhje me parregullsitë e konstatuara, i lihet detyrë institucionit të mbikëqyrur, që:

- 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”, të ndryshuar dhe lidhjes nr. 2 që i bashkëlidhet këtij vendimi të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për 6 mujorin e parë të vitit 2016. Formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil të pasqyrohet në Regjistrin Qendror të Personelit dhe të përfshihet në dosjen personale të nëpunësit civil.
- Të përmbyllë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për drejtorin e institucionit duke i përcjellë zyrtarisht, titullarit të Ministrisë së Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave (si institucion nga i cili varen), formularin e vlerësimit. Më tej të vazhdohet procedura e hollësishme për vlerësimin e tij sipas përcaktimeve të legjisllacionit për nëpunësin civil.
- Të tregohet kujdes në nivelin e vlerësimit të nëpunësve, pasi vlerësimi me notën maksimale për të gjithë nëpunësit, çon në humbjen e interesit dhe motivimit prej nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë, pasi ata e konstatojnë që vlerësimin “shumë mirë” e marrin, pa dallim, pavarësisht nga sasia dhe cilësia e punës, gjithë punonjësit e institucionit. Në drejtim të përsosjes së procesit dhe të eliminimit të

vlerësimeve subjektive, duhet që eprorët të mbajnë shënime për arritjet e nëpunësve civilë gjatë periudhës së vlerësimit, si dhe duke planifikuar trajnime në këtë fushë për nëpunësit e ngarkuar me vlerësimet dhe ndjekjen e procesit të vlerësimit, si dhe nëpërmjet kontrollit të eprorëve, për të mbikëqyrur procesin e vlerësimit, të shtrirë gjatë gjithë periudhës.

- Të nënshkruhen formularët e vlerësimit të punës, nga nëpunësit e vlerësuar. Mosplotësimi i kësaj rubrike nga nëpunësi i vlerësuar, sjell si pasojë humbjen e transparencës të procesit dhe pamundësinë e nëpunësit për t'u ankuar në rastet kur nuk është i bindur për vlerësimin që i është bërë.
- Formularët e vlerësimit, të plotësuar dhe të nënshkruar, të administrohen në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil.

### **VIII. Në lidhje me pikat e programit:**

- Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste;
- Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste;
- Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit;

gjatë realizimit të mbikëqyrjes, në institucionin e mbikëqyrur, nuk u konstatua të ketë pasur raste të tilla.

### **IX. Dosjet e personelit**

#### *a. Dosja e personelit*

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, grupi i punës, këqyri dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 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 në të, janë të përfshira dokumenta 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, rezultoi se, në dosjet personale të nëpunësve, administrohet dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*çertifikata e gjendjes familjare*); vërtetimi i gjendjes gjyqësore; dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e pa noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit; kontrata e punës*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramentit të statusit të punësimit.

Përsa i përket vërtetimit të gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), u konstatua se mungonte.

Të gjitha këto dokumente, duhet të pasqyrohen në fletë inventarin dhe në fletën prezantuese, të cilat përfshihen në dosjen teknike të nëpunësit, por, në të gjitha rastet edhe këto mungonin.

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

Nga këto të dhëna, konstatohet se, në institucionin e mbikëqyrur, rreth **63 %** e nëpunësve, pjesë e shërbimit civil pranë këtij institucioni, janë femra, dhe rreth **37 %** e tyre meshkuj, ndërkohë që, moshën mesatare të nëpunësve civilë në këtë institucion është **50** vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se, **7** nëpunës, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike dhe në **1** rast, nëpunësi e ka kryer arsimin e lartë në institucion privat.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit, në përgjithësi, janë të plotësuara me dokumentet dhe përmbajnë të dhënat sipas kërkesave të ligjit. Ato ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga nëpunësi i ngarkuar me detyrën e administrimit të burimeve njerëzore të institucionit.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, rekomandohet institucioni i mbikëqyrur, që të mbajë parasysht:

1. Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletëinventarin dhe fletën prezantuese sipas Lidhjes 1 dhe 2 bashkëlidhur 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*” dhe të plotësohen ato me të gjitha të dhënat e kërkuara.
2. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet të plotësohet “*Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës*”, të plotësohet data e fillimit të punës në pozicionin aktual. (*Kjo datë do të plotësohet sa herë që nëpunësi ndryshon pozicionin e punës për arsye të ndryshimeve strukturore, apo arsye të tjera të parashikuara nga ligji*).
3. Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet “*Përshkrimi i karrierës*”, të plotësohet në mënyrë kronologjike për të gjitha emërimet që nëpunësi ka patur në institucion, data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti fillestar i emërimit e në vijim.

4. Të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit të gjitha aktet e emërimit që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit nga momenti i fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare e në vijim (*aktet që pasqyrojnë ndryshim të pozicionit të punës, strukturim të pozicionit të punës, ndryshim të kategorisë së pozicionit të punës etj. ndryshime që lidhen me pozicionin e punës*).
5. Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkruara nga nëpunësit/strukturat kompetente (*të hartuara, të nënshkruara dhe të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar*), të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil. Kjo për faktin se, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i punës, në rubrikat apo nënndarjet e tyre, trajtojnë elemente të ndryshme që kanë lidhje me gjithë dinamikën e karrierës së nëpunësit civil, ndër të cilat, kërkesat e posaçme të vendit të punës, nivelin e edukimit arsimor, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për pozicionin e punës etj.
6. Të plotësohet dosja me dokumentin e noterizuar që vërteton drejtimin dhe shkallën e arsimimit (*diploma dhe lista e notave*), dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore (*në 2 rastet ku mungon ky i fundit*), me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimit të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të përcaktuara në nenin 21, shkronjat “ç”, “d” dhe “e”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

*b. Regjistri i personelit.*

Regjistri i personelit është një dokument që duhet të krijohet sipas kërkesave të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të 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*”.

Mbështetur në dispozitat ligjore si më sipër, Regjistri Qendror i Personelit, krijohet dhe administrohet nga Departamenti i Administratës Publike.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, grupi i punës, u vu në dijeni të faktit, se ky proces ka filluar dhe, institucioni i mbikëqyrur, ka hedhur në mënyrë elektronike në Regjistrin Qendror të Personelit, informacionin e kërkuar për burimet njerëzore.

\*  
\*     \*

Këto ishin konstatimet nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin Agjencia Kombëtare e Duhan – Cigareve , 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.

Të gjitha aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, janë materializuar në tabelat:

**Tabela 1** “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për punonjësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, emëruar me kontrata ose akte emërimi të përkohshme, të cilët ishin të punësuar në pozicionin e punës, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (data 26.02.2014, në Agjencinë Kombëtare të Duhan - Cigareve)”.

**Aneksi 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, në Agjencinë Kombëtare të Duhan - Cigareve”.

**K O M I S I O N E R I**

**Pranvera STRAKOSHA**