



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

**RAPORT**

*(Përfundimtar)*

**PËR**

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

**AGJENCIA E TRAJTIMIT TË KONÇENSIONEVE**

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

**Tiranë, Maj 2019**

## RAPORT PËRFUNDIMTAR

### Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil Agjencinë e Trajtimit të Konçensioneve.

#### 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. 28, datë 19.04.2019 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Agjencinë e Trajtimit të Konçensioneve”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në institucionin Agjencia e Trajtimit të Konçensioneve.

Administrimi i të dhënave dhe grumbullimi i dokumentacionit në subjekt, filloi në datën 23.04.2019, me paraqitjen e grupit të punës, sipas Programit të Mbikëqyrjes me nr. 427/1, datë 19.04.2019, të miratuar nga Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, i cili me shkresën nr. 427/2, datë 19.04.2019, “Njoftim për fillimin e procesit të mbikëqyrjes së ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil, në Agjencinë e Trajtimit të Konçensioneve”, i është njoftuar Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve.

Agjencia e Trajtimit të Konçensioneve, është strukturë administrative në varësi të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, ekrijuar me Vendimin nr. 150, datë 22.03.2007, të Këshillit të Ministrave, “Për Organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve (ATRAKO)”, i ndryshuar me Vendimin nr. 191 datë 13.03.2012 të Këshillit të Ministrave.

Struktura dhe Organika e Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve, miratohet me urdhër të Kryeministrit, me propozimin e ministrit përgjegjës për ekonominë, sipas nenit 8, të ligjit nr. 9663, datë 18.12.2006 “Për konçensionet”, i cili është shfuqizuar nga neni 47, Kreu VII i ligjit nr. 125/2013 “Për konçensionet dhe partneritetin publik privat”, kështu që kjo kompetencë nuk është më aktuale.

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.

Në këto kushte funksionet dhe struktura e Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, së bashku me institucionet e varësisë janë përfshirë në strukturën dhe funksionet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.

Grupi i punës konstaton se, ky riorganizim nuk është pasqyruar në Vendimin e Këshillit të Ministrave për krijimin e institucionit ATRAKO. Në këtë kushteduhet që Departamenti i Administratës Publike, në mbështetje të kompetencave të tij, të parashikuara në nenin 7, pika 2, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të marrë masat, për të materializuar ndryshimet përkatëse në aktet nënligjore më koherencë me ligjin në fjalë.

Agjencia e Trajtimit të Konçensioneve përfshihet për herë të parë në skemën e administrimit të shërbimit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Përfshirja e ATRAKO-s në “Listën e institucioneve të administratës shtetërore”, që hyjnë në fushën e shërbimit civil, është e parashikuar në lidhjen nr. 1, (me numër rendor 13), 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.

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 punësimit 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 Alda Xhaxhiu dhe Ines Çani, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në institucionin, Agjencia e Trajtimit të Konçensioneve.

Me shkresën nr. 427/5 prot., datë 28.05.2019, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë një afat 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Subjekti i mbikëqyrur, pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 81/2, datë 30.05.2019, “Në vijim të shkresës tuaj 427/5 prot., datë 28.05.2019”, ka dërguar projektraportin e nënshkruar nga personat përgjegjës, duke qenë dakord me të gjitha gjetjet e grupit të punës të pasqyruara në të.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua dhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes, si më poshtë:

### **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 së menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit të mbikëqyrur, Sekretarit të Përgjithshëm të ministrisë së linjës dhe njësisë përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, të konstatimeve dhe fakteve të 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 pranimit 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 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 nëpunësit 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 i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

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

- Fillimisht u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Kryetarin e Agjencisë së Trajtimin të Konçensioneve, \*\*\*\*\*, 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. Nëpunësja \*\*\*\*\*, me detyrë "*Specialist*" në Sektorin e Organizimit në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimit të Konçensioneve, e cila kryente edhe detyrën e Njësies së Burimeve Njerëzore për institucionin që do të mbikëqyret, në mungë të njësies përkatëse, u caktua si person kontakti me grupin e punës.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës aktuale të institucionit, si dhe sipas strukturës dhe organigramës që ka qenë në fuqi 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 kontrolluan të dhënat profesionale të çdo nëpunësi civil, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, (*nivelin e edukimit, fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë etj.*), për të vlerësuar nëse nëpunësit e punësuar në pozicionet e shërbimit civil, i plotësonin ose jo kërkesat e posaçme për vendin e tyre të punës.
- 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 verifikua ligjshmëria e akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionet pjesë e administratës Shtetërore.
- 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.

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

### **Përmbajtja e raportit:**

#### **I. Si është zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, në lidhje me deklarimin e statusit të nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit**

##### ***a) Organizimi i pozicioneve të shërbimit civil në Agjencinë e Trajtimit të Konçensioneve.***

Agjencia e Trajtimit të Konçensioneve, 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, nëni 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 dhe shqyrtimi i dokumentacionit të administruar, grupi i mbikëqyrjes konstaton se, në datën e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, (në datë 26.02.2014), institucioni, funksiononte në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 123, datë 16.10.2012, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve”, e cila vazhdon të jetë aktuale edhe në momentin e mbikëqyrjes së institucionit.

Bazuar në strukturën organizative, në datën e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (në datë 26.02.2014), ATRAKO, kishte gjithsej **12** vende pune, në shërbimin civil, (1 pozicion me emërtesën “Kryetar”, 2 pozicione me emërtesën “Drejtor i Drejtorisë” + 9 pozicione me emërtesën “Specialist”).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, 12 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth 100 % të numrit total të pozicioneve të punës) në këtë institucion, paraqiten në këtë raport:

- **1** pozicion pune “Kryetar”, i klasifikuar nga Departamenti i Administratës Publike si Nëpunës Civili Kategorisë së Lartë Drejtuese, TND, kategoria e pagës *II-a*, ose rreth **8 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil;
- **2** pozicione pune me emërtesën “Drejtor i Drejtorisë”, kategoria e pagës *III-a*, që zënë rreth **17 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil;
- **9** pozicione pune, nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive me emërtesën “Specialist”, kategoria e pagës *IV-a*, që zënë rreth **75 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga përmbajtja e strukturës, rezulton se, ajo është e ndërtuar, sipas parimeve të organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore në tërësi dhe institucioneve të varësisë në veçanti, të përcaktuara në nenin 18, të ligjit 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”.

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”, të ndryshuar.

Në mbështetje të kësaj dispozite, ka dalë 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”, 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.

Duke vazhduar më tej analizën, në kushtet kur vartësit në çdo nivel, komunikojnë me eprorët e tyre nëpërmjet eprorit më të afërt, konstatohet se nëorganikën e miratuar me urdhrin nr. 123, datë 16.10.2012, të Kryeministrit, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve”, kjo lidhje mungon, pasi institucioni është ndërtuar me “Drejtori” dhe pjesa tjetër e nëpunësve civilë në varësi, është e kategorisë “Specialist”, duke mos parashikuar në këtë mënyrë kategorinë “Përgjegjës Sektori”.

Nga ana tjetër konstatohet se pozicioni “Drejtor” ka kategorinë e pagës *III-a*, e cila nuk i përgjigjet kategorisë me të njëjtën emërtesë të parashikuar në nenin 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, 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”, të ndryshuar, në kuptim të përcatimit të kategorisë: e lartë drejtuese, e mesme drejtuese, të ulët drejtuese dhe ekzekutive.

Rezulton se, institucioni funksionon mbi bazën e Vendimit nr. 150, datë 22.03.2007, të Këshillit të Ministrave, “Për Organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve (ATRAKO)”, i ndryshuar dhe rregullores së brendshme, me nr. 98, datë 22.06.2009 “Për organizimin dhe funksionimin e “Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve”, e miratuar me shkresënr. 5451/1, datë 27.07.2009 të Ministrit të Ekonomisë, Tregtisë dhe Energjitikës, dalë para fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil.

Në këto rrethana, aktet ligjore dhe aktet rregullative, mbi të ciat funksionon institucioni duhet të ndryshojnë në koherencë me ndryshimet e legjislacionit në fuqi.

***b) 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***

Agjencia e Trajtimit të Konçensioneve si strukturë administrative të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, është përfshirë për herë të parë në fushën e veprimit të shërbimit civil, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në nenin 67, me nëntitull “Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë”, ligji 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.

Në mënyrë më të shprehur, në pikën 3, 4 dhe 6, të këtij neni përcaktohet 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 pranimi 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 pune, pjesë e shërbimit civil, sipas këtij ligji dhe që nuk plotësojnë kushtet e parashikuara në pikën 3 të këtij neni, janë nëpunës civilë në periudhë prove dhe për ta zbatohen dispozitat e nenit 24 të këtij ligji. Periudha e provës fillon nga fillimi i shtrirjes së efekteve të këtij ligji”;
- pika 6, “Deklarimi i statusit të punësimit, sipas pikave 1, 3 dhe 4 të këtij neni, bëhet nga njësia përgjegjëse pas verifikimit të procedurës së punësimit”.

Më tej, 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”, të ndryshuar në pikën 1, të Kreut III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, përcakton se:

“Punonjës ekzistues”, sipas pikës 3 të nenit 67 të ligjit nr. 152/2013, që kryejnë funksione të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore e komuna, dhe a) janë rekrutuar sipas procedurave të ngjashme me ato të përcaktuara nga ligji nr. 8549, datë 11.11.1999, “Statusi i nëpunësit civil”, por që nuk e gëzojnë statusin e nëpunësit civil; apo b) janë të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë jo më të vogël se 1 vit, janë nëpunës civilë për shkak të ligjit”.



Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarin 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), nëse veprimet e tyre janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarin e statusit të punësimit, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, si strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014, listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014; 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 plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Vendimi nr. 150, datë 22.03.2007, i Këshillit të Ministrave, “Për Organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Trajtit të Konkencioneve (ATRAKO)”, i ndryshuar me Vendimin nr. 191, datë 13.03.2012 të Këshillit të Ministrave, në pikën 10 të tij, e ka të parashikuar mënyrën e fillimit të marrëdhënieve të punës për punonjësit e ATRAKO-s. Në këto kushte, deri në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, rekrutimi dhe mbarimi marrëdhëniessë punës, zhvillimi i karrierës, garantimi i të drejtave dhe përcaktimi i detyrimeve, për punonjësit e këtij subjekti, janë rregulluar nëpërmjet kontratave, sipas Kodit të Punës së Republikës së Shqipërisë.

Nga përpunimi dhe analiza e këtij dokumentacioni konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ashtu si e kemi përmendur edhe me sipër, dheaktualisht në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky institucion ka gjithsej **12** pozicione pune, të plotësuara në këtë mënyrë:

- ✓ Në 8 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 bërë deklarimi i statusit të punësimit si “nëpunës civil në periudhë prove”, si punonjës i punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më pak se një vit;
- ✓ Në 1 rast, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e pranimit në shërbimin civil (TND), sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar;
- ✓ Në 2 raste, pozicionet e punës, janë evidentuar të lira në kuptim të ligjit për nëpunësin civil nga të cilat:
  - në 1 rast, konstatohet se është plotësuar përkohësisht, sipas Vendimit nr. 766 datë 26.12.2018 të Këshillit të Ministrave “Për punësimin e studentëve të ekselencës në

*institucionet e administratës shtetërore, pjesë e shërbimit civil për vitin 2019” dhe shkresës nr. 1465/58 prot., datë 06.03.2019 të Departamentit të Administratës Publike “Mbi përzgjedhjen e të sapodiplomuarve studentë të ekselencës në institucionin tuaj”, me studentë të ekselencës, bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\* - “Specialist në Sektorin e Vlerësimit në Drejtorinë e Orgnizimit dhe Vlerësimit të Konçensioneve”, punësuar me “Kontratë individuale pune me afat të caktuar”, nr 46/1 prot., datë 13.03.2019;*

- në 1 rast pozicioni është i lirë dhe bëhet fjalë për vendin e punës “Drejtor në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konçensioneve

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 dhe ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, e ngarkojnë njësinë përgjegjëse me disa detyra dhe përgjegjësi specifike, të cilat rrjedhin prej tyre, një nga të cilat është edhe deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit që në datën e fillimit të efekteve juridike të tij, 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 deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion grupi i punës konstaton 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, me shkresën *nr. 2197/2, datë 07.04.2014*, i ka dërguar njësisë përgjegjëse (DAP), listën e plotë të punonjësve të ATRAKO-s; materialet që përmbanin të dhëna lidhur me mënyrën dhe kohëzgjatjen e punësimit; aktet individuale të emërimit, si dhe materialet shkresore me të dhëna 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 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.

Në përfundim të këtyre verifikimeve, *në datën 30.04.2014*, për institucionin e mbikëqyrur, ka përfunduar procedura e deklarinimit të statusit të punësimit. (Me shkresën nr. 1317 prot., datë 30.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, aktet e deklarinimit i janë përcjellë drejtuesit të institucionit të mbikëqyrur dhe për dijeni edhe Sekretarit të Përgjithshëm të Ministrisë së Zhvillimit Ekonomik, Tregtisë dhe Sipërmarrjes).

Gjendja e deklaramit të statusit të punësimit në Agjencinë e Trajtimit të Konçensioneve, për **9** punonjësit që u gjendën në punë në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil është si më poshtë:

➤ **8 raste të deklaruar me statusin e punësimit “Nëpunës civil”**

1. \*\*\*\*\*, i punësuar në pozicionin “*Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr. 19, datë 21.04.2010; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/6, datë 30.04.2014;
2. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr. 4, datë 05.01.2010; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/9, datë 30.04.2014;
3. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr. 205, datë 22.10.2012; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/3, datë 30.04.2014;
4. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr. 204, datë 22.10.2012; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/10, datë 30.04.2014;
5. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Organizimit në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimittë Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr.22, datë 09.12.2008; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/4, datë 30.04.2014;
6. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Organizimit në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimittë Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr.188, datë 24.11.2011; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/2, datë 30.04.2014;
7. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist në Sektorin e Organizimit në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimittë Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr.235, datë 05.12.2012; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr.1317/11, datë 30.04.2014;
8. \*\*\*\*\*, e punësuar në pozicionin “*Specialist Në Sektorin e Organizimit në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimittë Konçensioneve*”, emëruar me Vendimin nr.22, datë 09.12.2008; akti i deklaramit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, nr. 1317/4, datë 30.04.2014;

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për **8** punonjësit e deklaruar me statusin e punësimit “*nëpunës civil*”, Komisioneri vlerëson se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil*”, për këta punonjës është kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe brenda afatit të përcaktuar në vendimin 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.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit në përputhje me 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, duke plotësuar në këtë mënyrë kushtin për tu deklaruar nëpunës civil. Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin prill 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në aneksin nr. 1 – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar (data 26.02.2014)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

- **Konstatohet 1 rast, i deklaruar me statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove” dhe bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\***, e punësuar në pozicionin “*Drejtor në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimit të Konçensionëve*”, emëruar me Urdhërin nr. 35/5, datë 24.02.2014; akti i deklarimit të statusit të punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”, nr. 1317/7 datë 30.04.2014; me vendimin e konfirmimit si nëpunës civil, sipas aktit nr. 2, (121/3 prot.) datë 18.05.2015 të Titullarit të Institucionit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, për punonjësin deklaruar me statusin e punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, grupi i punës vëren se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, punonjësin e përcaktuar në këtë kategori, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe brenda afatit të përcaktuar në vendimin 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.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit në përputhje me pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, ky punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, ka pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mban në datën 26.02.2014.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse (DAP), ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin prill 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **aneksin nr. 1** – “*Nëpunës civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar (data 26.02.2014)”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

- Konstatohet se, për këtë punonjës tashmë ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosje është administruar certifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA) dhe vendimi i eprorit direkt. Kjo procedurë ka përfunduar, duke u finalizuar me vendimin e konfirmimit si nëpunës civil, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, vendim i cili i është dërguar DAP më shkresën nr. 121/4 prot., datë 21.05.2015 të titullari të Institucionit “Vendimet e eprorit direkt për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës”.

**Konkluzion:** Edhe për këtë rast, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse, ka vepruar drejt në lidhje me deklarin e statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove, pasi punonjësi i përmbush kushtet e parashikuara në nenin 67, pika 4, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

► **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 deklarin 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 grupi i punës konstaton se, Departamenti i Administratës Publike, si njësi përgjegjëse për institucionin e mbikëqyrur, i ka përfunduar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit në datën 30.04.2014, 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 në administratën e ATRAKO-s; 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 të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen projektraportit si pjesë përbërëse e tij).

**II. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe rastet e pezullimit nga shërbimi civil**

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatua I rast i emërimit, nëpërmjet procedurave të pranimit në Trupën e Nëpunësve Civilë të Nivelit të Lartë Drejtues, TND, nëpërmjet konkursit kombëtar, të parashikuara në nenet 29, 30 dhe 31, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 118, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të

*nëpunësve civile të nivelit të lartë drejtues dhe anëtarëve të TND*”, i ndryshuar, të cilat janë kryer nga njësia përgjegjëse, që në këtë rast, është Departamenti i Administratës Publike.

Konkretisht \*\*\*\*\*, emëruar në pozicionin “*Kyetar i Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve*”, me aktin nr. 757/30 prot., datë 12.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “*Emërim në një pozicion të rregullt TND*”.

➤ *Pozicione të lira:*

- Në 1 rast, është evidentuar si vend i lirë, pozicioni i punës, “*Drejtor në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konçensioneve*”.

Ky pozicion është planifikuar në planin vjetor të rekrutimit për vitin 2019. Marrëdhënia ndërmjet institucionit dhe Departamentit të Administratës Publike, është realizuar në rrugë elektronike.

Institucioni ka plotësuar formularin e rekrutimit, i cili gjendet në sistemin elektronik, të administruar nga njësia përgjegjëse (*DAP-i*) (*materiale të dokumentuara nga grupi i punës*).

Gjithashtu, gjatë verifikimit të dokumentacionit, grupi i punës konstatoi se në institucionin e ATRAKO-s, nuk ka pasur raste të pezullimit nga shërbimi civil të punonjësve që ushtrojnë detyrën e tyre në pozicione pjesë të shërbimit civil.

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

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

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

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

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

Konstatohet se në rastin konkret, për punonjësen \*\*\*\*\* nuk është zbatuar kjo kërkesë e parashikuar në aktin nënligjor që rregullon këtë institut të ligjit. Vlerësojmë se ky mosveprim është një moment parregullsie që nuk e cënon thelbin e veprimit administrativ të kryer në këtë rast.

Ky aspekt duhet të jetë në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore të institucionit, në të ardhmen, pas zhvillimit të konkurrimeve për pozicionet e lira të evidentuara më sipër.

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, grupi i punës verifikoi tërësinë e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin.

Nga verifikimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion për rastin e mësipërm rezulton se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësja ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i është nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimin e nëpunësve civil”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim.
- Nëpunësit i është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore.
- Në përfundim të periudhës së provës, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktet e konfirmimit për këtë nëpunës civil.
- Vendimii konfirmimit, pas përfundimit të periudhës së provës, i është njoftuar Departamentit të Administratës Publike, i cili paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për këtë institucion dhe si organi kompetent për administrimin e Regjistrisë Qendrore të Personelit.

**Konkluzion:** Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se, është realizuar periudha e provës për punonjësen, pas përfundimit të afatit 1 (një) vjeçar, dhe njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Parregullsia e konstatuar më sipër, në faktin se nuk është emëruar punonjësi më i vjetër si kujdestar i nëpunësit civil në periudhë prove, nuk është e asaj natyre që të cënojë thelbin e procesit. Ky konstatim duhet t’i shërbejë njësisë së burimeve njerëzore, në të ardhmen, për ta patur në vëmendje momentin e caktimit të punonjësit që do mbikëqyri veprimtarinë e nëpunësve civil në periudhë prove.

**IV 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**

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 ishin nënshkruar 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 të Përgjithshëm të institucionit, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse,

*“nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”.*

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 strukturave/nëpunësve përgjegjës për realizimin e këtij procesi, që janë analist pune, epror direkt i pozicionit përkatës/Departamenti i Administratës Publike, janë realizuar vetëm në formë elektronike. Përshkrimet e punës janë plotësuar në sistemin elektronik, të administruar nga njësia përgjegjëse (DAP-i). Nëpërmjet këtij sistemi, njësia përgjegjëse ka asistuar nëpunësit e ngarkuar për hartimin e përshkrimeve të punës duke iu dhënë sugjerimet 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 sitimin “google drive” (emaili i datës 22.10.2015). Vlerësojmë se bashkëpunimi në sistemin elektronik, ndërmjet analistit të punës dhe specialistit të DAP-it ka të bëjë vetëm me fazën e krijimit apo hartimit të përshkrimeve të punës që është faza e parë e këtij procesi.

Në këtë rast, grupi i punës, ka vërejtje në lidhje me dokumentimin e procesit, të cilat 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 përfshihet 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.

Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, (VKM nr. 142, dt. 12.03.2014, i ndryshuar), ka parashikuar 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.

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, ç`ka është detyrë e njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit.

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 ATRAKO-n”, bashkëlidhur projektraportit, rezulton se nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.*

### **Konkluzion:**

- Komisioneri vlerëson 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 dheudhëzimin 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, duke i dërguar formularët e përshkrimit të punës, pranë Departamentit të Administratës Publike, për të marrë edhe miratimin e njësisë përgjegjëse.

### **V Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit 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, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2015 dhe për vitin 2016.

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 pranimit 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 ia ka njoftuar edhe njësisë së burimeve njerëzore të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, dukembajtur një korrespondencë “*on-line*”, me Departamentine Administratës Publike, ç’ka është pasqyruar edhe në materialet e dosjes së grupit të mbikëqyrjes (*raportimi në sitemin HRMIS, shkurt 2019*).

**VI Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit dhe pezullimit**

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste, të cilët janë sqaruar më poshtë:

- ✓ Në **1 rast**, nëpunësi është liruar nga shërbimi civil, për arsye të dorëheqjes, përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*, nëpunës civil në pozicionin “Specialist në Sektorin e Vlerësimit në Drejtorinë e Organizimit dhe Vlerësimit të Koncensioneve”, liruar me aktin nr. 75/1, datë 25.04.2018, “Lirim nga detyra”, mbi bazën e kërkesës së paraqitur prej tij, për shkak të emërimit në një detyrë tjetër.
- ✓ Në **1 rast**, nëpunësi është liruar nga shërbimi civil, për shkak të ligjit, përcaktuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe pikën 3, të kreut I, të vendimit 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”, të ndryshuar dhe bëhet fjalë për punonjësin \*\*\*\*\*, punonjës në pozicionin në pozicionin “Kryetar i Agjencisë së Trajtimit të Koncensioneve”, liruar me aktin nr. 3122/7, datë 22.12.2014, “Njoftim për lirim nga detyra të \*\*\*\*\*”.

**Konkluzion:** Për sa analizua më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkaqet e sqaruara më sipër në zbatim të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

**VII Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit)**

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit), janë përcaktimet e Kreut VIII, “Transferimi në shërbimin civil”, dispozitat ligjore nga neni 48, deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”, i ndryshuar.

Gjatë procesit të verifikimit në Administratën e ATRAKO-s, u konstatua se transferimi për shkak të ristrukturimit të institucionit; transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësimit përfundimtar të pozicionit të mëparshëm të punës, veprime administrative këto të përcaktuara në

nenet 48, 51, 52 dhe neni 56/1, të ligjit të sipërcituar, nuk janë zbatuar në asnjë rast për periudhën e mbikëqyrur.

Gjithashtu për periudhën objekt mbikëqyrje, gjatë verifikimit të dokumentacionit, u konstatua se ATRAKO, nuk ka pasur ndryshime strukturore, e për pasojë nuk janë përfshirë në procese ristrukturimi.

**VIII 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 Disiplinor)**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes grupi i punës verifikoi procedurat administrative disiplinore të realizuara nga institucioni përgjatë periudhës objekt mbikëqyrje (nga fillimi i efekteve të ligjit deri në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes).

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nenet nga 57 deri në 61, 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 udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”.

Konstatohet se, për periudhën objekt mbikëqyrje ndaj nëpunëses \*\*\*\*\*\*, me detyrë “Specialist” në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konkencioneve, është marrë masa disiplinore, “Vërejtje” me vendimin nr. 2, datë 20.06.2018, dhënë nga eprori direkt, njoftuar Departamentit të Administratës Publike, me shkresën nr. 99/5, datë 21.06.2018 të Titullarit “Përcjellje vendimi për masë disiplinore”.

Në këto raste, është aplikuar masa disiplinore “Vërejtje”, e parashikuar nga shkronja “a”, e nenit 58, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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.

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

Në rastin konkret, bëhet fjalë për nëpunësin \*\*\*\*\*\*, me detyrë Drejtor në Drejtorinë e Planifikimit dhe Nxitjes së Konkencioneve, i konfirmuar si “nëpunës civil” me aktin nr.121/2, datë 18.05.2015, të Kryetarit të Agjencisë.

Konstatohet se në këtë rast është ngritur Komisioni Disiplinor me urdhrin nr. 2 (40/1prot..) datë 04.03.2019, i cili me aktin administrativ, nr. 40/10, datë 13.03.2019, ka vendosur marrjen e masës disiplinore “Largim nga shërbimi civil” ndaj punonjësit \*\*\*\*\*\* dhe me aktin nr. 40/11, datë 19.03.2019, të titullarit të institucionit, është urdhëruar përfundimi i marrëdhënies

financiare, e më pas me aktin nr. 40/12, datë 18.03.2019 “*Largim nga Shërbimi Civil*”, është njoftuar Departamenti i Administratës Publike, si njësia përgjegjëse.

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 5.3.2014, 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 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*”.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, rezultoi se, në bazë të së drejtës që i njej nëpunësit civil neni 41, pika 3, e ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, kjo masë disiplinore, është ankmuar nga punonjësi dhe në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, çështja është në proces gjyqësor dhe do të marri zgjidhje përfundimtare nga Gjykata Administrative.

#### **IX 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, shpeshtësinë 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 shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë për vitin 2018.

Gjatë verifikimit të formularëve të vlerësimit, grupi i punës konstatoi se procedura e vlerësimit për Titullarin e Institucionit (*Kryetar i ATRAKO-s*), nuk ishte përmbyllur.

Vendimi nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*” i ndryshuar, në pikat 4 dhe 5, të Kreut II, ka përcaktuar mënyrën e vlerësimit të anëtarëve të TND. Ndër të tjera, ka përcaktuar se në vlerësimin e nëpunësve anëtarë të TND-së, të emëruar në pozicionet, Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme dhe pozicione të barazvlefshëm me të, Komisioni Kombëtar i Përzgjedhjes, mbështetet në vlerësimin e bërë nga Sekretari i Përgjithshëm.

Në rastin konkret, formulari i vlerësimit për nëpunësen \*\*\*\*\*, me detyrën Kryetar i Agjencisë së Trajtimit të Konkencioneve, rezulton të mos i jetë përcjellë njësisë përgjegjëse për vazhdimin e mëtejshëm të procedurës nga KKP.

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

**Tabela 1:** *Niveli i vlerësimit për vitin 2018*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Korrik 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	7	2	1	-
<b>Totali</b>	<b>10</b>			

**Tabela 1:** *Niveli i vlerësimit për vitin 2018*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Korrik – Dhjetor 2018			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	4	5	1	-
<b>Totali</b>	<b>10</b>			

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, institucioni i kontrolluar, në **10** raste (*1 pozicion është i lirë dhe një pozicion është plotësuar me studentë të ekselencës*), i ka kryer procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave,

“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, duke kryer vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1 të vendimit të sipërcituar.

Përsa i përket nëpunëses \*\*\*\*\*, anëtar të TND-së, institucioni i mbikëqyrur, duhet t'i dërgojë zyrtarisht njësisë përgjegjëse vlerësimin e rezultateve në punë për vazhdimin e procedurave të mëtejshme të parashikuara hollësisht në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, me qëllim vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë.

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezultojnë të jetë miratuar nga nëpunësit e ngarkuar me kompetencën e vlerësimit, të cilët në zbatim të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civile”, kanë plotësuar në mënyrën e duhur të gjitha elementët formale të kërkuara nga formulari i vlerësimit.

Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit e ATRAKO-s, konstatohet se ata janë vlerësuar të gjithë me nivelin “Shumë Mirë”, “Mirë” dhe “Kënaqshëm”, kjo procedurë tregon për një qëndrim të kujdesshëm nga ana formale, në kryerjen e detyrës si nga njësia e personelit ashtu dhe nga ana e eprorëve direkt.

Gjithashtu u konstatua se, procedura e vlerësimit të nëpunësit civil, është realizuar sipas formatit të miratuar nga Departamenti i Administratës Publike, por nga ana tjetër, u konstatua se krahas vlerësimit me pikë, nuk ishin evidentuar komentet përkatëse në lidhje me vlerësimin përfundimtar, arsyet e këtij vlerësimi, si dhe rekomandimet dhe vërejtjet e nevojshme, me qëllim arritjen e rezultateve dhe arritjen e objektivave më të larta. Respektimi i këtij detyrimi ligjor, ndikon në një vlerësim objektiv dhe të efektshëm të performancës dhe arritjeve të nëpunësit civil gjatë kryerjes së detyrave të tij dhe për më tepër, ndihmon nëpunësin që në të ardhmen të përqendrohet në ato drejtime të treguara, me qëllim përmbushjen sa më mirë të detyrave dhe nxitjen e rritjes së rezultateve në punë.

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin.

Në kuptim të pikës 12, Kreu II, të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 109, datë 26.02.2014, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në tri faza:

- Planifikimi, ku zyrtari raportues gjatë 15 – ditëshit të dytë të muajit dhjetor dhe gjatë 15 - ditëshit të dytë të muajit qershor, takohet me nëpunësin civil që do të vlerësohet për të caktuar objektivat kryesore të punës dhe sjelljet përkatëse profesionale që bëjnë të mundur realizimin e planit të punës, përmbushjen e objektivave dhe të misionit të institucionit. Në këtë fazë zyrtari raportues së bashku me nëpunësin që do të vlerësohet diskutojnë qëllimet e nëpunësit për karrierë, aspiratat dhe çdo gjë tjetër që lidhet me trajnimin dhe zhvillimin profesional.

- *Bisedimet e ndërmjetme*. Kjo fazë konsiston në takime të strukturuar dhe të shkurtra, të cilat zhvillohen në mes të periudhës së vlerësimit ku zyrtari raportues takohet me nëpunësin civil dhe vlerëson progresin e bërë në arritjen e objektivave të planifikuara dhe përmirësimet e nevojshme në planin e hartuar me shkrim.

- *Vlerësimi përfundimtar*, i cili realizohet në periudhën 1 – 15 Korrik si dhe 1 – 15 Janar dhe konsiston në vlerësimin e përmbledhur të suksesit të nëpunësit që do të vlerësohet në arritjen e objektivave kryesore të punës, të përcaktuara në fazën e planifikimit dhe të rishikuar gjatë bisedimeve të ndërmjetme.

Mosrespektimi i procedurës së përcaktuar në aktin nënligjor, mungesa e dokumentacionit provues të zhvillimit të kësaj procedure dhe përdorimi i komenteve të njëjta në të gjitha rubrikat, passjell një vlerësim jo objektiv dhe jo të plotë në lidhje me punën e kryer nga nëpunësi.

Sjellim në vëmendje se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, e për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar.

Detyrë e njësisë përgjegjëse në këtë rast, mbetet që të orientojë procesin dhe menaxherët e tij, për të sjellë sistemin e vlerësimit të punës, sa më afër objektivitetit dhe realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Në këtë institucion nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet aktorëve të procesit (*Zyrtari raportues dhe/ose Zyrtarëve kundërfirmues dhe autorizues*), lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

## **X Organizimi i Dosjes dhe Regjistrit Qendror të Personelit**

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

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

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

Më konkretisht, grupi i punës lidhur me dosjet e personelit në ATRAKO-s konstatoi se, në çdo dosje janë të administruara dokumentet e identifikimit (fotokopje e pasaportës); dokumente që tregojnë për gjendjen civile (certifikata e gjendjes familjare); dokumente që vërtetojnë edukimin arsimor (diploma e shkollës së lartë); dokumente që vërtetojnë momentin e fillimit të marrëdhënies së punës (akti i emërimit); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi), si dhe aktet që provojnë procesin e deklaramit të statusit të punësimit.



Konstatohet se dosjet individuale të nëpunësve janë të sistemuara, ruhen në kushte të përshtatshme në ambientet e institucionit dhe administrohen nga, i cili është nëpunësi i cili kryente detyrën e njësisë së burimeve njerëzore, të institucionit, 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 verifikimi i dosjeve të personelit në disa raste u vërejtën mangësi të lidhura me mungesën e raportit mjeko ligjor dhe vërtetim i gjendjes gjyqësore (dëshmi penaliteti). Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Agjencinë e Trajtit të Konçensioneve”, që është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në ATRAKO-n, në momentin e mbikëqyrjes, janë 12 pozicione pune në shërbim civil nga të cilat:

- 11 pozicione të plotësuara;
  - ✓ 10 pozicione të plotësuara me nëpunës civil
  - ✓ 1 pozicione të plotësuara me studentë të ekselencës
- 1 pozicion është i lirë;
  - ✓ 10 nëpunës civil janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 1 nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore;
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 36 vjeç,
- Moshë mesatare për femrat është rreth 35 vjeç,  
Moshë mesatare në total është rreth 35.5 vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë ATRAKO-s rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, në Universitetet Publike dhe ato të huaja, të njehsuar sipas legjislacionit në fuqi, nga të cilat:

- 8 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike,
- 2 nëpunës zotërojnë diplomë të marrë në universitet të huaj (Itali), të njehsuar sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

**Konkluzion:** Për sa më sipër, rekomandohet që dosjet e personelit të organizohen dhe plotësohen në përputhje të plotë me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si 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”, duke bërë pjesë të saj të gjithë dokumentacionin që është konstatuar si mangësi në **aneksin nr. 2**, “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme sipas formularit të përshkrimit të punës, për punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në administratën e ATRAKO-s”, që është pjesë përbërëse e këtij projektraporti.

## ***b. Regjistri Qendror i 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 specialistit të ngarkuar me detyrën e personelit. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 “Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit”.

\*  
\*                      \*

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e Agjencisë së Trajtimit të Konçensioneve, në lidhje me zbatimin të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme respektive për institucionin e ATRAKO-s, të cilat janë pjesë përbërëse e këtij raporti.

1. ***Aneksi 1*** - “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civilë, i ndryshuar, (data 26.02.2014)”
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**