



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

NJËSIA E QEVERISJES VENDORE

BASHKIA DELVINË

Tiranë, Prill 2018

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Delvinë

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të nenit 11, pika 1, si dhe të nenit 14, pikat 1 e 2 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të punës, miratuar me vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, nëpërmjet Vendimit nr. 224, datë 06.11.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në Bashkinë Delvinë”, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në lidhje me zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Delvinë.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Delvinë, me qendër në qytetin e Delvinës, përveç bashkisë qendër, në përbërje të saj ka edhe njësinë administrative, *Vergo*, ashtu si përcaktohet në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Struktura dhe organika e njësisë administrative, është pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Delvinë, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes për administrimin e shërbimit civil, është shtrirë edhe në këtë njësi.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 1784/1 prot., datë 06.11.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1784/2 prot., datë 06.11.2017 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Delvinë”, grupi i punës u paraqit në institucionin e Bashkisë Delvinë në datën 07.11.2017.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha procedurat e aplikuara për 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 inspektorja Alda Xhaxhiu, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Delvinë.

Ky material, u dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr. 325 prot., datë 09.03.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, “Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Delvinë, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”, duke i lënë 15 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Pas kësaj, me shkresën nr. 574/1 prot., datë 21.03.2018, “Dërgohet projekt raporti”, institucioni ka dërguar të nënshkruar projekt raportin pa asnjë vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

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

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - 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. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese, ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e verifikimit dhe deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve (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.
 - Verifikimin e faktit nëse punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i 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”, i ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (njësisë përgjegjëse), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

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

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

- Fillimisht, u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë Delvinë, ***** dhe ***** , Drejtor në Drejtorinë e Personelit, Burimeve Njerëzore, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organigramës së institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji, për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listë prezencat dhe borderotë e pagesës së punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe për periudhën tetor 2017.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë.

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

Përmbajtja e raportit:

I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit

o Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes

Bashkia, si organ i vetëqeverisjes vendore, ka hyrë në skemën e administrimit të shërbimit civil me ligjin nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit civil*”, (i shfuqizuar) dhe ka ruajtur të njëjtin status edhe me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, pasi në nenin 2 të tij, përcaktohet se, ky ligj zbatohet për çdo nëpunës që ushtron një funksion publik në një institucion të administratës shtetërore, institucion të pavarur apo njësi të qeverisjes vendore.

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, përpara reformës territoriale, është bërë mbi bazën e strukturave organizative të miratuara nga Këshilli Bashkiak, në zbatim të ligjit nr. 8652, datë 31.07.2000, “*Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore*”, (i shfuqizuar), i cili, në nenin 32, shkronja “ç”, përcaktonte se, struktura dhe organika e administratës së bashkisë, miratohet nga Këshilli Bashkiak.

Konstatohet se me Urdhrin nr. 192, datë 16.11.2016, të Kryetarit të bashkisë, është miratuar edhe Rregullorja e Institucionit “*Mbi organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së Bashkisë Delvinë dhe Njesisë Administrative Vergo*”.

Pas riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”, këto kompetenca kanë ndryshuar.

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Delvinë, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 5, datë 14.02.2014, të Kryetarit të Këshillit Bashkiak, “*Për miratimin e Strukturës organike dhe pagave të punonjësve të bashkisë dhe institucioneve të varësisë për vitin 2014*”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **43** pozicione pune, nga të cilat, **17** pozicione kanë qenë pjesë e shërbimit civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, në këtë institucion rezulton të jenë miratuar disa struktura provizore.

Me urdhrin nr. 44, datë 11.08.2015, në zbatim të Vendimit nr. 5 datë 07.08.2015 të Këshillit të Bashkisë Delvinë, “Mbi miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve të varësisë dhe të njësisë administrative”, është miratuar numri maksimal i punonjësve të bashkisë, si dhe struktura organizative e njësisë administrative pjesë përbërëse e saj. Bazuar në këtë strukturë, rezulton se, aparati administrativ i institucionit, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **54** pozicione pune, nga të cilat, **23 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.**

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Delvinë, së bashku me njësinë administrative Vergo, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës për vitin 2017, miratuar nga Kryetari i bashkisë, me urdhrin nr. 44, datë 26.04.2017 “Për disa ndryshime në strukturën e Bashkisë Delvinë, institucioneve të varësisë dhe Njësisë Administrative Vergo miratuar me urdhrin nr. 26 datë 28.03.2017”, në zbatim të Vendimit nr. 9, datë 10.02.2017, të Këshillit të Bashkisë Delvinë, “Për miratimin e buxhetit të Bashkisë Delvinë për vitin 2017”, si dhe miratuar në drejtim të përputhjes me ligjin, nga prefekti i Qarkut Vlorë, me aktin nr. 440, datë 02.03.2017, “Shprehje për ligjshmërinë e vendimeve të Këshillit të Bashkisë Delvinë”.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Delvinë së bashku me njësitë administrative në përbërje të saj, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **91** pozicione pune, nga të cilat, **29 pozicione pune** evidentohen si pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth 32% të numrit total të pozicioneve të punës).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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”, i ndryshuar, këto pozicione ndahen në këtë mënyrë:

- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, është **1** pozicion pune, i cili i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, që zë rreth 3 % të numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **3** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”, që zënë rreth 11 % të numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **2** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, që zënë rreth 7 % të numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.

- ✓ *Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive*, janë **23** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist/Inspektor*”, që zënë rreth **79 %** të numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.

Duke analizuar përmbajtjen e strukturës organizative, rezulton se në të prezantohet shprehimisht numri i punonjësve, statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele *a)* funksionarë politikë, *b)* nëpunës civilë e *c)* punonjës administrativë, si dhe përcaktohet klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil sipas nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe kategoria e tyre e pagës.

Bashkia Delvinë ka një numër prej **18 480 banorë**, kështu që struktura organizative me nivelet e pagave është miratuar duke respektuar lidhjen nr. 6, të vendimit nr. 165 datë 02.03.2016, të Këshilli të Ministrave, “*Për grupimin e Njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore*”, duke përfshirë në përbërje të saj të gjitha pozicionet e punës që përbëjnë skemën e funksionimit të shërbimit civil, që janë: “*Sekretar i Përgjithshëm*”, “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori*” dhe “*Specialist/inspektor*”.

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

Konkluzion: Komisioneri gjatë analizës së strukturës vëren se, është ruajtur një raport i drejtë midis pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë shërbime mbështetëse, apo që bëjnë pjesë tek njësitë publike direkte të shërbimit, si dhe janë respektuar kërkesat e ligjit për ndërtimin e skemës së administrimit të shërbimit civil.

Megjithatë, njësia përgjegjëse në Bashkinë Delvinë, duhet të ketë parasysh që, në momentin e hartimit të strukturës përfundimtare që do të riorganizojë mënyrën e administrimit të institucionit gjatë vitit 2018, ç’ka është një detyrim ligjor që rrjedh nga ligji për vetëqeverisjen vendore, si dhe në përmbajtjen e rregullores së re të institucionit, duhet të kujdeset për të rritur efikasitetin e saj, duke përshtatur detyrat dhe funksionet e pozicioneve të shërbimit civil, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktin nënligjor të përmendur më sipër, si dhe me ligjet që rregullojnë çdo sektor të veprimtarisë së bashkisë.

Në këto rrethana, duke pasur parasysh kompetencën që ka Kryetari i bashkisë për miratimin e strukturës së institucionit për vitin në vijim, njësia përgjegjëse në zbatim të detyrave të ngarkuara prej ligjit për nëpunësin civil, duhet të paraqesë një relacion sqarues për të evidentuar detyrimin ligjor që ka bashkia për të respektuar skemën e funksionimit të shërbimit civil.

Po kështu, pjesë e relacionit duhet të jenë edhe formularët e përshkrimit të punës, për të gjitha kategoritë e nëpunësve civilë të institucionit, ku parashikohen kërkesat për emërimin në një pozicion të shërbimit civil, si dhe detyrat dhe funksionet që kryen ky pozicion, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktin nënligjor që

rregullon këtë aspekt, si dhe me ligjet që rregullojnë çdo sektor të veprimtarisë së bashkisë, ndër të cilët edhe legjislacioni në fushën e buxhetimit dhe menaxhimit financiar, auditimit, etj.

Me qëllim që kjo strukturë të jetë efikase dhe e mbështetur në ligj, gjatë punës për hartimin e saj, njësia përgjegjëse duhet të orientohet nga parashikimet e ligjit nr. 90/2012, "*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*", si dhe në vendim 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 përcaktohen parimet e ndërtimit të administratës, ndër të tjera parimi i unitetit dhe hierarkisë; llogaridhënies; dekoncentrimit; qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë; ekonomisë, eficensës dhe efektivitetit, si dhe bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të administratës publike.

Në rastin e njësive të qeverisjes vendore, të cilin po analizojmë, ky moment duhet të merret në analizë duke u bazuar në kategorinë e bashkisë, sipas numrit të banorëve dhe përcaktimeve të aktit nënligjor që parashikon pagat e nëpunësve civilë, që kryejnë funksionet në këto njësi.

Në këto kushte, e sjellim në vëmendjen tuaj që të vlerësohet rëndësia e këtij procesi me qëllim që të ndërtohen struktura mbi baza shkencore që funksionojnë, janë afatgjata dhe i përgjigjen kërkesave të kohës.

Kjo nevojë është evidente dhe theksohet nga Komisioneri, duke u bazuar në konstatimet lidhur me gjendjen e përgjithshme të organizimit të shërbimit civil në njësitë e qeverisjes vendore, e materializuar kjo edhe në strukturë, gjatë procesit të mbikëqyrjes që është ushtruar në këto njësi. Sipas konstatimeve të Komisionerit strukturimi i njësive bazë mbi të cilat funksionon shërbimi civil, ndryshon në mënyrë rrënjësore në institucione të ndryshme të qeverisjes vendore, megjithëse ligjet mbi të cilat funksionojnë ato janë të njëjta. Konstatohet se nuk respektohet skema e funksionimit të shërbimit civil dhe emërtesat e pozicioneve të punës, nuk janë në përputhje me ligjin për nëpunësin civil, e për pasojë, pengohet aplikim në përgjithësi i procedurave që duhen respektuar për institute të ndryshme të ligjit në fjalë.

Të gjitha sa analizuam më sipër, në përputhje me kushtet specifike të çdo njësie të qeverisjes vendore, duhet të jenë në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, gjatë hartimit të strukturës pasardhëse të institucionit, e cila duhet të përmbushë kushtet që mundësojnë administrimin e shërbimit civil në përputhje me ligjin, si dhe aktet nënligjore që rregullojnë aspekte të veçanta për të gjitha institutet e tij, si dhe efikasitet në veprimtarinë e burimeve njerëzore të institucionit.

Njësia përgjegjëse të informojë Komisionerin për çdo veprim që do të realizohet në këtë drejtim, pasi ky proces do të ndiqet dhe asistohet nëpërmjet Sekretariatit që mbështet veprimtarinë e Komisionerit, me qëllim që të lehtësojë dhe orientojë njësinë përgjegjëse për të rishikuar dhe standardizuar strukturën e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit

civil, me qëllim që të mundësohet mobiliteti i nëpunësve civilë të institucioneve të administratës vendore, në të gjithë shërbimin civil.

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

Fillimi i efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kushtëzoi procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas nenit 67, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Mbështetur mbi këtë bazë ligjore, punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e tyre në cilësinë e nëpunësit civil, ose punonjës ekzistues, kurse punonjësit e komunave, tashmë njësi administrative, meqenëse përfshiheshin për herë të parë në shërbimin civil, e përfituan këtë status, si punonjës ekzistues.

Në nenin 67, me nëntitull “*Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë*”, e konkretisht në pikën 3, 4 dhe 6, të kësaj dispozite, ligji parashikon rregullimin e statusit për nëpunësit dhe punonjësit që në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, kryenin detyra në vende pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, duke përkufizuar edhe cilësinë e nëpunësve civilë ekzistues, punonjësve ekzistues, si dhe të nëpunësve ekzistues.

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

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

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

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarimin e statusit të punësimit, grupi i mbikëqyrjes verifikoi dhe analizoi të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e shërbimit civil, të tilla si:

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datën 26.02.2014;

- listë prezencën dhe listë pagesën 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 të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Nga analiza e dokumentacionit që i është vënë në dispozicion grupit të mbikëqyrjes, ashtu si e analizuam më sipër, në datën 26.02.2014, që përkon me momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **43** pozicione pune nga të cilat, **17** pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil.

Ndërkohë, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky institucion ka gjithsej **91** pozicione pune, nga të cilat, **29 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil**, të ciat janë plotësuar në këtë mënyrë:

- ✓ *Në 7 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 3 raste*, nga njësia përgjegjëse janë kryer emërime me kontratë pas hyrjes në fuqi të ligjit.
- ✓ *Në 17 raste*, nga njësia përgjegjëse është zhvilluar procedura e pranimit në shërbimin civil, sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- ✓ *Në 2 raste*, pozicionet e punës, janë të lira.
 - “*Drejtor në Drejtorinë e Shërbimeve Publike*”
 - “*Inspektor i Auditimit në Zyrën e Auditimit*”

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

- ***Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar***

Një nga detyrat që ligji i ngarkon njësisë përgjegjëse në momentin e implementimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, është deklarimi i statusit të punësimit, për të gjithë nëpunësit dhe punonjësit të cilët në datën e fillimit të efekteve të ligjit, ishin të punësuar në pozicione të shërbimit civil.

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

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

Nga verifikimi i akteve të emërimit të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil dhe këqyrja e shënimeve në librezën e punës, lidhur me momentin e fillimit të marrëdhënies së punës dhe kohëzgjatjen e punësimit, për efekt të llogaritjes së kategorizimit të punonjësve në momentin e deklarinimit të statusit të punësimit, konstatohet se ishte kjo situatë:

✓ ***Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar 7 raste, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:***

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

Për të gjithë punonjësit e këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune.

Konkluzion: Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarinin e statusit të punësimit, arrihet në konkluzionin se:

- Procedurat e deklarinimit të statusit të punësimit “nëpunës civil”, për **7** punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
- Këta punonjës, nisur nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënies financiare, rezulton se në datën 26 Shkurt 2014, kanë qenë të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit është më e madhe se një vit dhe ata e plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarinimit të statusit të punësimit, si “nëpunës civil”, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Qershor 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Delvinë”, i cili është pjesë përbërëse e këtij projekt raporti.

○ **Procesi i deklarimit të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore**

Në bazë të, pikës 2, të Kreut II, të Vendimi 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”, njësitë përgjegjëse në institucionet e pushtetit vendor, duhej të përfundonin procesin e nxjerrjes së akteve të deklarimit të statusit jo më vonë se 120 (njëqind e njëzet) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati një herë të vetme nga institucioni, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë.

Komisioneri vlerëson se njësia përgjegjëse e Bashkisë Delvinë, për rastet e evidentuara në përputhje me ligjin e ka kryer procesin e deklarimit të statusit të punësimit brenda afateve ligjore, konkretisht në muajin Tetor 2014.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në Bashkisë Delvinë; 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 projekt raportit si pjesë përbërëse e tij.

III. Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil, pranimi në shërbimin civil dhe periudha e provës, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

○ Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, në të cilin është përcaktuar se, mbikëqyrja përfshin ligjshmërinë në administrimin e shërbimit civil, për periudhën kohore nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, e në vijim, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2017.

Në momentin e mbikëqyrjes, u konstatua se në këtë institucion, nuk ka qenë i miratuar plani vjetor i pranimit në shërbimin civil, megjithatë rezulton se janë zhvilluar procedura të pranimit në shërbimin civil.

Konkluzion: Në këto rrethana, njësia përgjegjëse në Bashkinë Delvinë, në përputhje me kërkesat e nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, të miratojë planin e nevojave të pranimeve vjetore, duke përfshijë në planin vjetor të saj edhe nevojat e njësisë administrative, subjekt mbikëqyrjeje, duke mbajtur parasysh edhe orientimet e dhëna në këtë material, gjatë trajtimit të emërimeve në kundërshtim me ligjin.

○ Pranimi në shërbimin civil, lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar

a. Rastet e rekrutimit në përputhje me kërkesat e ligjit për nëpunësin civil.

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 pas datës 26.02.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan në total **17 raste**, të plotësimit të pozicioneve të punës nëpërmjet procedurave të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil, nga të cilat:

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

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion në lidhje me institutin e pranimit në shërbimin civil, rezultoi se, procedura materializohet me aktin nr. 73 prot., datë 09.09.2015 me të cilin është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP), për procedurën e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, për pozicione pune “*Specialist*” dhe me vendimet e datës 11.07.2015; 11.07.2016 dhe 08.02.2017, nëpërmjet të cilëve janë përcaktuar ekspertët e jashtëm të konkurrimit, si kërkesa ligjore e procesit.

Më tej, konstatohet se me aktin, nr. 72 prot., datë 02.02.2017, është ngritur Komiteti i Pranimit për Ngritje në Detyrë (KPND) për procedurat e ngritjes në detyrë. Vërtetohet se janë publikuar pozicionet e lira në Portalin e Shërbimi Kombëtar i Punësimit dhe stendën e institucionit, në përputhje me ligjin.

Pozicionet më sipër, fillimisht ju janë ofruar nëpunësve civilë të së njëjtës kategori për procedurën e lëvizjes paralele. Në përfundim të afatit të përcaktuar, janë realizuar njoftimet përkatëse për procedurën e lëvizjes paralele dhe më pas për procedurën e pranimit në shërbimin civil.

Njësia Përgjegjëse e Bashkisë Delvinë, pasi ka kryer procesin e verifikimit paraprak të kandidatëve të cilët plotësonin kërkesat e përgjithshme dhe ato të veçanta të përcaktuar në shpalljen për konkurrim, ka dërguar *për shpallje në Portalin e Shërbimit Kombëtar të Punësimit*, listën me aplikantët e kualifikuar për të vazhduar në fazën e konkurrimit dhe datat e testimi, për pozicionet e publikuara. Më pas është vazhduar me procedurën e konkurrimit.

Nga sa më sipër rezultojnë se proceset e konkurrimit janë kryer në përputhje të plotë me kërkesat e legjislacionit të shërbimit civil.

- *Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv*

fuqi, ç'ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

Për më tepër, ndalimi i emërimit në kundërshtim me procedurën, është theksuar shprehimisht në pikën 4, të nenit 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për të mos lejuar subjektivitet apo keqinterpretime në implementimin e kësaj dispozite në praktikë.

Në vijim të këtij arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Delvinë, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe në bazë të pikës 1, të nenit 113, të po këtij ligji, të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë, me qëllim që, ndërpreja e marrëdhënieve të paligjshme të punës, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

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

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në Kreun IV “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese” dhe Vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të informojë në mënyrë periodike në lidhje me këtë proces, pasi veprimet e kryera në këtë rast do të mbikëqyren nga Komisioneri, nëpërmjet inspektorëve të Sekretariatit Teknik.

c. Pozicione të lira

Po kështu, gjatë mbikëqyrjes u konstatuan edhe **2** pozicione pune të pa plotësuara, të cilat janë:

- **1** pozicion “Drejtore në Drejtorinë e Shërbimeve Publike”

- 1 pozicion “Inspektor i Auditimit në Zyrën e Auditimit”

Këto pozicione duhet të shpallen si pozicione të lira dhe të plotësohen në përputhje me orientimet që janë dhënë më sipër në lidhje me procesin e rekrutimit.

- o **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 ky akt nënligjor); si dhe në Kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

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

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

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

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, 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.

Gjatë procesit të verifikimit në momentin e mbikëqyrjes u konstatua se në Bashkinë Delvinë, **16 raste** janë nëpunës civil në periudhë prove, të kategorisë ekzekutive, të cilët janë rekrutuar sipas procedurave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij.

Nga verifikimi i dokumentacionit për zbatimin e ligjit gjatë periudhës së provës, për **5 raste** (bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, *****, ***** dhe *****) rezulton se ka përfunduar periudha e provës, pasi procedurat e rekrutimit janë zhvilluar gjatë vitit 2015. Në lidhje me këta punonjës konstatohet se :

- Është kryer cikli i detyrueshëm i trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit është zhvilluar testimi, sipas pikës 2, të Kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 13.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimit 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, e në këtë rast plotësohet ky kusht.
- Është realizuar procesi i vlerësimit të 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, si dhe pasi është marrë mendimi i nëpunësit civil më të vjetër, titullari i institucionit ka finalizuar këtë proces duke nxjerrë aktin e konfirmimit për këtë nëpunës civil.

Nga verifikimi i dokumentacionit për **11 rastet** e tjera, rezulton se ende nuk ka përfunduar procesi i periudhës së provës, sipas kërkesave të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pasi nuk ka përfunduar afati kohor 1 vjeçar, i përcaktuar në ligj, njëkohësisht konstatohet se lista me emrat e tyre ishte dërguar për trajnimitin e detyrueshëm pranë Shkollës së Administratës Publike.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson se në **5** rastet kur ka përfunduar periudha e provës, është vepruar në përputhje me kërkesat e ligjit. Për **11** rastet e tjera, kur ende nuk ka përfunduar afati 1 vjeçar i periudhës së provës, njësia përgjegjëse, duhet të mbajë në vëmendje kërkesat e nenit 24 të ligjit, ndër të tjera:

- ✓ Të përfundojë procesi i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për rastet e punonjësve të rekrutuar sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.
- ✓ Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi gjatë periudhës së provës.
- ✓ Të krijohet mundësia për të ndjekur trajnimitin e detyrueshëm dhe më tej të administrohet rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit në Shkollën e Administratës Publike (ASPA).
- ✓ Të nxjerrë për nëpunësit vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsytimit të vendimit të konfirmimit, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, (të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA).

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

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

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

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

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

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

Përshkrimi i punës hartohet nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit përkatës 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 të punës.

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*”, në Kreun VI, “*Dispozita transitore*”, pika 40, ka parashikuar që, të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik 2014, afat i cili në këtë rast nuk është respektuar.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, **janë hartuar përshkrimet e punës, për të gjitha pozicionet e punës.** Përshkrimet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe janë nënshkruar nga Kryetari i bashkisë, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, sipas Udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procesi i hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës, si një proces i një rëndësie të veçantë, është kryer sipas një procedure administrative,

duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në aktin nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

V. *Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil*

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*”, i ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.03.2016 “*Për disa ndryshime dhe shtesa në 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, shpeshhtësinë 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.

U konstatua që në *ndarjen C*, objektivat dhe matësit e performancës, mungonin komentet dhe shpjegimet e zyrtarit raportues në lidhje me vlerësimin e dhënë, që është një element mjaft i rëndësishëm në procesin e vlerësimit në punë, e sqaruar kjo në pikën 6 dhe 7, të Kreut IV “*Formulari i Vlerësimit*”, të vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të

Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.03.2016 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave”.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet e rezultateve në punë për vitin 2017, në Bashkinë Delvinë.

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

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për gjashtëmujorin e parë dhe gjashtëmujorin e dytë të vitit 2017*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor dhe Korrik – Dhjetor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	-	23	-	-
Totali	23 në nivelin 2, "Mirë"			

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, i ka realizuar 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”, i ndryshuar, duke kryer vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1, të vendimit të sipërcituar, brenda afatit ligjor.

Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së vlerësimit, apo në përfundim të periudhës së provës, rezulton të jetë i plotësuar në të gjitha rubrikat e tij, por e rëndësishme është të shoqërohet me komentet përkatëse. Nga vlerësimet e dhëna për nëpunësit, konstatohet se ata janë vlerësuar vetëm me një nivel të vlerësimit "Mirë" dhe nuk është aplikuar në asnjë rast vlerësimi në tre nivelet e tjera, “Shumë mirë”, “Kënaqshëm” dhe “Jo kënaqshëm”.

Sjellim në vëmendje në këtë rast se, vlerësimi i rezultateve në punë duhet të bëhet për të gjithë nëpunësit civil, sepse synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi, është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit në periudhën 1-15 janar. Më tej në pikën 18, është përcaktuar se “Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet (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.

VI. 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.

a) Instituti i transferimit të përkohshëm

Gjatë procesit të verifikimit, është konstatuar se për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni i kontrolluar nuk ka realizuar asnjë procedurë transferimi të përkohshëm.

b) Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Delvinë (apo ndryshimit të mënyrës së organizimit të institucionit)

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se:

Bashkia Delvinë ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 5, datë 14.02.2014, të Këshillit Bashkiak, "Për miratimin e Strukturës organike dhe pagave të punonjësve të bashkisë dhe institucioneve të varësisë për vitin 2014". Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **43** pozicione pune nga të cilat, **17** pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil.

Si rezultat i ndryshimeve në legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra ka ndryshuar mënyra sesi funksion ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore. Për këtë arsye është miratuar struktura e përkohshme e Bashkisë Delvinë, me urdhrin nr. 44, datë 11.08.2015, në zbatim të Vendimit nr. 5, datë 07.08.2015 të Këshillit të Bashkisë Delvinë, "Mbi miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve të varësisë dhe të njësisë administrative".

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **54** pozicione pune, nga të cilat, **23 pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil**, pra kemi një rritje të numrit të punonjësve.

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Delvinë, së bashku me njësinë administrative Vergo, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës për vitin 2017, miratuar nga Kryetari i bashkisë, me urdhrin nr. 46, datë 26.04.2017 “*Për disa ndryshime në strukturën e Bashkisë Delvinë, institucioneve të varësisë dhe Njësisë Administrative Vergo miratuar me urdhrin nr. 26 datë 28.03.2017*”, në zbatim të Vendimit nr. 9, datë 10.02.2017, të Këshillit të Bashkisë Delvinë, “*Për miratimin e buxhetit të Bashkisë Delvinë për vitin 2017*”, si dhe miratuar në drejtim të përputhjes me ligjin, nga prefekti i Qarkut Vlorë, me aktin nr. 440, datë 02.03.2017, “*Shprehje për ligjshmërinë e vendimeve të Këshillit të Bashkisë Delvinë*”.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Delvinë së bashku me njësinë administrative në përbërje të saj, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **91** pozicione pune, nga të cilat, **29** pozicione pune evidentohen si pjesë e shërbimit civil.

Në këto rrethana, administrata e Bashkisë Delvinë ka kaluar në proces riorganizimi, por nuk ka pasur shkurtim të pozicioneve të punës, e për pasojë nuk evidentohen raste të lirimit nga shërbimi civil për arsye ristrukturimi.

Nisur nga përmbajtja e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, të Këshillit të Ministrave, rezulton se është njësia përgjegjëse, subjekti që drejton gjithë procesin e ristrukturimit nga ana ligjore.

Për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse, në një rast ristrukturimi, theksojmë se duhet të respektohen kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe në kreun II “*Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*”, të vendimit nr. 125, dt. 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, ndër të cilat:

- Të ngrihet Komisioni i Ristrukturimit, i cili duhet të marrë në shqyrtim e të bëjë vlerësimin përkatës për mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi civil, në rastet kur pozicioni i punës është suprimuar ose riorganizuar, në vendet e lira ekzistuese dhe propozon transferimin e nëpunësit në një pozicion të lirë, në të cilin ai plotëson kërkesat specifike.
- Vendimi përfundimtar i riemërimit/transferimit pas ristrukturimit, do të merret nga njësia përgjegjëse e cila ka edhe detyrimin ligjor për marrjen e vendimit përfundimtar për lirim nga shërbimi civil për ata nëpunës të cilëve u është shkurtuar pozicioni i punës apo që u është ristrukturuar për shkak të ndryshimit të përshkrimit dhe kërkesave të përgjithshme e të veçanta të vendit të punës.
- Kujdes i veçantë duhet të tregohet sidomos për respektimin e të gjitha të drejtave që parashikon pika 7, e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësit civil*”, i ndryshuar, për punonjësit të cilët do të lirohen apo janë liruar nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit, ndër të cilat e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë, e drejta për të konkurruar për një periudhë 2 vjeçare në procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe e

drejta për t'u emëruar në mënyrë të përkohshme nga njësia përgjegjëse, me pëlqimin e tyre, në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

IV. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit.

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje (*shkurt 2014-Nëntor 2017*), në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, sqaruar hollësisht, më poshtë

- Në **5 raste**, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën “dh”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Bëhet fjalë për punonjësit *****, *****, *****, *****, dhe *****.

Në këtë rast, konstatohet se punonjësit janë liruar nga detyra pas ndryshimeve të ligjit për nëpunësin civil, e për këtë arsye ata e gëzojnë të drejtën për të konkurruar si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26, të ligjit për nëpunësin civil, deri në 2 vjet pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil.

Konkluzion: Për sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, ose për shkak të ligjit, në bazë të nenit 63, 64, 65 dhe 66, si dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këto aspekte të ligjit.

V. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore

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

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

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

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

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e Bashkisë Delvinë, konstatohet se për periudhën objekt mbikëqyrje *nuk ka pasur masa disiplinore*.

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

a. Dosja e Personelit

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

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

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

Mangësi u konstatuan në dokumentet që tregojnë kushtet shëndetësore të përshtatshme (*raporti mjekoligjor*) dhe informacioni në lidhje me gjendjen gjyqësore të nëpunësve civilë (*dëshmi e penalitetit*).

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, në Bashkinë Delvinë*”, që është pjesë përbërëse e këtij projekt raporti.

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

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Delvinë dhe në njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej 29 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- 24 pozicione të plotësuara;
- 5 pozicione pune në kuptim të ligjit janë të lira (2 pozicione pune janë efektivisht të lira + 3 pozicione të plotësuara në kundërshtim me ligjin nëpërmjet emërimeve të përkohshme);
 - ✓ 17 nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 7 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore;
 - Mosha mesatare për femrat është rreth 37 vjeç,
 - Mosha mesatare për meshkujt është rreth 51 vjeç,
 - Mosha mesatare në total është rreth 44 vjeç.

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

- 21 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike,
- 3 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Private të Akredituara, sipas legjislacionit përkatës të Arsimit të Lartë,

Konkluzion: Sa më sipër, konstatohet se dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Përgjegjësja e Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin. Njësia përgjegjëse e bashkisë duhet të tregojë kujdes për përditësimin e informacionit në lidhje me gjendjen gjyqësore të nëpunësve civilë.

b. Regjistri i personelit

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

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

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

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

*
* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Delvinë, 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 përkatëse për Bashkinë Delvinë, të cilat janë pjesë e këtij projekt raporti.

- **Aneksi 1** – “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Delvinë”.
- **Aneksi 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, në datë 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Delvinë”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA