



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

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

NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE

BASHKIA DIVJAKË

Tiranë, Mars 2018

RAPORT

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

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. 214, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Lushnje dhe Divjakë”, 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 Divjakë.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Divjakë, me qendër në qytetin Divjakë, përbëhet nga njësitë administrative: Tërbuf, Grabjan, Gradishtë dhe Remas, të përcaktuar në ligjin nr.115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

Struktura dhe organika e këtyre njërive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës të administratës së Bashkisë Divjakë, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 1727/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri, nëpërmjet shkresës nr. 1727/2 prot., datë 25.10.2017, “Njoftim në lidhje me

mbikëqyrjen në Bashkinë Divjakë”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 7.11.2017. Por, procesi i mbikëqyrjes, nuk filloi në këtë datë, pasi, Kryetari i Bashkisë, ***** , kërkoi shtyrjen e afatit të fillimit të procesit të mbikëqyrjes, për shkak të angazhimeve të tjera të institucionit.

Në rastin konkret, nëpërmjet shkresës nr. 4792/2, datë 7.11.2017, “*Kërkesë për shtyrje të afatit për mbikëqyrjen*”, drejtuar Komisionerit, është kërkuar shtyrja e afatit të fillimit të procesit të mbikëqyrjes me arsyetimin se, “*prej datës 20 Korrik deri më 20 tetor 2017, institucioni i është nënshtruar kontrollit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit dhe është në pritje të projektraportit përfundimtar me gjetjet e konstatuara gjatë auditimit*”.

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, pasi vlerësoi këtë kërkesë, arriti në përfundimin se, arsyet e parashtruara në këtë rast, nuk e justifikojnë shtyrjen e afatit për fillimin e mbikëqyrjes, duke njoftuar institucionin nëpërmjet shkresës nr. 1727/4 prot., datë 15.11.2017, “*Kthim përgjigje tuajës nr.4792/4 prot., datë 7.11.2017*”.

Në këto kushte, grupi i inspektorëve, të autorizuar për kryerjen e mbikëqyrjes, u paraqit në Bashkinë Divjakë, në datën 20.11.2017.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Aida Dobjani dhe Behare Hoxha, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Divjakë.

Ky material, u dërgua për njohje, me shkresën nr. 1727/5 prot., datë 23.1.2018 pranë institucionit, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet e tyre në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Pas kësaj, me shkresën nr. 259/1 prot., datë 7.2.2018, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin së bashku me observacionet përkatëse, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.
- Paraqitja para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë së burimeve njerëzore dhe titullarit të institucionit, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.

- Paralajmërimin e institucionit dhe 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*”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion.
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit.
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
 - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të punësimit.
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimin në shërbimin civil.

5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivën 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:

- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për Bashkinë Divjakë, si dhe për Njësitë Administrative që janë pjesë përbërëse e saj.

- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe përmbajtja e dosjeve individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë të institucionit, dhe, nëse ky proces, është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, në nenin 54, të ligjit, ku parashikohen detyrat dhe kompetencat e këshillit bashkiak, në shkronjën “dh”, përcaktohet se, **këshilli bashkiak**, miraton buxhetin

si dhe numrin maksimal të punonjësve të bashkisë, si dhe të 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 26.2.2014), Bashkia Divjakë, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 2, datë 14.2.2014, të Këshillit të Bashkisë, Divjakë.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë, ka patur gjithsej 67 pozicione pune, nga të cilat, 18 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Më pas, për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, (i shfuqizuar), pas miratimit të numrit të punonjësve nga Këshilli i Bashkisë, me Vendimin nr. 3, datë 29.7.2015, është miratuar struktura organizative provizore e Bashkisë Divjakë dhe e Njësive Administrative, nga Kryetari i Bashkisë, sipas Urdhrit nr.111, datë 10.8.2015, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë”.

Më tej, në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, si dhe të Vendimit nr. 110, datë 29.12.2016, të Këshillit të Bashkisë, në lidhje me miratimin e numrit të punonjësve, është miratuar nga Kryetari i Bashkisë, struktura dhe organika e administratës së bashkisë dhe njësive administrative, sipas Urdhrit nr.13, datë 18.1.2017, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Divjakë, institucioneve në vartësi dhe njësive administrative për vitin 2017”.

Kjo strukturë ka pësuar ndryshime, të miratuara me Urdhrin nr. 262, datë 12.7.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për disa shtesa në strukturën organizative të Bashkisë Divjakë, për vitin 2017”, sipas numrit të punonjësve të miratuar me Vendimin nr. 44, datë 16.6.2017, të Këshillit të Bashkisë.

Nga sa më sipër, bazuar në strukturën organizative, Bashkia Divjakë, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, kishte gjithsej 293 pozicione pune, nga të cilat 60 pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.

Nga këqyrja e akteve që materializojnë strukturën organizative të bashkisë, konstatohet se, pozicionet e punës që konsiderohen pjesë e shërbimit civil në njësitë administrative, janë përfshirë në administratën e bashkisë, sipas drejtorive përkatëse, në përputhje me detyrat që kryejnë, brenda fushës së përgjegjësisë të këtyre drejtorive.

Në rastin konkret, bëhet fjalë për pozicionet e punës si më poshtë:

- “*Specialist finance në Njësitë Administrative*”, është përfshirë në Drejtorinë e Financës dhe Buxhetit (4 pozicione pune);
- “*Administrator shoqëror*”, është përfshirë në Sektorin e Mirëqenies Sociale dhe Përkujdesit Shoqëror (4 pozicione pune);
- “*Inspektor i taksave dhe të ardhurave vendore në NJA*”, është përfshirë në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore (4 pozicione pune).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar me Vendimin nr. 262, datë 25.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për disa ndryshime në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e bashkisë, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues, është **1** pozicion pune, ose rreth **1 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionit “*Sekretar i Përgjithshëm*”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **4** pozicione pune, ose rreth **7 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë **7** pozicione pune, ose rreth **12 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **48** pozicione pune, ose **80 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist/Inspektor*”.

Nisur nga përmbajtja e strukturës së administratës së bashkisë, konstatohet se, organizimi i saj, mbështetet në ligjin nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”, i cili rregullon organizimin dhe funksionimin e njësive të vetëqeverisjes vendore, por, nga ana tjetër, kjo strukturë, përmbush edhe standartet e vendosura për funksionimin e saj sipas ligjit nr.90/2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, ku përcaktohen kriteret dhe parimet e organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore.

Në Kreun III të këtij ligji, parashikohet organizimi i brendshëm i institucioneve, në raport me pozicionet e shërbimit civil dhe në nenet 12, deri 15, të tij, rregullohet përbërja e

njësive bazë të strukturës: *a)*Sektorët, *b)*Drejtoritë, *c)*Drejtoritë e Përgjithshme dhe *d)*Sekretari i Përgjithshëm.

Në rastin e drejtorive, në nenin 13, të këtij ligji, përcaktohet se, Drejtoria është grupimi i disa sektorëve me detyra të ndërlidhura, ç`ka do të thotë se në përbërje të drejtorive, duhet të jenë 2 ose më shumë sektorë, me qëllim që të respektohet skema e shërbimit civil dhe struktura të jetë efikase dhe efiçente. Ndërkohë, "Sektori", si njësi më vete, vlerësohet si struktura administrative më e ulët e organizimit të brendshëm të institucionit dhe është ekskluzivisht përgjegjës për detyrat që i caktohen shprehimisht, brenda fushës së përgjegjësisë së institucionit. Sektori drejtohet nga shefi i sektorit, i cili i raporton drejtpërdrejt drejtorit të drejtorisë, pjesë e së cilës është sektori.

Në rastin konkret, struktura e administratës së Bashkisë Divjakë, është e organizuar në nivel drejtorie dhe sektori, sipas parimit të hierarkisë administrative, ku, në përcaktimin e numrit të punonjësve për çdo drejtori dhe sektor, institucioni është orientuar në përcaktimet e Vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm", i cili ka dalë në mbështetje të ligjit për organizimin e administratës shtetërore.

Konstatohet se, për **drejtoritë**, që nuk kanë në përbërje sektorë, është mbajtur parasysht orientimi i pikës 23, të aktit nënligjor të cituar më sipër, që numri i punonjësve, të jetë të paktën 5 punonjës, ku përmendim si shembull:

- ✓ Drejtoria e Financës dhe Buxhetit (10 punonjës);
- ✓ Drejtoria e Taksave dhe të Ardhurave Vendore (10 punonjës).

Ndërsa, në krijimin e **sektorëve** si njësi organizative e veçantë, është mbajtur parasysht orientimi në pikën 22, ku në përbërje të tyre, janë të paktën një pozicion përgjegjës sektori dhe dy vartës, si p.sh.

- ✓ Sektori Juridik dhe Prokurimeve Publike (1 Shef Sektori dhe 3 Specialistë);
- ✓ Sektori i Burimeve Njerëzore, Teknologjisë së Informacionit dhe Protokoll/Arkiva (1 Shef Sektori dhe 4 Specialistë).

Evidentojmë faktin se, "Sektori i burimeve njerëzore, teknologjisë së informacionit dhe protokoll/arkiva", paraqitet si njësi e burimeve njerëzore të institucionit, e cila, në nenin 10, të ligjit, është përkufizuar si, përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit. Po kështu, ky sektor, paraqitet edhe si njësi përgjegjëse në administrimin e shërbimit civil të Bashkisë Divjakë, sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja "f", të ligjit në fjalë.

Pra, njësi e burimeve njerëzore, në subjektin e mbikëqyrur, është e organizuar si **sektor**, me varësi direkte, në rastin konkret, nga titullari i institucionit.

Nisur nga roli që ligji për shërbimin civil i cakton njësisë së burimeve njerëzore, të cituara si më sipër, si dhe nga fakti që, numri i pozicioneve të punës që rregullohen nga ligji për nëpunësin civil në Bashkinë Divjakë, është relativisht i lartë, nga ana e institucionit, në këtë rast, duhet të shihet mundësia në të ardhmen, në momentin e rishikimit të strukturës, që, njësia e burimeve njerëzore, të jetë e organizuar në nivel drejtorie, me qëllim të efikasitetit në menaxhimin më të mirë të burimeve njerëzore në institucion.

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

Nga ana tjetër, duke e parë këtë strukturë në këndvështrimin e ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, rezulton se, pozicioni i punës *“Sekretar i Përgjithshëm”*, paraqitet si nëpunësi më i lartë civil në institucion, e parashikuar shprehimisht në Lidhjen 2, paragrafi 2/2, Klasa I/2, e Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, të ndryshuar. Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky pozicion pune, paraqitet si vend i lirë.

Më tej, konstatohet se, struktura organizative për pozicione të punës pjesë e shërbimit civil dhe niveli i pagave, është në përputhje edhe me përcaktimet e Vendimit nr. 165, datë 2.3.2016, të Këshillit të Ministrave, *“Për grupimin e njërive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page, dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civilë, të punonjësve administrativë të njërive të vetëqeverisjes vendore”*, e në rastin konkret, të Lidhjes nr. 4, bashkëlidhur vendimit, ku përcaktohet niveli i pagave për nëpunësit civilë në bashkitë me 50.001 – 100.000 banorë, ku përfshihet edhe Bashkia Divjakë. Në këtë akt nënligjor, janë parashikuar shprehimisht njësitë përbërëse të strukturës, si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës, për pozicionet e punës *“Sekretar i Përgjithshëm”*, *“Drejtor Drejtorie”*, *“Përgjegjës Sektori/Kryeinspektor”* dhe *“Specialist/Inspektor”*.

Konstatim

Së pari, në këtë moment të analizës, evidentojmë faktin se, në strukturën organizative të institucionit, përfshihen emërtime të tilla si *“jurist”*, *“administrator shoqëror”*, *“inxhinier”*, *“arkivist”*, *“agronom”*, *“veteriner”* dhe *“topograf”*, të cilat, në material, janë përfshirë në kategorinë ekzekutive të nëpunësve civilë, që i përkasin pozicionit *“Specialist”*.

Emërtimi i përdorur si më lart për disa pozicione pune, nuk është në përputhje me nenin 19, të ligjit për nëpunësin civil, pasi, këto emërtesa, nuk kanë të bëjnë me identifikimin e pozicionit të punës, por tregojnë për një profesion të caktuar.

Nisur nga përcaktimi i bërë në pikën 2, të Kreut I, të Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në*

institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, se, ky vendim është i zbatueshëm për të gjitha institucionet pjesë të shërbimit civil, ku përfshihen ndër të tjera edhe njësitë e qeverisjes vendore, si dhe duke e parë emërtimin e pozicioneve të punës në këndvështrim të Lidhjes nr. 3, “Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës për grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm”, e cila është pjesë e vendimit, rezulton se, emërtimi i pozicioneve të punës në kategorinë ekzekutive, bëhet mbi bazën e klasifikimit të pozicioneve të punës, sipas profesioneve apo sipas grupeve të ngjashme të punës.

Emërtesat sipas profesionit (si më lart), që janë përcaktuar në kolonën 5, të Lidhjes nr.3, u përgjigjen pozicioneve të tilla si, “*Specialist jurist*”, “*Specialist i shërbimeve sociale*”, “*Specialistë të inxhinierisë*”, “*Specialistë të prodhimit bimor, të mbrojtjes së bimëve, etj*” (Agronomë), “*Specialist arkive*”, “*Specialistë të shërbimeve veterinare*”, të cilat përfshihen në grupin e pozicioneve të administrimit të posaçëm.

Sa më sipër, për të gjitha këto pozicione pune, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që, në përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative për vitin 2018, të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, si pozicione pune që përfshihen në fushën e veprimtimit të ligjit të shërbimit civil.

Së dyti, konstatohet se, pozicioni i punës, “*Administrator shoqëror*”, i përfshirë në *Sektorin e Mirëqenies Sociale dhe Përkujdesit Shoqëror*, si dhe pozicioni i punës, “*Shef Sektori*”, i përfshirë në *Sektorin e Rrugëve Rurale* (funksion i deleguar), nga ana e njësisë së burimeve njerëzore, nuk konsiderohen pjesë e shërbimit civil.

Në lidhje me pozicionin e punës “*Administrator shoqëror*”, i cili, në bazë të rregulimeve ligjore të analizuara më sipër, emërtohet “*Specialist i shërbimeve sociale*”, rezulton se, vendimi i njësisë përgjegjëse në këtë rast, për të mos e trajtuar si pjesë e shërbimit civil këtë pozicion, nuk është bërë në përputhje me kërkesat specifike të funksionimit të këtij pozicioni pune.

Në rastin konkret, 5 pozicionet e punës “*Administrator shoqëror*” (1 pozicion i përket organikës së bashkisë dhe 4 pozicione njësisive administrative), janë pjesë të strukturës së miratuar për vitin 2017 dhe janë përfshirë në Sektorin e Mirëqenies Sociale dhe Përkujdesit Shoqëror. Nisur nga misioni, detyrat dhe përgjegjësitë e këtij pozicioni pune, të cilat janë të përcaktuara në rregulloren e brendshme të institucionit (e cila analizohet më poshtë në material), rezulton se, punonjësit që kryejnë këtë funksion, janë pjesëmarrës për hartimin dhe zbatimin e politikave/procedurave, për të ndihmuar individët, familjet, grupet në nevojë etj., brenda territorit të bashkisë. Pra, ky pozicion pune, realizon një funksion publik dhe në këto kushte, në kuptim të nenit 2, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ai është pjesë e shërbimit civil.

Për më tepër, sikurse e analizuam më sipër në material, përfshirja e këtij pozicioni në shërbimin civil është e përcaktuar në VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar dhe konkretisht, në Lidhjen nr.3, bashkëlidhur aktit nënligjor, në nëngrupin që i përket ndarjes me numër rendor 34, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës

“*Specialist i shërbimeve sociale*”, si pozicion që përfshihet në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil.

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

Përsa i përket pozicionit të punës “*Shef Sektori*”, në *Sektorin e Rrugëve Rurale* (funksion i deleguar), konstatohet se, funksionet e këtij pozicioni pune, janë deleguar nga Këshilli i Qarkut Fier dhe për këtë shkak, nga ana e institucionit, nuk konsiderohet pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga emërtesa e këtij pozicioni, sipas klasifikimit të pozicioneve të punës në nenin 19, të ligjit dhe konkretisht, pika 6, shkronja “a”, e kategorizon këtë pozicion si pjesë e shërbimit civil, në nivelin e nëpunësisë të kategorisë së ulët drejtuese.

Përsa i përket detyrave dhe funksioneve që kryen ky pozicion, ato nuk dalin të qarta, për shkak se, nuk janë trajtuar nga njësia përgjegjëse, sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Në këto kushte, kategorizimi i këtij pozicioni, nëse është ose jo pjesë e shërbimit civil, duhet të bëhet nga njësia përgjegjëse, e cila duhet të specifikojë detyrat që kryen ky pozicion, sipas ligjit mbi bazën e të cilit funksionon dhe më pas, të vlerësojë nëse detyrat që realizon, janë në përputhje apo jo me përcaktimet e shkronjës “c”, të nenit 4, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe më tej, nëse ky pozicion pune, realizon një funksion publik në kuptim të nenit 2, të ligjit. Ky veprim duhet të kryhet në bashkëpunim me institucionin që e ka deleguar këtë funksion pranë njësisë së rrugëve rurale të bashkisë, pra, në rastin konkret, me Këshillin e Qarkut Fier.

Përcaktimi i raportit të pozicionit të punës me shërbimin civil, si në rastet e analizuara më sipër, por edhe për të gjitha pozicionet e punës, duhet të bëhet që në momentin e miratimit të strukturës së institucionit, pasi, duke i përcaktuar qartë pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, krijohen kushte për administrimin e shërbimit civil në vijimësi, në përputhje me ligjin.

Konstatohet se, institucioni funksionon mbi bazën e Rregullores së Brendshme, të miratuar nga kryetari i bashkisë, me Urdhrin nr.130, datë 11.4.2016, “*Për organizimin, funksionimin, detyrat dhe kompetencat e administratës së bashkisë, Divjakë*”, në të cilën, janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, në përputhje me misionin dhe objektivat e bashkisë, si njësi e vetëqeverisjes vendore.

Gjithashtu, në këtë rregullore, janë evidentuar edhe detyrat specifike që duhet të kryejë secili prej pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, të cilat materializohen edhe në përshkrimin e punës, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Vlerësojmë se, në rregulloren e brendshme të institucionit, janë pasqyruar ndryshimet e ndodhura për shkak të riorganizimit të organeve të vetëqeverisjes vendore, si dhe

administrimi i shërbimit civil nëpërmjet ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

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. Duke analizuar përmbajtjen strukturës organizative, rezulton se, në të, parashikohet 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 është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kategoria e tyre e pagës.

Ndërkohë, nga ana e institucionit, duhet të shihet mundësia në të ardhmen, në momentin e rishikimit të strukturës, që njësia e burimeve njerëzore, të jetë e organizuar në nivel drejtorie, me qëllim të menaxhimit më të mirë të burimeve njerëzore në institucion.

Sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse:

- ✓ Për pozicionet e punës me emërtesën “*jurist*”, “*administrator shoqëror*”, “*inxhinier*”, “*arkivist*”, “*agronom*”, “*veteriner*” dhe “*topograf*”, të saktësojë emërtesat tyre, si pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në përputhje me ligjin nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore.
- ✓ Për pozicionin e punës “*administrator shoqëror*”, të saktësojë emërtesën e këtij pozicioni pune, i cili ka karakteristikat e shërbimit civil dhe të hartojë përshkrimin e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil. Më tej, të plotësojë pozicionet e punës, në përputhje me procedurat e konkurrimit, të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij. Këto raste, lidhur me punonjësit që punojnë aktualisht në këto pozicione, janë trajtuar në pikën e raportit ku analizohen emërimet në kundërshtim me ligjin.

Në lidhje me këtë pikë të raportit, nga ana e institucionit, është paraqitur observacion, duke kërkuar nga Komisioneri që, pozicioni i punës “*administrator shoqëror*”, të vazhdojë të mbetet jashtë fushës së shërbimit civil me pretendimin se, në ligjin nr.121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”, hasim emërtimin “*punonjës i shërbimeve sociale*”, i cili, nisur nga kjo emërtesë, nuk është pjesë e shërbimit civil.

Komisioneri vëren se, kategorizimi i pozicionit të punës, nëse është ose jo pjesë e shërbimit civil, bëhet mbi bazën e specifikimit të detyrave që kryen ky pozicion, sipas ligjit mbi bazën e të cilit funksionon dhe më pas, vlerësohet nëse detyrat që realizon, janë në përputhje me ato që kryen një nëpunës civil, sipas ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në rastin konkret, Komisioneri ka arritur në konkluzionin se, pozicioni i punës “*administrator shoqëror*”, është pjesë e shërbimit civil, duke analizuar detyrat dhe përgjegjësitë e këtij pozicioni pune, të cilat janë të përcaktuara në rregulloren e brendshme

të institucionit, si dhe në ligjin nr. 121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”.

Në këtë akt ligjor, institucione kryesore përgjegjëse për administrimin e sistemit të shërbimeve të kujdesit shoqëror janë përcaktuar:

- a) *ministra përgjegjëse për çështjet sociale dhe institucionet e saj të varësisë;*
- b) *qarku;*
- c) *bashkia.*

Njësitë e qeverisjes vendore, sipas përcaktimeve në pikën 23, të nenit 3, në kuptim të këtij ligji, janë bashkitë dhe qarqet, ndërsa në pikën 24 jepet kuptimi i termit “punonjës social i njësisë së qeverisjes vendore”, sipas të cilit:

- ✓ *“punonjës social i njësisë së qeverisjes vendore”, është profesionisti, sipas legjislacionit përkatës në fuqi, në njësitë e vlerësimit të nevojave dhe referimit të rasteve, që do të jetë përgjegjës për identifikimin e nevojave, referimin, menaxhimin dhe ndjekjen në vazhdim të rasteve.*

Nga përmbajtja e kësaj pike, si dhe bazuar në detyrat dhe përgjegjësitë e këtij pozicioni pune, të përcaktuara në rregulloren e brendshme të institucionit, rezulton se, funksionet që kryen punonjësi social, janë në përputhje me përkufizimin e termit “*nëpunës civil*”, të përcaktuar në germën “c”, të nenit 4, të ligjit për nëpunësin civil, si më poshtë:

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

Përsa i përket emërtesës “*punonjës social*”, siç e kemi analizuar edhe më sipër në material, identifikimi i pozicionit të punës, bazuar në përcaktimet e ligjit për nëpunësin civil, *bëhet mbi bazën e klasifikimit të pozicioneve të punës, sipas profesioneve apo sipas grupeve të ngjashme të punës*. Në rastin konkret, kjo emërtesë, është klasifikuar në nëngrupin ku përfshihen specialistë të këshillimit dhe të punës sociale, me emërtesën “*Specialist i shërbimeve sociale*”, si pozicion pune që përfshihet në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil (ndarja me numër rendor 34, kolona 5, e Lidhjes nr.3, bashkëlidhur VKM nr. 142, datë 12.3.2014).

Nga sa më sipër, pretendimi i institucionit të mbikëqyrur se, pozicioni i punës “*administrator shoqëror*”, nuk është pjesë e shërbimit civil, nuk qëndron.

Komisioneri vlerëson se, pozicioni i punës “*Administrator shoqëror*”, konsiderohet pjesë e shërbimit civil dhe si i tillë, ai do të trajtohet sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil, si dhe në përputhje me kërkesat specifike të funksionimit të këtij pozicioni pune.

- ✓ Të specifikohen detyrat funksionale që kryen pozicioni i punës “Shef Sektori”, i përfshirë në “Sektorin e Rrugëve Rurale” (funksion i deleguar), veprim ky që duhet të kryhet në bashkëpunim me institucionin që ka deleguar detyrat pranë kësaj njësie (Këshilli i Qarkut Fier).

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

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që na janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 60 pozicioneve të punës në administratën e bashkisë, që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe pjesa që zënë në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, paraqitet si më poshtë:

- **13 pozicione pune**, që zënë rreth **22 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Konstatohet se,

- në **11** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
 - në **1** rast, kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, ka qenë më e vogël se 1 vit.
 - në **1** rast, punonjësi nuk përmbush kriterin e nivelit arsimor për të qenë nëpunës civil.
- **4 pozicione pune**, që zënë rreth **7 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nga nëpunës civilë ekzistues, të cilët, në pozicionet aktuale, janë të emëruar me ngritje në detyrë duke mos zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26 i ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimi nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.
- **8 pozicione pune**, që zënë rreth **13 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit për pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, në përputhje me procedurat e përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

- **30 pozicione pune**, që zënë **50 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar nga nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshme pas hyrjes në fuqi të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
 - **5 pozicione pune**, që zënë rreth **8 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (*I vend i lirë i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, 4 vende të lira i përkasin pozicionit “Specialist”*).
- 3. Si është kuptuar dhe zbatuar neni 67 i ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.**

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

Nisur nga fakti që institucioni i mbikëqyrur është pjesë e shërbimit civil, atëherë deklarimi si nëpunës civilë ekzistues për çdo punonjës të këtij institucioni, duhet të bëhet në respektim të kërkesave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, neni 67, pikat 3, 4 dhe 6, ku përcaktohet në mënyrë të shprehur kohëzgjatja e marrëdhënies së punës, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, për të përcaktuar kategorinë si nëpunës civil (më shumë se 1 vit), apo nëpunës civil në periudhë prove (më pak se një vit), si dhe organi që realizon deklarinim e statusit të punësimit (*njësia përgjegjëse*).

Ky proces rregullohet në mënyrë të hollësishme edhe me Vendimin nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, Kreu III, “Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”, pika 1 dhe 2, të ndryshuar.

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

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me veprimet e kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, nëse veprimet e saj janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit për deklarinim e statusit të punësimit, u verifikuan dhe u analizuan të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, si organigramën dhe strukturën e institucionit; dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit, si dhe

të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhëniet e punës në shërbimin civil.

Të dhënat e mbledhura për administratën e bashkisë, janë materializuar në Tabelën 1, që është pjesë e këtij materiali dhe pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

a. Punonjës, të cilët gjenden në pozicione të shërbimit civil, para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **13 raste**, pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës, të cilët, data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtjen e pikës 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe nisur nga momenti i emërimit, që del nga procesi i këqyrjes së akteve të emërimit, konstatohet se:

- Në **10 raste**, njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*nëpunës civil*”, pasi punonjësit ekzistues, që janë të punësuar në të njëjtin vend pune, kanë një periudhë më tepër se 1 vit në atë pozicion.

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

Në këtë grupim përfshihen punonjësit si më poshtë:

- ******, Specialist Pagash, Sigurime Shoqërore dhe Kontabiliteti, Drejtoria e Financës dhe Buxhetit, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin kanë filluar në datën 25.11.2011. Me aktin 1/3, datë 5.6.2014, të njësisë së burimeve njerëzore, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Specialist Finance, Njësia Administrative Remas, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar në datën 1.4.1998. Me aktin nr. 1, datë 22.10.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Remas (sot njësi administrative e bashkisë), i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Specialist Finance, Njësia Administrative Gradisht, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar në datën 1.6.2007. Me aktin nr. 387/4, datë 15.9.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Gradisht (sot njësi administrative e bashkisë), i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.

- ******, Specialist Finance, Njësia Administrative Tërbuf, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar në datën 1.10.1999. Me aktin nr. 2, datë 29.4.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Tërbuf (sot njësi administrative e bashkisë), i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Drejtor i Drejtorisë së Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar në datën 5.6.2012. Me aktin nr. 1/1, datë 28.5.2014, të njësisë së burimeve njerëzore, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Inspektor Biznesi, Drejtoria e Taksave dhe të Ardhurave Vendore, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar në datën 4.4.2009. Me aktin nr. 1/4, datë 5.6.2014, të njësisë së burimeve njerëzore, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Veteriner, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare i kanë filluar në datën 11.4.2007, si veteriner në Komunën Gradisht (sot njësi administrative e bashkisë). Me aktin nr. 387/1, datë 15.9.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Gradisht, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Veteriner, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare i kanë filluar në datën 16.7.2004, si veteriner në Komunën Tërbuf (sot njësi administrative e bashkisë). Me aktin nr. 4, datë 29.4.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Tërbuf, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Inspektor në Sektorin e Menaxhimit të Tokës, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare i kanë filluar në datën 16.7.2004, si topograf në Komunën Tërbuf (sot njësi administrative e bashkisë). Me aktin nr. 5, datë 29.4.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Tërbuf, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.
- ******, Inspektor në Sektorin e Menaxhimit të Tokës, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare i kanë filluar në datën 15.4.2007, si Inspektor i Mbrojtjes Tokës në Komunën Gradisht (sot njësi administrative e bashkisë). Me aktin nr. 387/2, datë 15.9.2014, të njësisë burimeve njerëzore të Komunës Gradisht, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil*”.

Pra, nga sa më sipër, për këtë kategori nëpunësish, bazuar në përcaktimet e pikës 3, të nenit 67, të ligjit, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil*”.

- Në 1 rast, njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*nëpunës civil në periudhë prove*”, pasi kohëzgjatja e periudhës së punësimit në të njëjtin vend pune, *ka qenë më e vogël se 1 vit*.

Bëhet fjalë për punonjësën ******, Specialist Buxheti në Drejtorinë e Financës dhe Buxhetit. Marrëdhëniet e punës dhe ato financiare për këtë punonjëse kanë filluar në datën 18.1.2014 si Inspektore e Taksave në Komunën Grabian (sot njësi administrative e

bashkisë). Me aktin 9/1, datë 18.11.2015, të njësisë përgjegjëse të bashkisë, i është deklaruar statusi i punësimit “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

- Në **1** rast, punonjësi, i cili është emëruar në pozicion pune, pjesë e shërbimit civil, nuk plotëson kriterin e nivelit arsimor në pozicionin e punës ku është emëruar.

Bëhet fjalë për punonjësin *****, i cili, me aktin nr. 4/1, datë 8.1.2013, është emëruar “*Punonjës i Përkrahjes Sociale*”, në Komunën Gradisht (sot njësi administrative e bashkisë). Më pas, me aktin nr.260, datë 10.7.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është emëruar “*Inspektor taksash*” në Njësinë Administrative Gradisht.

Në këtë rast, konstatohet se, ky punonjës, i cili vazhdon të kryejë detyrën e tij funksionale në pozicion pune pjesë të shërbimit civil, nuk plotëson kriterin arsimor për të qenë nëpunës civil, për shkak se ka nivelin e mesëm të edukimit arsimor.

Niveli arsimor, është një kërkesë e posaçme për pranimin në shërbimin civil, e përcaktuar si një prej kërkesave të përgjithshme, e parashikuar në shkronjën “e” të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ku parashikohet shprehimisht se, një kandidat për nëpunës civil duhet të plotësojë kërkesat e posaçme për nivelin e arsimit, që në këtë rast është arsim i lartë.

Në kushtet kur punonjësi nuk plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil sipas ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, njësia e burimeve njerëzore, vendos përfundimin e marrëdhënies së punësimit për këtë punonjës, e parashikuar në pikën 6, të Vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, 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”*”.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, ka vepruar në kundërshtim me ligjin, pasi nuk ka nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të punësimit për këtë punonjës, i cili vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin përkatës.

- Në **1** rast, mungon akti i deklarimit të statusit të punësimit, megjithëse punonjësi, ka pasur më shumë se një vit në pozicionin e punës që nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil.

Bëhet fjalë për punonjësin *****, Administrator Shoqëror në Njësinë Administrative Grabian, i emëruar në këtë pozicion që në datën 8.2.2012. Në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore nuk është shprehur në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit për këtë punonjës, pasi, pozicioni i punës “*administrator shoqëror*”, nuk konsiderohet pjesë e shërbimit civil.

Nisur nga analiza që është bërë më sipër në material, në lidhje me pozicionin e punës “*administrator shoqëror*”, si pjesë e shërbimit civil, si dhe duke patur parasysh faktin që, në momentin kur kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, punonjësi *****, ka pasur më shumë se një vit, që e kryente detyrën

funkionale në pozicion pune pjesë të shërbimit civil, njësia përgjegjëse, duhet të nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civil*”.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, si njësia përgjegjëse për momentin e çertifikimit të statusit të punësimit, në të gjitha rastet kur ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, ka vepruar drejt, në zbatim të kërkesave të ligjit.

Këta punonjës (11 raste), në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte sipas rastit, më e madhe apo më e vogël se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.

Në lidhje me parregullsitë e konstatuara, njësia përgjegjëse, të veprojë si më poshtë:

- ✓ Në rastin e punonjësit ***** , duke patur parasysh që **a)** pozicioni i punës është pjesë e shërbimit civil; **b)** punonjësi ka më shumë se një vit, që e kryente detyrën funksionale në atë pozicion pune; si dhe **c)** plotëson kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, të nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit në kategorinë “*nëpunës civil*”, në pozicionin “*Administrator shoqëror*”, në Njësinë Administrative Grabian.
- ✓ Në rastin e punonjësit ***** , që të rregullohet situata e paligjshmërisë, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për këtë punonjës, duke evidentuar faktin se, ai nuk i përmbush kriteret për të qenë nëpunës civil për shkak të nivelit arsimor (arsim i mesëm) dhe pozicioni i punës të shpallet i lirë për t`u plotësuar në përputhje me kërkesat ligjore.

b. Pozicione pune të plotësuar nga nëpunës civil ekzistues, cilët janë emëruar me ngritje në detyrë, duke mos zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **4 raste**, pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë plotësuar nga nëpunës civilë ekzistues, të cilët, në pozicionet aktuale, janë të emëruar me ngritje në detyrë pa zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimi nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

- ***** , me detyrë Përgjegjës Auditit, e emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 48/4, datë 1.3.2016, të Kryetarit të Bashkisë. Kjo punonjëse, është deklaruar “*nëpunës civil*”, në pozicionin “*Inspektor Finance*” në Komunën Gradisht (sot njësi administrative e bashkisë).

- *****, me detyrë Shef i Sektorit Juridik dhe Prokurimeve Publike, e emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 122/2, datë 4.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë. Kjo punonjëse, është konfirmuar “*nëpunës civil*” në pozicionin “*Jurist*”.
- *****, me detyrë Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore, Teknologjisë së Informacionit dhe Protokoll/Arkiva, e emëruar në këtë pozicion me aktin nr.49/1, datë 1.3.2016 të Kryetarit të Bashkisë. Kjo punonjëse është konfirmuar “*nëpunës civil*” në pozicionin “*Inspektor i burimeve njerëzore*”.
- *****, me detyrë Drejtor i Drejtorisë së Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 78/3, datë 4.3.2016 të Kryetarit të Bashkisë. Ky punonjës, është deklaruar “*nëpunës civil*” në pozicionin “*Inspektor*”.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se, këta punonjës, janë nëpunës civilë të konfirmuar në një pozicion të shërbimit civil të kategorisë ekzekutive. Emërimi i tyre në pozicionet aktuale, të cilat, sipas rastit, janë pozicione të kategorisë së ulët apo të mesme drejtuese, është bërë duke mos zbatuar procedurat e konkurrimit për ngritje në detyrë, të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe Kreu III, i Vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave, “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”.

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

Konkluzion: Për rregullimin e ligjshmërisë në këtë rast, në kuptim të nenit 111, të Kodit të Procedurave Administrative, për punonjësit si më sipër, titullari i institucionit duhet të kryejë veprimet si më poshtë:

- ✓ Të konstatohet menjëherë pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me pozicionin përkatës për çdo punonjës.
- ✓ Punonjësit të rikthehen në pozicionet e mëparshme të punës, ku është bërë deklarimi i statusit të punësimit. Në rastet e pamundësisë për t’u rikthyer në vendin e mëparshëm të punës, të bëhet sistemimi në një pozicion tjetër të shërbimit civil, të së njëjtës kategori ku plotësohen kërkesat specifike për vendin e punës.

Njësia përgjegjëse të fillojë menjëherë punën për realizimin e procedurave të konkurrimit për pozicionet e punës si më sipër në përputhje me rregullat e përcaktuara në Kreun IV, “*Pranimi në shërbimin civil*”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

c. Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të plotësuara me akte të përkohshme emërimi, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në institucionin e mbikëqyrur, konstatohet se, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në **30 raste**, janë emëruar punonjës me akt emërimi të përkohshëm të titullarit të institucionit, në kundërshtim me këtë ligj.

Bëhet fjalë për punonjësit e emëruar me aktet administrative të nxjerra nga Kryetari i Bashkisë, si më poshtë:

1. *****, Specialist Auditi, akti nr.45, datë 8.6.2016.
2. *****, Drejtor në Drejtorinë e Financës dhe Buxhetit, akti nr.2, datë 6.1.2015.
3. *****, Specialist Finance, akti nr.265, datë 18.7.2015.
4. *****, Specialist Finance në Njësinë Administrative Grabian, akti nr.70, datë 20.2.2017.
5. *****, Përgjegjës i Sektorit të Mirëqenies Sociale dhe Përkujdesit Shoqëror, akti nr.119/1, datë 21.3.2017.
6. *****, Administrator Shoqëror, Sektori i Mirëqenies Sociale dhe Përkujdesit Shoqëror, akti nr.117, datë 1.9.2014.
7. *****, Administrator Shoqëror në Njësinë Administrative Tërbuf, akti nr.36, datë 18.5.2016.
8. *****, Administrator Shoqëror në Njësinë Administrative Remas, akti nr.16, datë 7.4.2016.
9. *****, Administrator Shoqëror në Njësinë Administrative Gradisht, akti nr.261, datë 10.7.2017.
10. *****, Inxhinier, Drejtoria e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, akti nr.58, datë 2.4.2015.
11. *****, Shef i Sektorit të Projekteve dhe Investimeve, akti nr.259/1, datë 5.9.2016.
12. *****, Specialist i Kontrollit të Projekteve dhe Investimeve, akti nr.83/1, datë 7.3.2016.

13. *****, Specialist i Kontrollit të Projekteve dhe Investimeve, akti nr.4, datë 24.3.2016.
14. *****, Drejtor i Drejtorisë së Taksave dhe të Ardhurave Vendore, akti nr.162, datë 26.11.2014.
15. *****, Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Remas, akti nr.166, datë 14.4.2017.
16. *****, Specialist i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, Sektori Burimeve Njerëzore, Teknologjisë së Informacionit dhe Protokoll/Arkiva, akti nr.37, datë 18.5.2016.
17. *****, Specialist IT, Sektori Burimeve Njerëzore, Teknologjisë së Informacionit dhe Protokoll/Arkiva, akti nr.79, datë 7.11.2016.
18. *****, Protokollist, Sektori Burimeve Njerëzore, Teknologjisë së Informacionit dhe Protokoll/Arkiva, akti nr.41, datë 30.5.2017.
19. *****, Arkivist, Sektori Burimeve Njerëzore, Teknologjisë së Informacionit dhe Protokoll/Arkiva, akti nr.18/2, datë 2.2.2015.
20. *****, Agronom, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, akti nr.78/2, datë 13.1.2017.
21. *****, Agronom, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, akti nr.16/1, datë 7.4.2016.
22. *****, Veteriner, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, akti nr.78/4, datë 4.3.2016.
23. *****, Veteriner, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, akti nr.13/1, datë 18.1.2017.
24. *****, Specialist Statistike, Drejtoria e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, akti nr.106, datë 28.12.2016.
25. *****, Përgjegjës i Sektorit të Mjedisit dhe Pyjeve, akti nr.89/1, datë 1.3.2017.
26. *****, Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit të Tokës, kontratë datë 16.11.2016.
27. *****, Inspektor, Sektori i Menaxhimit të Tokës, akti nr.50, datë 20.6.2016.
28. *****, Inspektor, Sektori i Menaxhimit të Tokës, akti nr.32, datë 9.5.2016.
29. *****, Topograf, Sektori i Menaxhimit të Tokës, akti nr.60, datë 4.7.2016.

30. *****, Topograf, Sektori i Menaxhimit të Tokës, akti nr.155, datë 11.4.2017.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Komisioneri vëren se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në 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 arsyetimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*”, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Divjakë, duhet të evidentojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, duke konstatuar 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 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 shërbimin 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 veçanti, njësia përgjegjëse, duhet të kujdeset për të respektuar kërkesat ligjore në procedurat si më poshtë:

- ✓ Të krijohen komisionet përkatëse të pranimit dhe vlerësimit (*Komiteti i Përhershëm i Pranimit për nivelin ekzekutiv, Komiteti për Lëvizjen Paralele dhe Ngritjen në Detyrë*), sipas procedurës që do të ndjekë për të plotësuar pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil. Komisioni i vlerësimit ka për detyrë të kryejë vlerësimin e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, i cili konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit, vlerësimin me shkrim (*përveç lëvizjes paralele*) dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.
- ✓ Të bëjë publik në faqen zyrtare, “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe faqen zyrtare të Bashkisë Divjakë, ose nëse është e mundur, në standat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla si:
 - a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që, ky akt, të përmbajë të dhënat e përcaktuara në pikën 8, të Kreut II, e pikën 5, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të pikës 9, Kreu II, të pikës 4, Kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjor që duhet të përmbajë shpallja.
 - b) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar nga verifikimi paraprak për të dy fazat e konkurimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
 - c) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar përfundimisht (*lista përfundimtare*) për të dy fazat e konkurimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
 - d) Aktin e shpalljes së kandidatit të nxjerrë fitues me më shumë se 70% të pikëve nga Komisioni përkatës.

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

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në Vendimin nr.142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar, dhe Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, i cili është shfuqizuar me Udhëzimin nr. 1, datë 31.5.2017, të DAP, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, por që ka qenë i zbatueshëm në momentin e hartimit të përshkrimeve të punës. Këto akte nënligjore, kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre, kanë përcaktuar rastet kur një institucion pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përshkrimet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen gjatë procesit të hartimit të përshkrimeve të punës për pozicionet e shërbimit civil, nëpunësit dhe strukturat përgjegjëse për hartimin e tyre, si dhe organin që ka kompetencën për të bërë miratimin e tyre, dhe po ashtu, vazhdimësinë e procesit, me depozitimin e tyre pranë Departamentit të Administratës Publike apo njësisë përgjegjëse në institucionet e tjera të shërbimit civil.

Në pikën 14, të Kreut IV, “*Procedura dhe formati i përshkrimit të punës*”, të VKM-së nr.142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, përcaktohet se: “*Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni*”, dhe më tej, në Kreun VI, “*Dispozita tranzitore*”, pika 40, ka parashikuar që, *të gjitha institucionet pjesë e shërbimit civil, të përfundojnë hartimin e përshkrimit të punës, deri në datën 1 korrik, 2014.*

Në rastin konkret, me fillimin e efekteve juridike të legjislacionit të ri të shërbimit civil, organet e vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonin përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas standarteve dhe afateve të përcaktuara në aktin nënligjor.

Nga ana tjetër, pas riorganizimit administrativo-territorial në organet e qeverisjes vendore, siç e kemi thënë më sipër në material, ka ndryshuar organizimi dhe funksionimi i tyre, sipas ligjit nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”.

Këto ndryshime, janë reflektuar në strukturën e institucionit, të cilat konsistojnë në shtimin apo riorganizimin e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil. Pra, me **miratimin e legjislacionit specifik** mbi bazën e të cilit funksionon institucioni, ka ndryshuar edhe **mënyra e organizimit të tij**, kushte këto, të cilat parashikojnë hartimin e përshkrimeve të reja të punës në bazë të riorganizimit të pozicioneve të punës.

Nga këqyrja e akteve në subjekt, u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, janë hartuar përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil.

Formati i përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, rezulton të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar, dhe në të janë përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.

Hartimi i përshkrimeve të punës për çdo pozicion pune, është bërë nga Shefi i Sektorit të Burimeve Njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, duke përcaktuar në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e veçanta për çdo pozicion apo grup pozicioneve të shërbimit civil.

Me ndryshimet strukturore të institucionit, pas riorganizimit administrativo-territorial të ndodhur në vitin 2015 në organet e qeverisjes vendore, njësia e burimeve njerëzore, në zbatim të pikës 14, Kreu IV, të VKM nr. 142, datë 12.3.2014, i ndryshuar, si dhe të pikës 4.1 të Udhëzimit nr. 2 të DAP, i shfuqizuar, ku shprehimisht thuhet se, përshkrimet e punës hartohen kur, ***ndryshon mënyra e organizimit të institucionit***, ka hartuar përshkrimet e reja të punës në bazë të riorganizimit të pozicioneve të punës.

Më tej, përshkrimet e punës, janë miratuar dhe nënshkruar nga titullari i institucionit, në mungesë të Sekretarit të Përgjithshëm (*ky pozicion pune është vend i lirë*), dhe, në përfundim të procesit, janë nënshkruar nga nëpunësi civil, për të cilin është hartuar përshkrimi i punës dhe nga eprori direkt, në zbatim të pikës 4.2.10 të Udhëzimit nr. 2, datë 7.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”. Një kopje e këtij formulari, është pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

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 Tabelën nr. 2, bashkëlidhur materialit, rezulton se, nëpunësit i plotësojnë këto kërkesa.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, vlerësohet se, hartimi i përshkrimeve të punës, është bërë sipas formatit të miratuar dhe përcaktimeve ligjore të parashikuara në Vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, të ndryshuar, Udhëzimin nr. 2, datë 7.4.2014 të DAP, i shfuqizuar, i cili ishte në fuqi në momentin e hartimit të përshkrimeve të reja të punës, si dhe Udhëzimin nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”, i cili është aktualisht në fuqi.

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

Administrimi i shërbimit civil për të gjithë institucionet e administratës shtetërore bazohet në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, në zbatim në pikën 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”.

Konstatohet se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, për vitin 2017, në planifikimin e nevojave për rekrutim, ka parashikuar plotësimin e vendeve të lira, të cilat i përkasin pozicioneve si më poshtë:

- 3 pozicione pune “Agronom”;
- 2 pozicione pune “Jurist”;
- 1 pozicion pune “Specialist i Prokurimeve Publike”;
- 2 pozicione pune “Inspektor Taksash” në Njësitë Administrative;
- 3 pozicione pune “Inspektor”, në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, kanë mbaruar procedurat e konkurrimit për pozicionet “Jurist”, “Specialist i Prokurimeve Publike”, “Inspektor Taksash” në Njësitë Administrative, si dhe “Inspektor”, në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore (më hollësisht, për realizimin e procedurës së konkurrimit, trajtohet më poshtë në material), ndërsa, procedura e konkurrimit për pozicionin “Agronom”, është në proces. Evidentojmë faktin se, në planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, nuk janë përfshirë pozicionet e punës që janë plotësuar me akte emërimi të përkohshme, në kundërshtim me ligjin nr.152/2013, të cilat, siç e analizuam më sipër në material, në kuptim të këtij ligji, konsiderohen vende të lira.

Konkluzion: Nga sa më sipër, Komisioneri vëren se, njësia përgjegjëse, për vitin 2018, duhet të hartojë, miratojë dhe publikojë, brenda afatit të përcaktuar, planin vjetor të pranimit në shërbimin civil, duke marrë në konsideratë të gjithë elementët e nevojshëm të përcaktuar në pikën 3, të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, si dhe duke mbajtur parasysh orientimet e dhëna në këtë material, gjatë trajtimit të emërimeve në kundërshtim me ligjin.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, Komisioneri verifikoi emërimet në pozicionet e shërbimit civil nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë të kryera nga data 26.2.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes.

Konstatohet se, në këtë institucion, janë plotësuar 8 pozicione pune të kategorisë ekzekutive, nëpërmjet procedurës së konkurrimit të hapur.

Në zbatim të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nëpërmjet konkurrimit të hapur, me akt emërimi nga njësia përgjegjëse, janë emëruar nëpunës civilë në periudhë prove, në pozicionet si më poshtë:

1. Me aktin nr. 52/1, datë 5.9.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Jurist*”, në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve Publike.
2. Me aktin nr. 52/2, datë 5.9.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Jurist*”, në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve Publike.
3. Me aktin nr. 52/3, datë 5.9.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Specialist i Prokurimeve Publike*”, në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve Publike.
4. Me aktin nr. 44/1, datë 13.6.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Inspektor Biznesi*”, në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore.
5. Me aktin nr. 44/4, datë 13.6.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Inspektor Taksash*”, në Njësinë Administrative Grabian.
6. Me aktin nr. 44/5, datë 13.6.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Inspektor Taksash*”, në Njësinë Administrative Tërbuf.
7. Me aktin nr. 44/2, datë 13.6.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Inspektor Vlerësimi dhe Kontrolli*”, në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore.
8. Me aktin nr. 44/3, datë 13.6.2017, është emëruar nëpunës civil në periudhë prove punonjësi ***** në pozicionin “*Inspektor Vlerësimi dhe Kontrolli*”, në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore.

Nga këqyrja e akteve rezulton se, për pozicionet e mësipërme, janë zhvilluar dy procedura konkurrimi,

- ✓ 5 pozicione “*Inspektor*”, në Drejtorinë e Taksave dhe të Ardhurave Vendore;
- ✓ 3 pozicione “*Specialist*”, në Sektorin Juridik dhe Prokurimeve Publike.

Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, janë përmbushur të gjitha rregullat e përcaktuara në Kreun IV, “*Pranimi në shërbimin civil*”, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, 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 rastin konkret, është vepruar si më poshtë:

- ✓ Njësia përgjegjëse, në të dy rastet, ka bërë shpalljen e procedurës së pranimit në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, si dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, pranë Bashkisë Divjakë, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrim.
- ✓ Me Urdhrin nr.204, datë 23.5.2017, të titullarit të institucionit, është krijuar *Komiteti i Përhershëm i Pranimit në Kategorinë Ekzekutive*, i cili përbëhet nga Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore (*kryetar*); dy nëpunës civilë të institucionit, të zgjedhur nga titullari (*njëri prej të cilëve, është i nivelit të mesëm drejtues, anëtarë*); dy ekspertë, të cilët, sipas fushës së vlerësimit, janë “*ekspertë kontabël të autorizuar*” dhe “*avokatë të licencuar*” (*anëtarë*).
- ✓ Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, kandidatët e kualifikuar, i janë nënshtruar intervistës së strukturuar me gojë dhe testimi me shkrim. Në përfundim të vlerësimit, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, i ka renditur kandidatët fitues në një listë, duke filluar nga kandidati me rezultate më të larta (*më shumë se 70% të pikëve*). Konstatohet se, vlerësimi i kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, është bërë mbi bazën e vlerësimit me shkrim, vlerësimin e jetëshkrimit, si dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.
- ✓ Pasi është shpallur lista e fituesve, në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, njësia përgjegjëse, i ka ftuar kandidatët, duke respektuar renditjen e tyre, që, nëpërmjet një deklarate, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkurruar. Pas marrjes së këtij miratimi, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e emërimit, duke i deklaruar *nëpunës civilë në periudhë prove* në pozicionet përkatëse.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, në zbatim të përcaktimeve të nenit 24, të ligjit për nëpunësin civil, këta nëpunës vazhdojnë periudhën e provës.

Gjithashtu konstatohet se, njësia përgjegjëse, është duke kryer procedurën e konkurrimit të hapur, në kategorinë ekzekutive, për tre pozicione pune “*Agronom*”, në Drejtorinë e Bujqësisë, Mjedisit dhe Ujitjes, i cili, është në fazën e publikimit të kandidatëve fitues.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimit, nëpërmjet konkurrimit të hapur për pozicionet e kategorisë ekzekutive, janë kryer nga njësia përgjegjëse, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe me Vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese”, i shfuqizuar, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM), si dhe Kreun VI, i Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ka kryer periudhën e provës I nëpunës civil, i cili e ka fituar këtë status për shkak të ligjit.

Në këtë kategori, përfshihet punonjësja *****, e cila është punonjëse eksistuese, e cilësuar në periudhë prove, pasi, momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, e ka gjetur këtë punonjës në një pozicion pune të shërbimit civil, ku periudha e punësimit ka qenë më e vogël se një vit. Në këtë rast, periudha e provës, e cila zgjat një vit, ka filluar nga momenti i fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil, që është data 26.2.2014.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, për këtë punonjës, ka mbaruar periudha e provës. Në këtë rast, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës në bazë të të cilave, ka kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), dhe ka ndjekur udhëzimet e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit është vendosur.

Në përfundim të periudhës së provës, Drejtorja e Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit, në cilësinë e eprorit direkt, ka bërë vlerësimin e rezultateve individuale në punë, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe, bazuar në rezultatet e testimit në ASPA, si dhe në mendimin me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, udhëzimet e të cilit ka ndjekur nëpunësi civil në periudhë prove, ka vendosur konfirmimin si nëpunës civil në pozicionin përkatës të punës.

Më tej, gjatë procesit të verifikimit, konstatohen 8 raste, ku nëpunësit janë deklaruar “nëpunës civilë në periudhë prove”, pasi janë rekrutuar nëpërmjet procedurës së konkurrimit të hapur në pozicione të kategorisë ekzekutive.

Në rastin konkret, bëhet fjalë për punonjësit *****, ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , ***** , të cilët janë emëruar për herë të parë në shërbimin civil, dhe në këto kushte, në zbatim të përcaktimeve të nenit 24, të ligjit për nëpunësin civil, këta nëpunës, i janë nënshtruar periudhës së provës, e cila, në këtë rast, zgjat një vit nga data e aktit të emërimit. Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, këta nëpunës, vazhdojnë periudhën e provës.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në përfundim të periudhës së provës nga eprori direkt, duke e konfirmuar nëpunës civil punonjësen ***** , është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit.

Në lidhje me rastet e nëpunësve, të cilët janë deklaruar “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, pasi janë rekrutuar nëpërmjet procedurës së konkurrimit të hapur në pozicione të kategorisë ekzekutive, njësia përgjegjëse, në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit nr.152/2013, duhet të mbajë në vëmendje këto aspekte:

- ✓ Duhet të përfundojë procesin e 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 trajnimin 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 nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit ose jo, në përfundim të periudhës së provës. Gjatë arsyetimit të vendimit të konfirmimit nga eprori direkt, duke përfshirë evidentimin e bazës ligjore ku mbështetet procesi, duhet të argumentohet në mënyrë të qartë edhe përmbajtja e procesit, që përfshin datën e fillimit të periudhës së provës dhe plotësimin e detyrimeve të përcaktuara në nenin 24, të ligjit nr. 152/2013, (*të përmendet dokumenti i përfundimit të trajnimit të detyrueshëm dhe rezultati i testimit në përfundim të ciklit të detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASPA)*).
- ✓ Të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit në rastin e vendimit të konfirmimit nga eprori direkt, në pozicionin përkatës të punës.

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, arsye 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 17.2.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 1.3.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”.

a) Transferimi i përkohshëm

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni nuk ka patur raste të transferimit të përkohshëm.

b) Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Divjakë (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 Divjakë ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar Vendimin nr. 2, datë 14.2.2014, të Këshillit të Bashkisë Divjakë, ku rezultoi se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka patur gjithsej **67** pozicione pune, nga të cilat, 18 pozicione pune vlerësohen si 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 funksionon ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore. Për këtë arsye, pas miratimit të numrit të punonjësve nga Këshilli i Bashkisë, me Vendimin nr. 3, datë 29.7.2015, është miratuar struktura organizative provizore e Bashkisë Divjakë dhe e Njësive Administrative, nga Kryetari i Bashkisë, sipas Urdhrit nr.111, datë 10.8.2015, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezultoi se, administrata e bashkisë së bashku me njësitë administrative, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **154** pozicione pune, nga të cilat, 39 pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil,

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Divjakë së bashku me Njësitë Administrative Remas, Gradisht, Tërbuf dhe Grabian, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës për vitin 2017, të miratuar nga Kryetari i Bashkisë, sipas Urdhrit nr.13, datë 18.1.2017, “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Divjakë, institucioneve në vartësi dhe njësisve administrative për vitin 2017”. Kjo strukturë ka pësuar ndryshime, të miratuara me Urdhrit nr. 262, datë 12.7.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për disa shtesa në strukturën organizative të Bashkisë Divjakë, për vitin 2017”, sipas numrit të punonjësve të miratuar me Vendimin nr. 44, datë 16.6.2017, të Këshillit të Bashkisë.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Divjakë, së bashku me njësitë administrative, ka gjithsej **293** pozicione pune, nga të cilat 60 pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil.

Në këto rrethana, rezultoi se, administrata e Bashkisë Divjakë, ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi.

Nisur nga përmbajtja e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, 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, rezulton se, njësia përgjegjëse, është subjekti që drejton gjithë procesin e ristrukturimit nga ana ligjore.

Gjatë procesit të verifikimit në Bashkinë Divjakë, *nuk u konstatua asnjë rast i aplikimit të institutit të lirimit nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit të institucionit.*

Evidentojmë faktin se, për *sistemimin e punonjësve të ish komunave pranë strukturës së Bashkisë Divjakë, nuk ka dalë asnjë akt nga njësia përgjegjëse.*

Në këtë rast, duhet të ishin zbatuar rregullat e përcaktuara në Kreun II, “*Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*”, të Vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”. Në përfundim të procesit të riorganizimit, njësia përgjegjëse, duhet të nxirrte vendimin përfundimtar të transferimit të punonjësve të ish komunave, të sistemuar në Njësitë Administrative.

Komisioneri vëren se, përcaktimet ligjore si më sipër, janë të detyrueshme për tu zbatuar nga subjekti i mbikëqyrur, pasi, mospërbushja dhe moszbatimi i tyre, e bën procesin e ristrukturimit si dhe çdo veprim administrativ të kryer në kuadër të këtij procesi, absolutisht të pavlefshëm.

Konkluzion: Në këto rrethana, kërkohet prej njësisë përgjegjëse të Bashkisë Divjakë, që në momentin e riorganizimit të institucionit, në përputhje me kërkesat e ligjit për vetëqeverisjen vendore, në lidhje me detyrimin për hartimin e strukturës përfundimtare në vitin 2018, të respektojë kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, lidhur me procesin e ristrukturimit të institucionit dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij. Gjatë këtij procesi, të evidentohen të gjitha emërimet e kryera si pasojë e riorganizimit dhe ristrukturimit të institucionit, në zbatim të kërkesave të ligjit, duke vepruar si më poshtë:

- 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 nëpunësin civil*”, të 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.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me Vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë””.

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

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

Sistemi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i rëndësishëm, i cili i shërben verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit si dhe i aftësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i performancës në punë ka pasoja të rëndësishme për një nëpunës civil dhe shërben për të marrë vendime objektive edhe në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, lirimim nga shërbimi civil si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, është bërë vlerësimi i rezultateve në punë për çdo nëpunës civil të institucionit, të cilët janë të emëruar rregullisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

Në rastin konkret, nga këqyrja e vlerësimeve të punës për 6 mujorin e dytë të vitit 2016 dhe 6 mujorin e parë të vitit 2017, rezulton se, formularët e vlerësimit të punës, janë hartuar sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr.2, pjesë e VKM nr. 109, datë 26.2.2014, i ndryshuar.

Formularët e vlerësimit, janë të plotësuar në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të aktit nënligjor dhe, konkretisht, në to, 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, kërkesën për këshillim, aftësinë menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët dhe të mesëm drejtues (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në

punë ku bëhet një vlerësim i përmblodhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Në përfundim të procesit të vlerësimit, formularët e vlerësimit janë nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë, “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”, si dhe nga vetë nëpunësi.

Nisur nga përcaktimet e pikës 2, shkronja “b”, “c” dhe “ç”, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014, të ndryshuar, si dhe nga përmbajtja e strukturës organizative të bashkisë, titullari i institucionit, paraqitet në cilësinë e zyrtarit autorizues dhe kundërfirmues.

Në të gjitha rastet, konstatohet se, është respektuar afati ligjor i realizimit të këtij vlerësimi, në përputhje me pikën 12, shkronja “c”, Kreu II, i VKM nr. 109, datë 26.02.2014, i ndryshuar.

Duke analizuar përmbajtjen e procesit, si për 6 mujorin e dytë të vitit 2016, ashtu edhe në 6 mujorin e parë të vitit 2017, vërejmë se, në të gjitha rastet, vlerësimet janë në nivelin 2, i cili i përket vlerësimit “mirë”, ndërsa nuk janë përdorur nivelet e tjera të vlerësimit, niveli 1 “shumë mirë”, niveli 3 “Kënaqshëm” dhe niveli 4 “Jo kënaqshëm”.

Mënyra se si është vepruar në këtë rast, të krijon përshtypjen se, procesi i vlerësimit nuk ka qenë objektiv dhe njëkohësisht, krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve për të kryer punën me një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur vlerësimin “mirë” e marrin, pa dallim pothuajse gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

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

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, në lidhje me procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, janë respektuar kërkesat e ligjit dhe të akteve nënligjore. Formulari i vlerësimit të rezultateve në punë, është plotësuar me të gjithë elementet, sipas ndarjeve të përcaktuara në të dhe është bërë pjesë e dosjes individuale të nëpunësit civil.

Përsa i përket nivelit të vlerësimit, në kushtet kur procesi i vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, nga njësia e burimeve njerëzore, duhet të tregohet kujdes në të ardhmen, që ky proces të mos trajtohet si një formalizëm që duhet kryer.

VIII. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.

Nga verifikimi i dokumentacionit që ka të bëjë me institutin e lirimit nga shërbimi civil, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në institucionin e kontrolluar, në 2 raste, ka përfunduar marrëdhënia e punës në shërbimin civil për shkak të ligjit, si më poshtë:

- ✓ Punonjësi ******, me detyrë “Inspektor Taksash”, në Njësinë Administrative Gradisht, me aktin nr. 259, datë 10.7.2017, të titullarit të institucionit, është liruar

nga shërbimi civil për shkak të plotësimit të moshës për pensionin e plotë të pleqërisë.

- ✓ Punonjësi *****, me detyrë “Inspektor”, në Sektorin e Menaxhimit të Tokës, me aktin nr. 42/1, datë 1.2.2017, të titullarit të institucionit, është liruar nga shërbimi civil për shkak të ligjit, në zbatim të ligjit nr. 138/2015, “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, nga njësia e burimeve njerëzore, është vepruar në mbështetje të kërkesave të ligjit në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të ligjit.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, në bazë të nenit 66, pika 4, shkronja “a”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, lirimi deklarohet me vendim nga njësia e burimeve njerëzore të institucionit.

IX. Dosjet e personelit

a. Dosja e personelit

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr.117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nisur nga përmbajtja e dispozitave ligjore si më lart, në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, duhet të jenë të përfshira dokumenta me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur aktit nënligjor, që rregullon në mënyrë specifike këtë aspekt.

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

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **Tabelën 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 26.2.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Divjakë”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Divjakë dhe në njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **60 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- 24 pozicione pune të plotësuara;
- 36 pozicione pune (5 vende të lira; 30 emërimë të përkohshme; 1 arsime mesëm);
 - ✓ 11 nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
 - ✓ 13 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore.
- Moshë mesatare për femrat është rreth 38 vjeç,
- Moshë mesatare për meshkujt është rreth 41 vjeç,
- Moshë mesatare në total është rreth 40 vjeç.

Përsa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Divjakë, rezulton si më poshtë:

- 19 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike.
- 3 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Private.
- 2 nëpunës zotërojnë diplomë të marrë në universitet të huaj (Greqi dhe Itali), të njehsuar sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

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 Sektorit të 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, si dhe në lidhje me vërtetimin e gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), i cili, duhet të paraqitet pranë burimeve njerëzore të institucionit, brenda datës 10 janar të çdo viti, parashikuar në pikën 23, Kreu III, “*Lirimi nga shërbimi civil*”, të Vendimit nr. 124, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Përzëllimin dhe lirimin nga shërbimi civil*”.

b. Regjistri i personelit

Regjistri i personelit është një dokument që duhet të krijohet sipas kërkesave të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit*”.

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

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, Komisioneri u vu në dijeni të faktit, se institucioni i mbikëqyrur ka filluar procesin e hedhjes së të dhënave në Regjistrin Qendror të Personelit.

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

Në kuptim të nenit 4, pika 1, germa “f”, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për njësitet e qeverisjes vendore, në rastin konkret për Bashkinë dhe njësitet administrative, pjesë e saj. Kjo njësi është mekanizmi që luan një rol të rëndësishëm në

administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

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

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur dhe njësive administrative përbërëse të saj, rezulton se, në përbërjen e strukturës aktuale të Bashkisë Divjakë, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën “*Spektori i burimeve njerëzore, teknologjisë së informacionit dhe protokoll/arkiva*”.

Konstatohet se, gjatë periudhës 2014-2017, për shkak të riorganizimit administrativo-territorial si dhe të ndryshimeve të shpeshta të strukturës së institucionit, edhe njësia e burimeve njerëzore ka pësuar ndryshime në mënyrën e organizimit të saj. Konkretisht, rezulton se, fillimisht ka qenë e organizuar në nivel Zyre, me 1 pozicion pune “*Specialist*”, ndërsa, me miratimin e strukturës së institucionit për vitin 2017, njësia e burimeve njerëzore është e organizuar në nivel “*Spektori*”, me 1 pozicion pune “*Shef Spektori*”, 1 pozicion pune “*Specialist i menaxhimit të burimeve njerëzore*” dhe 3 pozicione të tjera me emërtesën “*Specialist*”.

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

Në këtë përfundim arrihet duke analizuar veprimtarinë e kësaj njësie, pasi vlerësojmë se, ajo nuk i është përgjigjur detyrimeve ligjore, ç’ka evidentohet për më tepër në faktin se, në **30** raste, pozicionet e punës në këtë njësi, janë plotësuar me punonjës, të emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj.

Po kështu, nuk konstatohet asnjë veprim i njësisë përgjegjëse, për të parashtruar arsyetimin ligjor tek titullari i institucionit në rastin e emërimeve të përkohshme në kundërshtim me ligjin.

Kjo ndërhyrje, për të vënë në dukje mosveprimin e njësisë përgjegjëse, në këtë rast, nuk e zbeh aspak përgjegjësinë e titullarit të institucionit, i cili, ashtu si e analizuam në përmbajtjen e raportit, ka vepruar në kapërcim të kompetencave ligjore, duke mosrespektuar procedurat e parashikuara në nenin 22, 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, edhe pse në përmbajtjen e tij, përcaktohet në mënyrë

të shprehur se, emërimet kryen nga organe të përcaktuara në ligjin për nëpunësin civil dhe se emërimet e kryera në kundërshtim me këtë ligj, janë veprime juridike absolutisht të pavlefshme.

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

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

*
* *

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

- ✓ *“Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste”;*
- ✓ *“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”)*, gjatë procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, rezulton se, nuk janë aplikuar procedura të tilla, që të materializojnë këto institute të ligjit.

*
* *

Këto ishin konstatimet e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, gjatë mbikëqyrjes në institucionin Bashkia Divjakë, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr.152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, e në vijim.

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

Tabela 1 *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për punonjësit që punojnë në pozicione pune të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Bashkia Divjakë”.*

Tabela 2 “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes, në institucionin Bashkia Divjakë”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA