



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 GJIROKASTËR

Tiranë, Mars 2018

RAPORT

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

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. 216, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Gjirokastrë dhe Bashkia Dropull”, 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 Gjirokastrë.

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 qeverisjes vendore, janë bashkitë e qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë, dhe në të, përcaktohen funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre.

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

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Gjirokastrë, me qendër në qytetin Gjirokastrë, përbëhet nga njësitë administrative: Gjirokastrë, Lazarat, Cepo, Picar, Antigone, Odrie dhe Lunxhëri, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

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

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 1731/1 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1731/2 prot., datë 25.10.2017,

“Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Gjirokastrë”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 30.10.2017.

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 Valentina Kolleshi dhe Saimir Muçmataj, 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 Gjirokastrë.

Ky material, u dërgua për njohje, me shkresën nr. 220 prot., datë 1.2.2018 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. 809/1 prot., datë 19.2.2018, institucioni ka dërguar të nënshkruar projektraportin pa asnjë vërejtje, 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 pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).

11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

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

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

- Fillimisht, u realizua një takim me Kryetarin e Bashkisë Gjirokastër, *****, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për Bashkinë Gjirokastër, 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 (*Aneksi 1 dhe Aneksi 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 dala në bazë dhe për zbatim të tij, në**

lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.

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

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 njësisve 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 njësisve 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 Gjirokastër, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 3, datë 25.1.2014, të Këshillit të Bashkisë, “*Mbi strukturën, organikën e nivelin e pagave të bashkisë dhe ndërmarrjeve e institucioneve në varësi të saj*”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **69** pozicione pune, nga të cilat, **41 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil**, (që zënë rreth 59% të numrit total të pozicioneve të punës).

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), dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”, janë miratuar disa struktura provizore dhe në momentin e mbikëqyrjes **Bashkia Gjirokastër** së bashku me **7 njësitë administrative**, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së

miratuar me Urdhrin nr. 70, datë 15.3.2017, të Kryetarit të Bashkisë, të nxjerrë në zbatim të Vendimit nr. 2, datë 2.2.2017, të Këshillit të Bashkisë, “*Mbi strukturën, organikën, planifikimin, nivelin e pagave të Bashkisë, Agjencive në varësi të saj, të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit dhe të Shtëpisë së të Moshuarve*”.

Konstatohet se, institucioni vijon të funksionojë nëpërmjet kësaj strukture edhe në momentin e realizimit të mbikëqyrjes dhe numri i pozicioneve të punës paraqitet si më poshtë:

- **Administrata e bashkisë**, ka gjithsej **60** pozicione pune, nga të cilat **46** pozicione pune, janë **pjesë e shërbimit civil**.
- **Njësitë administrative**, (janë pjesë e strukturës së Bashkisë) kanë gjithsej **25** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si **pjesë e shërbimit civil, 6 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 Bashkinë Gjirokastrë dhe 7 njësitë administrative të këtij institucioni**, paraqiten në këtë raport:

Administrata e Bashkisë Gjirokastrë:

- **Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues**, është **1** pozicion pune, ose rreth **2 %**, 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 **9 %**, të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor Drejtorie*”.
- **Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues**, janë **8** pozicione pune, ose rreth **17 %**, të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Përgjegjës Sektori*”.
- **Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive**, janë **33** pozicione pune, ose **71 %**, të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, tek **njësitë administrative** paraqitet si më poshtë:

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **6** pozicione pune, ose **100 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist*”.

Gjatë analizës së strukturës vërehet se Bashkia Gjirokastrë, në kushtet kur ka një numër prej **52375 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave, janë miratuar duke respektuar lidhjen nr. 4, të vendimit nr. 165, datë 2.3.2016, të Këshilli të Ministrave, “*Për grupimin e njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore*” dhe në përbërje të saj janë përfshirë pozicionet e punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”, “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori/Kryeinspektor*” dhe “*Specialist/inspektor*”. 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 këto pozicione.

Duke analizuar parimin e hierarkisë administrative në institucion, sipas të cilit vartësit në çdo nivel, komunikojnë me eprorët e tyre nëpërmjet eprorit më të afërt, konstatohet se në këtë rast kjo lidhje është realizuar drejtë dhe e orientuar nga parashikimet e ligjit nr.90/2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, në të cilin përcaktohen parimet e ndërtimit të administratës, ndër të tjera parimi i unitetit dhe hierarkisë; llogaridhënies; dekoncentrimit; qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë; ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit, si dhe bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të administratës publike.

Struktura ka në përbërje 4 Drejtori, të cilat janë të ndara në sektorë dhe pozicioni i punës “Sekretar i Përgjithshëm”, paraqitet si nëpunësi më i lartë civil.

Për sa i përket menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, paraqitet edhe si njësi përgjegjëse në administrimin e shërbimit civil, sipas përcaktimeve në nenin 4, shkronja “f”, të ligjit në fjalë.

Vërejmë se institucioni funksionon mbi bazën e rregullores së brendshme, e cila ka marrë fuqi ligjore në vitin 2016, pas miratimit nga Këshilli i Bashkisë me vendimin nr. 16, datë 30.3.2016. Nga përmbajtja e saj, rezulton se, janë evidentuar përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë secili pozicion pune, sipas strukturës dhe organikës së institucionit, në përputhje me parimet dhe rregullat që sanksionohen nga legjislacioni për shërbimin civil, por nga ana tjetër këto detyra duhet të materializohen në formularët për përshkrimin e punës, të cilët aktualisht nuk janë hartuar dhe miratuar në përputhje me kërkesat e ligjit.

Konstatim

Nisur nga analiza e organizimit të strukturës në Bashkinë Gjirokastrë, konstatohet se ajo është e përbërë nga struktura organizative e Bashkisë qendër dhe pjesë e saj janë edhe Njësitë Administrative. Në organizimin e strukturës konstatohet se është realizuar ndarja midis funksioneve politike, nëpunësit civil dhe funksioneve ndihmëse administrative. Rezulton se pjesë e strukturës së bashkisë janë edhe strukturat e institucioneve në varësi të saj, që janë emërtuar si “*Agjenci*”. Në rastin e organizimit të Agjencive, konstatohet se disa

pozicione pune, të cilat kanë tiparet e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil, apriori, pa asnjë analizë ligjore, nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil. Më poshtë po analizojmë disa aspekte, ku vlerësohet se nuk janë mbajtur parasysh kërkesat e ligjit për shërbimin civil, në administrimin e pozicioneve të punës që konsiderohen pjesë e shërbimit civil.

1. Në organizimin e Bashkisë Qendër, evidentohen pozicione të tilla si "*specialist i apelimit dhe marrëdhënieve me komunitetin*", në Zyrën e Apelimit dhe Marrëdhënieve me Komunitetin, si dhe "*sekretar, protokoll-arkivë pranë Njësisë Administrative*", të cilat pavarësisht klasifikimit të nivelit të pagës në strukturë si nëpunës civilë, (përkatësisht në kategorinë III-b dhe IV-b), si dhe detyrave që kryejnë, nga njësia përgjegjëse, nuk trajtohen si pozicione në shërbimin civil.

Kategorizimin e pozicioneve, nëse janë ose jo pjesë e shërbimit civil, e realizon përkufizimi i nenit 4, të ligjit për nëpunësin civil, i cili përcakton karakteristikat e nëpunësit civil dhe jo emërtesat e vendosura në strukturën e institucionit.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse, duhet të analizojë dhe të vlerësojë për secilin pozicion pune, nëse ai realizon funksione apo detyra në përputhje me përcaktimet e shkronjës "c", të nenit të mësipërm të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil" të ndryshuar, ku parashikohet se:

"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".

Në rast se pozicionet e punës do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil, emërtesat e tyre duhet të jenë sipas parashikimeve të 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.

Në se vlerësohet se këto pozicione, kryejnë veprimtari administrative të kabinetit të titullarit të institucionit apo funksione ndihmëse të pozicionit të punës "*specialist i arkivës /specialist protokollit*", në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, në Bashkinë Gjirokastrë, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të bëjë ndryshimin e emërtesës së këtyre pozicioneve, duke e përshtatur me detyrat që ato kryejnë.

Për sa më sipër, në strukturën pasardhëse të institucionit, të tregohet një kujdes i veçantë, për të përcaktuar pozicionet e shërbimit civil, duke i ndarë nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

2. Në njësitë organizative të emërtuara si "Agjenci", burimet njerëzore që kryejnë funksionet në përbërje të tyre, nuk janë trajtuar nga njësia përgjegjëse, si nëpunës civil.

Organizimi i tyre në agjenci, nuk e përjashton institucionin nga detyrimi për të konsideruar si pozicione të shërbimit civil, ato funksione që kryejnë detyra në përputhje me përkufizimin ligjor të nëpunësit civil.

Nëse do të vlerësojmë detyrat funksionale dhe hierarkinë administrative të stafit të "Agjencive" të aplikuara në këtë bashki, konstatojmë se ato nuk kanë lidhje me një organizim të tillë, por kanë natyrën e drejtorisë apo sektorit, në përbërje të strukturës së institucionit, të emërtuara si "Agjenci".

Po të nisemi për analogji, nga përcaktimi që i ka bërë konceptit "*agjenci autonome*", ligji nr. 90/2012 "*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*", i cili megjithëse parashikon mënyrën e organizimit të administratës shtetërore, njëkohësisht vendos edhe disa standarde bazë për organizimin dhe funksionim e gjithë administratës publike, konstatojmë se në nenin 10, të tij, përcaktohen disa kritere për ekzistencën e tyre, ndër të cilat përmendim:

1. Agjencitë autonome krijohen dhe mbyllen me ligj.

Ato gëzojnë personalitet juridik, publik, në marrëdhëniet me të tretët në realizimin e funksioneve të caktuara me ligj.

2. Agjencia autonome kryen funksione administrative të përcaktuara, kryerja e të cilave plotëson së bashku këto kritere:

a) nuk ka nevojë për drejtim dhe mbikëqyrje të përhershme e të drejtpërdrejtë...;

b) kërkon specializim të thellë në menaxhim;

c) financohet pjesërisht ose krejtësisht nga mjete të tjera të ligjshme, por të ndryshme nga ato të Buxhetit të Përgjithshëm të Shtetit.

3. Agjencia autonome krijohet vetëm nëse funksionet administrative, të parashikuara nga pika 2 e këtij neni, realizohen më mirë nga kjo formë organizimi, ...në përputhje me parimin e ekonomisë, efikasitetit dhe të efektivitetit.

.....

7. Në ligjin e krijimit të agjencisë autonome përcaktohet, gjithashtu, **regjimi juridik që zbatohet për: a) personelin, në përputhje me parimet e administrimit të shërbimit civil;**

b) financimin dhe shpenzimet; c) administrimin e aseteve; ç) procedurat e miratimit të tarifave për shërbimet, nëse është rasti.

8. Në relacionin shpjegues, që shoqëron propozimin e një ligji për krijimin e një agjencie autonome, përfshihen edhe motivimi për përputhshmërinë me kriteret e përcaktuara në pikën 2 të këtij neni dhe një vlerësim bazuar në analizat e kosto-përfitimit ose teknika të tjera moderne të besueshme, që justifikojnë krijimin e një agjencie autonome, sipas pikës 3, të këtij neni.

Pra, nga sa analizuam më sipër, "*agjencitë autonome*", që të ndërtohen si të tilla, duhet të plotësojnë një sërë kriteresh që të përlligjin funksionimin e tyre, si dhe të përcaktohet me një akt ligjor të posaçëm mënyra e organizimit të burimeve njerëzore.

Në kushtet kur, në rastin konkret nuk përmbushet asnjë prej këtyre kushteve, vlerësohet se kjo ndarje, është aplikuar për t'ju shmangur detyrimeve që ka përcaktuar ligji për shërbimin civil dhe në kundërshtim me ligjin, burimet njerëzore që përfshihen në këto njësi, nuk janë konsideruar si pjesë e shërbimit civil.

Njësitë e emërtuara "agjenci", në këtë rast janë pjesë e strukturës së bashkisë dhe si të tilla, ato duhet të trajtohen si funksione Drejtorie apo Sektori, në kuptim të ligjit për nëpunësin civil.

Po të analizojmë emërtesat e pozicioneve të punës që përbëjnë këto njësi, vërejmë se një pjesë e tyre janë evidentuar sipas emërtesës ligjore "specialist", si dhe janë kategorizuar sipas përcaktimeve të ligjit për nëpunësin civil.

Për sa më sipër, njësia përgjegjëse, duhet që të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secilin pozicion pune, të vlerësojë për secilin pozicion, nëse ai realizon funksione apo detyra në përputhje me përcaktimet e shkronjës "c" apo shkronjës "d", të nenit 4 të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil" të ndryshuar, ku parashikohet se:

c) *"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; dhe*

d) *"Punonjës administrativ" është punonjësi që kryen veprimtari administrative, sekretarie, mirëmbajtjeje, shërbimi, ruajtjeje dhe nuk ushtron një funksion publik.*

Më tej, njësia përgjegjëse, për pozicionet e punës që do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil, duhet të tregojë kujdes që emërtesat e tyre të jenë sipas ligjit për nëpunësin civil dhe plotësimi i pozicioneve të punës 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.

Gjithashtu, njësia përgjegjëse, duhet të tregojë kujdes në emërtesat e pozicioneve që nuk përfshihen në shërbimin civil dhe këto ndryshime të reflektohen në strukturë.

Konkluzion: Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të fillojë menjëherë punën për saktësimin e pozicioneve të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, të përfshira në njësitë e strukturës aktuale në rastin e agjencive dhe njësive administrative dhe të hartojë përshkrimet e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil për të gjitha pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil, duke pasur parasysh aktin nënligjor që rregullon përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës (*vendimi nr.142/2014, i Këshillit të Ministrave" Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura, si dhe udhëzimi nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike, "Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil"*), që përcakton me hollësi procedurat dhe kërkesat, duke i ardhur në ndihmë njësisë përgjegjëse për të realizuar detyrimet ligjore në këtë rast.

1. Për pozicionet e punës të përfshira në strukturën e Bashkisë si, "*specialist i apelimit dhe marrëdhënieve me komunitetin*", si dhe "*sekretar, protokoll-arkivë pranë Njësisë Administrative*", njësia përgjegjëse, të vlerësojë për secilin pozicion, nëse ai

realizon funksione apo detyra në përputhje me përcaktimet e shkronjës “c”, të nenit 4 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil” të ndryshuar dhe në rast se vlerësohen në kategorinë e nëpunësit civil, atëherë të rregullojë emërtesën e pozicionit të punës, të hartohen formularët e përshkrimit të punës dhe të zbatohen kërkesat ligjore për plotësimin e këtyre pozicioneve.

2. Për pozicionet e punës të përfshira në strukturat e agjencive, njësia përgjegjëse, duhet të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune, të vlerësojë për secilin pozicion, nëse ai realizon funksione apo detyra në përputhje me përcaktimet e shkronjës “c” apo shkronjës “d”, të nenit 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Për pozicionet e punës që do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil, duhet të tregojë kujdes që emërtesat e tyre të jenë sipas ligjit për nëpunësin civil dhe plotësimi i pozicioneve të punës 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.

Gjithashtu, duhet të rishikojë pozicionimin e punonjësve, të cilët, në momentin e ristrukturimit, kanë kaluar nga bashkia në agjenci dhe për pasojë i ka ndryshuar regjimi juridik i marrëdhënies së punës, nga nëpunës civil në punonjës, duke i përfshirë ata përsëri në fushën e veprimit të ligjit për shërbimin civil (*nëpunësit civil të Drejtorisë së të Ardhurave Tatim – Taksa*).

Në këtë rast, së pari, duhet të mbahet parasysh nga njësia përgjegjëse fakti, që këta nëpunës, e gëzojnë statusin e nëpunësit civil që në momentin e deklarimit të tyre në pozicionet e punës në bashki dhe për pasojë bazuar në pikën 8 të nenit 50, të ligjit për nëpunësin civil, këta nëpunës, kanë të drejtë që, brenda periudhës 2 vjeçare, pas përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil:

- a) të konkurrojnë si nëpunës civilë për procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë sipas neneve 25 dhe 26 të këtij ligji.
- b) të emërohen në mënyrë të përkohshme nga njësia përgjegjëse, me pëlqimin e tyre, në pozicione të shërbimit civil.

Së dyti, sipas të njëjtës dispozitë ligjore, nëpunësit civil, nuk mund të transferohen për shkak ristrukturimi në një pozicion pune që nuk është pjesë e shërbimit civil.

Në kushtet e miratimit të strukturës organizative për vitin 2018, për të rregulluar ligjshmërinë, njësia përgjegjëse t'i paraqesë Kryetarit të Bashkisë, strukturën organizative të administrimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, të shoqëruar me relacionin përkatës si dhe me përshkrimet e punës të miratuara në përputhje me ligjin, duke i emërtuar njësitë përbërëse të saj, si drejtori apo sektorë në varësi të funksionimit të tyre, si dhe duke mbajtur parasysh orientimet e dhëna në këtë rubrikë, për të siguruar funksionimin e skemës së shërbimit civil si dhe zbatimin e ligjit për shërbimin civil.

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

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

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 46 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:

- **18 pozicione pune**, që zënë rreth **39 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës që janë rekrutuar si nëpunës civilë sipas procedurave të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, “*Statusi i nëpunësit civil*” (i shfuqizuar).

Për këtë grup punonjësish, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, konstatohet se:

- në **12** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit, në të njëjtin pozicion pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
 - në **6** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimit, në të njëjtin pozicion pune, ka qenë më e vogël se 1 vit.
- **20 pozicione pune**, që zënë rreth **44%** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës që janë rekrutuar si nëpunës civilë sipas procedurave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
 - **2 pozicione pune**, që zënë **4%** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës të emëruar me emërim të përkohshëm, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe marrëdhënia e tyre e punësimit vazhdon në të njëjtat kushte.
 - **6 pozicione pune**, që zënë **13%** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (***1 vend i lirë i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, 1 vend i lirë i përket pozicionit “Përgjegjës Sektori”, 4 vende të lira i përketin 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 deklarin 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 deklarin 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 deklarin e statusit të punësimit, grupi i punës verifikoi dhe analizoi 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 Aneksin 1 që është pjesë e këtij materiali dhe, pas analizës së tyre, situata paraqitet si më poshtë:

a. Nëpunës, të cilët janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese, përcaktuar në ligjin nr. 8549/1999, “Statusi i nëpunësit civil”.

Nga analiza e dokumentacionit të administruar, konstatohen **18 raste**, punonjës ekzistues, të cilët janë të rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit përcaktuar në ligjin nr. 8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, i shfuqizuar.

Duke analizuar të gjitha rastet e këtij grupi konstatohet:

- **Në 12 raste**, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, punonjësit kishin më shumë se 1 vit në të njëjtin pozicion pune.

Bëhet fjalë për nëpunësit si më poshtë, emëruar me aktet e nxjerra nga njësia përgjegjëse:

1. *****, në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Auditit të Brendshëm, emëruar me aktin nr. 37, datë 15.5.2006.
2. *****, në pozicionin, “Inspektore”, në Sektorin e Zhvillimit Ekonomik, Projekteve Strategjike, emëruar me aktin nr. 68/1, datë 21.5.2008.
3. *****, në pozicionin, “Specialist financë-kontabilitet”, në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, emëruar me aktin nr. 79, datë 30.9.2010.
4. *****, në pozicionin, “Specialist financë-kontabilitet”, në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, emëruar me aktin nr. 74, datë 27.9.2010.
5. *****, në pozicionin, “Inspektor Kadastër/Urbanistikë”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, emëruar me aktin nr. 22, datë 15.3.2012.
6. *****, në pozicionin, “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, emëruar me aktin nr. 90, datë 29.10.2010.
7. *****, në pozicionin, “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, emëruar me aktin nr. 100, datë 30.11.2010.
8. *****, në pozicionin, “Specialist”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, emëruar me aktin nr. 18, datë 15.3.2005.
9. *****, në pozicionin, “Specialist”, në Zyrën Mjedisore, emëruar me aktin nr. 11, datë 5.3.2001.
10. *****, në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Shërbimeve Publike, emëruar me aktin nr. 4, datë 10.1.2009.
11. *****, në pozicionin, “Inspektor”, në Sektorin e Prokurimeve Publike, emëruar me aktin nr. 102, datë 23.12.2005.
12. *****, në pozicionin, “Specialist”, në Zyrën e Arsimit, Kulturës dhe Sporteve, emëruar me aktin nr. 83, datë 1.9.2009.

Njësia përgjegjëse, për këta punonjës, me të drejtë ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimin, “nëpunës civil”.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, për këtë kategori punonjësish, në 9 raste, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin në të njëjtin status, ndërsa në 3 raste, nëpunësit, kanë konkurruar për ngritje në detyrë, në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, sipas procedurave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe konkretisht:

1. *****, në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Zhvillimit Ekonomik, Projekteve Strategjike.
2. *****, në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane.
3. *****, në pozicionin, “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Prokurimeve Publike.

Më hollësisht për procedurën e konkurrimeve do të flitet në pikën përkatëse të materialit.

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

- Procedurat e deklaramit të statusit të punësimit, në kategorinë “*nëpunës civil*”, për punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
 - Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, që shënon momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
 - Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
 - Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë*”, nëpërmjet akteve përkatëse të nxjerra, në muajin maj 2014, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Gjirokastër*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.
- **Në 5 raste**, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, punonjësit kishin më pak se 1 vit në të njëjtin pozicion pune.

Bëhet fjalë për nëpunësit si më poshtë, emëruar nëpërmjet akteve të nxjerra nga njësia përgjegjëse:

1. *****, në pozicionin, “*Specialist*”, në Sektorin e Shërbimeve Urbane, emëruar me aktin nr. 41/1, datë 11.7.2013.
2. *****, në pozicionin, “*Specialist*”, në Sektorin e Shërbimeve Publike, emëruar me aktin nr. 44, datë 25.2.2014.
3. *****, në pozicionin, “*Specialist*”, në Zyrën e Shërbimeve Sociale, emëruar me aktin nr. 47, datë 25.2.2014.
4. *****, në pozicionin, “*Specialist*”, në Zyrën e Arsimit, Kulturës dhe Sporteve, emëruar me aktin nr. 42, datë 25.2.2014.
5. *****, në pozicionin, “*Specialist*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, emëruar me aktin nr. 49, datë 25.2.2014

Për këtë kategori punonjësish, njësia përgjegjëse, me të drejtë ka nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit, “*nëpunës civil në periudhë prove*”.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, këta punonjës, kanë përfunduar periudhën e provës, si dhe detyrimet e tjera që parashikon ligji për nëpunësit civil në periudhë prove dhe në dosjet e tyre administrohet vendimi i konfirmimit si nëpunës civilë.

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

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit, “*nëpunës civil në periudhë prove*”, për punonjësit *****, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
 - Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.
 - Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, nëpërmjet akteve përkatëse të nxjerra, në muajin Qershor 2014, e cila është e pasqyruar në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Gjirokastrë*”, i cili është pjesë përbërëse e këtij raporti.
 - Për këto raste ka përfunduar periudha e provës dhe është realizuar programi i trajnimit të detyrueshëm për nëpunësit civilë. Në dosjen e këtyre nëpunësve janë të administruara çertifikata përkatëse e lëshuar nga Shkolla e Administratës Publike (ASPA) dhe vendimi i eprorit direkt. Kjo procedurë ka përfunduar, duke u finalizuar me aktin përkatës të konfirmimit të nëpunësit, në përputhje me nenin 24, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
- *Në 1 rast, është deklaruar statusi i punësimit në kundërshtim me ligjin, për shkak të afatit kohor të punësimit në pozicionin e shërbimit civil;*

Bëhet fjalë për punonjësin *****, në pozicionin, “*Drejtor*”, në Drejtorinë e Punëve Publike, Administrimit dhe Kontrollit të Territorit, emëruar me aktin nr. 39, datë 25.2.2014.

Konstatohet se ky punonjës, ka filluar punë në Bashkinë Gjirokastrë, me procedurë konkurrimi sipas ligjit nr. 8549/1999, me aktin nr. 125, datë 13.11.2008, në pozicionin “*Përgjegjës sektori*” dhe pas përfundimit të periudhës së provës, është konfirmuar “*nëpunës civil*”, në këtë pozicion pune. Më pas, ka konkurruar për ngritje në detyrë sipas procedurave të ligjit nr. 8549/1999 dhe është emëruar në pozicionin aktual “*Drejtor i Drejtorisë së Punëve Publike, Administrimit dhe Kontrollit të Territorit*”, me aktin nr. 39, datë 25.2.2014. Pra, fillimi i efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, e ka gjetur këtë punonjës në një pozicion pune që kohëzgjatja e punësimit, ka qenë më pak se një vit dhe për këtë arsye, njësia përgjegjëse, bazuar në pikën 4, Kreu IV, të vendimit 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”*”, të ndryshuar, si dhe të pikës 2, të aktit të emërimit (në të cilën shprehet se punonjësi, në këtë pozicion është në periudhë prove, e cila fillon me këtë akt emërimi), duhej ta kishte deklaruar “*nëpunës civil në periudhë prove*” në pozicionin “*Drejtor*”.

Konkluzion: Në këtë rast, njësia përgjegjëse e Bashkisë Gjirokastrë, për të rregulluar situatën, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Të ndryshojë aktin administrativ nr. 1576, datë 29.5.2014, sipas nenit 108 dhe 113, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë”, për deklarimin e statusit të punësimit për nëpunësin *****, duke e ndryshuar pozicionimin e tij në raport me shërbimin civil, nga “nëpunës civil”, në “nëpunës civil në periudhë prove”, për arsye se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, (data 26.02.2014), rezulton se kohëzgjatja e periudhës së punësimit, është më pak se 1 vit.
- Të administrohet në dosjen e personelit, vlerësimi i punës për periudhën e provës si dhe mendimi me shkrim i nëpunësit më të vjetër.
- Eprori direkt, të nxjerrë për nëpunësin vendimin e arsyetuar të konfirmimit dhe më pas njësia përgjegjëse, të bëjë deklarimin e statusit të punësimit “nëpunës civil në pozicionin drejtor”.

b. 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 2 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 si më poshtë:

1. *****; në pozicionin “Specialist”, në Zyrën e Integritimit në BE, akti nr. 177, datë 5.4.2016.
2. *****; në pozicionin “Specialist”, në Zyrën e Integritimit në BE, akti nr. 178, datë 5.4.2016.

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 Gjirokastrë, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart; të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat, duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t’u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

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.

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në Kreun IV “Pranimi në shërbim civil”, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Vendimin nr. 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”.

II. Procesi i deklarimit të statusit të punësimit në raport me afatet ligjore

Në bazë të, pikës 2, të Kreut II, të Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 i Këshillit të Ministrave “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, njësiti përgjegjëse në institucionet e pushtetit vendor, duhej të përfundonin procesin e nxjerrjes së akteve të deklarimit të statusit jo më vonë se 120 (njëqind e njëzet) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati një herë të vetme nga institucioni, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë.

Konstatohet se njësia përgjegjëse e Bashkisë Gjirokastrë, e ka kryer procesin e deklarimit të statusit të punësimit brenda afateve ligjore, konkretisht në periudhën Maj-Qershor 2014.

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

III. 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, 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”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre, kanë 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, Bashkia Gjirokastrë, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas standardeve 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 momentin e realizimit të mbikëqyrjes, *procesi i hartimit të përshkrimeve të punës nuk është kryer* për asnjë pozicion pune pjesë të shërbimit civil.

Nga ana e institucionit u pretendua se, detyrat funksionale për çdo pozicion pune, janë të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.

Theksojmë se, akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, misioni i institucionit, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

Konkluzion: Komisioneri vëren se, për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, duhet të veprojë si më poshtë:

- Të përfundojnë hartimin e përshkrimeve të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara 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”*, i ndryshuar dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi, si dhe udhëzimit nr. 1 datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike. Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e tyre, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, si dhe detyrimin për depozitimin pranë njësisë përgjegjëse.
- Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, të mbledhë informacionin e nevojshëm për çdo pozicion pune dhe pas një analize të këtij informacioni, të përcaktohen në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e veçanta për çdo pozicion apo grup pozicionesh të shërbimit civil.
- Formatin e përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse 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”*, i ndryshuar, udhëzimit nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike dhe të ketë të 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.
- Në ndarjen *“Misioni”*, duhet të mbahet parasysh dhënia e përkufizimit të misionit të njësisë përkatëse. Duhet të jetë i qartë dallimi midis misionit të njësisë përbërëse dhe qëllimit të përgjithshëm të pozicionit të punës, kjo për faktin se *“Misioni”* identifikon një përshkrim të përgjithshëm, të përmbledhur të qëllimit për të cilin ekziston njësia përkatëse. Misioni i drejtorisë duhet të jetë i njëjtë për të gjitha pozicionet vartëse të saj duke përfshirë pozicionet *“përgjegjës sektori”* dhe *“specialist”*.
- Duke vazhduar më tej me *“Detyrat kryesore”*, të cilat përcaktojnë arsyen kryesore të ekzistencës së pozicionit të punës: përgjithësisht këto detyra marrin pjesën më të madhe (80%) të kohës së nëpunësit. Detyrat kryesore duhet të paraqiten si rezultat i punës së kryer. Gjithashtu duhet të mbahet parasysh që të përdoret terminologjia e duhur dhe përdorimi i foljeve në vetën e tretë njëjës.

- Në ndarjen “*Kërkesat e posaçme*”, përcaktohen kërkesat specifike të vendit të punës lidhur me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, e përcaktuar kjo në terma kohorë dhe pozicion përkatës, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të funksionit të pozicionit të punës. “*Kërkesat e posaçme*” marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kritere kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune.
Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Sekretarit të Përgjithshëm të institucionit, i cili finalizon këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e tij, nga eprori direkt dhe nëpunësi civil për të cilin është hartuar përshkrimi i punës, është një detyrim specifik, i parashikuar në pikën 18, 19 dhe 20 të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar.
- Në përfundim të procedurave si më sipër, një kopje e përshkrimeve të punës të nënshkuara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.

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

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

Konstatohet se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucionit, ka planifikuar numrin e vendeve të lira për institucionin, për vitin 2017, duke mbajtur parasysh parashikimin për krijimin e vendeve të reja strukturën e institucionit, si dhe krijimi i vendeve të lira nga dorëheqjet apo pensionet.

Në rastin konkret, në planifikimin e nevojave për rekrutim, është parashikuar plotësimi i 12 vendeve të lira, të cilat i përkasin pozicioneve si më poshtë:

- 1 pozicion pune, “*Sekretar i Përgjithshëm*”;
- 1 pozicion pune, “*Drejtor*”
- 2 pozicione pune, “*Përgjegjës Sektor*”;
- 8 pozicione pune, “*Specialist*”.

Konstatohet përputhshmëria e planit të pranimit në shërbimin civil për vitin në vazhdim, me strukturën analitike ekzistuese të institucionit.

Vërejmë faktin se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni, ka realizuar 4 procedura konkurrimi dhe aktualisht, janë në proces procedurat e konkurrimit për pozicionet e konsideruara të lira si:

- 1 pozicion pune, “*Sekretar i Përgjithshëm*”;
- 1 pozicion pune, “*Përgjegjës Sektori*”;
- 4 pozicione pune, “*Specialist*”.

Konkluzion: Në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil, vlerësohet se, nga ana e institucionit, janë respektuar kërkesat e ligjit, gjatë procesit të planifikimit të nevojave për konkurrim.

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

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

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan:

- ✓ **16 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”;
- ✓ **3 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, e parashikuar në nenin 25, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar si dhe vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”;
- ✓ **7 raste** të ngritjes në detyrë, procedurë e parashikuar në nenin 26, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”; si dhe
- ✓ **1 rast**, me procedurë të hapur, parashikuar në nenin 26, pika 4, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, dhe në pikën 43, Kreu III, të Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”.

Nga verifikimi i dokumentacionit që materializon zhvillimin e këtyre procedurave konstatohet se janë të administruara të gjitha aktet që provojnë zhvillimin e të gjitha fazave të rekrutimit në nivelin ekzekutiv si dhe në nivelin e mesëm dhe të ulët drejtues.

Gjithashtu, Bashkia Gjirokastrë ka bërë shpalljen e procedurës së pranimit për secilin grup në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në stendën e informimit të publikut në hyrje të institucionit, si dhe në faqen e tyre të internetit.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion rezultoi se, për çdo procedurë konkurrimi të zhvilluar, ka nxjerrë urdhër për krijimin e Komitetit të Përhershëm të Pranimit, i cili në zbatim të Kreu III, pika 2 të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, duhej të ngrihej vetëm njëherë në fillim të vitit, megjithatë është vërejtur se në përbërje të KPP janë tre anëtarët e zgjedhur nga titullari i institucionit në zbatim të pikës 3/b të Kreu III, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”. Ndërkohë, për sa i përket ekspertëve të jashtëm, shohim se ata janë ndryshuar në çdo urdhër të nxjerrë nga titullari për krijimin e Komitetit të Përhershëm të Pranimit, kjo në zbatim të pikës 5 të Kreut III, të VKM, nr. 243, datë 18.3.2015, ku citohet se: “Ekspertët zgjidhen nga njësia për secilin KPP, duke pasur në konsideratë karakteristikat e secilit grup pozicionesh, për të cilat do të zhvillohet procedura e konkurrimit”.

- Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv

Në lidhje me zhvillimin e kësaj procedure, ashtu si e evidentuam edhe më sipër, janë konstatuar **16 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit: *****

 ***** dhe *****

- Lëvizje paralele

Në lidhje me zhvillimin e kësaj procedure, janë evidentuar **3 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit: ***** dhe *****.

- Ngritje në detyrë

Në lidhje me zhvillimin e kësaj procedure, janë evidentuar **7 raste** dhe bëhet fjalë për punonjësit: *****

 ***** dhe *****.

Duke analizuar rast pas rasti këto procedura, konstatojmë se:

- ✓ Për plotësimin e **5 pozicioneve të punës, të kategorisë së ulët drejtuese (përgjegjës sektori)**, nëpunësit që kanë konkurruar, kanë qenë nëpunës civil të konfirmuar në kategorinë ekzekutive, brenda institucionit të Bashkisë Gjirokastrë (*Bëhet fjalë për nëpunësit ***** dhe ******).
- ✓ Për plotësimin e **1 pozicioni pune, në kategorinë e mesme drejtuese (drejtor drejtorie)**, nëpunësi që ka konkurruar, ka qenë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë e ulët drejtuese, në institucionin e Prefekturës, Gjirokastrë (*Bëhet fjalë për nëpunësen ******).

Konstatojmë se për rastet e përmendura më sipër, nga njësia përgjegjëse, procedurat konkurruese, janë kryer sipas përcaktimeve të nenit 26, pika 3/b, të ligjit nr. 152/2013,

“Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe Vendimit nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

- ✓ *I pozicion pune, i kategorisë së mesme drejtuese (drejtor drejtorie), konkurenti ka qenë nëpunës civil i konfirmuar në kategorinë ekzekutive, në Bashkinë Gjirokastër (Bëhet fjalë për nëpunësen *****).*

Njësia përgjegjëse, me aktin nr. 218, datë 17.7.2017, ka emëruar nëpunës civil në pozicionin, “Drejtor në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar”, nëpunësen *****.

Konstatohet se, nga njësia përgjegjëse nuk është interpretuar drejt neni 26, pika 3/b, i ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, ku shprehimisht citohet se: 3) *Mund të aplikojnë për procedurat, sipas pikës 1 të këtij neni: b) nëpunësit civilë të një kategorie paraardhëse, të punësuar në të njëjtin apo në një institucion tjetër të shërbimit civil, nëse plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta për vendin /vendet e lira, nëpërmjet ngritjes në detyrë.*

Për sa më sipër, njësia përgjegjëse, të tregojë kujdes që në të ardhmen, në rastin e plotësimit të një pozicioni me ngritje në detyrë të respektojë të gjitha kërkesat e nenit 26 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

- ✓ *I pozicion pune i kategorisë së mesme drejtuese (drejtor drejtorie), është zënë nëpërmjet procedurës së hapur të plotësimit të vendeve të lira për kategorinë e mesme drejtuese.*

Konstatohet se, me aktin nr. 19, datë 23.1.2017 të njësisë përgjegjëse, është emëruar nëpunës civil, në pozicionin, “Drejtor në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale dhe Kulturore”, nëpunësi *****.

Ky emërim është bërë në përputhje me përcaktimet e pikës 4, të nenit 26 të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, dhe të pikës 43, Kreu III, të Vendimit nr.242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Këto dispozita ligjore, parashikojnë plotësimin e vendeve të lira për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese me procedurë të hapur edhe për kandidatë të tjerë që plotësojnë kërkesat për vendin e lirë, duke mos kaluar 20% të numrit total të vendeve të lira në çdo vit kalendarik. Në këtë rast konstatohet se është vepruar brenda këtij kufiri ligjor.

Konkluzion: Në përfundim të procesit të verifikimit të dokumentacionit për të mbikëqyrur zbatimin e procedurave ligjore gjatë procesit të rekrutimit, Komisioneri vlerëson se procedurat e plotësimit të pozicioneve të punës të nivelit ekzekutiv, procedura e lëvizjes paralele, si edhe e ngritjes në detyrë, të cilat janë procese të një rëndësie të veçantë, janë kryer në përputhje me ligjin, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 23, 25 dhe 26 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

VI. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përbushjes së periudhës së provës.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, u verifikua përbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës, të përcaktuara nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, 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*”.

Ky vendim është shfuqizuar pas daljes së Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015 të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, por, sipas pikës 1, Kreu IX, “*Dispozita tranzitore*” të këtij vendimi, procedurat e pranimit, lëvizjes paralele dhe periudhës së provës, që kanë filluar sipas parashikimeve të Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, 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*”, përfundojnë sipas parashikimeve të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014 të Këshillit të Ministrave.

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

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

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

Gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, Bashkia Gjirokastër, nga momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit, deri në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, i janë nënshtruar periudhës së provës *21 nëpunës civilë, të cilët janë rekrutuar me procedura konkurruese, parashikuar në ligjin nr. 8549/1999, “Statusi i nëpunësit civil”, i shfuqizuar dhe ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.*

Konkretisht:

- *5 raste*, bëjnë pjesë në grupin e punonjësve që janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese të parashikuara në ligjin nr. 8549/1999, i shfuqizuar dhe në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, ishin në periudhë prove.

Në këtë rast, periudha e provës, e cila zgjat një vit, ka filluar nga momenti i daljes së aktit të emërimit në pozicionin e punës, duke respektuar në këtë mënyrë pikën 4, të Kreut IV, 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”*”, i ndryshuar.

- **16 raste**, bëjnë pjesë në grupin e punonjësve që janë rekrutuar sipas procedurave konkurruese të parashikuara në ligjin nr. 152/2013, gjatë viteve 2015, 2016 dhe 2017.

Kanë përfunduar periudhën e provës dhe janë konfirmuar nëpunës civilë 10 punonjës dhe 6 të tjerë, vazhdojnë periudhën e provës.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, rezultoi se, për 15 punonjës, ka mbaruar periudha e provës. Për të gjitha këto raste, u verifikua përmbushja e kërkesave ligjore të periudhës së provës në bazë të të cilave, nëpunësi civil, është i detyruar që:

- ✓ të kryejë ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) dhe
- ✓ të ndjekë udhëzimet e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit ai është i vendosur.

Nga këqyrja e akteve, rezultoi se, në përfundim të periudhës së provës, bazuar në rezultatet e testimit në ASPA dhe në vlerësimin e rezultateve individuale në punë, për këta nëpunës, eprori direkt, ka vendosur konfirmimin si nëpunës civilë në pozicionet përkatëse

Konstatohet se, në të gjitha rastet, mungon mendimi me shkrim i nëpunësit civil më të vjetër në detyrë, udhëzimet e të cilit duhet të ndjekë nëpunësi civil në periudhë prove, detyrim që rrjedh nga pika 2/b dhe pika 4, e Kreut VI, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

Ky është një detyrim ligjor që njëzia përgjegjëse, duhet ta ketë në vëmendje për ta zbatuar në vijimësi.

Për sa i përket formularit të vlerësimit të punës për periudhën e provës, ai është bërë sipas Lidhjes nr. 2, bashkëlidhur Vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*” dhe është nënshkruar nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë siç janë, Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues dhe Zyrtari Autorizues.

(Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s; vlerësimi i rezultateve individuale në punë; si dhe, akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në Aneksin nr. 1 që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij).

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes në institucion, vazhdojnë periudhën e provës 6 punonjës të rekrutuar sipas procedurave konkurruese të parashikuara në ligjin për nëpunësin civil.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civilë punonjësit e kësaj kategorie, përgjithësisht është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit, por, nga ana tjetër, konstatohet se për këtë kategori punonjësish, në fillim të periudhës së provës, nuk është caktuar nëpunësi civil më i vjetër nën kujdesin e të cilit duhet të jetë nëpunësi në periudhë prove.

Kjo parregullsi, është e një natyre që nuk e cenon thelbin e procesit të konfirmimit, e për këtë arsye procedura do të vlerësohet si e realizuar, por, njësia përgjegjëse, duhet të tregojë kujdes në vijimësi, që në të ardhmen, në praktikën e konfirmimit të nëpunësit në përfundim të periudhës së provës, të mos lejojë të tilla raste dhe të kujdeset që eprori direkt i nëpunësit të caktojë punonjës in që do të mbikëqyrë nëpunësin në periudhë prove dhe para se të nxjerrë vendimin e arsyetuar të konfirmimit, krahas vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën e provës dhe çertifikatës së trajnimit të detyrueshëm pranë ASPA-s, duhet të administrojë edhe mendimin e nëpunësit më të vjetër, nën kujdesin e të cilit është vendosur nëpunësi civil në periudhë prove.

Njësia përgjegjëse, në zbatim të pikës 12, të Kreut VI, “*Periudha e provës*”, të vendimit nr.243, datë 18.3.2017, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin , lëvizjen paralele , periudhën e provës, dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”, pas njoftimit të konfirmimit të nëpunësit nga eprori direkt, duhet të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të nëpunësit.

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

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

Gjatë procesit të verifikimit në Bashkinë Gjirokastrë, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrje në institucionin e kontrolluar është zbatuar vetëm rasti i transferimit për shkak të ristrukturimit të institucionit, i parashikuar në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Ndërsa, transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësisë së përfundimitar të pozicionit të mëparshëm të punës, transferime këto të përcaktuara në nenet 48, 51, 52 dhe neni 56/1, të ligjit të sipërcituar, nuk janë zbatuar pasi për periudhën objekt mbikëqyrjeje në këtë institucion, nuk ka pasur asnjë rast të tillë.

a) *Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Gjirokastrë (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 Gjirokastrë, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 3, datë 25.1.2014, të Këshillit të Bashkisë, “*Mbi strukturën, organikën e nivelin e pagave të bashkisë dhe ndërmarjeve e institucioneve në varësi të saj*”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **69** pozicione pune, nga të cilat, **41 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil**. (që zënë rreth 59% të numrit total të pozicioneve të punës) kurse pjesa tjetër, ishin pozicione që nuk përfshihen në shërbimin civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “*Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar*”, (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr.139/2015, “*Për vetëqeverisjen vendore*”, janë miratuar disa struktura provizore dhe në momentin e mbikëqyrjes, **Bashkia Gjirokastrë** së bashku me **7 njësitë administrative**, (Njësia Administrative Gjirokastrë, Lazarat, Cepo, Picar, Antigone, Odrie dhe Lunxhëri) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Urdhrin nr. 70, datë 15.3.2017, të Kryetarit të Bashkisë, të nxjerrë në zbatim të Vendimit nr. 2, datë 2.2.2017, të Këshillit të Bashkisë, “*Mbi strukturën, organikën, planifikimin, nivelin e pagave të Bashkisë, Agjencive në varësi të saj, të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit dhe të Shtëpisë së të Moshuarve*”.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, institucioni, aktualisht ka gjithsej **85** pozicione pune, nga të cilat, **46 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil** (që zënë rreth 54%, të numrit total të pozicioneve të punës).

Administrata e Bashkisë Gjirokastrë ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi, për arsytet e mëposhtme:

- Si rrjedhojë e ndryshimeve në legjislacionin për pushtetin vendor, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra mënyra sesi funksion ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore.
- Strukturat dhe organikat që nga viti 2014 - 2017, kanë ndryshim në mënyrën e organizimit, ndryshim në emërtesat e drejtorive/sectorëve të krijuar, si dhe ndryshim në numër të punonjësve, si rrjedhojë ka lindur nevoja për ristrukturim.
- Gjithashtu si pjesë përbërëse të institucionit, janë shtuar Njësitë Administrative (ish-Komunat).

b) Procedura e ndjekur për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit

Për të vlerësuar ligjshmërinë e procedurave të ndjekura nga institucioni i kontrolluar në kuadër të ristrukturimit, u verifikua dokumentacioni përkatës, nga shqyrtimi i të cilit rezultoi se:

Pas hyrjes në fuqi të strukturës dhe organikës provizore, miratuar me Urdhrin nr. 325, datë 12.10.2015, në zbatim të Vendimit të Këshillit të Bashkisë, nr. 40, datë 26.9.2015, “*Për një shtesë në vendimin e Këshillit të Bashkisë nr. 37, datë 3.8.2015, “Për miratimin e numrit të punonjësve të Bashkisë, institucioneve në varësi dhe të njësive administrative*”, numri i punonjësve është rritur dhe si pasojë edhe pozicionet në shërbimin civil.

Më pas, është miratuar struktura e re e institucionit, me Urdhrin e Kryetarit të Bashkisë nr. 81, datë 3.3.2016, (*Vendimit të Këshillit të Bashkisë nr. 4, datë 18.2.2016*), “*Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë*”. Për këtë arsye, njësia përgjegjëse, ka nxjerrë aktin e krijimit të Komisionit të Ristrukturimit, me Urdhrin nr. 81/1, datë 3.3.2016, “*Për krijimin e Komisionit të Ristrukturimit*”.

Vërejmë se struktura e re ka sjellë ndryshime të emërtimeve të mëparshme të pozicioneve të punës, por pa i ndryshuar detyrat funksionale të pozicioneve të punës, ka shtuar pozicione të reja pune me detyra funksionale të reja, të cilat janë të përcaktuara në rregulloren e brendshme të bashkisë, si dhe ka nxjerrë nga skema e shërbimit civil Drejtorinë e të Ardhurave, Tatim–Taksa, Tarifa, Tregu me Shumicë, Entet dhe aktualisht ka emërtesën “*Agjenci*”.

Konstatohet se nxjerrja nga shërbimi civil i DATT, nuk është i argumentuar ligjërisht, e për këtë arsye, ashtu si e kemi analizuar në hyrje të materialit të evidentohen rastet e pozicioneve që janë pjesë e shërbimit civil.

Komisioni i ristrukturimit, pasi ka marrë në shqyrtim dhe pasi vlerësoi përshkrimet e punës dhe kriteret e veçanta të stafit aktual, si dhe përshkrimet e punës dhe kriteret e veçanta për pozicionet e ristrukturuar, me shkresën nr. 1302 prot., datë 3.3.2016, “*Propozim për ristrukturim të institucionit të Bashkisë Gjirokastrë*”, ka dalë me propozime konkrete për sistemimin dhe transferimin e nëpunësve. Pas sistemimit përfundimtar të nëpunësve në pozicionet e reja të punës, Kryetari i Bashkisë, ka nxjerrë aktet individuale për fillimin e marrëdhënieve financiare për secilin nëpunës.

Për rastet që nëpunësit civilë, i ka prekur ristrukturimi brenda institucionit, nuk rezultojnë që të kenë refuzuar vendimin përfundimtar të transferimit.

Gjithashtu, konstatohet se nëpunësit civilë që ishin pjesë e drejtorisë që ka dalë nga shërbimi civil, nuk e kanë kundërshtuar vendimin përfundimtar të transferimit në rastin e Agjencisë së të Ardhurave, ç’ka provohet me aktet e administruara nga njësia përgjegjëse, në të cilat, shprehin vullnetin e tyre, me shkrim, për daljen nga skema e shërbimit civil.

Për sa i përket momentit të mbikëqyrjes, institucioni funksionon me strukturën e miratuar me Urdhrin nr. 70, datë 15.3.2017, të Kryetarit të Bashkisë, (*Vendimit të Këshillit të Bashkisë nr. 2, datë 15.3.2017*), “*Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë dhe nivelit të pagave*”. Kjo strukturë nuk ka sjellë ndryshime në emërtesat e pozicioneve të punës dhe as në numrin e punonjësve në shërbimin civil dhe për rrjedhojë, nuk është ngritur Komisioni i Ristrukturimit.

Konkluzion: Nga sa analizuar më sipër, Komisioneri, vlerëson se:

- Ngritja e Komisionit të Ristrukturimit dhe transferimi i nëpunësve civilë, pozicionet e të cilëve u prekën si rrjedhojë e ristrukturimit të administratës së Bashkisë Gjirokastrë, janë kryer përgjithësisht sipas përcaktimeve të nenit 50, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe parashikimet e Kreut II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*”, si dhe në respektim të procedurave të Udhëzimit nr. 3, datë 14.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për*

krijimin dhe kompetencat e komisionit të ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit”.

- Procedura e ndjekur nga Komisioni i Ristrukturimit për periudhat 2015 - 2016, duke analizuar strukturën dhe organikën e re të miratuar për administratën e Bashkisë Gjirokastrë, si dhe strukturën dhe organikën e vjetër, përgjithësisht është në përputhje me ligjin, pasi ka shqyrtuar mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese. Në realizimin e këtij procesi, Komisioni i Ristrukturimi ka marrë parasysh përputhshmërinë e të dhënave individuale të nëpunësve me detyrat sipas rregullores në vendet e punës të ristrukturuara apo të krijuara, si dhe vjetërsinë në punë në pozicionin aktual.
- Nëpunësit civilë të përfshirë në ristrukturim (*dalja nga skema e shërbimit civil*), në asnjë rast nuk e kanë refuzuar vendimin përfundimtar të transferimit në kuadër të ristrukturimit, çka provohet me aktet e administruara (*deklaratë e punonjësit që pranon pozicionin e ri të punës jashtë shërbimit civil*) në dosjet personale të punonjësve.

VIII. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes në Bashkinë Gjirokastrë, rezulton se, nuk është aplikuar një procedurë e tillë, që të materializojë këtë institut të ligjit.

IX. 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 të Disiplinës, etj.).

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

Shkelja e detyrimeve që e ngarkojnë me përgjegjësi nëpunësin civil, llojet e shkeljeve dhe masave disiplinore, organi kompetent disiplinor dhe procedurat që duhet të ndiqen në një procedim disiplinor janë të përcaktuara në Kreun X, “*Disiplina në shërbimin civil*”, në nenin 57 deri në 61 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”, si dhe udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për elementët kryesorë proceduralë dhe material të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore*”.

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

Nga shqyrtimi i dokumentacionit që na është vënë në dispozicion, lidhur me zbatimin e masave disiplinore ndaj nëpunësve civilë, u konstatua se deri në momentin e realizimit të

kësaj mbikëqyrje, është realizuar vetëm një procedurë disiplinore, në zbatim të kërkesës së eprorit direkt të nëpunësit civil, *****; në pozicionin e punës “*specialist finance/arkëtar*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik dhe Menaxhimit Financiar.

Rezulton se nga ana e institucionit është bërë përpjekje për të implementuar procedurën sipas përcaktimeve të nenit 59, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe Kreut II, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”.

Konstatohet se është ngritur Komisioni Disiplinor me urdhrin nr. 554, datë 30.11.2016, të titullarit të institucionit, por nga ana tjetër rezulton se përbërja e tij është e gabuar, pasi në të është përfshirë zv.kryetari i Bashkisë, i cili është funksionar politik.

Po kështu, janë bërë përpjekje, që gjatë procedimit administrativ disiplinor, të garantohet e drejta e nëpunësit për t`u njoftuar lidhur me fillimin e procedimit administrativ. Komisioni Disiplinor, në datën 2.12.2016, ka marrë në shqyrtim relacionin e eprorit direkt për shkeljen e pretenduar dhe pasi ka dëgjuar edhe pretendimet e nëpunësit të proceduar, ka marrë vendimin përfundimtar nr. 76, datë 2.12.2016, për dhënien e masës disiplinore “*Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë, përfshirë rritjen në shkallën e pagës për një periudhë deri në dy vjet*”, parashikuar kjo në shkronjën “c”, të nenit 58 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, për nëpunësin civil, *****.

Konkluzion: Për sa më sipër, Komisioneri vlerëson se në këtë rast, njësia përgjegjëse, në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore, në rastin e aplikimit të institutit të disiplinës në shërbimin civil, duhet të mbajë në vëmendje këto aspekte:

Në zbatim të pikës 3, të vendimit nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil*”, për institucionet e pavarura, bashkitë dhe qarqet, komisioni disiplinor përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë dhe ka përbërjen si më poshtë:

- a) nëpunësin më të lartë civil në atë institucion;
- b) eprorin direkt të nëpunësit civil për të cilin ka nisur ecuria disiplinore;
- c) drejtuesin e njësisë përgjegjëse për atë institucion;
- ç) nëpunësin më të vjetër civil të institucionit ku punon nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore;
- d) nëpunësin më të vjetër civil të njësisë ku punon nëpunësi për të cilin ka nisur ecuria disiplinore.

Referuar aktit nënligjor të përmendur më sipër, në rastin e marrjes dijeni për një shkelje disiplinore, organi disiplinor fillon ecurinë disiplinore dhe njofton, me shkrim, nëpunësin përkatës:

- a) për shkeljen disiplinore të pretenduar për të;
- b) për të drejtën që ai ka për të paraqitur, me shkrim, sqarimet e tij rreth shkeljes së pretenduar dhe afatin deri kur duhet të paraqitet ky sqarim;

- c) për të drejtën që ka për të inspektuar dosjen e procedimit, për t'u dëgjuar, ai vetë apo me përfaqësues ligjor, për të paraqitur dëshmitarë, për të paraqitur prova ose për të kërkuar marrjen e tyre;
- ç) për datën kur do të shqyrtohet shkelja e pretenduar. Kjo datë nuk mund të caktohet më shpejt se 4 (katër) ditë dhe jo më vonë se 16 (gjashtëmbëdhjetë) ditë nga marrja e njoftimit nga nëpunësi.

Më pas, organi disiplinor, pasi shqyrton çështjen sipas pikave 13, 14 dhe 15, të vendimit të sipërcituar dhe pasi ka dëgjuar nëpunësin përkatës, ose përfaqësuesin e tij ligjor, apo vë në dukje, me shkrim, mosparaqitjen e tij, megjithëse nëpunësi ka marrë dijeni rregullisht, vendos marrjen e masës disiplinore ose ndërprerjen e ecurisë disiplinore.

Për sa më sipër, Komisioneri, orienton institucionin që për të rregulluar ligjshmërinë, duhet të veproje si më poshtë:

- Të ngrejë komisionin e disiplinës me përbërje në përputhje me ligjin, që në fillim të vitit kalendarik, i cili do të vijojë të jetë në funksion përgjatë gjithë vitit;
- Në përbërjen e Komisionit, të zëvendësojë sipas rastit konkret, eprorin direkt dhe drejtuesin e njësisë ku kryen funksionin nëpunësi i penalizuar.

Masa disiplinore e marrë në kundërshtim me procedurën ligjore në rastin e analizuar më sipër për nëpunësin K.Beço, nuk mund të konsiderohet si e tillë, pasi është akt absolutisht i pavlefshëm dhe duhet të hiqet nga dosja e personelit, por nga ana tjetër, konstatimet në këtë rast, mund të merren në konsideratë, gjatë vlerësimit të punës për këtë punonjës në fund të vitit.

X. 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 për vitin 2016, 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 me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, është përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, *formularët e vlerësimit të punës janë hartuar, sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, të ndryshuar, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, kërkesën për këshillim, aftësinë menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët e të mesëm drejtues (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektive kryesore të punës nga nëpunësit.

Në zbatim të programit të kontrollit, për të gjithë nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes punonin në pozicione pune të konsideruara pjesë e shërbimit civil, grupi i punës verifikoi vlerësimet vjetore të rezultateve në punë të vitit **2016** dhe 6-mujorin e parë të vitit 2017.

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

Tabela 1: *Niveli i vlerësimit për vitin 2016*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Qershor – Dhjetor 2016			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	9	11	2	-
Totali	22			

Vërejmë se për këtë periudhë janë vlerësuar gjithsej **22** nëpunës civilë, **10** nëpunës kanë qenë në periudhë prove dhe **14** pozicione janë të lira (*këtu përfshihen edhe 2 pozicionet që janë plotësuar me akte emërimi nga titullari*).

Tabela 2: *Niveli i vlerësimit për vitin 2017*

Niveli i vlerësimit përfundimtar	Janar – Qershor 2017			
	Shumë mirë	Mirë	Kënaqshëm	Jo kënaqshëm
Numri i nëpunësve të vlerësuar për çdo nivel	12	14	1	-
Totali	27			

Konstatojmë se për 6-mujorin e parë të vitit 2017, janë vlerësuar gjithsej **27** nëpunës civilë, **11** nëpunës janë në periudhë prove dhe **8** pozicione janë të lira (*këtu përfshihen edhe 2 pozicionet që janë plotësuar me akte emërimi nga titullari*).

Theksojmë se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civil, synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej

tyre, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet që të realizojnë një vlerësim pune sa më objektiv dhe më afër realitetit, duke përdorur të gjithë spektrin e vlerësimeve, edhe atë që përfaqëson nivelet më të ulëta të vlerësimit, të tilla si “*kënaqshëm (3)*” dhe “*jo kënaqshëm (4)*”, që përcaktohen në ligj dhe aktin nënligjor.

Realizimi me sukses i këtij procesi ka lidhje me realizimin e detyrave konkrete të nëpunësve, si dhe me zbatimin e procedurave që kërkohen nga ligji dhe aktet nënligjore në këtë rast. Kjo arrihet nëpërmjet trajnimit të të gjithë aktorëve të këtij sistemi, të cilët janë në rolin e nëpunësit autorizues dhe raportues, si dhe disiplinimin e tyre për të mbajtur shënime, për çdo nëpunës civil, sipas afateve ligjore të analizuara më sipër, në pjesën hyrëse të kësaj rubrike.

Gjithashtu, sjellim në vëmendje se, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet të përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “*c*”, të këtij vendimi, është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit, në periudhën 1-15 janar. Më tej në pikën 18, është përcaktuar se “*Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil*”.

Në këtë subjekt, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve ndërmjet *Zyrtarit raportues dhe/ose Zyrtarëve kundërfirmues dhe autorizues*, lidhur me nivelet e vlerësimit, për shkak të pretendimeve të nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultateve në punë.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procesi i vlerësimit të punës është kryer në përputhje me procedurat ligjore. Në këtë rast, sfida e aktorëve të këtij procesi është përcaktimi i objektivave të qarta dhe të matshme, si dhe ndjekja e ecurisë së nëpunësve civilë nga ana e eprorit direkt, gjatë realizimit të objektivave dhe detyrave të tyre funksionale, me qëllim që vlerësimi i punës të vendoset në parametra sa më objektive.

XI. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të liritimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes, ose për shkak të ligjit

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e liritimit nga shërbimi civil, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje, në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, të cilët sqarohen hollësisht, më poshtë:

- Në **6 raste**, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre, sipas rregullit të përcaktuar në shkronjën “*dh*”, të pikës 1, të nenit 66, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësit: ***** , ***** , ***** , ***** , ***** dhe ***** .

Për të gjitha rastet, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin, janë ndërprerë me aktit individual të motivuar.

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

- Në **5 raste**, marrëdhënia e punës në shërbimin civil, ka përfunduar për shkak të ligjit, pasi kanë mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, e parashikuar në shkronjën “c”, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Bëhet fjalë për punonjësit:
*****, **, **, **, ** dhe **.

Konkluzion: Komisioneri, vlerëson se, njësia përgjegjëse ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, ose për shkak të ligjit, në bazë të nenit 66, pika 1, shkronja “dh”, dhe nenit 65, shkronja “c”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Njësia përgjegjëse, në të gjitha rastet, ka nxjerrë akt individual, të motivuar për ndërprerjen e marrëdhënieve të punës dhe marrëdhënieve financiare me institucionin.

II. 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 administruar 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”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, në Bashkinë Gjirokastrë, u konstatua se, në dosjet personale të nëpunësve, administruar dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit. Në disa raste mungonte dokumenti që vërteton gjendjen gjyqësore, ndërsa vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), në shumicën e rasteve, nuk ishte rinovuar për vitin 2017.

Sjellim në vëmendje të institucionit se, vërtetimi i gjendjes shëndetësore, 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, “Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”.

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **aneksin nr. 2** “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Gjirokastrë, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Gjirokastrë dhe në 7 njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **46 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- **38** pozicione pune janë të plotësuara;
- **8** pozicione pune janë të lira (*këtu përfshihen edhe 2 pozicione të plotësuara me akt emërimi nga titullari*);
 - ✓ **18** nëpunës civilë janë të gjinisë femërore, ose 47%;
 - ✓ **20** nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore, ose 53%;
 - Mosha mesatare për femrat është rreth **36** vjeç,
 - Mosha mesatare për meshkujt është rreth **43** vjeç,
 - Mosha mesatare në total është rreth **39** vjeç.

Për sa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Gjirokastrë, rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, të marra nga Universitetet Publike të Republikës së Shqipërisë dhe nga Universitetet e huaja, nga të cilat:

- ✓ **32** nëpunës zotërojnë diplomë të arsimit të lartë në institucione arsimore publike;
- ✓ **2** nëpunës zotërojnë diplomë të arsimit të lartë në institucione arsimore private;
- ✓ **1** nëpunës zotëron diplomë të marrë në universitet të huaj (Greqi), të njehsuar sipas legjislacionit shqiptar në fuqi.

Konkluzion: Sa më sipër, vlerësohet se, dosjet e personelit janë të rregullta, të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Drejtore e Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Njësia përgjegjëse e Bashkisë duhet të përditësojë dosjen e personelit të çdo nëpunësi civil, duke përfshirë në të, të gjitha dokumentet dhe të dhënat sipas lidhjeve 1 e 2, pjesë e 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*”, si dhe ato të evidentuara në mungesë në tabelën aneks nr. 2, e cila është pjesë e raportit.

b. Regjistri i personelit

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

Institucionet e mbikëqyrura kanë akses në sistem dhe e ushtrojnë këtë funksion nëpërmjet nëpunësit të autorizuar. Në sistem bëhet plotësimi dhe përditësimi i të dhënave të parashikuara në lidhjen 3 “*Përkufizimi i administruesve dhe përdoruesve të sistemit*”, që i bashkëlidhet vendimit nr. 117, datë 5.3.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit të personelit*”.

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

Në kuptim të nenit 4, pika 1, shkronja “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për njësitë e qeverisjes vendore, në rastin konkret për Bashkinë dhe njësitë 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 Gjirokastrë, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën “Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse”.

Nisur nga konstatimet e grupit të mbikëqyrjes 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, jo gjithmonë i ka zbatuar detyrimet ligjore, që i ngarkon ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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 2 raste, pozicionet e punës në këtë njësi, janë plotësuar me punonjës, të emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj.

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 mos respektuar procedurat e parashikuara në nenin 22, 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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, 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, të drejtë dhe 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.

*
* *

Këto ish-in konstatimet e Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, gjatë procesit të mbikëqyrjes në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Gjirokastrë, 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 këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme përkatëse për Bashkinë Gjirokastrë, të cilat janë pjesë e këtij raporti.

- **Aneksi 1** – “Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit të punësimit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Gjirokastrë”.
- **Aneksi 2** – “Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në datë 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Gjirokastrë”.

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA