



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

RAPORT
(Përfundimtar)

PËR

MBIKËQYRJEN E LIGJSHMËRISË NË ADMINISTRIMIN E SHËRBIMIT CIVIL

NJËSIA E QEVERISJES VENDORE

BASHKIA HAS

Tiranë, Nëntor 2018

RAPORT

Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Has.

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. 63, datë 07.06.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil në Bashkinë Has”, 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 Has.

Njësitë e vetëqeverisjes vendore janë të organizuara në bazë të ndarjes administrativo-territoriale të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Ndërsa, mënyra e funksionimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre si dhe të organeve përkatëse janë të rregulluara me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”.

Në nenin 5, të këtij ligji, përcaktohet se: “Bashkia është njësi bazë e vetëqeverisjes vendore. Bashkia përfaqëson një unitet administrativo-territorial dhe bashkësi banorësh. Bashkitë, shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj, përcaktohen me ligj”.

Më tej, në nenin 6 dhe 65, të këtij akti ligjor, përcaktohet se: “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 njësive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Në rastin konkret, Bashkia Has, me qendër në qytetin Has, përbëhet nga njësitë administrative: Golaj, Fajza dhe Gjinaj, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Struktura dhe organika e këtyre njësive administrative, janë pjesë përbërëse e strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Has, e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 505/1 prot., datë 07.06.2018, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 505/2 prot., datë 07.06.2018, “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Has”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 11.06.2018.

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 inspektori Matilda Idrizaj dhe specialisti Stela Ndoka, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes, Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Has.

Ky material i'u dërgua për njohje institucionit me shkresën nr. 505/3 prot., datë 11.10.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Has, në lidhje me administrimin e shërbimit civil”*, duke i lënë 15 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

Pas kësaj me shkresën nr. 19141/ prot., datë 29.10.2018, të Kryetarit të Bashkisë Has, *“Kthim përgjigje”*, institucioni ka dërguar të nënshkruar projekt raportin pa asnjë vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

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

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

- Monitorimi, kontrolli dhe vlerësimi i zbatimit të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, 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 pranimit 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 deklarimit të statusit të punësimit.
 - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
 4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
 5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
 6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
 7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
 8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
 9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
 10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues*).
 11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
 12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësisë përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në Sektorin Juridik dhe Burimeve Njerëzore, 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 Has, ***** dhe me Përgjegjësen e Sektorit të Burimeve Njerëzore *****, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkruesor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- Nëpunësja *****, me detyrë “Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore”, u caktua si person kontakti për grupin e punës.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas organigramës dhe strukturës, për Bashkinë Has, 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 të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të pozicionit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, e tjera.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listë prezencat dhe listë pagesa e punonjësve për periudhën Shkurt 2014 dhe për periudhën Shtator 2017.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil lëshuar nga njësia e personelit, për të gjithë nëpunësit e bashkisë.

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

Përmbajtja e raportit:

I. 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.

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

Bashkia Has, 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*”, i 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 të vënë në dispozicion gjatë procesit 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 Has, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 3, datë 18.02.2013, të Këshillit Bashkiak, *“Për miratimin e strukturës dhe nivelit të pagave të aparatit të Bashkisë Krumë për vitin 2013”*. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë në këtë periudhë ka pasur gjithsej **23** pozicione pune, nga të cilat **18** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, rezulton se me vendimin nr. 5, datë 12.03.2014, të Këshillit Bashkiak, *“Për miratimin e strukturës dhe nivelit të pagave të aparatit të Bashkisë Krumë për vitin 2014”*, është miratuar struktura e re e institucionit të Bashkisë Has.

Më pas, për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, *“Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”*, (i shfuqizuar), pas miratimit të numrit të punonjësve nga Këshilli i Bashkisë, Kryetari i Bashkisë ka miratuar strukturën organizative të Bashkisë Has dhe të njësisve administrative, me urdhrin nr. 69, datë 08.02.2016, *“Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Has”*.

Në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, institucioni funksionon në bazë të strukturës së miratuar me Urdhrin nr. 13, datë 12.01.2018, të Kryetarit të Bashkisë, *“Për miratimin e*

strukturës organizative, Bashkia Has”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur ka **235** pozicione pune, nga të cilat:

- Administrata e bashkisë ka gjithsej **100** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil **33 pozicione pune**;
- Funksione të deleguara pranë aparatit të bashkisë, janë gjithsej **73** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil **7 pozicione pune**;
- Njësitë administrative kanë gjithsej **62** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil **18 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”, **58 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e bashkisë Has, së bashku me njësitë administrative, paraqiten në këtë raport:**

- **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**, është **1** pozicion pune, ose rreth **2 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, i cili i përket pozicionin “Drejtor Drejtorie”;
- **Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues**, janë **13** pozicione pune, ose rreth **22 %**, e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës sektori”, ku **12** prej tyre janë pjesë e aparatit të bashkisë dhe **1** është pjesë e njësisë administrative.
- **Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive janë**, **43** pozicione pune ose rreth **74 %** e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, ku **26** prej tyre janë pjesë e aparatit të bashkisë dhe **17** janë pjesë e njësisë administrative. Nga mënyra e emërtesës, konstatohet se **15** pozicione i përkasin pozicionit “Specialist”, **24** pozicione i përkasin pozicionit “Inspektor” dhe **4** pozicione pune janë pa emërtesën “Specialist/Inspektor”.

2. Struktura dhe organika aktuale e Bashkisë Has

Në strukturën dhe organikën e institucionit dhe njësisë administrative, pjesë përbërëse e saj, miratuar me urdhrin nr. 13, datë 12.01.2018, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës organizative, Bashkia Has”, konstatohen disa parregullsi të cilat konsistojnë në mos respektimin e parimeve, rregullave dhe standardeve ligjore, të cilat përcaktojnë mënyrën e organizimit dhe

funksionimit të strukturës së institucioneve të qeverisjes vendore, të cilat po i analizojmë si më poshtë, në mënyrë më të detajuar:

Së pari, konstatohet se disa njësi organizative me emërtesën “Sektor”, pjesë përbërëse e strukturës së Bashkisë Has, nuk janë krijuar në përputhje me standardet e përcaktuara në pikën 22, të vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”. Në përmbajtje të kësaj dispozite përcaktohet se: “*Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë, kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës dhe dy vartës...*”.

Nga këqyrja e strukturës organizative të Bashkisë Has, konstatohet se njësitë organizative me emërtesën “Sektori i Kulturës dhe Sportit” dhe “Sektori i Shërbimeve”, kanë në përbërje të tyre secili nga dy pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori”. Një përbërje e tillë vjen në kundërshtim jo vetëm me përcaktimet e dispozitës së mësipërme, por në të njëjtën kohe me parimin e hierarkisë dhe llogaridhënies, si dhe me parimin e qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë midis pozicioneve me emërtesën “Përgjegjës Sektori”.

Së dyti, konstatohet se, njësia e auditimit të brendshëm, nuk është krijuar në përputhje me standardet e përcaktuara në vendimin nr. 83, datë 03.02.2016, të Këshillit të Ministrave, “*Për miratimin e kritereve të njësive të auditimit të brendshëm në sektorin publik*”. Në zbatim të pikës 2, të këtij akti nënligjor, rezulton se njësia e auditimit të brendshëm, organizohet në nivel sektori ose drejtorie, duke marrë në konsideratë madhësinë dhe kompleksitetin e veprimtarisë së njësive publike. Më tej, në pikën 3, të këtij akti, përcaktohet se njësia e auditimit të brendshëm duhet të përbëhet nga jo më pak se 3 (tre) punonjës, përfshirë dhe drejtuesin e njësive, fakt i cili nuk evidentohet në strukturën e Bashkisë Has.

Nga ana tjetër, sjellim në vëmendje të njësive përgjegjëse të Bashkisë Has se, në zbatim të nenit 11, të ligjit nr. 114/2015, “*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*”, njësia e auditimit të brendshëm përbëhet nga auditues të brendshëm, që punësohen në përputhje me dispozitat e legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil. Në zbatim të kësaj dispozite, si dhe në referencë të Lidhjes nr. 3, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, pozicioni i Auditit të Brendshëm, duhet të shoqërohet me emërtesën “Drejtor”, “Përgjegjës Sektori” ose “Specialist”, kjo në varësi të mënyrës së organizimit të kësaj njësie si dhe të klasifikimit të pozicionit dhe kategorizimit të pagës.

Në rastin konkret, nga këqyrja e strukturës aktuale, konstatohet se pozicioni i Auditit të Brendshëm nuk është emërtuar sipas kërkesave të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Rezulton se, në pikën 3.4, të Rregullores së Brendshme të Bashkisë Has, është përcaktuar se audit i brendshëm në bashki ushtrohet nga një specialist ekonomie.

Në këto rrethana, arrihet në konkluzionin se, nga ana e bashkisë nuk është krijuar në përputhje me ligjin njësia e auditimit, i cili kërkon që të krijohet një sektor i posaçëm, me përbërjen sipas standardeve tashmë të njohura (1 përgjegjës sektori + 2 specialistë). Për këtë arsye, edhe

pozicioni i punës, që në strukturë paraqitet më emërtesën audit i brendshëm, duhet të pasqyrohet në strukturën organizative të këtij institucioni, nën sektorin përkatës me emërtesën “*Specialist i auditimit të brendshëm*”.

Së treti, nga analiza e strukturës aktuale të Bashkisë Has, vërehet se, në të nuk përcaktohet qartë raporti i pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë shërbim mbështetës apo që bëjnë pjesë tek njësitë publike direkte të shërbimit. Nga ana tjetër, në përmbajtjen e vendimit nr. 53, datë 25.12.2017, të Këshillit Bashkiak, “*Buxheti i Bashkisë Has për vitin 2018*”, vërehet se, është përcaktuar niveli i pagës që do të zbatohet për pozicionet e shërbimit civil, duke mos përcaktuar shprehimisht se cilat pozicione përfshihen në skemën e shërbimit civil.

Nga dokumentacioni i administruar gjatë mbikëqyrjes, vërehet se në përgatitjen dhe miratimin e strukturës, njësia e burimeve njerëzore në institucionin e Bashkisë Has, nuk ka marrë në konsideratë metodologjinë e klasifikimit të një pozicioni pune, si dhe elementët përcaktues të shërbimit civil, konkretisht si më poshtë:

- *Emërtesa e pozicionit të punës.*

Rezulton se disa pozicione të shërbimit civil, të kategorisë ekzekutive, të cilat janë pjesë e organikës së bashkisë, nuk janë me emërtesën “*Specialist*” ose “*Inspektor*”, por janë emërtuar sipas profesionit. Në rastin konkret bëhet fjalë për pozicionet:

1. Audit i Brendshëm (*i cili është trajtuar në paragrafin e mësipërm*);
2. Llogaritar page;
3. Kontabilist;
4. Jurist

Në lidhje me këto pozicione pune, sjellim në vëmendjen e njësisë së burimeve njerëzore, se pozicionet e punës “*Audit i Brendshëm*”, “*Llogaritar page*”, “*Kontabilist*” dhe “*Jurist*”, janë pjesë e organikës së miratuar për aparatën e bashkisë, të cilat janë të vendosur në sektorë dhe raportojnë tek përgjegjësit e sektorit.

Në lidhje me pozicionet e mësipërme, konstatohet se, në përmbajtjen e rregullores së brendshme janë përcaktuar detyrat dhe funksionet përkatëse, duke mos përcaktuar qartësisht nëse këto funksione ushtrohen nga punonjës, që përfshihen në skemën e shërbimit civil. Në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar, në Kreun III, pika 9, shkronja “a” dhe “b”, dhe pika 12, përcaktohet se:

Pika 9) “*Pozicionet e shërbimit civil të kategorisë ekzekutive klasifikohen sipas natyrës së pozicionit në:*

- a) *grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm dhe;*
- b) *grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm.*

10.

11.

12. *Grupet e pozicioneve të administrimit të posaçëm përcaktohen në lidhjen 3, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi”.*

Më tej, lidhja nr. 3 “Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupimeve të ngjashme të punës/sipas profesioneve të punës”, ka renditur grupet e specialistëve të institucioneve të administratës publike që përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil sipas profesioneve. (Kjo lidhje është ndërtuar me 6 kolona).

- **Në ndarjen me numër rendor 25**, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e profesionit “Juristë, sipas emërtimeve që përmban ky grup”. Referuar kolonës tre, “Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “Jurist”;
- **Në ndarjen me numër rendor 28**, në kolonën e peste, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e profesionit “Kontabilistë” dhe “Ekonomistë”. Referuar kolonës tre “Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit”, si dhe nenit 48, të Rregullores së Brendshme të institucionit, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionet të cilat në strukturën aktuale mbajnë emërtesën “Kontabilist” dhe “Llogaritar page”.

Për pozicionet e mësipërme, njësia përgjegjëse duhet të saktësojë emërtesat e pozicionit të punës në përputhje me pozicionin që kanë në hierarkinë administrative të shërbimit civil, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore, që realizon secili pozicion pune, dhe në realizimin e procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative, këto pozicione të trajtohen si pozicione të shërbimit civil.

Së katërti, konstatohet se, në vendimin nr. 53, datë 25.12.2017, të Këshillit Bashkiak Has, “Buxheti i Bashkisë Has për vitin 2018”, disa pozicione të shërbimit civil, të cilat në strukturën organizative të këtij institucioni paraqiten me emërtesën “Inspektor” ose “Specialist”, nuk trajtohen si pozicione të shërbimit civil. Konkretisht bëhet fjalë për pozicionet si më poshtë:

Administrata e Bashkisë		Njësitë administrative	
Inspektor blegtorie	1 pozicione	Inspektor blegtorie	1 pozicione
Inspektor i emergjencave	1 pozicion	Inspektor bujqësie	2 pozicione
Inspektor/ Specialist pyjesh	1 pozicione	Inspektor i mbrojtjes civile (emergjencave)	3 pozicione
Inspektor arkivi	1 pozicion	Inspektor Pyjesh	3 pozicione
Totali	4 Pozicione	Specialist i ndihmës ekonomike	4 pozicione
		Totali	13 pozicione

Pozicionet e mësipërme, janë pozicione të cilat janë pjesë organikës së miratuar për aparatit e bashkisë dhe njësitë administrative, pjesë përbërëse e saj, të cilat janë të organizuara në njësitë organizative përkatëse, tek të cilat raportojnë në lidhje me funksionet e tyre.

Në këto kushte, për të evidentuar pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u morën në analizë pozicionimi i vendeve të punës në strukturën organizative pranë drejtorive dhe sektorëve përkatës, detyrat dhe përgjegjësitë që realizojnë pozicionet e mësipërme të punës, të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme të institucionit të mbikëqyrur, si dhe përshkrimin e përgjithshëm të punës dhe kërkesat e përgjithshme për çdo grup, në përputhje me përcaktimet e lidhjes nr. 3, të vendimit 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e

pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar. Konkretisht:

- **Në ndarjen me numër rendor 8**, në kolonën e dytë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e grupit të punës “*Specialistë/inspektorë të prodhimit bimor, të mbrojtjes së bimëve dhe të tjera të lidhura me to*”. Referuar kolonës tre, “*Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit*”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “*Specialist pyjesh*”;
- **Në ndarjen me numër rendor 9**, në kolonën e dytë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e grupit të punës “*Specialistë të prodhimit blegtoral*”. Referuar kolonës tre “*Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit*”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “*Inspektor blegtorie*”;
- **Në ndarjen me numër rendor 26**, në kolonën e dytë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e grupit të punës “*Specialistë të arkivave*”. Referuar kolonës tre “*Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit*”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “*Inspektor arkivi*”.

Për pozicionet e mësipërme, njësia përgjegjëse duhet të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune, me qëllim që në realizimin e procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative dhe këto pozicione ti përfshijë në skemën e shërbimit civil.

Në strukturën e institucionit të Bashkisë Has përfshihet Drejtoria e Administrimit të Pyjeve, e cila përbën një funksion të deleguar pranë këtij institucioni. Në përbërje të kësaj njësie organizative paraqiten pozicione me emërtesën “*Drejtor*”, “*Përgjegjës Sektori*”, “*Specialist i pyjeve dhe kullotave*”, “*Specialist i kadastrës dhe GIS*” dhe 2 pozicione me emërtesën “*Specialist*”.

Sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse se, organizimi dhe funksionimi i administratës së Shërbimit Pyjor rregullohet me ligjin nr. 9385, datë 04.05.2005, “*Për pyjet dhe shërbimin pyjor*”, i ndryshuar. Në nenin 6 të këtij ligji përcaktohet shprehimisht se shërbimi pyjor ka dy funksione, konkretisht **a) funksionin menaxhues** dhe **b) funksionin kontrollues**, ku ky i fundit ushtrohet nga Policia Pyjore, në përputhje me ligjin nr. 10433, datë 16.06.2011, “*Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë*”.

Sipas nenit 7, pika 3/1, të ligjit nr. 9385, datë 04.05.2005, “*Për pyjet dhe shërbimin pyjor*”, i ndryshuar, njësitë e qeverisjes vendore, në rastin konkret bashkitë, në kuadër të shërbimit pyjor kanë të drejtën e ngritjes së strukturave përkatëse për administrimin, qeverisjen dhe mbrojtjen e fondit pyjor dhe kullësor brenda kufijve territorialë administrativë, me personel inxhinieroteknik me arsim pyjor. Më tej, në nenin 11, pika 1, të ligjit në fjalë përcaktohet se: “*Struktura përgjegjëse për pyjet dhe kullotat në bashki është organi i specializuar i këtij shërbimi në nivel vendor, me attribute teknike, menaxhuese e këshillimore, në përbërje të bashkisë*”.

Bazuar në rregulloren e brendshme të këtij institucioni, rezulton se Drejtoria e Shërbimit të Pyjeve shërben si një hallkë ndërmjetëse midis Kryetarit të Bashkisë, Ministrisë së Mjedisit dhe

ISHMP, për zbatimin e politikave dhe detyrave të lëna nga këto subjekte. Nga analiza e përgjegjëse dhe detyrave përkatëse për pozicionet e punës, pjesë e kësaj drejtorie, rezulton se pozicione e sipërpërmendura kanë funksione menaxhuese.

Njëkohësisht, në lidhjen nr. 3, të vendimit nr. 142 datë 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”, në ndarjen me numër rendor 8*, në kolonën e tretë, përcaktohet se, pozicionet e punës, *të cilat kanë si përshkrim pune hartimin, zbatimin e politikave të mbarështimit pyjor, ruajtjen, zhvillimin e fondit pyjor kombëtar, sigurimin e kushteve për përdorimin dhe shfrytëzimin, zhvillimin e qëndrueshëm të fondit pyjor kombëtar, ruajtjen dhe krijimin e kushteve natyrore...*, përfshihen në skemën e shërbimit civil.

Nga ana tjetër, në referencë të strukturës aktuale të Bashkisë Has, konstatohet se, në përbërje të kësaj njësie organizative, janë parashikuar dhe **5** pozicione me emërtesën *“Roje pylli”*, të cilët angazhohen në terren, në funksion të mbrojtjes së pyllit nga prerjet e paligjshme, prishjet e paligjshme dhe nga zjarre të mundshme, e si rrjedhim këto pozicione nuk përfshihen në skemën e shërbimit civil.

Në këto kushte, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionet që në strukturën aktuale të mbajnë emërtesën *“Drejtore”, “Përgjegjës Sektori”, “Specialist i pyjeve dhe kullotave”, “Specialist i kadastrës dhe GIS” dhe “Specialist” (2 pozicione)*.

Në lidhje me pozicionet e punës me emërtesën *“Inspektor i emergjencave civile”* ose *“Inspektor i mbrojtjes civile”*, theksojmë se organizimi dhe funksionimi i tyre pranë njësisë vendore bashki, përcaktohet në nenin 16, të ligjit nr. 8756, datë 26.03.2001, *“Për emergjencat civile”*, i ndryshuar. Në analizë të detyrave të përcaktuara në këtë dispozitë, në referencë të nenit 4, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, si dhe përcaktimeve të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, rezulton se këto pozicione kryejnë funksionet e një nëpunësi civil, me qëllim zbatimin e politikave dhe procedurave administrative, në kuadër të përballimit të emergjencave civile.

Nisur dhe nga fakti që, pozicione të tilla pranë Ministrisë së Brendshme, klasifikohen si pozicione të shërbimit civil, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, duhet të bashkëpunojë me njësinë e burimeve njerëzore të kësaj ministrie, me qëllim përcaktimin e detyrave funksionale të këtyre pozicioneve dhe në vijim në përfshirjen e tyre në skemën e shërbimit civil.

Gjithashtu, në strukturën organizative të institucionit paraqitet **1** pozicion me emërtesën *“Inspektor blegtorie”*, **2** pozicione me emërtesën *“Inspektor bujqësie”*, **3** pozicione me emërtesën *“Inspektor i mbrojtjes civile (emergjencave)”*, **3** pozicione me emërtesën *“Inspektor pyjesh”* dhe **4** pozicione me emërtesën *“Specialist i ndihmës ekonomike”*, të cilat janë pjesë e organikës të njësisë administrative. Referuar Lidhjes nr. 3, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, i Këshillit të Ministrave *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, pozicionet e mësipërme,

nisur nga emërtesa e grupit të punës dhe përshkrimit të përgjithshëm të grupit të punës, përfshihen në fushën e veprimit të ligjit të shërbimit civil, për sa më poshtë:

- **Në ndarjen me numër rendor 34**, në kolonën e dytë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e grupit të punës “*Specialistë të përkujdesjes shoqërore, përfshirjes sociale dhe të shërbimeve sociale*”. Referuar kolonës tre “*Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit*”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “*Specialist i ndihmës ekonomike*”;
- **Në ndarjen me numër rendor 8**, në kolonën e dytë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e grupit të punës “*Specialistë/inspektorë të prodhimit bimor, të mbrojtjes së bimëve dhe të tjera të lidhura me to*”. Referuar kolonës tre, “*Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit*”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “*Inspektor bujqësie*” dhe “*Inspektor pyjesh*”;
- **Në ndarjen me numër rendor 9**, në kolonën e dytë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e grupit të punës “*Specialistë të prodhimit blegtoral*”. Referuar kolonës tre “*Përshkrimi i përgjithshëm i punëve të grupit*”, njësia përgjegjëse duhet të përfshijë në shërbimin civil pozicionin, që në strukturën aktuale mban emërtesën “*Inspektor blegtorie*”.

Për sa më sipër, pozicionet e sipërcituara, duhet të konsiderohen si pozicione të shërbimit civil, por nisur nga fakti që këto pozicione janë pjesë e strukturës dhe organikës së njësive administrative, njësia përgjegjëse e këtij institucioni duhet të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune dhe më pas, të përcaktojë nëse këto pozicione do t’i nënshtrohen skemës së shërbimit civil.

Bazuar në faktet e përmendura më sipër dhe në analizën e akteve ligjore e nënligjore që rregullojnë organizimin e shërbimit civil, në strukturën pasardhëse të institucionit, të përcaktohen qartë pozicionet e shërbimit civil, në përmbajtjen e saj, duke i ndarë ato nga pozicionet që do të kryejnë funksione politike dhe nga pozicionet që nuk ushtrojnë funksion publik (*punonjësit administrativë*).

Sjellim në vëmendje se, në përgatitjet e strukturës organizative pasardhëse, për aparatit e institucionit duhet të zbatohen edhe standardet e përcaktuara në këtë drejtim, në vendimin nr. 893, dt. 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”.

Në pikën 5 të këtij vendimi është parashikuar se:

“*Strukturat organizative për kryerjen e funksioneve administrative në institucionet e administratës shtetërore veçojnë në përmbajtjen e tyre tri nivele:*

- *Funksionarë politikë;*
- *Nëpunës civilë;*
- *Punonjës administrativë*”.

Në zbatim të kësaj dispozite, pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil duhet të jenë të evidentuara në mënyrë të qartë që në përmbajtjen e strukturës dhe organikës së institucionit.

Për këtë arsye, njësia e burimeve njerëzore, e cila është përgjegjëse për menaxhimin e nëpunësve civilë të institucionit, përgatit për Kryetarin e Bashkisë propozimin për strukturën dhe organikën e re dhe në përmbajtjen e relacionit që duhet të hartohet në këtë rast, duhet të arsyetohet në mënyrë të hollësishme mënyra e organizimit të njësive organizative, siç janë drejtoritë dhe sektorët, detyrat dhe përgjegjësitë që ato kanë, pozicionimi në strukturë, natyra e punës së çdo pozicioni, lloji i detyrave që ai realizon, si dhe niveli arsimor i nevojshëm për kryerjen e detyrave, pra të materializohet një analizë funksionale e institucionit.

Njësia përgjegjëse duhet të vlerësojë për secilin pozicion pune, 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, 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 një rast të tillë, pozicionet e punës do të konsiderohen pjesë e shërbimit civil, e për këtë arsye, edhe emërtesat e tyre do të jenë sipas ligjit për nëpunësin civil. Më tej, plotësimi i pozicioneve të punës do të bëhet në përputhje me procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

Konkluzion: Në këto kushte, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil arrin në konkluzionin se njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, me qëllim krijimin e një strukturë të qëndrueshme, që të mos ketë nevojë për ndryshime, në momentin e miratimit të strukturës së ardhshme, duhet të veprojë si më poshtë:

1. Të zbatohet parimin bazë të ndërtimit të strukturës, që është përcaktimi i hierarkisë administrative, duke u orientuar në përcaktimet dhe standardet e vendosura në ligjin nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”. Nga ana tjetër, në zbatim të pikës 17, të vendimit nr. 893, datë 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, pozicionet, që kryejnë funksione të së njëjtës fushë si dhe funksione të ngjashme, grupohen në njësi organizative, si sektorë, drejtori dhe drejtori të përgjithshme.
2. Njëkohësisht, njësia e burimeve njerëzore në institucionin e mbikëqyrur, në strukturën pasardhëse të institucionit duhet të përcaktojë 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*), dhe t’i përshtatë detyrat dhe funksionet e pozicioneve të shërbimit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 19, të ligjit nr. 152/2013,

“Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, 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, si dhe me ligjet që rregullojnë çdo sektorë të veprimtarisë së bashkisë.

3. Për pozicionet me emërtesën “*Audit i brendshëm*”, “*Jurist*”, “*Kontabilist*” dhe “*Llogaritar page*”, njësia përgjegjëse të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë që realizon secili pozicion pune dhe për rastet e vlerësuar në kategorinë e nëpunësit civil, të hartohen formularët e përshkrimit të punës dhe të zbatohen kërkesat ligjore për plotësimin e tyre.
4. Në lidhje me njësinë e auditimit të brendshëm, institucioni i mbikëqyrur, duhet të marrë masa për krijimin e saj, në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 114/2015, “*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*” dhe vendimit nr. 83, datë 03.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për miratimin e kriterëve të krijimit të njërive të auditimit të brendshëm në sektorin publik*”. Në krijimin e kësaj njësie, duhet të respektohen përcaktimet e nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, duke evidentuar pozicionet e shërbimit civil sipas kategorisë, klasës dhe kategorisë së pagës.
5. Për pozicionet e punës me emërtesën “*Inspektor blegtorie*”, “*Inspektor i mbrojtjes civile (emergjencave)*” dhe “*Inspektor arkivi*”, pjesë e organikës së administratës së bashkisë, duhet t’i trajtojë si pozicione të shërbimit civil dhe të marrë masa për plotësimin e tyre në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.
6. Për pozicionet e punës me emërtesë “*Inspektor blegtorie*”, “*Inspektor bujqësie*”, “*Inspektor pyjesh*”, “*Specialist i ndihmës ekonomike*” dhe “*Inspektor i mbrojtjes civile (emergjencave)*”, pjesë e organikës së njërive administrative të Bashkisë Has, duhet të përcaktojë qartësisht detyrat teknike dhe përgjegjësitë që realizon secili pozicion pune dhe më pas të përcaktojë nëse këto pozicione përfshihen në skemën e shërbimit civil.
7. Ndryshimet e mësipërme, duhet të evidentohen në rregulloren e brendshme të institucionit, e cila aktualisht nuk përcakton qartësisht se për cilat pozicione pune marrëdhënia e punësimit rregullohet sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

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

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që u vunë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të 58 pozicioneve të punës në institucionin e Bashkisë Has, që janë pjesë e shërbimi 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:

- 10 pozicione pune, që zënë rreth **17 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar me punonjës

të emëruar përpara fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për të cilët, njësia përgjegjëse nuk ka proceduar me deklarin e statusit të punësimi. Nga këqyrja e listë prezencës dhe listë pagesës se muajit shkurt 2014, si dhe librezës së punonjësve konstatohet se:

- Në **5** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimi në të njëjtin vend pune, ka qenë më e madhe se 1 vit;
 - Në **1** rast, kohëzgjatja e periudhës së punësimi në të njëjtin vend pune, ka qenë më pak se 1 vit;
 - Në **4** raste, kohëzgjatja e periudhës së punësimi në të njëjtin vend pune ka qenë më e madhe se 1 vit, por punonjësit nuk plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil dhe si rrjedhim njësia përgjegjëse duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimi. Bëhet fjalë për punonjësit ***** , ***** , ***** dhe *****.
- **46 pozicione pune**, që zënë **79 %** të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar me nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshëm pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i 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 vende të lira. Këto i përkasin pozicioneve të punës “*Audit i Brenshëm*” dhe “*Inspektor i kontrollit blegtoral*”, pjesë e administratës së bashkisë.
- 4. Plotësimi i kushteve ligjore për të përfutuar statusin e nëpunësit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.**

Një aspekt i rëndësishëm i procesit të mbikëqyrjes është përcaktuar verifikimi i plotësimi 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 në 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 punësimi (*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 përfutojnë statusin e

nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", Kreu III, "Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunitat", pika 1 dhe 2, të ndryshuar.

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarin e statusit të punësimi, pas verifikimit të procedurës së punësimi 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 ligjshmërinë e veprimeve të 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 punësimi, u verifikuan dhe analizuan të gjitha materialet shkresore, që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, siç mund të përmendim:

- ✓ Organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila ka qenë në fuqi në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", si dhe listë pagesën dhe listë prezencën e muajit Shkurt 2014;
- ✓ Dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimi;
- ✓ Librezën e punës, si dokumente që vërtetojnë fillimin e marrëdhënies financiare, hyrjen në punë dhe kohëzgjatjen e punësimi;
- ✓ Të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhënien e punës në shërbimin civil.

Pas analizës së situatës, lidhur me statusin e punësimi të punonjësve të këtij institucioni, bazuar në strukturën analitike që ka qenë në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe dokumentacionit të administruar gjatë procesit të mbikëqyrjes, më poshtë po paraqesim gjendjen, sipas aspekteve të ndryshme të trajtuara në këtë rast dhe problematikave të hasura.

4.1 Punonjës të cilët janë emëruar para momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar dhe të cilët aktualisht ushtrojnë detyrën në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil.

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se, në **10 raste**, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës me akte emërimi të përkohshëm apo me kontratë pune, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, sikurse përcaktohej në nenin 13, të ligjit nr. 8549, datë 11.11.1999, "Statusi i nëpunësit civil", i shfuqizuar.

Megjithëse kjo dispozitë ligjore përcaktonte konkurrimin, si të vetmen mënyrë të rekrutimit në shërbimin civil, marrëdhëniet e punës për këta punonjës, kanë vazhduar të rregullohen sipas Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë.

Në lidhje me procesin e deklarin të statusit të punësimi për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtje të pikës 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin

civil”, të ndryshuar, si dhe nisur nga momenti i emërimit, që del nga procesi i këqyrjes së akteve të emërimit si dhe verifikimit të librezës së punës, listë prezencës dhe listë pagesës së muajit Shkurt 2014, konstatohet se:

a) **5 pozicione të shërbimit civil**, janë plotësuar me punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, ishin të punësuar në pozicionet përkatëse të shërbimit civil për një periudhë më shumë se 1 (një) vit. Në këtë grup përfshihen nëpunësit:

1. ***** , emëruar me urdhrin nr. 58, datë 30.11.2011, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit Ekonomik dhe Investimeve*”, në Bashkinë Has;
2. ***** , emëruar me urdhrin nr. 33, datë 02.08.2011, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Taksave dhe Tarifave*”, në Bashkinë Has;
3. ***** , emëruar me urdhrin nr. 66, datë 10.04.2013, në pozicionin “*Përgjegjës i Ndhmës Ekonomike*”, në Bashkinë Has;
4. ***** , emëruar me urdhrin nr. 6, datë 01.03.2012, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Mbrojtjes së Konsumatorit, Mjedisit, Menaxhimit të Turizmit Rural dhe Zhvillimit të Sportit*”, në Bashkinë Has;
5. ***** , emëruar me urdhrin nr. 8, datë 29.06.2011, në pozicionin “*Përgjegjës i Sektorit të Kulturës, Arsimit, Rinisë dhe Sporteve*”, në Bashkinë Has.

Pra, në momentin që kanë filluar efektet juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, punonjësit e mësipërm, kanë qenë të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil për një periudhë më shumë se 1 (një) vit. Në zbatim të nenit 67, pika 3, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, si dhe të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil*”, njësia përgjegjëse duhet të kishte verifikuar dosjet e personelit për secilin prej nëpunësve, duke verifikuar mënyrën e rekrutimit të tyre në këto pozicione pune, plotësimin e kriterëve për të qenë nëpunës, duke verifikuar vjetërsinë në punë si dhe kriterin arsimor.

Nga verifikimi i dosjes së personelit, rezulton se, punonjësit e mësipërm, plotësojnë kushtet për të përfutur statusin e punësimit si “*Nëpunës civil*” dhe në këto kushte njësia përgjegjëse e Bashkisë Has duhet të kishte nxjerrë aktin e deklaramit të statusit të punësimit për këta punonjës.

Konkluzion:

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil arrin në përfundimin se, njësia përgjegjëse për punonjësit e mësipërm, ka vepruar në kundërshtim me përcaktimet e nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij, pasi punonjësit e mësipërm duhet të ishin trajtuar si nëpunës civil. Për të rregulluar ligjshmërinë, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, duhet të veprojë si më poshtë:

- ✓ Të finalizojë procesin e deklaramit të statusit të punësimit për punonjësit ***** , ***** , ***** , ***** dhe ***** , duke nxjerrë aktin e deklaramit

të statusit të punësimit si “*Nëpunës civil*”, në pozicionet respektive ku këta punonjës kanë qenë të emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për nëpunësin civil (datë 26.02.2014).

- ✓ Njësia përgjegjëse duhet t’iu njoftojë punonjësve të mësipërm, aktet individuale të deklarimit, me qëllim garantimin e të drejtave që lindin në zbatim të dispozitave të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në zbatim të tij.

b) **I pozicion i shërbimit civil**, është plotësuar nga një punonjës ekzistues, i cili në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, ishte i punësuar në pozicionin përkatës të shërbimit civil për një periudhë më pak se 1 (një) vit.

Bëhet fjalë për punonjësin *****, i cili në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, ka qenë i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Kadastrës*”, në ish komunën Golaj, sot njësi administrative e Bashkisë Has (*Mungon akti i emërimit, marrëdhënia financiare ka filluar në datën 01.05.2013*).

Nga analiza e librezës së punës, konstatohet se marrëdhënia e punësimit për këtë punonjës në pozicionin e punës “*Përgjegjës i Kadastrës*”, në ish komunën Golaj, ka qenë më pak se një vit.

Në zbatim të nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, si dhe të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil*”, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, duhet të kishte verifikuar mënyrën e rekrutimit të këtij punonjësi, plotësimin e kriterëve për të qenë nëpunës, duke verifikuar vjetërsinë në punë si dhe kriterin arsimor, dhe në përfundim të këtij procesi duhet të kishte nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si “*Nëpunës civil në periudhë prove*”.

Konkluzion: Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil arrin në përfundimin se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, ka vepruar në kundërshtim me përcaktimet e nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore, të dala në zbatim të tij.

Në këto kushte, për rregullimin e paligjshmërisë së konstatuar në rastin konkret, njësia përgjegjëse duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit për punonjësin *****, duke nxjerrë aktin e deklarimit si “*Nëpunës civil në periudhë prove*”, në pozicionin “*Përgjegjës i kadastrës*”, në ish komunën Golaj.
- Njësia përgjegjëse të kujdeset që punonjësi në fjalë, në zbatim të nenit 24, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, të përmbushë detyrimet e periudhës së provës, duke kryer trajnimin e detyrueshëm pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA).

c) **4 pozicione të shërbimit civil**, janë plotësuar me punonjës ekzistues, të cilët në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ishin të punësuar në pozicione pjesë e shërbimit civil, por nuk përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civil. Në këtë grup përfshihen nëpunësit:

1. *****, emëruar me urdhrin nr. 25/2, datë 20.07.2011, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Përgjegjës i Urbanistikës, Rregullim Territori dhe Pronave”, në Bashkinë Has.

Në zbatim të Lidhjes nr. 2, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, ndër kriteret e posaçme të pozicionit të punës “Përgjegjës Sektori”, lidhur me arsimin është përcaktuar zotërimi i diplomës “Master i Shkencave”. Nga verifikimi i dosjes së personelit, konstatohet se ky punonjës nuk përmbush kriteret e pozicionit të punës ku ka qenë i emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për shërbimin civil, pasi rezulton se ai është me arsim të mesëm. Aktualisht, ky punonjës vijon të kryejë detyrën në pozicionin “Inspektor terreni”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Urbanistikës, pozicioni i cili sipas përcaktimeve ligjore, kërkon si kriter të posaçëm diplomë të arsimit të lartë.

2. *****, emëruar me urdhrin nr. 33/1, datë 02.08.2011, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektor i Taksave dhe Tarifave”, në Bashkinë Has.
3. *****, emëruar me kontratë individuale në datën 01.01.2014, në pozicionin “Inspektor finance – arkiv”, në ish komunën Golaj, sot njësia administrative e Bashkisë Has.

Në zbatim të Lidhjes nr. 2, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, pozicionet e punës, ku punonjësit e mësipërm kanë qenë të emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për shërbimin civil, klasifikohen si pozicione të nivelit ekzekutiv, klasa IV/a, me emërtesën “Specialist niveli A”. Ndër kriteret e posaçme për këto pozicione pune, lidhur me arsimin, është përcaktuar zotërimi i diplomës “Master profesional”. Nga verifikimi i dosjes së personelit, konstatohet se punonjësit ***** dhe ***** nuk i përmbushin kriteret e pozicionit të punës ku kanë qenë të emëruar në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pasi rezulton se ata nuk disponojnë diplomë të arsimit të lartë.

4. *****, emëruar me urdhrin nr. 21, datë 13.07.2011, të Kryetarit të Bashkisë, në pozicionin “Inspektor arkivi”, në Bashkinë Has.

Në lidhjen nr. 3 “Klasifikimi i pozicioneve të punës sipas grupeve të ngjashme të punës/ sipas profesioneve të punës”, ndarja me numër rendor 26, të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, rezulton se, nëpunësit të cilët ushtrojnë detyrën në pozicionet e punës me emërtesën “Specialist arkivi”, duhet të zotërojnë diplomë të arsimit të lartë, në fushën e arkivit ose të shkencave shoqërore, që lidhen me arkivat.

Nga verifikimi i dosjes së personelit, konstatohet se kjo punonjëse nuk përmbush kriteret e veçanta të pozicionit të punës “*Inspektor arkivi*”, pozicion në të cilin ka qenë e emëruar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit për shërbimin civil, pasi rezulton se ajo zotëron Diplomë “*Bachelor*”, të Universitetit “*Vitrina*”, Dega Infermieri. Aktualisht kjo punonjëse vijon të kryejë detyrën e saj në pozicionin “*Inspektor arkivi*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Has.

Në rastin e punonjësve *****, *****, ***** dhe *****, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, në zbatim të pikës 7, të vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit, pasi në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit për shërbimin civil, këta punonjës nuk plotësonin kriteret për të qenë nëpunës civil, për shkak të nivelit arsimor.*

Konkluzion: Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, punonjësit e mësipërm, të cilët në momentin e hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë qenë të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nuk përmbushin kriteret për të qenë nëpunës civil, pasi në zbatim të vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, ata nuk i plotësojnë kriteret e posaçme të pozicionit të punës, në lidhje me kriterin arsimor. Për rregullimin e paligjshmërisë, njësia përgjegjëse e Bashkisë Has, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Për punonjësin *****, i cili vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin “*Inspektor terreni*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Urbanistikës, në Bashkinë Has, njësia përgjegjëse duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar faktin se ky punonjës nuk plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil, pasi nuk zotëron diplomë të arsimit të lartë;
- Për punonjësin *****, i cili vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin “*Inspektor taksa-tarifa*”, në Sektorin e Taksave dhe Tarifave, në Bashkinë Has, njësia përgjegjëse duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar faktin se ky punonjës nuk plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil, pasi nuk zotëron diplomë të arsimit të lartë;
- Për punonjësen *****, e cila vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin “*Inspektor financë – arkiv*”, në njësinë administrative Golaj, njësia përgjegjëse duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar faktin se kjo punonjëse nuk plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil, pasi nuk zotëron diplomë të arsimit të lartë;
- Për punonjësen *****, e cila vijon të kryejë detyrën funksionale në pozicionin “*Inspektor arkivi*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, në Bashkinë Has, njësia përgjegjëse duhet të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar

faktin se kjo punonjëse, nuk e plotëson kriterin për të qenë nëpunës civil, pasi nuk zotëron arsimin përkatës në përputhje me kriteret e pozicionit të punës.

- Pozicionet e punës, ku këta punonjës ushtrojnë aktualisht detyrën, duhet të shpallen të lira, për t'u plotësuar më tej në përputhje me përcaktimet e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në koherencë me strukturën aktuale dhe nevojat e institucionit.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion gjatë procesit të mbikëqyrjes, vërehet se, në institucionin e Bashkisë Has, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, janë punësuar me akte emërimi të përkohshëm **46** punonjës, të paraqitur si më poshtë, sipas pozicionit të punës dhe aktit të emërimit:

➤ Administrata e Bashkisë

1. ***** , emëruar “*Sekretar i Përgjithshëm*”, me urdhrin nr. 280, datë 07.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë;
2. ***** , emëruar “*Kontabiliste*”, në Sektorin Ekonomik, me urdhrin nr. 29, datë 12.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
3. ***** , emëruar “*Specialist finance*”, në Sektorin Ekonomik, me urdhrin nr. 87, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
4. ***** , emëruar “*Inspektor*”, në Sektorin e Ndihmës Ekonomike dhe Përkujdjes Shoqërore, me urdhrin nr. 1, datë 03.01.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
5. ***** , emëruar “*Inspektor*”, në Sektorin e Ndihmës Ekonomike, me urdhrin nr. 87/5, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
6. ***** , emëruar “*Përgjegjës i Sektorit të Planifikimit të Territorit dhe Urbanistikës*”, me urdhrin nr. 22, datë 19.05.2014, të Kryetarit të Bashkisë;
7. ***** , emëruar “*Inspektor i pronave*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Urbanistikës, me urdhrin nr. 56/3, datë 12.05.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
8. ***** , emëruar “*Inspektor i emergjencave*”, në Sektorin e Planifikimit të Territorit dhe Urbanistikës, me urdhrin nr. 87/4, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
9. ***** , emëruar “*Përgjegjës i Sektorit të Mbrojtjes, Menaxhimit të Tokës dhe Mbrojtjes së Konsumatorit*”, me urdhrin nr. 188, datë 23.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
10. ***** , emëruar “*Inspektor MMT dhe MK*”, në Sektorin e Mbrojtjes, Menaxhimit të Tokës dhe Mbrojtjes së Konsumatorit, me urdhrin nr. 87/6, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
11. ***** , emëruar “*Përgjegjës i Sektorit të Taksave dhe Tarifave*”, me urdhrin nr. 56, datë 10.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
12. ***** , emëruar “*Inspektor taksa-tarifa*”, në Sektorin e Taksave dhe Tarifave, me urdhrin nr. 63, datë 10.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë;

13. *****, emëruar “*Inspektor taksa-tarifa*”, në Sektorin e Taksave dhe Tarifave, me urdhrin nr. 416, datë 18.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
14. *****, emëruar “*Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore*”, me urdhrin nr. 1, datë 04.01.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
15. *****, emëruar “*Specialist i burimeve njerëzore*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, me urdhrin nr. 121, datë 24.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
16. *****, emëruar “*Specialist statistika dhe komunikim me media*”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, me urdhrin nr. 245, datë 26.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë;
17. *****, emëruar “*Përgjegjës i Sektorit Juridik*”, me urdhrin nr. 108, datë 30.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
18. *****, emëruar “*Jurist*”, në Sektorin Juridik, me urdhrin nr. 44/1, datë 30.03.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
19. *****, emëruar “*Inspektor Sporti*”, në Sektorin e Kulturës dhe Sportit, me urdhrin nr. 184/1, datë 23.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
20. *****, emëruar “*Inspektor arsimit*”, në Sektorin e Kulturës dhe Sportit, me urdhrin nr. 253, datë 07.06.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
21. *****, emëruar “*Përgjegjës i Shërbimeve Publike*”, në Sektorin e Shërbimeve, me urdhrin nr. 109, datë 30.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
22. *****, emëruar “*Përgjegjës i Bordit të Kullimit*”, në Sektorin e Shërbimeve”, me urdhrin nr. 134, datë 30.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
23. *****, emëruar “*Specialist*”, në Bordin e Kullimit, me urdhrin nr. 161, datë 11.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
24. *****, emëruar “*Drejtor i Drejtorisë së Administrimit të Pyjeve*”, me urdhrin nr. 59, datë 29.01.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
25. *****, emëruar “*Përgjegjës Sektori*”, në Drejtorinë e Administrimit të Pyjeve, me urdhrin nr. 60, datë 29.01.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
26. *****, emëruar “*Specialist i pyjeve dhe kullotave*”, në Drejtorinë e Administrimit të Pyjeve me urdhrin nr. 75, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
27. *****, emëruar “*Specialist i kadastrës dhe GIS*”, në Drejtorinë e Administrimit të Pyjeve me urdhrin nr. 61, datë 29.01.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
28. *****, emëruar “*Specialist*”, në Drejtorinë e Administrimit të Pyjeve me urdhrin nr. 76, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
29. *****, emëruar “*Specialist*”, në Drejtorinë e Administrimit të Pyjeve me urdhrin nr. 63, datë 29.01.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

➤ **Njësia Administrative Golaj**

30. *****, emëruar “*Përgjegjës i Ndihmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 87, datë 30.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
31. *****, emëruar “*Specialist i Ndihmës Ekonomike*”, me urdhrin nr. 99, datë 06.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
32. *****, emëruar “*Inspektor territori*”, me urdhrin nr. 84, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
33. *****, emëruar “*Inspektor blegtorie*”, me urdhrin nr. 31, datë 15.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;

34. *****, emëruar “*Inspektor bujqësie*”, me urdhrin nr. 32, datë 15.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
35. *****, emëruar “*Inspektor i mbrojtjes civile*”, me urdhrin nr. 27, datë 12.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
36. *****, emëruar “*Inspektor pyjesh*”, me urdhrin nr. 91, datë 30.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë;

➤ **Njësia Administrative Fajza**

37. *****, emëruar “*Specialist finance dhe arkivi*”, me urdhrin nr. 17, datë 11.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
38. *****, emëruar “*Specialist i ndihmës ekonomike*”, me urdhrin nr. 43, datë 21.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
39. *****, emëruar “*Specialist i ndihmës ekonomike*”, me urdhrin nr. 106/3, datë 13.03.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
40. *****, emëruar “*Inspektor pyjesh*”, me urdhrin nr. 3, datë 04.01.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
41. *****, emëruar “*Inspektor i emergjencave civile*”, me urdhrin nr. 86/1, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë;
42. *****, emëruar “*Inspektor bujqësie*”, me urdhrin nr. 461, datë 30.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë;

➤ **Njësia Administrative Gjinaj**

43. *****, emëruar “*Specialist finance dhe arkivi*”, me urdhrin nr. 444, datë 14.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
44. *****, emëruar “*Specialist i ndihmës ekonomike*”, me urdhrin nr. 18, datë 13.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë;
45. *****, emëruar “*Inspektor pyjesh*”, me urdhrin nr. 21, datë 11.08.2015, të Kryetarit të Bashkisë;
46. *****, emëruar “*Inspektor i emergjencave civile*”, me urdhrin nr. 17, datë 13.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

Konkluzion: Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër, si në rastin e administratës së bashkisë ashtu edhe të njësive administrative, 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, 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes paralele ose ngritjes në detyrë. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me përcaktimet ligjore të mësipërme, 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 arsytimi, në bazë të nenit 110, pika 1, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, veprimi administrativ absolutisht i pavlefshëm nuk sjell asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse është konstatuar apo jo si i tillë.

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

Në këtë rast, në kushtet kur numri i punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin, zë më shumë se 50 % të numrit të përgjithshëm të pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, me qëllim që të mos krijohen vështirësi në funksionimin e institucionit, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë për rregullimin e ligjshmërisë, duke hartuar një plan veprimi të ndarë në dy faza, ku të jenë parashikuar me hollësi veprimet që do të kryhen për të ndërprerë marrëdhëniet e paligjshme të punës, afatet dhe pozicionet përkatëse, për të vijuar me procesin e rekrutimeve, me qëllim që, ndërprerja e marrëdhënieve të paligjshme të punës, të kryhet në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit.

Ky plan veprimi do të miratohet nga Komisioneri dhe zbatimi i tij do të ndiqet nga stafi teknik i Komisionerit, me qëllim që të ndihmojë institucionin në aplikimin e procedurave ligjore që duhet të zhvillohen në këtë rast.

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

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

Në veçanti, njësia përgjegjëse, me qëllim zbatimin dhe respektimin e kërkesave ligjore për këtë institut të ligjit, duhet të veprojë si më poshtë:

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, me fillimin e efekteve juridike të legjislacionit të ri të shërbimit civil, Bashkia Has, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e reja të 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 me 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.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes së kryer u konstatua, se në subjektin e kontrolluar janë hartuar përshkrimet e punës vetëm për pozicionet të cilat janë pjesë e “*Sektorit të Burimeve Njerëzore*”, të cilat rezultojnë të mos jenë hartuar sipas formatit të parashikuar në pikën 21, të VKM nr. 142, datë 12.03.2014, të ndryshuar, lidhja 4, bashkëlidhur tij.

Në lidhje me këtë konstatim, nga dokumentacioni i vënë në dispozicion nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore rezulton se, detyrat dhe përgjegjësit kryesore që duhet të kryejë çdo pozicion pune, janë përcaktuar në rregulloren e brendshme të institucionit të miratuar nga Kryetari i Bashkisë, e cila ka hyrë në fuqi në datën 05.04.2018. Në përmbajtje të këtij akti, u konstatua se, nuk evidentohet se cilat pozicione përfshihen në skemën e shërbimit civil si dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës që duhet të plotësojë punonjësi i emëruar në pozicionin përkatës.

Sjellim në vëmendje se, rregullorja e brendshme e funksionimit të administratës, nuk mund të zëvendësojë përshkrimet e punës, pasi 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 shkallë 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 përgjithshme dhe të posaçme të pozicionit të punës, si dhe nënshkrimi i pjesëmarrësve.

Konkluzion: Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore të Bashkisë Has, 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 31.05.2017, 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 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike dhe të ketë të përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misionin, qëllimin e 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 njësi 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 nënshkruara, të bëhen pjesë e dosjes së personelit të çdo nëpunësi civil dhe një kopje të depozitohet në arkivin e institucionit.
- Përcaktimet e mësipërme ligjore, duhet të zbatohen nga njësia përgjegjëse edhe në momentin e miratimit të strukturës për vitin 2018, duke pasur parasysh përcaktimet 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.

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të informojë të gjithë punonjësit që kanë rolet e tyre në këtë proces, për detyrat e lëna nga Komisioneri në këtë material, pasi në rast të moszbatimit të tyre do të evidentohet përgjegjësia personale në çdo rast që rezulton në shkelje të ligjit.

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

Administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit, i cili hartohet në përputhje me rregullat e përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, në të cilin janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planit vjetor të punësimit.

Në zbatim të nenit 18, pika 2, të ligjit të sipërcituar, njësitë e qeverisjes vendore në fund të çdo viti duhet të hartojnë planet vjetore, për vitin pasardhës, i cili duhet të miratohet jo më vonë se muaji shkurt, të cilat në zbatim të pikës 13, të aktit nënligjor të sipërcituar, duhet të publikohen në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare si dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

Në zbatim të pikës 2, të vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, njësia përgjegjëse në vendimin për planifikimin vjetor, duhet të përcaktojë a) numrin e vendeve vakante për të cilat duhet të shpallet konkurrimi për çdo kategori dhe klasë dhe b) grupet e administrimit të përgjithshëm dhe të posaçëm.

Ky vendim, i cili përcakton në mënyrë të hollësishme procedurën që duhet të ndiqet për hartimin e planit vjetor, në nenin 3 të tij, përcakton se në planifikimin vjetor të pranimit në shërbimin civil, duhet të mbahet parasysh mbushja e moshës së pensionit të nëpunësit civil, parashikimi i vendeve të reja në shërbimin civil dhe ecuria e krijimit të vendeve vakante në shërbimin civil për arsye të tjera të paparashikuara.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar gjatë procesit të mbikëqyrjes, konstatohet se, nga institucioni i mbikëqyrur rezulton të jetë përgatitur plani vjetor i nevojave për rekrutim për vitin 2017, në të cilin është parashikuar plotësimi i 55 vendeve të lira si dhe procedura e konkurrimit që do të zbatohet në rastin konkret. Në përgatitjen e këtij akti, është mbajtur parasysh fakti, që një pjesë e konsiderueshme e pozicioneve të shërbimit civil është plotësuar me punonjës të emëruar në kundërshtim me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Megjithatë, vlen të theksohet se, pavarësisht planifikimit të nevojave për rekrutim, nga institucioni i mbikëqyrur nuk janë realizuar procedurat e konkurrimit për pozicionet e përcaktuara në planin vjetor për vitin 2017.

Nga ana tjetër, në bazë të akteve të mbikëqyrura, konstatohet se institucioni i Bashkisë Has, nuk ka përgatitur planin vjetor për rekrutim për vitin 2018. Aktualisht, në strukturën e këtij institucioni, miratuar me urdhrin nr. 13, datë 12.01.2018, të Kryetarit të Bashkisë, janë **2** pozicione të lira (*pozicioni “Audit i brendshëm” dhe pozicioni “Inspektor i kontrollit blegtoral”*) si dhe **46** pozicione të shërbimit civil të plotësuar me punonjës të emëruar me akte të përkohshme emërimi, të cilat në kuptim të ligjit konsiderohen pozicione të lira.

Për sa më sipër, theksojmë se kryerja e procedurës së planifikimit vjetor sipas dispozitave të vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, përbën një domosdoshmëri në kuadër të planifikimit të pozicioneve të lira të punës dhe mundësisë së krijimit të pozicioneve të lira, për shkak të ligjit.

Nga ana tjetër, kërkohet të theksojmë se, në kuadër të planifikimit vjetor, njësia përgjegjëse, në zbatim të nenit 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, duhet të përcaktojë pozicionet e lira të nivelit të mesëm dhe të ulët drejtues, për plotësimin e të cilave do të përdoret procedura e konkurrimit të hapur edhe për kandidatë të tjerë, që plotësojnë kushtet dhe kërkesat për vendin/vendet e lira. Në zbatim të kësaj dispozite si dhe Kreut III, pika 43, 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”, plotësimi i vendeve të lira në këtë kategori nuk mund të kalojë 20% të numrit total të vendeve në çdo vit kalendarik.

Konkluzion: Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson se, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, në cilësinë e njësisë përgjegjësi për Bashkinë Has, duhet të fillojë menjëherë procedurat për përgatitjen e planit vjetor për pranimin në shërbimin civil për vitin 2019, sipas përcaktimeve të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 108, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, duke ndërmarrë hapat si më poshtë:

- Të përgatisë planin vjetor për vitin 2019, sipas orientimeve të dhëna në rubrikën ku janë trajtuar emërimet në kundërshtim me ligjin, duke vlerësuar këto elementë:
 - Pozicionet e punës të lira, sipas strukturës aktuale të institucionit;
 - Pozicionet e lira në kuptim të ligjit, të cilat janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimit të përkohshëm, në kundërshtim me ligjin;
 - Ndryshimet e mundshme në personel, që mund të pasojnë miratimin e strukturës për vitin 2019.
- Në zbatim të nenit 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në kuadër të planifikimit vjetor, njësia përgjegjëse duhet të kujdeset të miratojë numrin e pozicioneve të lira të nivelit të ulët apo të mesëm drejtues, të cilat do të plotësohen nëpërmjet procedurës së konkurrimit të hapur edhe për kandidatë nga jashtë shërbimit civil.

Ashtu si është theksuar më sipër, përmbushja e detyrimeve të përcaktuara në ligj si dhe në përmbajtjen e këtij raporti, do të mbikëqyren nga Komisioneri në mënyrë periodike, deri në përfundimin e tij. Për këtë arsye, nga ana e njësisë përgjegjëse, menjëherë pas miratimit të tij, një kopje e planit të rekrutimeve duhet ti dërgohet Komisionerit.

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

Në momentin e mbikëqyrjes, u konstatua se, në këtë institucion **nuk është zhvilluar asnjë procedurë pranimi në shërbimin civil**. Megjithatë vlen të theksohet se, në kuadër të realizimit të procedurave të konkurrimit në përputhje me kërkesat ligjore të përcaktuara në legjislacionin për

shërbimin civil, njësia përgjegjëse ka ngritur mekanizmat e kërkuara nga ligji për këtë rast, si Komitetin e Përhershëm të Pranimit për vitin 2016, 2017 dhe 2018.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, procedurat e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si procese të një rëndësie të veçantë, duhet të kryhen sipas një procedure të rregullt pranimit në shërbimin civil, duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 22, 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 (e sqaruar kjo në mënyrë të detajuar në rubrikën 3.2, të kreut të tretë, të raportit).

V. 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.

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

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

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

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

Në zbatim të planit të mbikëqyrjes, u verifikua tërësia e veprimeve të kryera për konfirmimin e nëpunësve civilë, në lidhje me këtë institut të ligjit dhe në kushtet kur, në Bashkinë Has, rekrutimi i punonjësve nuk është bërë sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij, nuk u evidentuan raste të punonjësve të cilët janë përfshirë në periudhë prove.

Konkluzion: Në këto rrethana, për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse procedurat që duhet të respektohen për të aplikuar këtë institut të ligjit, Komisioneri vlerëson se, në momentin kur do të ketë punonjës të rekrutuar sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar, nisur nga parashikimet e nenit 24, të ligjit të sipërcituar, njësia përgjegjëse duhet të veprojë si më poshtë:

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

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua procedura e ndjekur nga institucioni i Bashkisë Has, për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë, në përputhje me kërkesat e nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, *“Për disa ndryshime dhe shtesa në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*.

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

Për realizimin e një vlerësimi sa më objektiv, në Vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”*, të ndryshuar, është

përcaktuar dhe procedura që duhet të respektohet për procesin e vlerësimit të rezultateve në punë si dhe kompetencat për vlerësimin. Gjithashtu, pjesë e këtij vendimi, është edhe formulari i vlerësimit të punës, i miratuar për nëpunësit civilë.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur, u konstatua se, **formularët e vlerësimit të punës nuk janë hartuar**. Njëkohësisht, rezulton se, vlerësimi i rezultateve në punë nuk është realizuar, për faktin se pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, në pjesën e tyre të konsiderueshme janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte emërimi të përkohshëm dhe në të njëjtën kohë, nëpunësit të cilët në kuptim të ligjit duhet të kishin fituar statusin e “Nëpunësit civil”, nuk janë konsideruar si të tillë.

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

Nisur nga përmbajtja e vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62, të ligjit 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se, në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin. Formulari i vlerësimit të punës, duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e këtij vendimi.

Në përmbajtjen e këtij akti nënligjor, janë të materializuara të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnimin dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi përfundimtar i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesorë të punës nga nëpunësit.

Për këtë arsye, formularët e vlerësimit duhet të plotësohen në të gjitha rubrikat e tyre, sipas kërkesave të këtij akti nënligjor dhe në përfundim të procesit të vlerësimit, të nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në të, të cilët janë, “Zyrtari Raportues”, “Zyrtari Kundërfirmues” dhe “Zyrtari Autorizues”.

Konkluzion: Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vëren se, njësia e burimeve njerëzore të institucionit, në respektim të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe të Lidhjes nr. 2, të vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar, duhet të fillojë menjëherë të zbatojë detyrimet ligjore gjatë procesit të vlerësimit të rezultateve në punë për nëpunësit civil.

Në përfundim të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, të përfshihet në Regjistrin Qendror të Personelit, i administruar nga DAP, formulari i vlerësimit për çdo nëpunës civil. Sjellim në vëmendje të institucionit se, vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësit civilë, synon të verifikojë realizimin e përgjithshëm të objektivave të përcaktuara në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe të aftësive dhe dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Më tej, duke i evidentuar këto aspekte, përdoret për të përmirësuar aftësitë profesionale të nëpunësve dhe për të ndikuar në rritjen e cilësisë së shërbimit të ofruar prej tyre.

Për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet të kryejnë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, 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*", i ndryshuar.

Në rastin konkret, në pikën 12, shkronja "b", të këtij vendimi, është parashikuar që, për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit, në periudhën 1-15 janar. Më tej, në pikën 18, është përcaktuar se, "*Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil*".

Njëkohësisht, për nëpunësit civil, të cilët do të rekrutohen nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, në zbatim të pikës 2, Kreu II, të aktit nënligjor të mësipërm, vlerësimi i rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës është vjetor dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil në detyrë.

Sjellim në vëmendje se, në kuadër të krijimit të një shërbimi civil të qëndrueshëm dhe profesional, si dhe me qëllim ngritjen e cilësisë së shërbimeve dhe të punës në institucionin e Bashkisë Has, njësia përgjegjëse, në zbatim të dispozitave të vendimit nr. 1037, datë 16.12.2015, të Këshillit të Ministrave, "*Për procedurat e vlerësimit të nëpunësve civilë, për përfitimin dhe përditësimin e njohurive shtesë*", në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike dhe Shkollën e Administratës Publike, duhet të garantojë procesin e përfitimit dhe përditësimin të njohurive shtesë për nëpunësit civil, sipas funksioneve dhe fushës ku ata veprojnë.

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e institucionit, duhet të informojë të gjithë punonjësit në rolin e Zyrtarit Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues, për detyrat e lëna nga Komisioneri në këtë material, pasi në rast të moszbatimit të tyre do të evidentohet përgjegjësia personale në çdo rast që rezulton në shkelje të ligjit.

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

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (*transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*), janë

përcaktimet e Kreut VIII, “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore nga neni 48 deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrje në institucionin e Bashkisë Has nuk janë aplikuar raste të *transferimit të përkohshëm, transferimit të përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit si dhe transferimi në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit nëse pozicioni i mëparshëm i punë është plotësuar përfundimisht*, transferime këto të përcaktuara në nenin 48, 51, 52 dhe 56/1, të ligjit të sipërcituar.

- ***Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Has (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 Has ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 3, datë 18.02.2013, të Këshillit Bashkiak, “*Për miratimin e strukturës dhe nivelit të pagave të aparatit të Bashkisë Krume për vitin 2013*”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë në këtë periudhë ka pasur gjithsej **23** pozicione pune, nga të cilat **18** pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil.

Pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, rezulton se me vendimin nr. 5, datë 12.03.2014, të Këshillit Bashkiak, “*Për miratimin e strukturës dhe nivelit të pagave të aparatit të Bashkisë Krumë për vitin 2014*”, është miratuar struktura e re e institucionit të Bashkisë Has, në të cilën nuk evidentohen ndryshime në numrin e pozicioneve të punës apo mënyrës së organizimit të tyre.

Si rezultat e i ndryshimeve në legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra ka ndryshuar mënyra se si funksionon ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore. Rezulton se, me urdhrin nr. 69, datë 08.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë Has, “*Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Has*”, është miratuar struktura dhe organigrama e Bashkisë Has dhe njësie administrative pjesë përbërëse e saj.

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Has së bashku me Njësitë Administrative Golaj, Fajza dhe Gjinaj, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës për vitin 2018, miratuar me urdhrin nr. 13, datë 12.01.2018, të Kryetarit të Bashkisë, “*Për miratimin e strukturës organizative, Bashkia Has*”. Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Has së bashku me njësitë administrative ka gjithsej **235** pozicione pune, nga të cilat **58** pozicione pune evidentohen si pjesë e shërbimit civil.

Në lidhje me sa më sipër, konstatohet se, administrata e Bashkisë Has ka kaluar në proces ristrukturimi, për arsye se, struktura organizative e institucionit ka pësuar riorganizim si dhe është shoqëruar me shtimin e numrit të përgjithshëm të pozicioneve të shërbimit civil, e në këto kushte nuk konstatohet asnjë rast i lirimit nga shërbimi civil.

Nisur nga përmbajtja e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe akteve nënligjore që rregullojnë këtë aspekt të ligjit, rezulton se, është njësia përgjegjëse (*njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore në Bashkinë Has*) që drejton gjithë procesin e ristrukturimit nga ana ligjore. Në përmbajtje të kësaj dispozite, përcaktohet se në çdo rast ristrukturimi, krijohet një Komision Ristrukturimi, i cili shqyrton mundësinë e sistemimit të çdo nëpunësi civil në vendet e lira ekzistuese, në të cilin ai plotëson kërkesat e përgjithshme dhe të posaçme të pozicionit të punës, me kushtin që transferimi të kryhet në një pozicion të shërbimit civil të së njëjtës kategori.

Në kushtet kur, në rastin konkret, nga ana e njësisë përgjegjëse nuk është aplikuar instituti i ristrukturimit të institucionit, në një rast të tillë, sjellim në vëmendje të aktorëve të këtij procesi se duhen ndjekur hapat si më poshtë, ndër të cilat:

- Të ngrihet Komisioni i Ristrukturimit, i cili duhet të marrë në shqyrtim e të bëjë vlerësimin përkatës për mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi civil, në rastet kur pozicioni i punës është suprimuar ose riorganizuar, në vendet e lira ekzistuese dhe të propozojë transferimin e nëpunësit në një pozicion të lirë, në të cilin ai plotëson kërkesat specifike, me kushtin që transferimi i tyre, kur është i mundur, të kryhet në një pozicion të shërbimit civil të së njëjtës kategori me pozicionin e punës, për të cilin ju është bërë deklarimi i statusit të punësimit, në të kundërt, të zbatohen kërkesat e dispozitave të cituara më sipër.
- Vendimi përfundimtar i riemërimit/transferimit të përhershëm pas ristrukturimit, do të merret nga njësia përgjegjëse e cila ka edhe detyrimin ligjor për marrjen e vendimit përfundimtar për lirimin nga shërbimi civil të nëpunësve pozicioni i mëparshëm i të cilëve nuk ekziston më apo që u është rikonceptuar për shkak të ndryshimit të përshkrimit dhe kërkesave të përgjithshme e të veçanta të vendit të punës.
- Kujdes i veçantë duhet të tregohet sidomos për respektimin e të gjitha të drejtave që parashikon pika 7, e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, i ndryshuar, për punonjësit të cilët do të lirohen apo janë liruar nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit, ndër të cilat e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë, e drejta për të konkurruar për një periudhë 2 vjeçare në procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe e drejta për t’u emëruar në mënyrë të përkohshme nga njësia përgjegjëse, me pëlqimin e tyre, në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

Për pozicionet e lira, të cilat krijohen si pasojë e ristrukturimit të institucionit ose për shkak të ligjit (*si rastet e lirimit nga shërbimi civil për shkak të dhënies dorëheqje, të mbushjes së moshës për pension pleqërie, të marrjes së masës disiplinore, e të tjera*), njësia përgjegjëse duhet të zhvillojë procedurat e konkurrimit të hapur, nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, lëvizjes

paralele apo ngritjes në detyrë, duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenet 22, 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në 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” dhe vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike (e sqaruar në mënyrë të detajuar në rubrikën 3.2, të kapitullit 3, të këtij raporti).

VIII. Administrimi i dosjeve të personelit dhe i regjistrit të personelit

a. Dosja e personelit

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

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

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

Në mënyrë të hollësishme këto akte janë materializuar në **Aneksin nr. 2** - “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, deri në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, në Bashkinë Has”, që është pjesë përbërëse e këtij raporti.

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

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Has dhe në njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **58 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- **52** pozicione pune duhet të konsiderohen pozicione të lira pune, nga të cilat **2** pozicione janë vakante, **4** pozicione pune janë plotësuar me punonjës për të cilët duhet të vendoset përfundimi i marrëdhënies së punësimit, pasi nuk plotësojnë kriteret për të qenë nëpunës civil dhe **46** pozicione pune janë plotësuar me punonjës të emëruar me akte të përkohshme emërimi pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar;
- **6** pozicione të plotësuara me nëpunës civil, të cilëve duhet t’u deklarohet statusi i punësimit (*sqaruar në rubrikën 3.1 të këtij raporti*), për të cilët rezultojnë se:
 - ✓ **6** nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore;
 - ✓ Mosha mesatare për meshkujt është 52 vjeç

Për sa i përket arsimit të nëpunësve civilë pranë Bashkisë Has, rezultojnë të disponojnë diplomë të studimeve të larta universitare, në universitetet publike të Republikës së Shqipërisë.

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

a. Regjistri i personelit

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

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

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

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

Në kuptim të nenit 4, pika 1, germa “f”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, 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 pjesë e saj, rezulton se në përbërjen e strukturës aktuale të Bashkisë Has, është krijuar njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën “*Spektori i Burimeve Njerëzore*”.

Nisur nga konstatimet e parashtruara në përmbajtje të këtij raporti, rezulton se në aspekte të rëndësishme të administrimit të shërbimit civil, njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse, nuk i ka zbatuar detyrimet ligjore, që i ngarkon ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, 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, edhe pozicionet e punës në sektorin e burimeve njerëzore (në 4 raste), janë plotësuar me punonjës, të emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj.

Po kështu, nuk konstatohet asnjë veprim i njësisë përgjegjëse për të parashtruar tek subjektet e ngarkuar me administrimin e aspekteve të ndryshme të shërbimit civil, të tilla si eprorët e drejtpërdrejtë në rastin e hartimit dhe vlerësimit të punës, apo të titullarit të institucionit, në rastin e emërimeve të përkohshme në kundërshtim me ligjin.

Kjo ndërhyrje, për të vënë në dukje mosveprimin e njësisë përgjegjëse, në këtë rast nuk e zbeh aspak përgjegjësinë e titullarit të institucionit, i cili ashtu si e analizuam në përmbajtjen e raportit, ka vepruar në kapërcim të kompetencave ligjore, duke 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, Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil vlerëson 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 dhe të drejtojë 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 funksionale.

*
* *

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

- ✓ *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);*
- ✓ *Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.*
- ✓ *Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të përhershëm”), si dhe;*
- ✓ *“Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit”, gjatë procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, rezulton se nuk janë aplikuar procedura të tilla.*

Këto ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Has, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, prej momentit të fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

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

Tabela 1 *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar (data 26.02.2014), sipas pozicioneve të strukturës së Maj 2018”*

Tabela 2 *“Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në datën 26.2.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil”.*

Këto tabela i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

Njësia përgjegjëse dhe njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrin masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri, në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit të vendosur në vendim, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në institucionin e mbikëqyrur.

KOMISIONERI

Pranvera Strakosha