



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL

**RAPORT**  
*(Përfundimtar)*

**PËR**

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

**BASHKIA HIMARË**

**Tiranë, Nëntor 2018**

## RAPORT

### **Për mbikëqyrjen e ligjshmërisë në administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Himarë.**

#### **Hyrje**

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11, pika 1, dhe nenit 15, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, si dhe të Vendimit nr. 58, datë 06.06.2018 “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Himarë”, 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 Himarë.

Mënyra e funksionimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre e të organeve përkatëse, janë të rregulluara me ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”. Sipas këtij ligji, njësitë e vetëqeverisjes vendore, janë bashkitë dhe qarqet, të cilat realizojnë vetëqeverisjen vendore në Republikën e Shqipërisë.

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

Më tej, në nenin 6 dhe 65 të këtij akti ligjor, përcaktohet 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 Himarë në përbërje të saj ka dhe njësitë administrative: Lukovë dhe Horë-Vranisht, 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 Himarë e në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 499/1 prot., datë 06.06.2018, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 499/2 prot., datë 06.06.2018 “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Himarë”, 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 inspektorët Zamira Mujali dhe Behare Hoxha, nën drejtimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Himarë.

Me shkresën nr. 499/4 prot., datë 26.10.2018 të Komisionerit, projekt raporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të mbikëqyrjes me shkresën nr. 3121/1 prot., datë 16.11.2018 “*Dërgohet projekt raporti i nënshkruar*” (protokolluar në KMSHC me nr. 499/5 prot., datë 19.11.2018), ka dërguar të nënshkruar projekt raportin, pa vërejtje, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes.

Në këto rrethana, duke u konsideruar e plotësuar kërkesa për zbatimin e procedurës në këtë rast, u hartua edhe raporti përfundimtar i mbikëqyrjes.

### **Qëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

### **Objekti i mbikëqyrjes**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion.
  - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm,

nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit.

- Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
  - Rastet e refuzimit të deklaramit të statusit të punësimit.
  - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklaramit të statusit të punësimit të punonjësve.
  - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklaramit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimin në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).

10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Si materializohet procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues, Zyrtari Autorizues*).
11. Përfundimi i marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil: si rezultat i dorëheqjes dhe për shkak të ligjit.
12. Probleme të ndryshme që i kanë lindur njësisë së menaxhimit të burimeve njerëzore (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

Grupi i mbikëqyrjes ka zgjedhur si metodë pune verifikimin e dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në Sektorin e 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 dhe bashkëbisedim me Kryetarin e Bashkisë, \*\*\*\*\*, si dhe me Përgjegjësen e Burimeve Njerëzore, znj. Rajmonda Zisi, e cila u caktua si person kontakti me grupin e punës.
- Në takimin e realizuar u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion për verifikim nga grupi i mbikëqyrjes.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. dhe strukturës dhe organikës në fuqi në momentin e mbikëqyrjes, si dhe listë prezencat e punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe shtator 2017.
- Për çdo nëpunës të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil u verifikua dokumentacioni i përfshirë në dosjet individuale të personelit, të cilat administrohen nga *Spektori i Burimeve Njerëzore*.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji për plotësimin e kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan përshkrimet e punës për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, nëse ato janë të hartuara në përputhje me formatin standard të miratuar.
- U verifikuan formularët e vlerësimit të punës në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë për të gjithë nëpunësit civilë dhe, nëse ky proces është kryer sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera në lidhje me marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

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

**a. Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.**

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

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

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

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Himarë është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me urdhrin nr. 9, datë 30.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë Himarë “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Himarë për vitin 2017”, i ndryshuar, ku përfshihen: numri i përgjithshëm i punonjësve për administratën e Bashkisë Himarë, Njësitë Administrative pjesë përbërëse të saj, si dhe institucionet në varësi të kësaj bashkie.

Sipas kësaj strukture, numri i pozicioneve të punës në administratën e Bashkisë Himarë dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, paraqitet si më poshtë:

Administrata e bashkisë, ka gjithsej **193** pozicione pune, nga të cilat **56** pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil dhe në të, janë të përfshira edhe funksionet e njësisë administrative që janë në varësi të kësaj bashkie.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve të shërbimit civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në administratën e Bashkisë Himarë, paraqiten në këtë raport:

- Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese - **1 pozicion pune**, që i përket pozicionit të punës “Sekretar i Përgjithshëm”.
- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues - **8 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Drejtor Drejtorie”.
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues - **9 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”.
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive - **38 pozicione pune**, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist” (pozicionet e nivelit ekzekutiv paraqiten në strukturë me emërtesën inspektor/specialist).

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

**Konkluzion:** Gjatë analizës së strukturës vërehet se, është ruajtur një raport i drejtë midis pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, nga ato që kryejnë shërbime mbështetëse, apo që bëjnë pjesë tek njësitë publike direkte të shërbimit. Duke analizuar përmbajtjen strukturës organizative, rezulton se në të parashikohet shprehimisht numri i punonjësve, statusi i tyre i punësimit i ndarë në tre nivele **a)** funksionarë politikë, **b)** nëpunës civilë e **c)** punonjës administrativë, si dhe është përcaktuar klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, sipas nenit 19, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe kategoria e tyre e pagës.

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

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi, konstatojmë se aparati i institucionit të vetëqeverisjes vendore Bashkia Himarë, ka **56** pozicione pune të konsideruara si pjesë e shërbimit civil, ku 44 prej tyre janë të plotësuar dhe 12 pozicione të shërbimit civil janë vende të lira.

Nga kontrolli i ushtruar, si dhe nga materialet që janë vënë në dispozicion nga njësia e burimeve njerëzore, mënyra e plotësimit të pozicioneve që janë pjesë e shërbimit civil në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, paraqitet si më poshtë:

- 9 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, janë të plotësuara nga nëpunës, të cilët data 26.2.2014, që është edhe momenti i fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, i ka gjetur në pozicione pune pjesë e shërbimit civil. Në këtë grupim kemi përfshirë punonjësit, për të cilët është kryer procedura e deklarimit të statusit të punësimit sipas pikave 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar:
  1. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Përgjegjës i njësisë së burimeve njerëzore dhe informacionit”.
  2. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i prokurimeve”.
  3. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i vlerësimit dhe kontrollit të aseteve”.
  4. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Drejtor në drejtorinë e planifikimit dhe zhvillimit të territorit”.
  5. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist arkitekt-urbanist”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.
  6. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i ndërtimit”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.
  7. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i projekteve”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.
  8. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist i topografisë”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit.
  9. \*\*\*\*\*, “Specialist i shërbimit veterinar”, në Drejtorinë e Pyjeve dhe Kullotave.

Këta punonjës në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, kanë qenë të punësuar në pozicionet përkatëse të shërbimit civil. Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit janë kryer në mbështetje të kërkesave të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 116, datë 5.3.2014 “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, janë trajtuar në mënyrë të detajuar në vijim të raportit.

- 7 pozicione të shërbimit civil, janë plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit të parashikuara nga ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar. Në këtë grupim përfshihen nëpunësit:
  1. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist (auditues i brendshëm)”, në Njësinë e Auditimit të Brendshëm, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive, me aktin nr. 1417/1 prot., dt. 17.5.2017).



2. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i procedurave administrative*”, në Zyrën Juridike, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive me aktin nr. 1287 prot., dt. 25.4.2016).
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i financës*”, në Drejtorinë e Financë-Buxhetit, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive me aktin nr. 1281 prot., dt. 25.4.2016).
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i Prokurimeve*”, në Njësinë e Prokurimit, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive me aktin nr. 1283 prot., dt. 25.4.2016).
5. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist arkitekt-urbanist*”, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive me aktin nr. 1717/2 prot., dt. 3.6.2016).
6. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i ndërtimi*”, në Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive me aktin nr. 1717/3 prot., dt. 3.6.2016).
7. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist inxhinier pyjesh*”, në Drejtorinë Pyje-Kullota, (emëruar në shërbimin civil, në kategorinë ekzekutive me aktin nr. 1289 prot., dt. 25.4.2016).

Këta punonjës janë emëruar nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, parashikuar në nenin 22 e 23, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

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

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

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

- **3 pozicione të shërbimit civil** (2 pozicione “*drejtor drejtorie*” dhe 1 pozicion “*përgjegjës sektori*”), janë plotësuar me ngritje në detyrë, duke mos zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe vendimi nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave “*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*”.

Në këtë rast, bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, “Drejtor” në Drejtorinë e të Ardhurave (*Tatim-Taksa*), emëruar në këtë pozicion me komandim me aktin nr. 150 prot., dt. 7.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se punonjësi \*\*\*\*\*, me aktin administrativ nr. 942/1, dt. 5.4.2017, është emëruar me konkurrim nëpunës civil në pozicionin “Përgjegjës Taksa-Biznesi”. Më pas, me aktin nr. 150 prot., dt. 7.11.2017, është emëruar me komandim në pozicionin “Drejtor”, në Drejtorinë e të Ardhurave (*Tatim-Taksa*), nga Kryetari i Bashkisë.

2. \*\*\*\*\*, “Përgjegjës taksa familjare”, emëruar në këtë pozicion me urdhrin nr. 60, dt. 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

Nga këqyrja e dokumentacionit të administruar në dosjen e personelit, për këtë nëpunës rezulton se marrëdhëniet e punës me Bashkinë Himarë i kanë filluar në datën 4.7.2011. Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në datën 26.2.2014, ai ka qenë i emëruar në pozicionin “Inspektor i vlerësimit dhe kontrollit në terren”. Me aktin nr. 1757/6, datë 11.11.2014, të njësisë përgjegjëse, i është deklaruar statusi i punësimit “nëpunës civil në periudhë prove”. Në përfundim të periudhës së provës, me vendimin nr. 1086/6, datë 25.5.2015, është konfirmuar si nëpunës civil. Me urdhrin nr. 60, datë 29.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë është emëruar në pozicionin aktual duke mos u zbatuar procedurat e parashikuara nga ligji për ngritjen në detyrë.

3. \*\*\*\*\*, “Drejtor i shërbimeve sociale, turizëm, arsim, kulturë, sport”, emëruar në këtë pozicion me komandim me aktin nr. 38, datë 29.2.2016.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezulton se punonjësja \*\*\*\*\*, është e punësuar pranë Bashkisë Himarë, që prej datës 3.3.2009. Në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ajo ishte e punësuar në pozicionin “Përgjegjëse e Zyrës së Taksa – Tarifa”, për një periudhë më pak se një vit, (*akti i emërimit, dt. 28.2.2014*). Me aktin nr. 1757/3, datë 11.11.2014, njësia përgjegjëse i ka deklaruar statusin e punësimit “Nëpunës civil në periudhë prove”, në pozicionin Përgjegjës i Zyrës së Taksave dhe në përfundim të periudhës së provës, me aktin nr. 1086/5, datë 29.5.2015, është konfirmuar si nëpunëse civile në këtë pozicion. Në momentin e verifikimit, punonjësja në fjalë kryen detyrat si “Drejtor i shërbimeve sociale, turizëm, kulturë, sport”, emëruar në këtë pozicion me komandim, me aktin nr. 38, datë 29.2.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

Bazuar në faktet e përmendura më sipër, arrihet në përfundimin se emërimi i punonjësve \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*, në pozicionet aktuale, është bërë në kundërshtim me procedurat e kërkuara nga ligji në këtë rast, për ngritjen në detyrë, të parashikuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kreu III, i vendimit nr. 242, datë 18.3.2015 i Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”. Për këtë arsye, aktet e emërimit të analizuara më sipër, janë akte absolutisht të pavlefshme, në kuptim të nenit

108, pika "a", të ligjit nr.44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë".

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

### **Konkluzion:**

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

- ✓ Të konstatohet menjëherë pavlefshmëria absolute e akteve të emërimit dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me pozicionin përkatës, si dhe duke i shpallur pozicionet si të lira.
- ✓ Punonjësit të rikthehen në pozicionin e mëparshëm të punës, ku kanë emërimin e rregullt në shërbimin civil. Në rastet e pamundësisë për t'u rikthyer në vendin e mëparshëm të punës, të bëhet sistemimi në një pozicion tjetër të shërbimit civil, të së njëjtës kategori ku plotësohen kërkesat specifike për vendin e punës.

Njësia përgjegjëse të fillojë menjëherë punën për realizimin e procedurave të konkurrimit për pozicionet e punës si më sipër.

- në I rast, pozicioni i shërbimit civil, është plotësuar nga nëpunës të deklaruar me statusin e nëpunësit civil në një institucion tjetër të administratës shtetërore, pjesë e shërbimit civil, por emërimi pranë subjektit të mbikëqyrur është bërë duke mos respektuar procedurat e ngritjes në detyrë. Në këtë rast, bëhet fjalë për punonjësen \*\*\*\*\* , në pozicionin "Drejtor në Njësinë e Auditimit të Brendshëm", emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 37/1 prot., datë 15.6.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

Nga verifikimet e kryera pranë subjektit të mbikëqyrur rezulton se, punonjësj \*\*\*\*\* , me aktin nr. 2119/9, datë 14.8.2014, është deklaruar "Nëpunës civil në pozicionin Përgjegjëse në Sektorin e Auditimit të Brendshëm në institucionin e Prefektit të Qarkut Vlorë". Me aktin nr. 1487, datë 30.5.2016, është liruar nga shërbimi civil në kuadër të ristrukturimit të institucionit të Prefektit të Qarkut Vlorë. Emërimi pranë subjektit të mbikëqyrur është bërë me ngritje në detyrë, duke mos u zbatuar procedurat e konkurrimit të përcaktuara nga neni 26, i ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar dhe vendimi nr. 242, datë 18.3.2015, i Këshillit të Ministrave "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese".

Në rastin e punonjësit të liruar nga shërbimi civil, ligji parashikon të drejtën e tij, që për një periudhë 2 vjeçare të aplikojë për tu përfshirë në procedura të lëvizjes paralele si dhe të ngritjes në detyrë, pasi konstaton pozicione për të cilat i plotëson kërkesat e vendit të

punës. Në rastin konkret nuk konstatohet të jetë shpallur pozicioni i punës, apo të jetë proceduar më tej me konkurrim për ngritjen në detyrë, sipas kërkesave të ligjit.

**Konkluzion:**

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

- ✓ Të konstatohet menjëherë pavlefshmëria absolute e akteve të emërimit dhe të rregullohen pasojat duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me subjektin e mbikëqyrur si dhe duke i shpallur pozicionet si të lira.
  - ✓ Njësia përgjegjëse të fillojë menjëherë punën për realizimin e procedurave të konkurrimit për pozicionet e punës si më sipër.
- në **13** raste, pozicione e pune, pjesë e shërbimit civil, janë plotësuar në kundërshtim me ligjin, nga nëpunës të emëruar me akte emërimi të përkohshme, pa konkurrim, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës konstatoi se, në Bashkinë Himarë, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në **13 raste**, në pozicione pune të shërbimit civil, janë marrë në punë punonjës, me akte emërimi (kontratë të përkohshme), në kundërshtim me ligjin, duke mos zhvilluar më parë procedurat e konkurrimit. Bëhet fjalë për punonjësit të cilët janë emëruar me aktet si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, “Specialist IT”, në Njësinë e Burimeve Njerëzore dhe Informacionit, emëruar me aktin nr. 5, dt. 9.1.2018.
2. \*\*\*\*\*, “Përgjegjës i Zyrës Juridike”, emëruar me aktin nr. 29, dt. 29.2.2016.
3. \*\*\*\*\*, “Specialist jurist i gjyqësorit”, emëruar me aktin nr. 146, dt. 1.9.2015.
4. \*\*\*\*\*, “Specialist, jurist për pronat publike”, në Zyrën Juridike, emëruar me aktin nr. 159, dt. 4.12.2017.
5. \*\*\*\*\*, “Specialist i financës”, në Drejtorinë e Financë-Buxhetit, emëruar me aktin nr. 19, dt. 6.2.2018.
6. \*\*\*\*\*, “Specialist i financës”, në Drejtorinë e Financë-Buxhetit, emëruar me aktin nr. 34, dt. 5.3.2018
7. \*\*\*\*\*, “Specialist i Buxhetit”, në Drejtorinë e Financë-Buxhetit, emëruar me aktin nr. 156, dt. 14.11.2017.
8. \*\*\*\*\*, “Specialist i shërbimit veterinar”, në Drejtorinë Pyje-Kullota, (Lukovë), pika 5 e aktit nr. 153, dt. 1.9.2015.
9. \*\*\*\*\*, “Koordinator”, emëruar me aktin nr. 7, dt. 09.1.2018.
10. \*\*\*\*\*, “Koordinator”, emëruar me aktin nr. 148, dt. 07.11.2017.
11. \*\*\*\*\*, “Kontabilist i shpenzimeve dhe të ardhurave”, në Drejtorinë e Financë-Buxhetit, emëruar me aktin nr. 62, dt. 29.02.2016

12. \*\*\*\*\*, “Drejtor në Drejtorinë e Mbrojtjes dhe Menaxhimit të Tokës” emëruar me aktin nr. 28, dt. 28.2.2017.
13. \*\*\*\*\*, në pozicionin “Specialist topograf”, në Drejtorinë e Mbrojtjes dhe Menaxhimit të Tokës, emëruar me aktin nr. 57, dt. 29.2.2016.

Në lidhje me këtë aspekt të zbatimit të ligjit, Komisioneri konstaton se, aktet e emërimit të evidentuara më sipër, si në rastin e administratës së bashkisë, ashtu edhe të njërive 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. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Vërejmë 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.

### **Konkluzion:**

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

Me qëllim që të mos krijohen vështirësi në funksionimin e institucionit, në kushtet kur në disa raste, edhe lëvizja paralele dhe ngritja në detyrë janë zhvilluar në kundërshtim me ligjin, njësia përgjegjëse, fillimisht duhet të planifikojë veprimtarinë për rregullimin e ligjshmërisë, duke hartuar një plan veprimi të ndarë në 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.

Zbatimi i këtij plani veprimi 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 që kanë dalë për zbatim të tij, apo nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe të ngritjes në detyrë.

Gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, njësia përgjegjëse 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 duhet të kujdeset për të respektuar kërkesat ligjore në procedurat si më poshtë:

1. Të krijohen komisionet përkatëse të pranimi dhe vlerësimit (*Komiteti i Përhershëm i Pranimi 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 Himarë, ose nëse është e mundur, në standat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla si:
  - a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat e përcaktuara në pikën 8, të kreut II, e pikën 5, të kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të pikës 9, kreu II, të pikës 4, kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimi 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 njoftimit dhe komunikimit me aplikantët.

- 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.

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

- ***12 pozicione pune***, pjesë e shërbimit civil, janë vende të lira (***1 vend i lirë i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, 1 vend i lirë i përket pozicionit “Drejtor”, 4 vende të lira i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori” dhe 6 vende të lira i përkasin pozicionit “Specialist/inspektor”***).
- ***Punonjës, të cilët janë emëruar para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, por që nuk iu është bërë deklarimi i statusit të punësimit sipas përcaktimeve të nenit 67, të këtij ligji.***

Nga analiza e materialeve të verifikuara, rezulton se në **10** raste, pozicione pune pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, janë emëruar punonjës me *akte emërimi të përkohshme apo me kontratë pune* para fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit për këtë kategori punonjësish, mbështetur në përmbajtjen e pikës 3, 4, 5 dhe 6, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe kreut II e III të vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”*”, i ndryshuar, konstatohet se njësia përgjegjëse nuk është shprehur në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit të këtyre punonjësve.

Në mënyrë më të detajuar, bëhet fjalë për punonjësit si më poshtë:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialiste e regjistrimit dhe procedurave*”, në Drejtorinë e të Ardhurave (*Tatim-Taksa*). Në shkurt 2014, ishte e punësuar në pozicionin “*Inspektore e regjistrimit të procedurave*” në Bashkinë Himarë, e punësuar në këtë pozicion që nga data 28.8.2013. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë “*Master profesional*”, dega kontabilitet financë.

2. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialiste e regjistrimit dhe procedurave*”, në Drejtorinë e të Ardhurave (*Tatim-Taksa*). Me kontratën nr. 3, dt. 03.1.2014, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i zyrës së të ardhurave*” Lukovë. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë të arsimit të lartë, dega kontabilitet financë.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Inspektor i vlerësimit dhe Kontrollit të Biznesit*”, në Drejtorinë e të Ardhurave (*Tatim-Taksa*). Me aktin nr. 32, dt. 14.5.2007, është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i zyrës së tatimeve*” në ish Komunën Lukovë. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë të arsimit të lartë, në degën “*Cikli i ulët*”.
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Përgjegjës i menaxhimit kadastral*”, në Drejtorinë e Mbrojtjes dhe Menaxhimit të Tokës. Në shkurt 2014, ishte i punësuar në pozicionin “*Drejtor i zyrës së MMT*” në Bashkinë Himarë, emëruar në këtë pozicion me aktin nr. 17, dt. 28.02.2014, pika 30. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë DIND në degën “*Agronomi e përgjithshme*”.
5. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë Pyje-Kullota*”. Me aktin nr. 17, dt. 28.2.2014 (nr. 33), është emëruar në pozicionin “*Përgjegjës i zyrës pyje-kullota*” në Bashkinë Himarë. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë “*Bachelor*”, Dega “*Inxhinieri Agrare*”.
6. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i shërbimit veterinar*”, në Drejtorinë Pyje-Kullota. Në shkurt 2014, ishte i punësuar në ish Komunën Vranisht. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë të nivelit të lartë në degën “*Veterinari*”, të lëshuar nga ILB.
7. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Drejtor në Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Mirëmbajtjes*”. Me aktin nr. 17, dt. 28.2.2014 (nr. 17), është emëruar në pozicionin “*Inspektor i shërbimeve të infrastrukturës*” në Bashkinë Himarë. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë të integruar në “*Drejtësi*”.
8. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Përgjegjës i sektorit të ambienteve publike*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike dhe Mirëmbajtjes. Me aktin nr. 17, dt. 28.2.2014 (nr. 15), është emëruar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë urbanist*” në Bashkinë Himarë. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë në inxhinieri ndërtimi, lëshuar nga universiteti “*Aristoteli*”, Greqi.
9. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i veprimtarive të kulturës*”, në Sektorin social, rinisë, kulturës, turizmit. Me aktin nr. 17, dt. 28.2.2014 (nr. 17), është emëruar në pozicionin “*Inspektore e kulturës*”. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë “*Master profesional*”, dega “*Histori Gjeografë*”.
10. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i sportit*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Sociale. Në shkurt 2014, ishte i punësuar në pozicionin “*Inspektor i sportit*”, emëruar me kontratë në datën 1.9.2011. Lidhur me arsimin e lartë, rezulton se zotëron diplomë “*Bachelor*” në “*Drejtësi*”.



Në këtë rast, njësia e burimeve njerëzore pranë Bashkisë Himarë, si dhe njësitë e burimeve njerëzore pranë ish Komunave, duhet të kishin kryer verifikimin e plotësimit të kriterëve të përcaktuara në pikat 1 dhe 2, të kreut III, të VKM nr. 116, dt. 5.3.2014 “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në përfundim të procesit të verifikimit, të lëshonin për çdo nëpunës apo punonjës ekzistues, aktin e deklarimit të statusit të punësimit sipas ligjit, brenda datës 30 tetor 2014, e përcaktuar si afati i fundit për përfundimin e këtij procesi.

**Konkluzion:** Për të gjitha sa analizuam në këtë rubrikë të raportit, njësia përgjegjëse e Bashkisë Himarë, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duhet të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësit e mësipërm, të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, duke mbajtur parasysh kërkesat specifike dhe ato të përgjithshme të parashikuara në aktin nënligjor që rregullon aspektin e klasifikimit dhe kërkesave të vendit të punës në shërbimin civil.

- ***Punonjës, të cilët janë emëruar para momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, por që nuk plotësojnë kriteret për të qenë “nëpunës civil”***

Bëhet fjalë për punonjësin \*\*\*\*\*, në pozicionin “Inspektor i vlerësimit dhe kontrollit të biznesit”, në Drejtorinë e të Ardhurave (Tatim-Taksa). Ky punonjës, ka qenë i punësuar në pozicionin “Inspektor tatim-taksa” në ish Komunën Vranisht, që nga viti 2007. Nga verifikimi i dokumentacionit të paraqitur, rezulton se punonjësi \*\*\*\*\* nuk zotëron diplomë të arsimit të lartë.

Në këtë rast njësia përgjegjëse duhet të vendosë nëse ky punonjës i plotëson ose jo kriteret për të qenë nëpunës civil, në përputhje me ligjin nr. 152/2013 dhe akteve nënligjore në zbatim të tij. Nëse, pas përfundimit të procesit të verifikimit, do të rezultojë se punonjësi nuk i plotëson kriteret për të qenë nëpunës civil, në përputhje me ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, të vendoset ndërprerja e marrëdhënies së punës me institucionin dhe plotësimi i pozicionit në përputhje me ligjin.

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

Nëpunësit civilë 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 nga neni 24, i ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe kreu V, i Vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, të lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civilë të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese” (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, të cilët i janë nënshtruar periudhës së provës dhe që aktualisht vazhdojnë marrëdhëniet e punësimit me institucionin në lidhje me:

- konfirmimin e nëpunësve, të cilët fillimi i efekteve të ligjit i gjeti në pozicion të shërbimit civil, por që periudhën e punësimit e kishin më të vogël se një vit, e për këtë arsye, njësia përgjegjëse e ka deklaruar “Nëpunës civil në periudhë prove”. Bëhet fjalë për punonjësit \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , për të cilët janë nxjerrë aktet respektive të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil.
- konfirmimin e nëpunësve, të emëruar sipas procedurave të konkurrimit të parashikuara nga ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, rezultojnë se:

- Gjatë periudhës së provës, nëpunësit kanë kryer ciklin e detyrueshëm të trajnimit pranë ASPA-s dhe në fund të trajnimit i janë nënshtruar testimit. Bazuar në pikën 2, të kreut IV, të vendimit nr. 138, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të shkollës shqiptare të administratës publike dhe trajnimit e nëpunësve civilë”, i ndryshuar, trajnimi për periudhën e provës pranë ASPA-s, konsiderohet i ndjekur me sukses nëse nëpunësi merr të paktën 50 % të pikëve në testim. Nga verifikimi i vërtetimeve (certifikatave) të lëshuara nga ASPA rezultojnë se, në testimin përfundimtar nëpunësit janë vlerësuar me më shumë se 50 % të pikëve.
- Nëpunësve iu është bërë vlerësimi i rezultateve individuale në punë, për periudhën e provës.
- Periudha e provës është përfunduar me nxjerrjen e vendimit për konfirmimin e nëpunësit civil, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”.

**Konkluzion:** Nga sa analizuam më sipër, Komisioneri vlerëson se, procedura e vendimmarrjes në fund të periudhës së provës nga eprori direkt, duke i konfirmuar nëpunës civil punonjësit e kësaj kategorie, është kryer në përputhje me kërkesat e ligjit. (Për nëpunësit që kanë përfunduar periudhën e provës, të dhënat lidhur me: kryerjen e ciklit të trajnimit pranë ASPA-s, si dhe akti i konfirmimit si nëpunës civil, janë pasqyruar në tabelën nr. 1, që i bashkëlidhet raportit si pjesë e tij).

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

Procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicionet pjesë e shërbimit civil, është një institut shumë i rëndësishëm, i cili ka lidhje organike me një sërë institutesh të tjera të ligjit për nëpunësin civil, të tillë si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës etj.

Ligji nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar në nenin 19, ka parashikuar ndarjen e pozicioneve të shërbimit civil në kategori dhe klasa, ndarje e cila bazohet në natyrën e pozicionit dhe përshkrimin e punës të çdo pozicioni. Në zbatim të detyrave të parashikuara në pikën 9, të kësaj dispozite, janë miratuar aktet nënligjore përkatëse, në këtë rast vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar dhe udhëzimi nr. 2, datë 7.4.2014, i Departamentit të Administratës Publike “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

Nga sa më sipër, me fillimin e efekteve juridike të legjislacionit të ri të shërbimit civil, Bashkia Himarë, si institucion i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, në respektim të rregullave, procedurave të hollësishme dhe afatit të vendosur duhet të hartonte përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil.

Gjatë procesit të mbikëqyrjes së kryer u konstatua se, subjekti i kontrolluar nuk i ka hartuar përshkrimet e punës sipas formatit të parashikuar në pikën 21, të VKM nr. 142, dt. 12.3.2014, të ndryshuar, lidhja 4, bashkëlidhur tij.

Vendimi nr. 142, datë 12.3.2014 i Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar në pikat nga 13 deri në 21, të kreut IV, ka parashikuar në mënyrë të shprehur procedurat e hartimit të përshkrimit të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin dhe miratimin e tyre si dhe formatin standard të miratuar sipas lidhjes 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi si pjesë e tij.

**Konkluzion:**

Sa më sipër, për të rregulluar ligjshmërinë në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të kryejë këto veprime:

- Njësia përgjegjëse, të fillojë menjëherë punën për hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës, për pozicionet e shërbimit civil në përputhje me legjislacionin specifik të fushës dhe formatin standard të miratuar, ashtu siç përcaktohet 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, lidhjen 4, bashkëlidhur këtij vendimi, si dhe në udhëzimin nr. 2, datë 07.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike “*Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil*”.
- Drejtuesi i njësisë organizative përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me drejtorët e drejtorive të cilët kanë në varësi të drejtpërdrejtë pozicionet respektive të punës pjesë e shërbimit civil, të mbledhin informacionin për çdo pozicion pune dhe pas një analize të këtij informacioni, të përcaktojnë në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e përgjithshme e të veçanta për çdo pozicion, apo grup pozicionesh pjesë e shërbimit civil.
- Në hartimin e përshkrimeve të punës të përfshihen të gjithë elementët, sipas formatit të miratuar, siç janë: të dhënat për pozicionin e punës; misioni; qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës; detyrat kryesore; përgjegjësitë kryesore; zgjidhja e problemeve; vendimmarrja; mjedisi menaxherial; mbikëqyrja; stafi në varësi; kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.
- Në ndarjen “*Kërkesat e posaçme*”, të plotësohen në mënyrë të qartë kërkesat e posaçme që duhet të plotësojë nëpunësi për nivelin e arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); profili i arsimit të lartë që duhet të ketë; kualifikimet/trajnimet dhe kërkesa të tjera të posaçme për kategorinë, klasën, grupin dhe pozicionin përkatës të shërbimit civil sipas lidhjeve nr. 2 e nr. 3 që i bashkëlidhen si pjesë e tij 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.
- Përshkrimet e punës të hartuara sipas formatit standard të nënshkruhen nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përshkrimi i punës dhe drejtori i drejtorisë përkatëse në cilësinë e eprorit direkt të pozicionit respektiv të punës. Pas kësaj, të vijojë procesi me miratimin e tyre nga drejtuesi i institucionit dhe depozitimin pranë njësisë përgjegjëse për menaxhimin e shërbimit civil dhe në dosjet personale të nëpunësve.
- 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, një kopje t’i bashkëlidhet strukturës dhe organikës në fuqi dhe të depozitohet në arkivin e institucionit. Kjo për faktin pasi, vetë akti nënligjor, i ka konceptuar përshkrimet e punës si akte me karakter të qëndrueshëm që hartohen kur krijohen institucione të reja dhe që kushti për t’u ndryshuar është ndryshimi i mënyrës së organizimit të

institucionit apo ndryshimi i legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni.

- Njësia përgjegjëse të njoftojë të gjithë aktorët që marrin pjesë në procesin e hartimit të përshkrimit të punës (*epurët direkt të pozicioneve për të cilët do të hartohen përshkrimet dhe analistin e punës*), për detyrat e lëna në këtë rubrikë, pasi përgjegjësia për moszbatimin e ligjit në këtë rast do të jetë personale e punonjësve që nuk do të realizojnë detyrat konkrete që janë lënë në këtë material, brenda afatit të vendosur nga Komisioneri.

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

Administrimi i shërbimit civil në bazë të planit vjetor të pranimin, është parashikuar në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Më tej, në mbështetje të kësaj dispozite është miratuar vendimi nr. 108, datë 26.2.2014 i Këshillit të Ministrave, “*Për planin vjetor të pranimin 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.

Këto dispozita përcaktojnë se organet e qeverisjes vendore në përgatitjen e planit vjetor të pranimin në shërbimin civil, duhet të kenë parasysh nëpunësit që mbushin moshën për pensionin e plotë të pleqërisë, krijimin e vendeve të reja të punës pjesë e shërbimit civil për shkak të ndryshimit të strukturës, si dhe krijimin e vendeve të lira për arsye të tjera.

Më tej, në pikat 11 dhe 13 të vendimit të Këshillit të Ministrave si më sipër, përcaktohet se, njësitë e qeverisjes vendore, jo më vonë se fundi i muajit shkurt, miratojnë planet e veta të pranimeve vjetore të cilat publikohen në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen zyrtare të internetit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit.

Nga verifikimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion, grupi i punës vëren se, institucioni **nuk e ka hartuar planin vjetor të pranimeve në shërbimin civil, për vitin 2018.**

#### ***Konkluzion:***

Duke pasur parasysh parashikimet e nenit 18, të ligjit 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe vendimit nr 108, datë 26.2.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për planin vjetor të pranimin në shërbimin civil*”, institucionit të mbikëqyrur duhet që, për vitin e ardhshëm, të hartojë, miratojë dhe publikojë, brenda afatit të përcaktuar, planin vjetor të pranimin në shërbimin civil, duke marrë në konsideratë të gjithë elementët e nevojshëm të përcaktuar në dispozitat e sipërpërmendura dhe në të ardhmen të kujdeset që të respektojë afatet ligjore të përcaktuara në këtë rast.

#### **V. 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.**

Vlerësimi i rezultateve në punë të nëpunësve civilë është parashikuar në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Kjo dispozitë parashikon se vlerësimi i rezultateve në punë është një proces që realizohet çdo 6 muaj. Ndërsa në rastin e vlerësimit të rezultateve në punë në përfundim të periudhës së provës, periudha e vlerësimit është një vit dhe llogaritet nga data e emërimit të nëpunësit civil.

Më tej, në vendimin nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.3.2016, të Këshillit të Ministrave, janë përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura, vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

Në kuptim të dispozitave ligjore si më sipër, procesi i vlerësimit të rezultateve në punë është një proces i vazhdueshëm, i cili konsiston në zhvillimin e fazës së planifikimit, në të cilën duhet të identifikohen objektivat kryesore të punës dhe sjelljet profesionale që duhet të përmbushë nëpunësi; zhvillimin e fazës së bisedimeve të ndërmjetme për të vlerësuar progresin e nëpunësit që i nënshtrohet vlerësimit; si dhe në vlerësimin përfundimtar të rezultateve në punë, ku zyrtari raportues, bën një vlerësim të përmbledhur në arritjen e objektivave kryesore të punës për nëpunësin që do të vlerësohet.

Gjatë verifikimit u konstatua se, **ky proces nuk është realizuar nga ana e njësisë përgjegjëse.**

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

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

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, duhet të kryejë procedurat e vlerësimit të rezultateve në punë sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar.

Në përmbajtjen e tyre, formularët përmbajnë 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, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Në 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.

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.

Njësia përgjegjëse të njoftojë të gjithë aktorët që marrin pjesë në procesin e vlerësimit të punës (*Zyrtarët Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues*), për detyrat e lëna në këtë rubrikë, pasi përgjegjësia për moszbatimin e ligjit në këtë rast do të jetë personale e punonjësve që nuk do të realizojnë detyrat konkrete që janë lënë në këtë material, brenda afatit të vendosur nga Komisioneri.

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

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit), janë përcaktimet e Kreut VIII “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore në nenet 48 - 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 verifikimit në Bashkinë Himarë, u konstatua se për periudhën objekt mbikëqyrje në institucionin e kontrolluar është zbatuar vetëm rasti i transferimit për shkak të ristrukturimit të institucionit, i parashikuar në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Ndërsa, *transferimi i përkohshëm; transferimi i përhershëm për arsye të paaftësisë shëndetësore; transferimi i përhershëm për shmangien e konfliktit të interesit dhe transferimi në përfundim të afatit* apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit për shkak të plotësimit përfundimtar të pozicionit të mëparshëm të punës, të përcaktuara në nenet 48,

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

#### **a) Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Himarë**

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar (datë 26.2.2014), Bashkia Himarë ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 168, datë 24.1.2014, të Këshillit të Bashkiak “Për miratimin e Strukturës administrative të administratës së Bashkisë Himarë, për vitin 2014”. Bazuar në këtë strukturë organizative rezulton se, aparati administrativ i bashkisë në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **74** pozicione pune, nga të cilat, **25** pozicione vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Si rezultat i ndryshimeve në legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra ka ndryshuar mënyra sesi funksion ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore. Në këto rrethana, në momentin e riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me përfshirjen e ish komunave si pjesë përbërëse të bashkisë, administrata e Bashkisë Himarë ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi.

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Himarë, së bashku me 2 njësitë administrative (ish-Komunat Vranisht dhe Lukovë) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 9, datë 30.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë Himarë “Për miratimin e strukturës organizative të Bashkisë Himarë për vitin 2017”, i ndryshuar.

Sipas kësaj strukture konstatohet se, Bashkia Himarë, së bashku me njësitë administrative, ka gjithsej **193** pozicione pune, nga të cilat **56** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Nga analiza e ndryshimeve që konstatohen në numrin e nëpunësve civile, në strukturat e miratuara në periudhën objekt mbikëqyrje konstatohet se, administrata e Bashkisë Himarë ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi, për arsye se:

- Si rrjedhojë e ndryshimeve në legjislacionin për pushtetin vendor, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra mënyra sesi funksion ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore.
- Strukturat dhe organikat që nga viti 2014 - 2018, kanë ndryshim në mënyrën e organizimit të saj, ndryshim në emërtesat e drejtorive/sectorëve të krijuar si dhe ndryshim në numër të punonjësve, si rrjedhojë lind nevoja për ristrukturim.
- Gjithashtu si pjesë përbërëse të institucionit, janë shtuar Njësitë Administrative (ish Komunat).

Konstatohet se nuk ka asnjë rast të lirimit nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit, pasi ndryshimet e strukturës janë shoqëruar me shtim të pozicioneve të punës.



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 deklarami 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 njësi 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 njësi 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*), njësi 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*).

## **VII. Administrimi i Dosjeve të personelit dhe Regjistrimit të personelit**

### ***a. Dosjet e personelit***

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u këqyrën dosjet e personelit, për të verifikuar nëse ato janë krijuar dhe administrohen në përputhje me përcaktimet e nenit 17, të ligjit

nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kërkesave të Vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi, u konstatua se në to janë administruar dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); dokumenti mbi gjendjen civile (*certifikata e gjendjes familjare*); dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit; aktet që vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*). Plotësimi i këtyre kërkesave, është pasqyruar për secilin nëpunës në tabelat që i bashkëlidhen projekt raportit, si pjesë e tij.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Himarë, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej 56 pozicione pune pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- 44 pozicione të plotësuara;
- 12 pozicione pune janë të lira;
  - ✓ 16 nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
  - ✓ 28 nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore;
- Mosha mesatare e nëpunësve civilë në institucion është rreth 40 vjeç.

Përsa i përket arsimit të nëpunësve pranë Bashkisë Himarë rezultojnë të kenë diplomë të studimeve të larta universitare, nga të cilat:

- 27 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve Publike;
- 11 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve private;
- 6 nëpunës zotërojnë diplomë të Universiteteve të huaja.

**Konkluzion:** Nga sa më sipër, vërejmë se dosjet e personelit rezultojnë pa mangësi dhe përmbajnë gjithë të dhënat sipas kërkesave të ligjit. Për sa i përket kushteve të ruajtjes, ato 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.

#### *b. Regjistri i personelit*

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

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

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e Bashkisë Himarë, 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.

\*  
\*     \*

Këto ish-in rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në **Bashkinë Himarë**, 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.

Njësia e burimeve njerëzore e institucionit të mbikëqyrur, duhet të marrë 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**