



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 KËLCYRË

Tiranë, Prill 2018

RAPORT PËRFUNDIMTAR

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

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të nenit 11, pika 1, si dhe të nenit 14, pikat 1 e 2 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të punës, miratuar me vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, nëpërmjet Vendimit nr. 212, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Memaliaj dhe në Bashkinë Këlcyrë”, 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 Këlcyrë.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Këlcyrë, me qendër në qytetin Këlcyrë përbëhet nga njësitë administrative: Dishnicë, Sukë dhe Ballaban të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisë të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

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

Në bazë të Programit të Mbikëqyrjes, nr. 1724 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1724/1 prot., datë 25.10.2017, *“Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Këlcyrë”*, grupi i punës u paraqit në institucionin e Bashkisë Këlcyrë në datën 30.10.2017.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorja Gentiana Agushi dhe specialisti Joni Marko, nën drejtimin teknik të Drejtorit të Përgjithshëm të Mbikëqyrjes dhe Inspektimit, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Këlcyrë.

Ky material, u dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr. 256 prot., datë 13.02.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, *“Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Këlcyrë, 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.

Komisioneri konstaton se subjekti i mbikëqyrur, nuk është përgjigjur brenda afatit në lidhje me përmbajtjen e fazës procedurale të dërgimit të observacioneve, megjithëse është njohur me përmbajtjen e projekt raportit dhe për këtë arsye, vlerëson si të mirqëna dhe të pranuar nga institucioni, gjetjet e grupit të mbikëqyrjes, të pasqyruara në këtë material.

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 përkatës për miratimin e tij.

Qëllimi i mbikëqyrjes

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

Objekti i mbikëqyrjes

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë të institucionit, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimit konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, “Statusi i nëpunësit Civil”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;
 - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese, ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
 - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të nëpunësit civil;
 - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e verifikimit dhe deklarimit të statusit të punësimin të punonjësve (kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.).
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Verifikimin e faktit nëse punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësit civil”, i ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).

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

Metodologjia e mbikëqyrjes

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

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

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

Përmbajtja e raportit:

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

o Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes

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

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

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

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Këlcyrë, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 4, datë 12.02.2013, të Këshillit Bashkiak, “*Për miratimin e strukturës organizative të punonjësve dhe aparatit të Bashkisë Këlcyrë për vitin 2013*”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **24** pozicione pune, nga të cilat, **14** pozicione pune kanë qenë pjesë e

shërbimit civil, (që zënë rreth 58% të numrit total të pozicioneve të punës) ndërsa pjesa tjetër e pozicioneve të punës nuk përfshiheshin në shërbimin civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, (i shfuqizuar) dhe më pas, në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, janë miratuar disa struktura provizore dhe në momentin e mbikëqyrjes Bashkia Këlcyrë, së bashku me **3** njësitë administrative, (Dishnicë, Sukë, dhe Ballaban) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 35, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “Për miratimin e strukturës organizative dhe nivelin e pagave të punonjësve të Bashkisë Këlcyrë për vitin 2017, si dhe miratuar në drejtim të përputhjes me ligjin, nga prefekti i Qarkut Gjirokastër, me aktin nr. 490/1, datë 24.03.2017, “Shprehje për ligjshmërinë e vendimeve të Këshillit të Bashkisë Këlcyrë”.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Këlcyrë së bashku me **3** njësitë administrative, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **155** pozicione pune, nga të cilat, **33 pozicione pune** evidentohen si pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth **21%** të numrit total të pozicioneve të punës).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, **33** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në Bashkinë Këlcyrë dhe në 3 njësitë administrative të këtij institucioni, ndahen në këtë mënyrë:

- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues janë **6** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Përgjegjës Sektori”, rreth **18%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **27** pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit “Specialist”, rreth **82%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.

Konstatim:

Nisur nga analiza e organizimit të strukturës në Bashkinë Këlcyrë, konstatohet se ajo është e ndërtuar me disa rubrika, në të cilat përfshihen funksionet politike, nëpunësit civilë dhe funksionet ndihmëse administrative. Konstatohet se, gjatë procesit të klasifikimit të pozicioneve të punës në këto kategori, nuk janë respektuar kërkesat e ligjit për nëpunësin civil, pasi apriori, pa asnjë analizë ligjore, nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil disa pozicione pune që kanë tiparet e përcaktuara në këtë ligj.

1. Organizimi i strukturës me “Agjenci”

Nga analiza dhe shqyrtimi i strukturës aktuale të institucionit të mbikëqyrur, grupi i punës konstatoi disa problematika, që lidhen me përcaktimin objektiv të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil dhe të pozicioneve të cilat kryejnë funksione administrative.

Ashtu si jemi shprehur dhe më sipër, ligjvënësi në nenin 2 “*Fusha e veprimit*”, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, ka përcaktuar se ligji në fjalë, zbatohet për çdo nëpunës, që ushtron një funksion publik, duke përcaktuar në vazhdim edhe rastet përjashtimore.

Në këto rrethana, grupi i mbikëqyrjes, gjatë analizës së strukturës së bashkisë për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, ka konstatuar se disa pozicione, të cilat në bazë të dispozitës të përmendur më sipër kanë tiparet e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, ndërsa nga institucioni janë trajtuar si pozicione pune jashtë fushës së veprimit të ligjit për nëpunësin civil. Më konkretisht, bëhet fjalë për pozicionet e punës të cilat trajtohen rast pas rasti më poshtë.

- **Agjencia e Shërbim Pastrim, Gjelbërim, mirëmbajtje varrezash, KUZ, Pyje Kullota, Rrugët Rurale, Ujitje Kullim, Bujqësia etj.** – në përbërje të së cilës janë 70 pozicione pune, të ndarë respektivisht në këtë mënyrë: 3 “*Specialist*” + 17 “*Punëtor krahu*” + 50 “*Punonjës të ndryshëm*”;

Në këtë seksion, sipas natyrës së punës që realizojnë dhe mbi bazën e ligjeve mbi të cilat funksionojnë, **3 pozicionet e punës**, “*Specialist*”, në këtë agjenci, kanë tiparet e shërbimit civil, pasi ushtrojnë autoritet administrativ, publik, sipas përkufizimit të nëpunësit civil, në nenin 4, të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.

Për të përcaktuar një raport të qartë të pozicioneve të punës me shërbimin civil, në këtë njësi të strukturës, është e nevojshme të bëhet një analizë funksionale e pozicioneve të punës, bazuar në rregulloren e institucionit dhe në ligjet mbi të cilat ushtron veprimtarinë kjo njësi, si dhe rolit që ajo ka në realizimin e misionit të institucionit.

Punonjësit që aktualisht punojnë në këto pozicione pune, nuk trajtohen sipas statusit të nëpunësit civil, nga ana e njësisë së burimeve njerëzore të këtij institucioni, pavarësisht faktit se në strukturën e miratuar, në kolonën e kategorisë dhe pozicionit të punës, është e përcaktuar shprehimisht niveli i pagës sipas përcaktimeve të ligjit të shërbimit civil (*nivelet e pagës III-a, IV-a dhe IV-b*). Po kështu, edhe emërtesa e këtyre pozicioneve të punës rezulton sipas parashikimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, “*Specialist*”.

Nëse do të vlerësojmë detyrat funksionale dhe hierarkinë administrative të stafit të “*Agjencisë*”, të aplikuara në këtë bashki, konstatojmë se ajo nuk ka lidhje me një organizim të tillë, por kanë natyrën e drejtorisë apo sektorit, në përbërje të strukturës së institucionit, të emërtuar në fakt, si “*Agjenci*”.

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

1. Agjencitë autonome krijohen dhe mbyllen me ligj.

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

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

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

b) kërkon specializim të thellë në menaxhim;

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

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

.....

7. Në ligjin e krijimit të agjencisë autonome përcaktohet, gjithashtu, **regjimi juridik që zbatohet për: a) personelin, në përputhje me parimet e administrimit të shërbimit civil;** b) financimin dhe shpenzimet; c) administrimin e aseteve; ç) procedurat e miratimit të tarifave për shërbimet, nëse është rasti.

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

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

Në kushtet kur, në rastin konkret nuk përmbushet asnjë prej këtyre kushteve, vlerësohet se kjo ndarje, është aplikuar për t`ju shmangur detyrimeve që ka përcaktuar ligji për shërbimin civil dhe në kundërshtim me ligjin, disa prej pozicioneve që përfshihen në këto njësi, nuk janë konsideruar si pjesë e shërbimit civil.

Njësia e emërtuar “*agjenci*”, në këtë rast është pjesë e strukturës së bashkisë dhe si e tillë, ajo duhet të trajtohet si funksion Drejtorie apo Sektori, në kuptim të ligjit për nëpunësin civil.

2. Përjashtimi i njësive administrative nga shërbimi civil

Konstatohet se në subjektin e mbikëqyrur, pozicionet e punës në njësitë administrative, të cilat janë pjesë e strukturës së bashkisë, nuk janë administruar sipas ligjit për nëpunësin

civil, duke mos e argumentuar, ose mbështetur këtë mosveprim, në ndonjë arsye, apo bazë ligjore.

Njësitë Administrative janë krijuar me procesin e ndarjes administrativo territoriale, ndërkohë që më parë ato ishin njësi të qeverisjes vendore të pavarura (*Komuna*). Punonjësit e këtyre subjekteve u bënë pjesë e shërbimit civil me fillimin e efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, sipas nenit 2 “*fusha veprimit*”, të ligjit në fjalë dhe vazhduan të ishin pjesë e shërbimit civil edhe pas reformës territoriale, duke u transferuar në strukturat e bashkisë. Konstatohet se në këtë rast nuk janë marrë parasysh këto rrethana dhe në procesin e miratimit të strukturës aktuale, bashkia ka vendosur të mos i trajtojë si pjesë e shërbimit civil, njësitë organizative në fjalë.

Në kushtet kur njësitë administrative, tashmë janë pjesë e strukturës së bashkisë, atëherë edhe klasifikimi i pozicioneve të punës që përbëjnë këto njësi duhet të analizohet, për të përcaktuar raportin e tyre me shërbimin civil, duke vlerësuar nëse kanë funksione të shërbimit civil dhe më tej, të hartohet përshkrimi i tyre i punës.

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

Kjo situatë duhet të vendoset në korniza ligjore, duke i përcaktuar qartë pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, që në momentin e miratimit të strukturës së institucionit, çka krijon kushte për administrimin e shërbimit civil në vijimësi, në përputhje me ligjin.

Konkluzion: Në këto rrethana, për të rregulluar ligjshmërinë në lidhje me materializimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në strukturën organizative të institucionit, njësia përgjegjëse e institucionit duhet të veprojë sipas këtij rendi:

- ✓ Të fillojë menjëherë punën për saktësimin e pozicioneve të cilat kanë karakteristikat e shërbimit civil, të përfshira në njësitë e strukturës aktuale në rastin e agjencive dhe njësive administrative dhe të hartojë përshkrimet e punës në përputhje me kërkesat e ligjit për shërbimin civil për të gjitha pozicionet e punës që përfshihen në shërbimin civil, duke pasur parasysh aktin nënligjor që rregullon përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës (*vendimi nr. 142/2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar*), si dhe orientimet e dhëna më sipër.
- ✓ Për të gjithë punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune, të cilat gabimisht nuk janë trajtuar si pjesë e shërbimit civil, njësia përgjegjëse të realizojë deklarin e statusit të punësimin, për ata që janë gjendur në këto pozicione në datën 26.02.2014, e cila shënon edhe momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil dhe të ndërpresë marrëdhënien e punës për ata punonjës që kanë filluar punën në kundërshtim me kërkesat e ligjit, pas kësaj date.

- ✓ Njësia përgjegjëse, pasi të ketë përfunduar analizën funksionale të veprimtarisë së institucionit, t'i paraqesë Kryetarit të Bashkisë, propozimin për ndryshime në strukturën organizative të administrimit të pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil. Struktura të shoqërohet me relacionin përkatës, si dhe me përshkrimet e punës të hartuara nga subjektet e ngarkuara prej ligjit (analisti i punës, eprori direkt dhe nëpunësi) dhe të miratuara në përputhje me të, duke i emërtuar njësitë përbërëse të saj, si drejtori të përgjithshme, drejtori apo sektorë, në varësi të funksionimit të tyre, duke mbajtur parasysh aktin nënligjor që rregullon pagat në shërbimin civil, si dhe orientimet e dhëna më sipër, në këtë rubrikë.
- ✓ Nisur nga roli specifik që ka njësia përgjegjëse në institucionet e vetëqeverisjes vendore, lind nevoja që ajo të organizohet në nivel Drejtorie, duke pasur parasysh faktin se, ligji për nëpunësin civil, e përcakton si mekanizëm vendimmarrës në të gjitha aspektet e administrimit të shërbimit civil në institucion (*rekrutimi, ristrukturimi, ecuria disiplinore, trajnimi, vlerësimi i punës, përshkrimi i punës, etj*), kompetenca që nuk mund ti zhvillojë një nëpunës i nivelit të ulët ose ekzekutiv, ashtu si e parashikon edhe akti nënligjor që e rregullon këtë aspekt të ligjit.
- ✓ Njësia përgjegjëse të informojë Komisionerin për çdo veprim që do të realizohet në këtë drejtim, pasi ky proces do të ndiqet dhe asistohet nëpërmjet Sekretariatit që mbështet veprimtarinë e Komisionerit, me qëllim që të lehtësojë dhe orientojë njësinë përgjegjëse për të rishikuar dhe standardizuar strukturën e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, për të mundësuar unifikimin e zbatimit të ligjit dhe mobilitetin e nëpunësve civilë të institucioneve të administratës vendore, në të gjithë shërbimin civil.

Për të gjitha sa argumentuam më sipër, në këtë rubrikë, Komisioneri ka dërguar një material përgjithësues, nëpërmjet shkresës me nr. 114 prot., datë 22.01.2018, "*Në vëmendjen tuaj në lidhje me aplikimin e skemës së funksionimit të shërbimit civil, në zbatim të ligjit nr.152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, gjatë procesit të miratimit të strukturës së institucionit për vitin 2018*", nisur nga disa parregullsi të konstatuara gjatë mbikëqyrjes së administrimit të shërbimit civil, jo vetëm në institucionin tuaj, por edhe në disa bashki të tjera të vendit. Në përmbajtjen e këtij materiali është sqaruar edhe mënyra e organizimit të skemës së funksionimit të shërbimit civil për disa pozicione pune të tjera, që duhet të rivlerësohen nga ana juaj, në lidhje me raportin që kanë me të, konkretisht, disa pozicione pune, që në momentin e mbikëqyrjes kanë qenë të organizuara në "Agjenci".

Problemi i rregullimit të skemës së shërbimit civil, është një proces në vazhdim dhe ndryshimet në strukturë mund të ndodhin në një moment, kur njësia e burimeve njerëzore të ketë përfunduar të gjitha veprimet e nevojshme për këtë aspekt, sipas udhëzimit të Komisionerit, të cilat do të jenë objekt i mbikëqyrjes në vazhdim, gjatë verifikimit të ekzekutimit të vendimit paralajmërues të Komisionerit, pas përfundimit të afatit të vendosur për rregullimin e situatës.

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

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

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

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

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

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

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

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

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
- listë prezencën dhe listë pagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014;

- dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (*aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil*);
 - si dhe të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.
- o *Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit në raport me kohëzgjatjen e punësimit dhe plotësimin e kërkesave specifike të pozicionit të punës nga punonjësit, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar*

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

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

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

Nga analiza e dokumentacionit që i është vënë në dispozicion grupit të mbikëqyrjes, ashtu si e analizuam më sipër, në datën 26.02.2014, që përkon me momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **24** pozicione pune, nga të cilat, **14** pozicione pune ishin pjesë e shërbimit civil, e pjesa tjetër nuk përfshihej në shërbimin civil.

Në momentin e mbikëqyrjes Bashkia Këlcyrë së bashku me **3** njësitë administrative, (*Dishnicë, Sukë, dhe Ballaban*) është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 35, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë, “*Për miratimin e strukturës organizative dhe nivelin e pagave të punonjësve të Bashkisë Këlcyrë për vitin 2017*”. Sipas kësaj strukture ky institucion ka gjithsej **155** pozicione pune, nga të cilat, **33** pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.

Në lidhje me aspekte të administrimit të burimeve njerëzore, që kanë të bëjnë me momentin e deklarimit të statusit të punësimit, për nëpunësit e institucionit, të cilët hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil; me punonjësit që

aktualisht punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil dhe janë rekrutuar rishtazi; si dhe me pozicionet që janë ende të paplotësuara, situata paraqitet si më poshtë:

- ✓ Në 3 raste, nga njësia përgjegjëse nuk është realizuar deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civilë*”, megjithëse punonjësit ishin të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit.
- ✓ Në 1 rast, nga njësia përgjegjëse nuk është realizuar deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civilë në periudhë prove*”, megjithëse një punonjës ishte i punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më pak se një vit.
- ✓ Në 8 raste, nga njësia përgjegjëse nuk është realizuar përfundimi i marrëdhënies së punësimit, për arsye se punonjësit nuk plotësojnë kriterin arsimor (janë me arsim të mesëm).
- ✓ Në 17 raste, nga njësia përgjegjëse janë kryer emëtime me kontratë, pas hyrjes në fuqi të ligjit për nëpunësin civil, në kundërshtim me kërkesat e tij.
- ✓ Në 4 raste, pozicionet e punës, janë të lira.

Më poshtë këto kategori do të analizohen në mënyrë të detajuar.

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

- a) *Në kategorinë e punonjësve të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë konstatuar **3 raste**, për të cilët nuk është deklaruar statusi i punësimit:*

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

- ✓ *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor Ndihmës Ekonomike, Sukë, në Zyrën e Ndihmës Ekonomike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 01.10.2012.
- ✓ *****, në pozicionin e punës, “*Specialist i Emergjencave Civile, në Zyrën e Urbanistikës, Planifikim Territori*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 02, datë 17.02.2012, të Kryetarit të Bashkisë, si Përgjegjës i Seksionit të Shërbimeve Publike, Kadastër, Taksa, Emergjencia dhe në pozicionin aktual të punës sipas rregjistrimit themeltar ka kaluar në datën 17.07.2015.

- ✓ *****, në pozicionin e punës, “Veteriner”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 29, datë 11.07.2011, të Kryetarit të Bashkisë, si Veteriner në Seksionin e Shërbimeve.

Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës, ç’ka do të thotë se i përmbushin kërkesat e nenit 67/3 të ligjit për nëpunësit civil.

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

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri kërkon që njësia përgjegjëse e Bashkisë Këlcyrë, Njësia përgjegjëse e Bashkisë Këlcyrë, të shprehet në lidhje me deklarin e statusit të punësimit “nëpunës civil”, në zbatim të kërkesave të nenit 67, pika 3, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, 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”, të ndryshuar, duke finalizuar procesin e deklarin të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësit si më poshtë:

- ✓ *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Ndhmës Ekonomike, Sukë, në Zyrën e Ndhmës Ekonomike”.
- ✓ *****, në pozicionin e punës, “Specialist i Emergjencave Civile, në Zyrën e Urbanistikës, Planifikim Territori”.
- ✓ *****, në pozicionin e punës, “Veteriner”.

b) Në kategorinë e punonjësve të punësuar për një periudhë më pak se një vit, është konstatuar **1 rast**, për të cilin nuk është deklaruar statusi i punësimit:

Në këtë rast konstatohet se nuk është realizuar procesi i deklarin të statusit të punësimit “nëpunës civil në periudhë prove”, megjithëse kishte një punonjës ekzistues, të punësuar në të njëjtin vend pune, për një periudhë më pak se 1 vit, dhe bëhet fjalë për punonjësin *****, i punësuar në pozicionin e punës, “Specialist për Arsimin, në Zyrën për Arsim, Kulturë - Sport”, emëruar me Vendimin nr. 1, datë 03.02.2014, të Kryetarit të Bashkisë.

Ky punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishte i punësuar në një pozicion pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më pak se një vit dhe ai plotëson kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.

Nga verifikimi i aktit të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionin përkatës të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënieve financiare, rezulton e vërtetuar se, në këtë rast, ky punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ka pasur më pak se një vit vjetërsi, në detyrën që mbante në datën 26.02.2014.

Për këtë punonjës, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin pozicion pune.

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri kërkon që njësia përgjegjëse e Bashkisë Këlcyrë, të shprehet në lidhje me deklarin e statusit të punësimit “nëpunës civil në periudhë prove”, për punonjësin *****, i punësuar në pozicionin e punës, “*Specialist për Arsimin, në Zyrën për Arsim, Kulturë - Sport*”, në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, 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*”, të ndryshuar, duke finalizuar procesin e deklarin të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, duke ndjekur hapat e mëposhtme:

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

c) Rastet kur nuk është realizuar përfundimi i marrëdhënies së punësimit, për arsye se punonjësit nuk plotësojnë kriterin arsimor (janë me arsim të mesëm)

Gjatë procesit të verifikimit, konstatohet se, në **8 raste**, megjithëse pozicionet e punës bënin pjesë në shërbimin civil, ishin emëruar punonjës të cilët nuk plotësonin kriterin e nivelit arsimor. Konkretisht, bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Arkive, në Zyrën e Burimeve Njerezore*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 15.06.2004 dhe rezulton me arsim të mesëm.
2. *****, në pozicionin e punës, “*Specialiste Pagash në Zyrën e Financës dhe Buxhetit*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 01.04.2001 dhe rezulton me arsim të mesëm.

3. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor Ndhmës Ekonomike, Këlcyrë, në Zyrën e Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 27, datë 25.09.2014, të Kryetarit të Bashkisë dhe rezulton me arsim të mesëm.
4. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor Ndhmës Ekonomike, Ballaban, në Zyrën e Ndhmës Ekonomike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 01.10.2010 dhe rezulton me arsim të mesëm.
5. *****, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës i Zyrës së Shërbimeve Publike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 114, datë 21.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë dhe rezulton me arsim të mesëm.
6. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor Shërbimesh në Zyrën e Shërbimeve Publike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 29.04.2016 dhe rezulton me arsim të mesëm.
7. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor për Sportet në Zyrën e Arsimit, Kulturë-Sport*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 47, datë 20.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë dhe rezulton me arsim të mesëm.
8. *****, në pozicionin e punës, “*Inspektor për Sportet në Zyrën e Arsimit, Kulturë-Sport*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 36, datë 13.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë, dhe rezulton me arsim të mesëm.

Përmbushja e kriterit arsimor, është një element i domosdoshëm për lindjen ose ekzistencën e një marrëdhënie pune në shërbimin civil, kërkesë kjo e parashikuar shprehimisht, në shkronjën “e” të nenit 21, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

Për ata punonjës të bashkisë, apo ish komunave, që nuk plotësojnë këtë kriter, në zbatim të pikës 6 dhe 7, të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, i ndryshuar 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, njësia e burimeve njerëzore, duhet të kishte vendosur përfundimin e marrëdhënies së punësimit.

Në lidhje me këto raste, u konstatua se këta punonjës nuk plotësojnë kriteret për të mbajtur pozicionet përkatëse, për shkak të mungesës së arsimit të lartë. Megjithatë për këto raste është konstatuar një mangësi e tillë, njësia përgjegjëse nuk ka vepruar drejt, duke mos nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të nëpunësit civil dhe të vendoste përfundimin e marrëdhënies së punësimit për këta punonjës.

Konkluzion: Në këtë rast Komisioneri vlerëson se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Këlcyrë për të rregulluar pasojat e paligjshmërisë, kur punonjësit nuk e përmbushin kriterin e nivelit arsimor për të qenë nëpunës civilë dhe për të cilët nuk është kryer deklarimi i statusit të punësimit, sipas përcaktimit të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, duhet të kryejë veprimet sipas këtij rendi pune:

- Të nxjerrë aktin e refuzimit të statusit të nëpunësit civil dhe të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit, duke evidentuar faktin se punonjësit e mëposhtëm nuk e përmbushin kriterin e nivelit arsimor për të qenë nëpunës civilë, në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

1. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste Arkive, në Zyrën e Burimeve Njerezore”.
 2. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste Pagash në Zyrën e Financës dhe Buxhetit”.
 3. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Ndhmës Ekonomike, Këlcyrë, në Zyrën e Ndhmës Ekonomike”.
 4. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Ndhmës Ekonomike, Ballaban, në Zyrën e Ndhmës Ekonomike”.
 5. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës së Shërbimeve Publike”.
 6. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Shërbimesh në Zyrën e Shërbimeve Publike”.
 7. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor për Sportet në Zyrën e Arsim, Kulturë-Sport”.
 8. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor për Sportet në Zyrën e Arsim, Kulturë-Sport”.
- Pozicionet e punës duhet të shpallen të lira, për t`u plotësuar më tej në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në koherencë me strukturën aktuale dhe nevojat e Bashkisë Këlcyrë.

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

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

Grupi i punës konstaton se njësia përgjegjëse e Bashkisë Këlcyrë nuk e ka kryer procesin e deklarimit të statusit të punësimit, duke mos e përmbushur detyrimin ligjor për respektimin e afatit ligjor të përcaktuar për përfundimin e këtij procesi. Megjithatë, duhet theksuar që ky afat i vënë në dispozitat e Kreut IV, të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë, që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, ndryshuar me VKM nr. 532 datë 06.08.2014, ka karakter organizativ për të disiplinuar veprimtarinë e njësisë përgjegjëse dhe nuk humbet të drejtën e nëpunësit civil për të përfituar nga rregullat ligjore. Kjo vërejtje, shënohet në këtë material, për të tërhequr vëmendjen e njësisë përgjegjëse për mosrespektim në kryerjen e detyrave dhe për të evidentuar përgjegjësinë individuale në këtë rast.

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

Gjatë procesit të mbikëqyrjes konstatohet se në Bashkinë Këlcyrë nuk është zhvilluar në asnjë rast, procedura e 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.

➤ **Konstatim:**

Ndërkohë, nga ana tjetër, gjatë procesit të mbikëqyrjes konstatohet se, në Bashkinë Këlcyrë, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, në 17 raste, janë rekrutuar punonjës në pozicione pune të shërbimit civil, me akte emërimi (kontratë të përkohshme), në kundërshtim me ligjin.

Bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse, e Zyrës Juridike dhe Burimeve Njerezore”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 49, datë 01.06.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
2. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste Integrimi me BE në Zyrën e Burimeve Njerezore”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 29.04.2016.
3. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Zyrës Financës dhe Buxhetit”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 49, datë 29.04.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
4. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste Finance në Zyrën e Financës dhe Buxhetit”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 39/1, datë 17.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
5. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Zyrës së Tatim-Taksave”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 43, datë 03.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
6. Sadik Veliko, në pozicionin e punës, “Përgjegjëse e Zyrës së Tatim-Taksave”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 108, datë 01.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
7. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Licencimi në Zyrën e Tatim-Taksave”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 67, datë 01.09.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
8. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Ndihmës Ekonomike, Dishnicë, në Zyrën e Ndihmës Ekonomike”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 29.04.2016.
9. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste e Shërbimit Social, në Zyrën e Ndihmës Ekonomike”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion sipas rregjistrimit themeltar në datën 16.07.2016.

10. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës së Urbanistikës, Planifikim Territori”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 34, datë 13.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
11. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Ndërtimi në Zyrën e Urbanistikës, Planifikim Territori”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 33, datë 13.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
12. *****, në pozicionin e punës, “Specialiste Urbanistike në Zyrën e Urbanistikës, Planifikim Territori”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 68/1, datë 06.09.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
13. *****, në pozicionin e punës, “Përgjegjës i Zyrës së Urbanistikës, Planifikim Territori”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 45, datë 08.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
14. *****, në pozicionin e punës, “Inspektor Shërbimesh në Zyrën e Shërbimeve Publike”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 86, datë 01.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
15. *****, në pozicionin e punës, “Specialist Shërbimesh dhe Turizmi në Zyrën e Shërbimeve Publike”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 68, datë 01.09.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
16. *****, në pozicionin e punës, “Specialist për Kulturën në Zyrën e Arsim, Kulturë-Sport”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 72, datë 05.10.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
17. *****, në pozicionin e punës, “Specialist për Kulturën në Zyrën e Arsim, Kulturë-Sport”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me Vendimin nr. 71, datë 05.10.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

Konkluzion: 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 dhe 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.

Komisioneri vëren se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në fuqi, ç’ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

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

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

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Këlcyrë, 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, duke rregulluar pasojat, nëpërmjet ndërprerjes së marrëdhënies së punës, të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, njësia përgjegjëse të shpallë si të lira këto pozicione, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

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

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

Njësia përgjegjëse, gjatë zhvillimit të procedurave të konkurrimit, duhet të kujdeset të përmbushë rregullat e përcaktuara në Kreun IV, *“Pranimi në shërbim civil”*, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, 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 Vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*, si dhe Udhëzimin nr. 2, datë 27.03.2015, 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 pranimin dhe vlerësimit (*Komiteti i Përhershëm i Pranimin 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 Sarandë, ose nëse është e mundur, në standat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla si:
 - a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat e përcaktuara në pikën 8, të Kreut II, e pikën 5, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të pikës 9, Kreu II, të

pikës 4, Kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidatëve; 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.

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

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

Megjithëse në institucionin e mbikëqyrur nuk u evidentua asnjë rast i aplikimit të institutit të periudhës së provës, ky moment do të trajtohet në këtë pjesë të materialit, për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse si dhe të gjithë pjesëmarrësve në këtë proces, procedurën që duhet të ndiqet në këtë rast, me qëllim që në të ardhmen të respektohen kërkesat e ligjit në këtë aspekt.

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

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri vlerëson që në momentin që do të zhvillohet procesi i rekrutimit në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, njësia përgjegjëse, në lidhje me përmbushjen e kërkesave ligjore të periudhës së provës dhe përmbylljes së saj, sipas parashikimeve të nenit 24, të ligjit të sipërcituar, duhet të mbajë në vëmendje këto aspekte:

- Duhet të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, në përfundim të periudhës së provës për rastet e punonjësve të rekrutuar sipas kërkesave të ligjit nr.152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore dhe udhëzimeve të Departamentit të Administratës Publike.
- Të administrohet në dosjen e personelit, së bashku me aktin e vlerësimit të punës, mendimi me shkrim nga nëpunësi civil më i vjetër, udhëzimet e të cilit ka ndjekur 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. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua niveli i zbatimit të kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në Vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, të ndryshuar, dhe Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, 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 12.03.2014, 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 transitorë”, 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, njësia përgjegjëse në institucionin e Bashkisë Këlcyrë, si organ i vetëqeverisjes vendore pjesë e shërbimit civil, duhet të hartonte përshkrimet e punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas standardeve dhe afateve të përcaktuara në aktin nënligjor.

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

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

Nga këqyrja e akteve në subjekt, u konstatua se, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, **procesi i hartimit të përshkrimeve të punës nuk është kryer** për asnjë pozicion pune pjesë të shërbimit civil.

Nga ana e institucionit u pretendua se, detyrat funksionale për çdo pozicion pune, janë të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme, mbi bazën e të cilit funksionon institucioni, miratuar me vendimin e Këshillit Bashkiak nr. 33, datë 29.12.2016, e cila në fakt, nisur nga përmbajtja e saj, ka nevojë për ndryshime dhe përshtatje me legjislacionin për shërbimin civil. Sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse, se akti i përshkrimit të punës, nuk përcakton vetëm detyrat e nëpunësit, por në përmbajtjen e tij përcaktohet fillimisht vendi që zë pozicioni në sistemin e shërbimit civil të institucionit, pra pozicioni organizativ, pozicionimi në shkallën përkatëse, misioni i institucionit, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, përgjegjësia për organizimin e punës dhe detyrat kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi (në rastet kur ka), kushtet e punës kërkesat e posaçme dhe nënshkrimi.

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

- Të përfundojnë hartimin e përshkrimeve të punës për të gjitha pozicionet e shërbimit civil, sipas rregullave dhe procedurave të përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, 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, misioni, qëllimi i përgjithshëm i pozicionit të punës, detyrat kryesore, përgjegjësitë kryesore, zgjidhja e problemeve, vendimmarrja, mjedisi menaxherial, mbikëqyrja, stafi në varësi, kushtet e punës dhe kërkesat e posaçme.
- Në ndarjen *“Misioni”*, duhet të mbahet parasysh dhënia e përkufizimit të misionit të njësisë përkatëse. Duhet të jetë i qartë dallimi midis misionit të njësisë përbërëse dhe

qëllimit të përgjithshëm të pozicionit të punës, kjo për faktin se “Misioni” identifikon një përshkrim të përgjithshëm, të përmbledhur të qëllimit për të cilin ekziston njësia përkatëse. Misioni i drejtorisë duhet të jetë i njëjtë për të gjitha pozicionet vartëse të saj duke përfshirë pozicionet “përgjegjës sektori” dhe “specialist”.

- Duke vazhduar më tej me “Detyrat kryesore”, të cilat përcaktojnë arsyen kryesore të ekzistencës së pozicionit të punës: përgjithësisht këto detyra marrin pjesën më të madhe (80%) të kohës së nëpunësit. Detyrat kryesore duhet të paraqiten si rezultat i punës së kryer. Gjithashtu duhet të mbahet parasysh që të përdoret terminologjia e duhur dhe përdorimi i foljeve në vetën e tretë njëjës.
- Në ndarjen “Kërkesat e posaçme”, përcaktohen kërkesat specifike të vendit të punës lidhur me nivelin e edukimit dhe fushën kryesore të studimeve, përvojën në punë, e përcaktuar kjo në terma kohorë dhe pozicion përkatës, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të funksionit të pozicionit të punës. “Kërkesat e posaçme” marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kritere kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune. Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë); (Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjisllacionit në fuqi).
- Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës të përcillen për miratim në nivelin më të lartë të hierarkisë administrative, për të finalizuar këtë proces duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana e nëpunësit të nivelit të lartë drejtues, 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”.
- 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.

VII. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil

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

Në momentin e mbikëqyrjes, konstatohet se në këtë institucion **nuk është hartuar plani vjetor, për pranimet e reja në shërbimin civil.**

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

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

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e liritimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrjeje, në institucionin e kontrolluar, **nuk evidentohen raste të kësaj natyre.**

Konkluzion: Komisioneri sjell në vëmendje që në të ardhmen, njësia përgjegjëse në rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të liritimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes, ose për shkak të ligjit, të veprojë në bazë të nenit 63, 64, 65 dhe 66 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këto aspekte të ligjit.

IX. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore

Megjithëse në institucionin e mbikëqyrur nuk u evidentua asnjë rast i aplikimit të institutit të masave disiplinore, ky moment do të trajtohet në këtë pjesë të materialit, për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse si dhe të gjithë pjesëmarrësve në këtë proces, procedurën që duhet të ndiqet në këtë rast, me qëllim që në të ardhmen të respektohen kërkesat e ligjit në këtë aspekt.

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

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

Konkluzion: Komisioneri sjell në vëmendje që në të ardhmen, njësia përgjegjëse në rastet e procedurat administrative disiplinore, të veprojë në bazë të Kreut X, “Disiplina në shërbimin civil”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe të akteve nënligjore që rregullojnë këtë aspekt të ligjit, duke ngritur Komisionin e Disiplinës, i cili është funksional gjatë gjithë vitit dhe ndryshon sipas rastit vetëm eprori direkt i punonjësit që do të procedohet.

X. Vlerësimi i rezultateve në punë

Megjithëse në institucionin e mbikëqyrur nuk u evidentua asnjë rast i aplikimit të institutit të vlerësimit të rezultateve në punë, ky moment do të trajtohet në këtë pjesë të materialit, për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse si dhe të gjithë pjesëmarrësve në këtë proces, procedurën që duhet të ndiqet në këtë rast, me qëllim që në të ardhmen të respektohen kërkesat e ligjit në këtë aspekt.

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

Më tej, në vendimin nr. 109, datë 26.02.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, ndryshuar me vendimin nr. 252, datë 30.03.2016, të Këshillit të Ministrave, janë përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen për të vlerësuar nivelin e realizimit të objektivave të vendosura, vlerësimin e sjelljes profesionale të nëpunësit; detyrat e zyrtarëve të përfshirë në procesin e vlerësimit; nivelet e shkallëzuara të vlerësimit si dhe të drejtat e nëpunësit në rastet kur ai nuk është dakord me vlerësimin përfundimtar.

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

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se, në këtë rast, subjekti i mbikëqyrur, në momentin që do të gjendet në kushtet e aplikimit të institutit të vlerësimit të rezultateve të punës, duhet të kryejë procedurat ligjore sipas përcaktimeve të nenit 62, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.

Njësia përgjegjëse vendimit vlerësimin sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1, të nuk i ka realizuar të sipërcituar, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të

dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Sjellim në vëmendje në këtë rast se, vlerësimi i rezultateve në punë duhet të bëhet patjetër për të gjithë nëpunësit civil, sepse synon të përmirësojë aftësitë profesionale të nëpunësve, si dhe të ndikojë në cilësinë e shërbimit të ofruar prej tyre, për këtë arsye, zyrtarët e përfshirë në procesin e vlerësimit, (*Zyrtari raportues/Zyrtari kundërfirmues/Zyrtari autorizues*), duhet ta përfundojnë secilën periudhë të vlerësimit, brenda afateve të parashikuara në vendimin nr.109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë*”, të ndryshuar. Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit në periudhën 1-15 janar.

Më tej në pikën 18, është përcaktuar se “*Jo më vonë se 15 ditë nga data e përfundimit të procesit të vlerësimit të rezultateve në punë, njësia e burimeve njerëzore e institucionit detyrohet të përfshijë në Regjistrin Qendror të Personelit formularin e vlerësimit për çdo nëpunës civil*”.

XI. 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 mbikëqyrjes janë vlerësuar këto rrethana:

- A janë të çertifikuar si nëpunës civilë, nëpunësit e riemëruar pas procesit të ristrukturimit të institucionit, në përputhje me kërkesat e nenit 67, pika 3 dhe 6, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar.

- Pozicioni i punës ku ka qenë secili nëpunës para procesit të ristrukturimit dhe pozicioni ku është sistemuar pas tij.
- Përshkrimet e pozicioneve të punës të mbetura pas ristrukturimit dhe vlerësimi i kërkesave të përgjithshme e të veçanta të këtyre pozicioneve, nëse përputhen me karakteristikat personale të nëpunësve që janë riemëruar aktualisht në këto pozicione.
- Aktet e lirimit të nëpunësve të cilëve u është shkurtuar pozicioni i punës dhe aktet e riemërimit të nëpunësve të mbetur pas ristrukturimit, që plotësojnë kërkesat e veçanta dhe të përgjithshme për pozicionin e ri të punës të krijuar rishtas apo ristrukturuar, sipas përshkrimeve të reja.

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

Gjatë mbikëqyrjes në këtë subjekt, u konstatua se, njësia përgjegjëse në të gjitha rastet e riorganizimit të institucionit pas miratimit të strukturës nuk ka ndjekur procedurat në përputhje me ligjin, pasi në tërësi, nuk është respektuar asnjë nga kërkesat e dispozitës së përmendur më sipër, apo të akteve nënligjore që rregullojnë institutin e ristrukturimit.

Për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse, me qëllim që të veprojë në përputhje me ligjin, në një rast ristrukturimi, theksojmë se duhet të vepohet duke ndjekur këtë rend pune:

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

Konkluzion: Në këto rrethana, Komisioneri kërkon prej njësisë përgjegjëse të Bashkisë Këlcyrë, me rastin e riorganizimit të institucionit, në përputhje me kërkesat e ligjit për vetëqeverisjen vendore, në lidhje me detyrimin për hartimin e strukturës përfundimtare në vitin 2018, që të respektojë kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, lidhur me procesin e ristrukturimit të institucionit dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

XII. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe i Regjistrit Qendror i 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 **nuk ishin të përfshira dokumentet** 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.

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 nuk ishte respektuar.

Konkluzion: Sa më sipër, Komisioneri vlerëson se, dosjet e personelit nuk janë të rregullta dhe njësi përgjegjëse pranë Bashkisë Këlcyrë duhet t'i plotësojë menjëherë ato duke përfshirë dokumentet me të dhënat personale të karakterit teknik, profesional, si dhe të dhëna të tjera sipas 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”.

Gjithashtu dosjet e personelit duhet të jenë të sistemuara dhe të ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe të administrohen nga Përgjegjësja e Burimeve Njerëzore, që është edhe përgjegjëse për administrimin e burimeve njerëzore për institucionin.

b. Regjistri Qendror 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 për subjektet vendore, i cili 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, ku ky subjekt nuk i ka hedhur të dhënat në Regjistrin Qendror të Personelit njësi përgjegjëse e Bashkisë Këlcyrë, duhet të bashkëpunojë me Departamentin e Administratës Publike, për t’u përfshirë në sistem duke siguruar akses për hedhjen e të dhënave të institucionit në sistem, me qëllim që të përmbush detyrimin ligjor.

Konkluzion: Komisioneri vlerëson se njësi përgjegjëse e Bashkisë Memaliaj, duhet t’i japi rëndësinë e duhur funksionimit të regjistrit të personelit, i cili është një dokument mjaft i rëndësishëm, që pasqyron gjendjen reale të burimeve njerëzore në këtë subjekt dhe për ta bërë atë sa më funksional.

XIII. 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, njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për njësitet e qeverisjes vendore, në rastin konkret për Bashkinë dhe njësitet administrative, pjesë e saj. Kjo njësi është mekanizmi që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

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

Në analizë të strukturës organizative të institucionit të mbikëqyrur dhe njësive administrative përbërëse të saj, rezulton se në përbërjen e strukturës aktuale të Bashkisë Këlcyrë, është krijuar njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore, me emërtesën “Zyra e Burimeve Njerëzore”.

Konstatohet se, gjatë periudhës 2014-2017, për shkak të riorganizimit administrativo-territorial si dhe të ndryshimeve të strukturës së institucionit, edhe njësia e burimeve njerëzore ka pësuar ndryshime në mënyrën e organizimit të saj. Konkretisht, rezulton se, fillimisht sipas strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 4, datë 12.02.2013, të Këshillit Bashkiak, “Për miratimin e strukturës organizative të punonjësve dhe aparatit së Bashkisë Këlcyrë për vitin 2013”, njësia e burimeve njerëzore nuk ka ekzistuar. Më tej, me miratimin e strukturës së institucionit për vitin 2017, rezulton se njësia e burimeve njerëzore është e organizuar në nivel “Sektori”, me 1 pozicion pune “Përgjegjës Sektori” dhe 2 pozicione pune “Specialist Integrimi me BE” dhe “Specialist Arkive & Kartoteke” .

Nisur nga konstatimet e grupit të mbikëqyrjes të parashtruara në përmbajtje të këtij projektraporti, 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, në 17 raste, pozicionet e punës në këtë njësi, janë plotësuar me punonjës, të emëruar në kundërshtim me procedurën e përcaktuar në ligj.

Po kështu, nuk konstatohet asnjë veprim i njësisë përgjegjëse për të parashtruar tek subjektet e ngarkuar me administrimin e aspekteve të ndryshme të shërbimit civil, të tilla si eprorët e drejtëpërdrejtë 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 analizuar në përmbajtjen e projektraportit, ka vepruar në kapërcim të kompetencave ligjore, duke mosrespektuar procedurat e parashikuara në nenin 22, 23, 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, 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 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 institucionale.

*
* *

Këto ish-in rrethanat e konstatuara nga grupi i punës gjatë procesit të mbikëqyrjes në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Këlcyrë, në lidhje me zbatimin të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore të dala në bazë e për zbatim të tij.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas objektit të tij, janë materializuar në tabelat e mëposhtme përkatëse për Bashkinë Këlcyrë, të cilat janë pjesë e këtij raporti.

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

K O M I S I O N E R I

Pranvera STRAKOSHA