



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT
(Përfundimtar)**

PËR

MBIKËQYRJEN E ADMINISTRIMIT TË SHËRBIMIT CIVIL

BASHKIA KUKËS

Tiranë, Dhjetor 2017

RAPORT

Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil, gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit Bashkia Kukës.

Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, bazuar në nenin 11, pika 1, nenin 14, pika 1 e 2, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes, miratuar me Vendimin nr. 2, datë 13.1.2017, ka vendosur fillimin e mbikëqyrjes së përgjithshme në institucionin e Bashkisë Kukës, me Vendimin nr. 55, datë 21.03.2017, *“Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në njësinë e qeverisjes vendore, Bashkia Kukës”*.

Pas implementimit të reformës administrativo-territoriale, organet e qeverisjes vendore, të krijuara pas zgjedhjeve të qershorit 2015, janë organizuar bazuar në ligjin nr. 115/2014 *“Për ndarjen administrativo-territoriale të njërive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”*.

Në rastin konkret, shtrirja territoriale e Bashkisë së Kukësit, si organ i qeverisjes vendore, përfshin edhe disa njësi të qeverisjes vendore, të cilat më parë kanë qenë të organizuara si institucione më vete, në cilësinë e komunave, të tilla si, Komuna Malzi, Komuna Bicaj, Komuna Ujmisht, Komuna Tërthore, Komuna Shtiqën, Komuna Zapod, Komuna Shishtavec, Komuna Topojan, Komuna Bushtricë, Komuna Grykë-Çaje, Komuna Kalis, Komuna Surroj, Komuna Arren dhe Komuna Kolsh, të cilat, në bazë të ligjit 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”*, janë organizuar si njësi administrative, struktura dhe organika e të cilave, do të jenë pjesë e strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë.

Në Vendimin nr. 510, datë 10.06.2015, të Këshillit të Ministrave *“Për miratimin e procedurave për transferimin e të drejtave dhe detyrimeve, personelit, aktiveve të trupëzuara dhe të patrupëzuara, të arkivave dhe çdo dokumentacioni tjetër zyrtar në njësitë e qeverisjes vendore, të prekura nga riorganizimi administrativo-territorial”*, Kreu III, *“Transferimi i të drejtave dhe detyrimeve”*, pika 1, përcaktohet se bashkia është trashëgimtari ligjor i njërive të qeverisjes vendore që janë shkrirë në të, e cila, me konstituimin e organeve përfaqësuese dhe ekzekutive, merr përsipër të gjitha të drejtat dhe detyrimet ekonomike, financiare, sociale apo të tjera, të karakterit civil dhe administrativ, të njërive të qeverisjes vendore që janë shkrirë. Më tej, në Kreun IV të këtij akti nënligjor, *“Transferimi i personelit”*, parashikohet se marrëdhëniet e punës ekzistuese, ndërmjet njërive që janë shkrirë dhe punonjësve të tyre, do të transferohen në bashki, në momentin e konstituimit të organeve të saj.

Në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes në këtë institucion, është shtrirë edhe në njësitë administrative, pjesë përbërëse të strukturës së institucionit Bashkia Kukës.

Sipas Programit të Mbikëqyrjes, nr. 221/1 prot., datë 21.3.2017, të miratuar dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 221/2 prot., datë 21.3.2017, *“Njoftim për fillimin e mbikëqyrjes”*, grupi i punës, u paraqit në institucion në datën 27. 3. 2017.

Objekti i mbikëqyrjes në këtë institucion është me karakter të përgjithshëm dhe përfshin verifikimin e zbatimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nga ana e njësisë përgjegjëse pranë Bashkisë Kukës.

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës i përbërë nga inspektorët Atalvin Niço dhe Zamira Mujali, në drejtimin teknik të Drejtorit të Drejtorisë së Inspektimit dhe Hetimit Administrativ, Ilia Kukumi, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në këtë subjekt, i cili iu dërgua institucionit të mbikëqyrur me shkresën nr. 221/3 prot., datë 18.10.2017. Në vijim të këtij procesi, me shkresën nr. 4006/1 prot., datë 02.11.2017, institucioni ka dërguar të nënshkruar projekt raportin së bashku me observacionin përkatës

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 para përgjegjësve për administrimin e shërbimit civil, njësisë përgjegjëse dhe titullarit të institucionit, e konstatimeve dhe fakteve të evidentuara dhe të vlerësuara si parregullsi në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil.
- Paralajmërimin e institucionit dhe personave përgjegjës, në rast të konstatimit 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

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

1. 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:
 - Verifikimi i faktit të përfshirjes ose jo të funksionit në shërbimin civil, në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion;
 - Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese,

nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549/1999, “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë jo më të vogël se 1 vit;

- Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune;
- Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të punësimit;
- Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
- Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.

3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
 - Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
 - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, 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 institucionit 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 të Disiplinës, etj.*).
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 (*njësia përgjegjëse*), gjatë punës për zbatimin e ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.

Metodologjia e mbikëqyrjes

Nga grupi i mbikëqyrjes është zgjedhur si metodë pune, verifikimi në subjekt i dokumentacionit që ka lidhje me objektin e mbikëqyrjes, i cili administrohet në dosjet e personelit, në arkivin e institucionit, si dhe në sektorin e financës, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, nga grupi i punës ka kryer veprimet e mëposhtme:

- Fillimisht, është realizua një takim me Sekretarin e Përgjithshëm të Bashkisë Kukës dhe me Përgjegjësën e Sektorit të Burimeve Njerëzore, gjatë të cilit diskutuam mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe ramë dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të na vihej në dispozicion 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 listë prezencat dhe listë pagesa e punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe për periudhën shkurt 2016.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë.

Konstatimet janë të materializuara si anekse më vete (*Aneksi nr. 1 dhe Aneksi nr. 2*), të cilat janë të organizuara në formën e tabelave dhe janë pjesë e pandarë e këtij projekt raporti.

Përmbajtja e projektraportit:

I. Si është kuptuar ligji nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", (i ndryshuar), në lidhje me procesin e deklarimit të statusit të punësimit dhe institutet e tjera të ligjit.

- a) *Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Kukës.*

Institucioni i Bashkisë Kukës, më parë ka funksionuar mbi bazën e ligjit nr. 8652/2000 "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore", (i ndryshuar), aktualisht i shfuqizuar, i

cili e përcaktonte atë, si njësi të qeverisjes vendore, e si e tillë në bazë të neneve 2 dhe 4, pika “b”, e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, ky institucion përfshihet në subjektet e këtij ligji.

Administrimi i i shërbimit civil në këtë institucion, para fillimit të efekteve juridike të ligjit për nëpunësin civil, është realizuar mbi bazën e strukturës organizative të miratuar nga Këshilli Bashkiak, në zbatim të ligjit nr. 8652/2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, (i ndryshuar), i cili, në nenin 32, gërma “ç”, përcaktonte se, struktura dhe organika e administratës së bashkisë, miratohet nga Këshilli Bashkiak.

Pas riorganizimit administrativo-territorial të ndodhur në vitin 2015, në organet e qeverisjes vendore, funksionimi i tyre, rregullohet me ligjin nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”. Në përmbajtjen e këtij ligji, përcaktohen funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e njësisve të qeverisjes vendore, që janë bashkitë dhe qarqet. Në nenin 5, të këtij ligji, *bashkia* përkufizohet si, “njësi bazë e vetëqeverisjes vendore, që përfaqëson një unitet administrativo-territorial dhe bashkësi banorësh, ku shtrirja territoriale, emri dhe qyteti qendër i saj, përcaktohen me ligj”.

Më tej, në nenin 6 dhe 65, të këtij akti ligjor, përcaktohet se, “Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj”; “Struktura dhe organika e administratës së njësisve administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë”.

Nisur nga dokumentacioni që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, aktualisht, Bashkia Kukës, organizohet dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 2, datë 01.02.2017, të Kryetarit të Bashkisë Kukës “Për miratimin e strukturës organike, Kategorive/Klasës së Pagave të Bashkisë Kukës”, pasi ndryshimet ligjore, të materializuara në ligjin e cituar më sipër, aktualisht e kanë përcaktuar në kompetencë të Këshilli Bashkiak, përcaktimin e numrit të përgjithshëm të pozicioneve të punës në institucion dhe në kompetencë të kryetarit të bashkisë, miratimin e strukturës së institucionit, referuar nenit 54/dh dhe 64/j, të ligjit për vetëqeverisjen vendore.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, institucioni i mbikëqyrur ka gjithsej **641** pozicione pune, nga të cilat, **144** pozicione pune pjesë e shërbimit civil, që i përkasin **105** pozicione pune në bashkinë qendër dhe **39** pozicione pune në **14** njësitë administrative, struktura dhe organika e të cilave, janë pjesë e strukturës dhe organikës së administratës së bashkisë.

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil për subjektin e mbikëqyrur, 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”, pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në këtë institucion, paraqiten në raportin e mëposhtëm:

- Nëpunës civilë të nivelit të lart drejtues, janë **2** pozicione pune, që zënë **2 %** të vendeve të punës, në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të shërbimit civil, të cilët i përkasin kategorisë “Sekretar i Përgjithshëm” (paga, I-b), dhe “Drejtor i Përgjithshëm” (paga, II-b).

- Nëpunës civilë të nivelit të mesëm drejtues, janë **17** pozicione pune, që zënë **16** % të vendeve të punës, në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të shërbimit civil, të cilët i përkasin kategorisë “*Drejtor Drejtorie*”, (paga, II-b)
- Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues janë **15** pozicione pune, që zënë **15** % të vendeve të punës, në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve pjesë e shërbimit civil, pozicione pune të cilat i përkasin kategorisë “*Përgjegjës Sektor*”, (paga, III-a/1).
- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **71** pozicione pune, që zënë **67** % të vendeve të punës në raport me numrin e përgjithshëm të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, pozicione pune të cilat i përkasin kategorisë “*Specialist/Inspektor*”, (paga, III-b dhe IV-a).

Klasifikimi i pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, në përbërje të **njësi** **administrative**, paraqitet si më poshtë:

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **39** pozicione pune, ose **100** %, e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Specialist/Inspektor*”.

b) Plotësimi i kushteve ligjore për të përfitur statusin e nëpunësit civil, në përputhje me kërkesat e nenit 67 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

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, me VKM nr. 532, datë 06.08.2014.*

Mbështetur mbi këtë bazë ligjore, punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e tyre në cilësinë e nëpunësit civil, ose punonjës ekzistues, ndërkohë, 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.

Mbështetur në këtë bazë ligjore, për të arritur në një konkluzion të saktë lidhur me ligjshmërinë e veprimeve të kryera nga njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse për administrimin e shërbimit civil, Komisioneri ka verifikuar dhe analizuar të gjitha materialet shkresore që përmbajnë të dhëna lidhur me pozicionet pjesë e shërbimit civil, siç mund të përmendim:

- ✓ organigramën dhe strukturën e institucionit, e cila ka qenë në fuqi në momentin e shtrirjes së efekteve të ligjit, si dhe listë pagesën e listë prezencën e muajit mars 2016;
- ✓ listë prezencën dhe listë pagesën e muajit shkurt 2014;
- ✓ dokumentacionin e plotë që vërteton procedurën e marrjes në punë, përfshirë aktin e emërimit apo kontratën e punësimit;
- ✓ librezën e punës, si dokument që vërteton hyrjen në punë dhe kohëzgjatjen e punësimit;
- ✓ si dhe të dhënat profesionale dhe çdo të dhënë tjetër lidhur me marrëdhënien e punës në shërbimin civil.

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

➤ ***Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të zëna nga punonjës përpara hyrjes në fuqi e ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.***

Nisur nga aktet e emërimit dhe mbështetur në listë pagesën e muajit shkurt 2014, mbi bazën e strukturës efektive në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe bazuar në pikat 3 dhe 4, të nenit 67, të këtij ligji, gjendja e shërbimit civil sipas pozicioneve dhe kohëzgjatjes së punësimit në të njëjtin pozicion në datën 26.02.2014, paraqitet si më poshtë:

a. Rezulton se, kanë plotësuar kushtet për të përfutuar statusin e punësimit si **nëpunës civil**, për shkak se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” i ndryshuar, punonin për një periudhë më shumë se një vit në të njëjtin pozicion pune, **7** punonjës, nga të cilët në **5** raste është deklaruar statusi i punësimit dhe në **2** raste nuk është kryer ky proces, si më poshtë:

1. *****, punësuar në pozicionin “Specialiste e Burimeve Njerëzore”, emëruar me aktin nr. 10, dt 23.04.2007, të titullarit, deklaruar me aktin nr. 45/1, datë 01.07.2015, të njësisë përgjegjëse.
2. *****, punësuar në pozicionin “Specialiste e Informacionit dhe Pritjes”, emëruar me aktin nr. 146, dt 12.06.2007, të titullarit, deklaruar me aktin nr. 253, datë 16.07.2015, të njësisë përgjegjëse.
3. *****, punësuar në pozicionin “Specialist i Sektorit të Pronave”, emëruar me aktin nr. 168, dt 03.07.2007, të titullarit, deklaruar me aktin nr. 45/1, datë 01.07.2014, të njësisë përgjegjëse.
4. *****, punësuar në pozicionin “Specialist i Protokoll Arkivës”, emëruar me aktin nr. 27, dt 03.04.2007, të titullarit, deklaruar me aktin nr. 252, datë 01.07.2014, të njësisë përgjegjëse.
5. *****, emëruar me aktin nr. 17/8 datë 20.01.2011, në pozicionin “Drejtor i Urbanistikës”, deklaruar nëpunës civil me aktin nr. 45/1, datë 01.07.2014. Ky punonjës, aktualisht ka kaluar me kërkesën e tij, në një nivel më të ulët të shërbimit civil, në pozicionin “Specialist për Planifikimin e Territorit”. Ky pozicion pune është pjesë e shërbimit civil dhe kalimi nga një nivel më i lartë në një nivel më të ulët me kërkesë të vetë nëpunësit, është një rast atipik i cili nuk ndalohet nga ligji dhe për këtë arsye vlerësohet si veprim i rregullt administrativ.

Për këta punonjës njësia përgjegjëse me të drejtë, ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë, me aktet përkatëse të datës 26.09.2014 (*akte të cilat përmenden në mënyrë analitike, në Aneksin nr. 1 – periudha e punësimit dhe Aneksi nr. 2 – nivelin arsimor*).

Nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se punonjësit e përmendur më sipër, e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion.

Nga ana e grupit të mbikëqyrjes është konstatuar se, në këtë kategori, në 2 raste, pa të drejtë nuk është nxjerrë akti i deklarimit të statusit të punësimit dhe bëhet fjalë për punonjësen *****; emëruar me aktin nr. 17/6, datë 20.01.2011, të titullarit në pozicionin “*Specialiste e të ardhurave*” dhe punonjësin *****; emëruar më aktin nr. 17/1, datë 22.01.2009, të titullarit, në pozicionin “*Shef i Sektorit të Ndihmës Ekonomike dhe PAK*”. Punonjësi *****; me aktin nr. 133 datë 23.03.2017, të titullarit, ka ndërprerë marrëdhëniet financiare me institucionin për shkak të plotësimit të moshës për pension pleqërie, por ky rast, përmendet në këtë material, për të evidentuar parregullsinë e lejuar nga njësia përgjegjëse gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimit.

a-1. Në rastin e punonjës ***** u konstatua se, në dosjen e personelit mungonte akti i deklarimit të statusit të punësimit. Për këtë arsye, në projektraport u la detyrë që, njësia përgjegjëse të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civil për punonjësen *****.

Nisur nga observacionet e paraqitura nga institucioni si dhe aktet bashkëlidhur tyre, Komisioneri vëren se, nga ana e institucionit të mbikëqyrur na është vënë në dispozicion akti i deklarimit të statusit të punësimit me nr. 45/1 datë 01.07.2014, për punonjësen në fjalë. Pra, nga ana e institucionit janë marrë masat në lidhje me përfshirjen në dosjen e personelit të nëpunëses *****; të aktit të deklarimit të statusit të punësimit me nr. 45/1 datë 01.07.2014.

Këto raste përmenden në mënyrë analitike, në **Aneksin nr. 1** – periudha e punësimit dhe **Aneksi nr. 2** – nivelin arsimor dhe nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se këta punonjës e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion, për t`u përfshirë në procesin e deklarimit të statusit të nëpunësit civil dhe për të përfituar statusin e nëpunësit civil.

b. Nga grupi i mbikëqyrjes është konstatuar se, nëpunësi, *****; emëruar me aktin nr. 331, datë 13.06.2013, në pozicionin “*Specialist për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve*” dhe *****; emëruar me aktin nr. 67, datë 01.03.2013, në pozicionin “*Specialist i të ardhurave*”, në Njësinë Administrative Surroj, kanë plotësuar kushtet për të përfituar statusin e punësimit si nëpunës civil në periudhë prove, për shkak se në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*” i ndryshuar, punonin për një periudhë më pak se një vit në të njëjtin pozicion. Njësia përgjegjëse pa të drejtë, nuk ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civilë në periudhë prove për këta punonjës (*akti i cili përmendet në mënyrë analitike, në Aneksin nr. 1 – periudha e punësimit dhe Aneksi nr. 2 – nivelin arsimor*). Nga verifikimi i dosjes së personelit është vërejtur se këta punonjës e plotësonin kriterin e nivelit arsimor dhe kohën e punësimit që kërkon ligji, në të njëjtin pozicion.

b-1. Në rastin e punonjësit ***** u konstatua se, në dosjen e personelit mungonte akti i deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove. Për këtë arsye, në projektraport u la detyrë që, njësia përgjegjëse të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove për punonjës in *****.

Nisur nga observacionet e paraqitura nga institucioni si dhe aktet bashkëlidhur tyre, Komisioneri vëren se, nga ana e institucionit të mbikëqyrur, na është vënë në dispozicion akti i emërimit të punonjësimit me nr. 331, datë 13.06.2016. Në këto rrethana rezulton se mardhënia e punës me institucionin, për këtë punonjës, ka filluar me akt emërimi të përkohshëm pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Për këtë arsye, ky rast do të analizohet në rubrikën më poshtë, “Vende pune të plotësuara në kundërshtim me ligjin, nga nëpunës që janë emëruar me akte emërimi të përkohshëm, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar”.

Konkluzion: Për sa analizuam në këtë rubrikë të materialit, vlerësojmë se, njësia e burimeve njerëzore, ka vepruar drejt në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit si nëpunës civilë për punonjësimit ***** , ***** , ***** , ***** , ***** dhe ***** , nëpërmjet akteve përkatëse, të cilat kanë dalë në muajin korrik, 2014.

Ndërkohë, për të rregulluar ligjshmërinë, njësia përgjegjëse duhet të nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit si nëpunës civil në periudhë prove, për punonjës in *****.

➤ ***Vende pune të plotësuara në kundërshtim me ligjin, nga nëpunës që janë emëruar me akte emërimi të përkohshëm, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.***

Pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, konstatohet se, në këtë institucion janë punësuar me akt emërimi të përkohshëm **102 punonjës** nga të cilët **64 punonjës** të aparatit të bashkisë Kukës dhe **38 punonjës** të njësisve administrative, të paraqitur si më poshtë:

1. ***** , “Sekretar i Përgjithshëm” (punësuar me aktin e emërimit nr. 03, datë 27.07.2015);
2. ***** , “Specialist Sektori i Financës” (punësuar me aktin e emërimit nr. 278, datë 26.05.2016);
3. ***** , “Drejtor i Taksave dhe Tarifave Vendore” (punësuar me aktin e emërimit nr. 439, datë 01.09.2016);
4. ***** , “Shef i Sektorit të Taksave dhe Tarifave Vendore” (punësuar me aktin e emërimit nr. 99, datë 11.02.2016);
5. ***** , “Specialist i të Ardhurave” (punësuar me aktin e emërimit nr. 442, datë 01.09.2016);
6. ***** , “Shef i Sektorit të Regjistrimit Tatimor dhe Kontrollit të Territorit” (punësuar me aktin e emërimit nr. 121, datë 16.02.2016);
7. ***** , “Specialist i Kontrollit të Territorit” (punësuar me aktin e emërimit nr. 17/1, datë 01.02.2017);
8. ***** , “Specialist i Kontrollit të Territorit” (punësuar me aktin e emërimit nr. 16/1, datë 01.02.2017);
9. ***** , “Specialist i Kontrollit të Territorit” (punësuar me aktin e emërimit nr. 15/1, datë 01.02.2017);

10. *****, "Drejtor, Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore" (punësuar me aktin e emërimit nr. 106, datë 11.02.2016);
11. *****, "Specialist i Multimedias" (punësuar me aktin e emërimit nr. 63, datë 27.01.2016);
12. *****, "Drejtor, Drejtoria e Planifikimit, Kontrollit dhe Zhvillimit të Territorit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 105, datë 11.02.2016);
13. *****, "Shef i Sektorit të Planifikimit të Territorit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 87, datë 03.02.2016);
14. *****, "Specialist Topograf" (punësuar me aktin e emërimit nr. 181, datë 01.04.2016);
15. *****, "Specialist i Menaxhimit të Mbrojtjes së Tokës" (punësuar me aktin e emërimit nr. 92, datë 08.02.2016);
16. *****, "Drejtor i Auditit të Brendshëm" (punësuar me aktin e emërimit nr. 05, datë 29.07.2015);
17. *****, "Drejtor, Drejtoria e Ndhmës Ekonomike dhe Ndhmës Sociale" (punësuar me aktin e emërimit nr. 33, datë 06.08.2015);
18. *****, "Shef i Sektorit të Shërbimeve Sociale dhe Strehimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 48, datë 01.04.2015);
19. *****, "Punonjës Social" (punësuar me aktin e emërimit nr. 109, datë 11.02.2016);
20. *****, "Drejtor, Drejtoria e Koordinimit të Politikave Rinore dhe Projekteve" (punësuar me aktin e emërimit nr. 114, datë 18.02.2016);
21. *****, "Specialist për Zhvillimin e Politikave Rinore" (punësuar me aktin e emërimit nr. 161, datë 18.03.2016);
22. *****, "Specialist i Shërbimeve Publike" (punësuar me aktin e emërimit nr. 294, datë 01.06.2016);
23. *****, "Specialist i Shërbimeve Publike" (punësuar me aktin e emërimit nr. 516, datë 11.10.2016);
24. *****, "Specialist i Shërbimeve Publike" (punësuar me aktin e emërimit nr. 418, datë 02.08.2016);
25. *****, "Specialist i Shërbimit Zoo-veterinar" (punësuar me aktin e emërimit nr. 138, datë 29.09.2015);
26. *****, "Shef i Sektorit të Shërbimeve Publike" (punësuar me aktin e emërimit nr. 342, datë 16.06.2016);
27. *****, "Drejtor, Drejtoria e Planifikimit dhe Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 16, datë 18.01.2016);
28. *****, "Specialist i Planifikimit dhe Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 79, datë 01.02.2016);
29. *****, "Drejtor, Drejtoria e Arsimit Parashkollor, QKF dhe Shërbimeve Mbashtetëse" (punësuar me aktin e emërimit nr. 158, datë 18.03.2016);
30. *****, "Shef i Sektorit të Çerdheve dhe Kopshteve" (punësuar me aktin e emërimit nr. 79, datë 01.02.2016);
31. *****, "Inspektor Kontrolli për Ushqimin dhe Shërbimin e Transportit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 370/17, datë 01.07.2016);
32. *****, "Specialist i Programit dhe Vlerësimit të Politikave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 70, datë 01.03.2017);
33. *****, "Specialist i Programit dhe Vlerësimit të Pronave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 121, datë 15.03.2017);
34. *****, "Specialist i Shërbimeve Frutikulturë" (punësuar me aktin e emërimit nr. 120, datë 15.03.2017);

35. *****, "Drejtor, Agjencia e Parkut Natyror "Liqeni i Fierzës" dhe Turizmi" (punësuar me aktin e emërimit nr. 80, datë 06.03.2017);
36. *****, "Specialist për Biodiversitetin" (punësuar me aktin e emërimit nr. 81, datë 06.03.2017);
37. *****, "Specialist i Peshkimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 82, datë 06.03.2017);
38. *****, "Specialist Turizmi" (punësuar me aktin e emërimit nr. 79, datë 06.03.2017);
39. *****, "Specialist i Menaxhimit dhe Monitorimit të Parkut Natyror" (punësuar me aktin e emërimit nr. 88, datë 06.03.2017);
40. *****, "Specialist Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 138/1, datë 29.02.2016);
41. *****, "Specialist Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 233/1, datë 29.04.2016);
42. *****, "Specialist Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 411/2, datë 01.08.2016);
43. *****, "Specialist Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 539, datë 21.10.2016);
44. *****, "Specialist Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 541, datë 01.11.2016);
45. *****, "Specialist Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 532/1, datë 31.10.2016);
46. *****, "Drejtor Drejtoria e Tregut Ushqimor" (punësuar me aktin e emërimit nr. 471, datë 15.09.2016);
47. *****, "Specialist Drejtoria e Tregut Ushqimor" (punësuar me aktin e emërimit nr. 470, datë 15.09.2016);
48. *****, "Shef i Sektorit të Buxhetit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 14/1, datë 01.02.2017);
49. *****, "Specialist i Bashkëpunimit dhe Koordinimit" (punësuar me aktin e emërimit nr. 355, datë 23.06.2016);
50. *****, "Specialist i të Ardhurave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 104/1, datë 01.07.2014);
51. *****, "Drejtor Drejtoria e Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 601, datë 12.12.2016);
52. *****, "Specialist i Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 61/1, datë 01.03.2017);
53. *****, "Specialist i Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 68, datë 01.03.2017);
54. *****, "Specialist i Pyjeve dhe Kullotave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 330, datë 13.06.2016);
55. *****, "Specialist i Pyjeve dhe Kullotave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 87, datë 06.03.2017);
56. *****, "Specialist i Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave" (punësuar me aktin e emërimit nr. 313, datë 13.06.2016);
57. *****, "Drejtor Drejtoria e Rrugëve Rurale" (punësuar me aktin e emërimit nr. 312, datë 13.06.2016);
58. *****, "Specialist i Hartimit të Projekteve" (punësuar me aktin e emërimit nr. 435, datë 31.08.2016);
59. *****, "Punonjës Social" (punësuar me aktin e emërimit nr. 18/1, datë 29.01.2015);

60. *****, "Punonjës Social" (punësuar me aktin e emërimit nr. 144, datë 01.10.2015);
61. *****, "Punonjës Social" (punësuar me aktin e emërimit nr. 147, datë 05.10.2016);
62. *****, "Punonjës Social" (punësuar me aktin e emërimit nr. 237/1, datë 29.01.2015);
63. *****, "Punonjës Social" (punësuar me aktin e emërimit nr. 108, datë 11.02.2016);
64. *****, "Specialist për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve" (punësuar me aktin e emërimit nr. 331, datë 13.06.2013).

Për më tepër, konstatohet se, në **18** raste, punonjës të cilët janë evidentuar më sipër, rezultojnë se janë me arsim të mesëm, ose që nuk përshtaten me kërkesat e pozicionit të punës ku ata janë emëruar në kundërshtim me ligjin, për shkak të fushës ku ata kanë kryer studimet e larta, apo nuk plotësojnë kërkesat specifike të ciklit të studimeve "Master", ç'ka ndikon në mënyrë të drejtpërdrejtë në uljen e cilësisë së shërbimit ndaj qytetarëve. Bëhet fjalë për punonjësit e përmendur në vijim, sipas emrit dhe pozicionit të punës:

- *Punonjës me arsim të mesëm, në pozicione pune pjesë e shërbimit civil (11 raste).*
 1. *****, emëruar me aktin nr. 181, datë 01.04.2014, në pozicionin "Specialist Topograf";
 2. *****, emëruar me aktin nr. 294, datë 01.06.2016, në pozicionin "Specialist i Shërbimeve Publike";
 3. *****, emëruar me aktin nr. 516, datë 11.10.2016, në pozicionin "Specialist i Shërbimeve Publike";
 4. *****, emëruar me aktin nr. 138, datë 29.09.2015, në pozicionin "Specialist i Shërbimit Zoo-Teknik";
 5. *****, emëruar me aktin nr. 79, datë 01.02.2016, në pozicionin "Specialist i Planifikimit dhe Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave";
 6. *****, emëruar me aktin nr. 82, datë 06.03.2017, në pozicionin "Specialist i Peshkimit";
 7. *****, emëruar me aktin nr. 79, datë 06.03.2017, në pozicionin "Specialist i Turizmit";
 8. *****, emëruar me aktin nr. 88, datë 06.03.2017, në pozicionin "Specialist i Menaxhimit dhe Monitorimit të Parkut Natyror";
 9. *****, emëruar me aktin nr. 138/1, datë 29.02.2016, në pozicionin "Specialist, Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit";
 10. *****, emëruar me aktin nr. 233/1, datë 29.04.2016, në pozicionin "Specialist, Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit";
 11. *****, emëruar me aktin nr. 539, datë 21.10.2016, në pozicionin "Specialist, Drejtoria e Ujitjes dhe Kullimit";
 - *Punonjës të cilët nuk plotësojnë kriterin e diplomës "Master", Shkencor ose Profesional (3 raste).*
 1. *****, emëruar me aktin nr. 03, datë 27.07.2015, në pozicionin "Sekretar i Përgjithshëm";
 2. *****, emëruar me aktin nr. 99, datë 11.02.2016, në pozicionin "Shef i Sektorit të Taksave dhe Tarifave Vendore";

3. ******, emëruar me aktin nr. 471, datë 15.09.2016, në pozicionin “Drejtor”,
 - *Punonjës të cilët nuk përmbushin kriteret në drejtim të fushës së diplomave të nivelit “Master”, apo të specifikës arsimore të diplomës që zotërojnë (4 raste).*
1. Punonjësi ******, emëruar me aktin nr. 549, datë 02.11.2016, në pozicionin “Drejtor i Përgjithshëm”, nisur nga dokumentacioni i administruar në dosjen personale, rezulton se zotëron diplomën e arsimit të lartë në fushën e mësuesisë (Gjuhë-Letërsi), ndërkohë që kërkesat e posaçme për pozicionin e punës në fjalë, parashikojnë diplomë “Master Shkencor”, në fushën ekonomike apo juridike.
2. Punonjësi ******, emëruar me aktin nr. 370/13, datë 01.07.2016, në pozicionin “Specialist i Sektorit të Shpenzimeve, zotëron diplomën e nivelit “Bachelor”, në fushën e mësuesisë (Biologji-Kimi), ndërsa në kërkesat e posaçme të pozicionit të punës është specifikuar diploma “Bachelor”, në fushën ekonomike.
3. Punonjësi ******, emëruar me aktin nr. 442, datë 01.09.2016, në pozicionin “Specialist i të Ardhurave”, është duke kryer studimet në nivelin “Bachelor” në universitetin “Luigj Gurakuqi” në universitetin e shkencave shoqërore, ndërsa në kërkesat e posaçme të pozicionit të punës, është specifikuar diploma “Bachelor”, në fushën ekonomike apo juridike .
4. Punonjësi ******, emëruar me aktin nr. 370/17, datë 01.07.2016, në pozicionin “Specialist i Planifikimit dhe Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave”, zotëron diplomën e arsimit të lartë në fushën e mësuesisë dhe atë të drejtësisë, ndërsa kërkesat e posaçme të pozicionit të punës, parashikojnë diplomë “Bachelor”, në fushën ekonomike apo inxhinierike.

Aktet që dokumentojnë administrimin e shërbimit civil për këtë kategori punonjësish, të analizuar më sipër, janë të evidentuara në tabelën **Aneksi nr. 2 – niveli arsimor**.

➤ **38 punonjës të njërive administrative të punësuar me akte emërimi të përkohshme, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.**

▪ **Njësia Administrative Tërthore**

1. ******, “Specialist i Financës, Arkivist” (punësuar me aktin e emërimit nr. 227/1, datë 28.10.2015);
2. ******, “Specialist i Ndhmës Ekonomike” (punësuar me aktin e emërimit nr. 228/1, datë 28.10.2015);
3. ******, “Specialist i Bujqësisë dhe Pyjeve” (punësuar me aktin e emërimit nr. 229/1, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Shtiqën**

1. ******, “Specialist i Financës, Arkivist” (punësuar me aktin e emërimit nr. 181, datë 28.10.2015);
2. ******, “Specialist i Ndhmës Ekonomike” (punësuar me aktin e emërimit nr. 180, datë 28.10.2015);

3. *****,"*Specialist i Bujqësisë dhe Blegtorisë*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 183, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Shishtavec**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 205, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndihmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 203, datë 28.10.2015);
3. *****,"*Specialist i Bujqësisë dhe Blegtorisë*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 218, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Malzi**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 184, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndihmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 185, datë 28.10.2015);
3. *****,"*Specialist i Blegtorisë dhe i Pyjeve*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 186, datë 28.10.2015);

▪ **Njësia Administrative Kalis**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 253/1, datë 12.05.2016);
2. *****,"*Specialist i Ndihmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 85, datë 03.02.2016).

▪ **Njësia Administrative Gryk Cajë**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 228, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndihmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 229, datë 28.10.2015);
3. *****,"*Specialist Veteriner*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 230, datë 28.10.2015);
4. *****,"*Specialist Pyjesh*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 231, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Bushtricë**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 11/1, datë 16.01.2016);
2. *****,"*Specialist i Ndihmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 220, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Bicaj**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 193, datë 28.10.2015);

2. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 195, datë 28.10.2015);
3. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 202, datë 28.10.2015);
4. *****,"*Specialist Bujqësie e Pyjesh*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 71, datë 01.03.2017);
5. *****,"*Specialist Veteriner*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 196, datë 28.10.2015);

▪ **Njësia Administrative Arrën**

1. *****," *Specialist i Ndhmës Ekonomike, Arkivist*" (punësuar me aktin e emërimit nr. 288, datë 28.10.2015);
2. *****," *Specialist i Administrimit të Pyjeve*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 210, datë 28.10.2015)

▪ **Njësia Administrative Zapod**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 216, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 217, datë 28.10.2015);
3. *****,"*Specialist i Bujqësisë dhe Pyjeve*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 218, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Ujmisht**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 225, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 67, datë 28.10.2015);

▪ **Njësia Administrative Topojan**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 191, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 190, datë 28.10.2015).

▪ **Njësia Administrative Surroi**

1. *****," *Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 226, datë 28.10.2015);
2. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 226/1, datë 28.10.2015);

▪ **Njësia Administrative, Kolsh**

1. *****,"*Specialist i Financës, Arkivist*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 226, datë 28.10.2015);

2. *****,"*Specialist i Ndhmës Ekonomike*"(punësuar me aktin e emërimit nr. 47, datë 15.02.2017).

Emërimet e kryera në pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, të cilat janë evidentuar më sipër, janë realizuar duke mos respektuar kërkesat ligjore që përcaktojnë si mënyrën e vetme të punësimit në shërbimin civil, rekrutimin nëpërmjet konkurrimit të hapur për nivelin ekzekutiv dhe sistemin e karrierës për nivelet më të larta të shërbimit civil. Aktet e tyre të emërimit, në vështrim të nenit 108, pikat i), ii) të germës a) dhe ç), të ligjit nr. 44/2015 "*Kodi i Procedurave Administrative i RSH*", si dhe pikës 4, të nenit 23, të ligjit nr. 152/2013 "*Për nëpunësin civil*", i ndryshuar, janë akte absolutisht të pavlefshme. Për pasojë, ato nuk mund të sjellin pasoja juridike (nuk mund të krijojnë një marrëdhënie në shërbimin civil) që nga momenti i daljes së tyre.

Konkluzion:

1. Për rregullimin e ligjshmërisë në lidhje me **102** (njëqind e dy) rastet e emërimit në kundërshtim me ligjin, titullari i institucionit duhet të deklarojë pavlefshmërinë absolute të tyre dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhëniet e punës së punonjësve të emëruar në kundërshtim me ligjin, me pozicionin përkatës.
2. Në kushtet kur, numri i pozicioneve të punës, të plotësuara në kundërshtim me ligjin, sipas paragrafit më sipër, përfshin pothuajse të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, me qëllim që të mos pengohet funksionimi i institucionit, njësia përgjegjëse, në bashkëpunim me titullarin e institucionit që është përgjegjës për aktet e paligjshme, të planifikojnë menjëherë veprimtarinë për të rregulluar situatën, me qëllim që ndërprerja e marrëdhënieve të punës, të vijojnë në mënyrë të alternuar me procesin e shpalljes së pozicioneve të lira dhe fillimin e procedurës së konkurrimit, sipas neneve 22, 23, e vijues, të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, duke e ndarë procesin e rregullimit të ligjshmërisë në dy faza.
Ky proces do të ndiqet në vijueshmëri nga inspektorët e KMSHC, të cilët duhet të njoftohen nga njësia përgjegjëse për çdo veprim që do të kryhet në lidhje me këtë aspekt.
3. Njësia përgjegjëse të hartojë për vitin 2018, planin e punës së pranimeve në shërbim civil, për zhvillimin e procedurave të konkurrimit, për pozicionet që do të mbeten të lira. Verifikimi i veprimeve të kryera për realizimin e planit të pranimeve në shërbimin civil, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes në këtë institucion, lidhur me realizimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmërues të Komisionerit.
4. Njësia përgjegjëse, të fillojë procesin e rekrutimit për **102** pozicionet e lira në kuptim të ligjit, duke u kujdesur për përmbushjen e rregullave të përcaktuara në kreun IV, "*Pranimi në shërbim civil*", të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar; vendimin nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, "*Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese*" dhe vendimin nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, "*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*", si dhe duke u bazuar në Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të Departamentit të Administratës Publike. "*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes*

paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”.

5. Në veçanti, njësia përgjegjëse në vijim të procesit, duhet të kujdeset për të respektuar kërkesat ligjore në procedurat si më poshtë:

✓ Të krijohen Komisionet përkatëse të pranimit dhe vlerësimit (*Komiteti i Përherëshëm i Pranimit për nivelin ekzekutiv, Komiteti për Lëvizjen Paralele dhe Ngritjen në Detyrë*) sipas procedurës që do të ndjekë për të plotësuar pozicionet e punës, pjesë të shërbimit civil. Komisioni i vlerësimit ka për detyrë të kryejë vlerësimin e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, i cili konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit, vlerësimin me shkrim (*përveç lëvizjes paralele*) dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.

✓ Të bëhen publike në faqen zyrtare, “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, në faqen zyrtare të Bashkisë Kukës dhe në standat e njoftimeve për publikun, aktet si më poshtë:

a) Akti i shpalljes për plotësim, i pozicionit të lirë të punës në shërbimin civil. Të tregohet kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat, e përcaktuara në pikën 8, të kreut II, e pikën 5, kreun III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, si dhe të pikës 9, kreu II, të pikës 4, kreu VII, të vendimit nr. 243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; pranim në shërbim civil; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjorë 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 dhe më tej, zbatimi i tij do të ndiqet nga Komisioneri, nëpërmjet inspektorëve të Sekretariatit Teknik.

II. Pozicione pune të plotësuara sipas ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

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

Për periudhën objekt mbikëqyrje, u konstatuan **29 raste**, të emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe nëpërmjet pranimit nga jashtë, për pozicione të nivelit të ulët, të mesëm dhe të lartë drejtues, nga të cilët:

- ✓ **24 raste**, të emërimit nëpërmjet **procedurës së pranimit në shërbimin civil**, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, **3** raste të pranimit në nivelin e ulët drejtues dhe **2** raste të pranimit në nivelin e mesëm drejtues;
- ✓ **3 raste**, të emërimit nëpërmjet **procedurës së lëvizjes paralele**, e parashikuar në nenin 25, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”;
- ✓ **3 raste të ngritjes në detyrë**, e parashikuar në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe vendimin nr. 242, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

Nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion rezultoi se, me vendimin nr. 13/1 dt 03.05.2016 , të Kryetarit të Bashkisë Kukës, është përcaktuar se për 5 pozicione pune, procedura do të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë, nga jashtë shërbimit civilë, që plotësojnë kushtet për vendet e lira të specifikuar “Shef i Sektorit në Drejtorin e Rrugëve Rurale”, “Shef i Sektorit të Koordinimit me Njësitë Administrative në Drejtorinë Juridike, Prokurimeve Publike dhe Teknologjisë së Informacionit”, “Shefi i Sektorit të Shpenzimeve”, “Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Publike dhe Drejtor i Drejtorisë së Ujitjes dhe Kullimit”, këto pozicione i përkasin kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese.

Më tej, rezulton se, me aktin nr. 303 datë 01.06.2016, është krijuar Komiteti i Përhershëm i Pranimit në Kategorinë Ekzekutive për **24** pozicione pune të kategorisë ekzekutive dhe me aktin nr. 304 datë 01.06.2016, është ngritur Komiteti i Pranimit nga Jashtë

Me aktin nr. 302 datë 01.06.2016, është ngritur Komiteti i Pranimit për Lëvizjen Paralele për dy pozicione pune, që janë “Drejtor i Përgjithshëm” dhe “Shef i Sektorit të Pronave dhe Hartografisë në Drejtorin e PKZHT”.

Më tej, me aktin nr. 303, datë 01.06.2016 (Numri dhe data e aktit në fjalë, është e njëjtë me numrin dhe datën e aktit për krijimin e Komitetit të Përhershëm të Pranimit në Kategorinë Ekzekutive), është krijuar Komiteti i Përhershëm për Ngritjen në Detyrë.

- **Pranimi në shërbimin civil në nivel ekzekutiv:**

Ashtu si u parashtrua edhe më lartë, në lidhje me këtë procedurë, janë evidentuar **24** raste dhe bëhet fjalë për punonjësit:

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Jurist*”;
2. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist për Prokurimet Publike*”;
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist për Prokurimet Publike*”;
4. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Administrimit të Rrjetit dhe Ëëbsite*”;
5. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist për Zhvillimin e Politikave Rinore*”;
6. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Administrator i Ndhmës Ekonomike*”;
7. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Administrator i PAK*”;
8. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist për Dhënien e Licencave, pranë Drejtorisë së Shërbimeve Publike*”;
9. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Administrator i Ndhmës Ekonomike*”;
10. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Administrator i PAK*”;
11. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Administrator i Ndhmës Ekonomike*”;
12. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Administrator i Ndhmës Ekonomike*”;
13. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Auditit të Brendshëm*”;
14. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Sektorit të Shpenzimeve, në Sektorin e Shpenzimeve pranë Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit*”;
15. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Buxhetit*”;
16. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i të Ardhurave*”;
17. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Auditit të Brendshëm*” (me aktin e datës 01.09.2016 ka kaluar në pozicion drejtori duke mos respektuar procedurat e ngritjes në detyrë);
18. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Regjistrimit Tatimor, pranë Drejtorisë së Taksave dhe Tarifave Vendore*”;
19. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Pronave Publike dhe Menaxhimit të Aseteve*”;
20. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i të Ardhurave*”;
21. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist për Administrimin e Regjistrimit të Territorit*”;
22. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Planifikimit dhe Përballimit të Emergjencave Civile dhe Krizave*”;
23. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Sektorit të Pronave*”;
24. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist i Administrimit të Pyjeve dhe Kullotave*”.

• **Pranimi në shërbimin civil në nivelin e ulët drejtues:**

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Shef i Sektorit në Drejtorinë e Rrugëve Rurale*”;
2. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Shef i Sektorit të Koordinimit me Njësitë Administrative në Drejtorinë Juridike, Prokurimeve Publike dhe Teknologjisë së Informacionit*”;
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Shefi i Sektorit të Shpenzimeve*”.

• **Pranimi në shërbimin civil në nivelin e mesëm drejtues:**

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Publike*” (*me aktin e datës 02.11.2016, ka kaluar në pozicionin e drejtorit të përgjithshëm duke mos respektuar procedurën e ngritjes në detyrë*);
2. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Ujitjes dhe Kullimit*”.

• **Lëvizjet Paralele:**

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Specialist Informacioni dhe Pritje*”;
2. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Shef i Sektorit të Pronave dhe Hartografisë*”;
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë Juridike, Prokurimeve Publike dhe Informacionit*”.

• **Ngritje në detyrë:**

1. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Shef i Sektorit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore*”;
2. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Drejtor i Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit*”;
3. *****, emëruar në pozicionin e punës “*Shef i Sektorit të Teknologjisë së Informacionit*”.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se procedurat e rekrutimeve, lëvizjeve paralele dhe ngritjes në detyrë si procese të një rëndësie të veçantë, janë kryer sipas procedurave administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 23, 25 dhe 26 të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

Konstatim: Punonjësi *****, pasqyruar në rubrikën e emërimeve në nivelin e mesëm drejtues, është emëruar aktualisht në detyrën e Drejtorit të Përgjithshëm, me aktin nr. 549, datë 02.11.2016, në kundërshtim me ligjin, pasi nuk janë respektuar procedurat ligjore të parashikuara në nenin 26 të ligjit për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

Ndërkohë, edhe punonjësja *****, pasqyruar në rubrikën e emërimeve në nivelin ekzekutiv, është emëruar aktualisht në detyrën e Drejtorit të Taksave dhe Tarifave Vendore, me aktin nr. 439, datë 01.09.2016, në kundërshtim me ligjin, pasi nuk janë respektuar procedurat ligjore të parashikuara në nenin 26 të ligjit për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë aspekt.

Marrëdhënia e tyre e punës me institucionin, ka filluar nëpërmjet procedurave të konkurrimit, ashtu si e kemi përmendur edhe më sipër në rubrikën e rekrutimit, respektivisht në nivelin e mesëm drejtues dhe atë ekzekutiv.

Në lidhje me këto 2 raste, Komisioneri vlerëson se, në kuptim të nenit 108, pika “a”, të ligjit nr. 44/2015, “*Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë*”, aktet e emërimit në pozicionin aktual për punonjësit ***** dhe ***** janë nxjerrë në kundërshtim me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të

ndryshuar, pasi në këtë rast, nuk janë kryer procedurat e ngritjes në detyrë, të përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe kreun III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015 të Këshillit të Ministrave “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

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

Konkluzion: Për rregullimin e paligjshmërisë në këtë rast, në kuptim të nenit 111 dhe 113, pika 1, të Kodit të Procedurave Administrative, në rastin e punonjësve si më sipër, nga ana e titullarit të institucionit duhet të konstatohet menjëherë pavlefshmëria absolute e aktit dhe të rregullohen pasojat, duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me pozicionin përkatës. Punonjësit që mbajnë aktualisht këto pozicione, të rikthehen në pozicionet e mëparshme të punës.

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

b) Pozicione pune pjesë e shërbimit civil, të paplotësuara (vakant), në momentin e mbikëqyrjes.

Gjatë verifikimit është konstatuar se, në Bashkinë Kukës, në momentin e mbikëqyrjes, kanë qenë 5 pozicione pune të paplotësuara, dhe konkretisht pozicionet:

- ✓ *Drejtor, Drejtorja e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural*
- ✓ *Drejtor, Drejtorja e Shërbimeve Publike*
- ✓ *Specialist i Shërbimeve Bujqësore*
- ✓ *Punonjës Social Drejtorja e Ndhmës Ekonomike dhe Ndhmës Sociale*
- ✓ *Specialist i Kontrollit të Territorit*

Këto pozicione, duhet të shpallen të lira dhe të vijojnë procedurat e rekrutimit në përputhje me legjislacionin e shërbimit civil dhe në koherencë me strukturën dhe nevojat aktuale të institucionit, në vazhdim.

III. Hartimi i përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil.

Një institut shumë i rëndësishëm, i cili ka lidhje me një sërë institutesh të tjera të ligjit për nëpunësin civil, të tillë si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicione pune, që janë pjesë e shërbimit civil.

Nga verifikimi u konstatua se, për pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, janë hartuar përshkrimet e punës, por jo sipas formatit standard të miratuar, ashtu siç përcaktohet 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 “ dhe lidhjes 4, bashkëlidhur këtij vendimi.

Nisur nga përmbajtja e këtij vendimi si dhe Udhëzimit nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “ *Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil* ”, si akte nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit 152/2013 “ *Për nëpunësin civil* ”, i ndryshuar, rezulton se në to, janë të përcaktuara me hollësi procedurat për hartimin e përshkrimit të punës, për çdo pozicion që përfshihet në shërbimin civil.

Akti i përshkrimit të punës, duhet të përmbajë jo vetëm detyrat e nëpunësit, por edhe vendin 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.

Këta elementë të rëndësishëm që kanë një vlerë të veçantë, sidomos për të kontrolluar aktivitetin e nëpunësit, si dhe për të vlerësuar performancën e punonjësit, për të bërë sa më efektiv sistemin e vlerësimit të punës së tij në fund të vitit kalendarik, si një detyrim ligjor, duhen pasur parasysh, gjatë procesit të hartimit të formularëve të përshkrimit të punës, në këtë institucion.

Rezulton të jetë ndjekur procedura për njoftimin e këtij akti, për pozicionet e punës ku formulari i vlerësimit të punës, është bërë sipas Lidhjes nr. 4 të Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014 të Këshillit të Ministrave “ *Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura* “, pasi përshkrimi i punës, rezulton të jetë i nënshkruar nga të gjithë personat e ngarkuar nga ligji, si pjesë e këtij procesi dhe nga vetë punonjësit, në rubrikat përkatëse.

Ndërkohë konstatohet se, për të gjitha njësitë administrative të Bashkisë Kukës mungojnë përshkrimet e punës, si rrjedhim njësisë përgjegjëse, i lind detyrimi të hartojë menjëherë përshkrimet e punës për pozicionet e përfshira në shërbimin civil.

Konkluzion: Sa më sipër, njësia e burimeve njerëzore, duhet të hartojë menjëherë përshkrimet e reja të punës për të gjitha pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil, për të gjitha rastet që mungojnë, sipas formatit standard të miratuar, ashtu si përcaktohet 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* ” dhe lidhjes 4, bashkëlidhur këtij vendimi si dhe në Udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike “ *Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil* ”.

Në përfundim të këtij procesi, njësia përgjegjëse duhet të analizojë nëse punonjësit aktualë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo kërkesat e vendit të punës.

Gjatë mbikëqyrjes, është hasur vështirësi në klasifikimin e pozicioneve të punës, si pjesë ose jo e shërbimit civil. Për këtë arsye, gjatë hartimit të strukturës përfundimtare të institucionit, proces i cili përkon me vitin 2018, ç'ka është edhe një detyrim i parashikuar nga ligji që rregullon funksionimin e njësive të qeverisjes vendore, njësia përgjegjëse duhet të bëjë një

ndarje të qartë të pozicioneve të punës që përfshihen në shërbimit civil dhe pozicioneve të cilat nuk janë pjesë e shërbimit civil, duke pasur parasysh klasifikimin dhe ndarjen e tyre, natyrën e punës, kompetencat e funksionit, raporti që këto pozicione kanë në lidhje me ushtrimin, ose jo të autoritetit publik, apo janë thjesht, njësi publike direkte shërbimi.

Për të përmbushur me sukses këtë detyrim ligjor, është e nevojshme që në momentin e miratimit të strukturës, duhet të ketë përfunduar edhe procesi i hartimit të përshkrimeve të punës, me qëllim që të bëhet e mundur kjo ndarje dhe të materializohet në strukturën organizative të institucionit.

I. Plani vjetor i pranimit në shërbimin civil.

Administrimi i shërbimit civil bazohet në planin vjetor të pranimit, i cili hartohet në përputhje me rregullat e përcaktuara në nenin 18, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar si dhe në Vendimin nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave "Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil".

Ky plan, duhet të hartohet në fund të vitit në vazhdim, për vitin e ardhshëm dhe miratohet jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, por nga verifikimi i dokumentacionit në këtë institucion, konstatohet që, për vitin 2017, nuk është hartuar plani vjetor, i nevojave për rekrutimin në shërbimin civil, por ky proces i është lënë rastësisë.

Konkluzion: Nisur nga ky fakt, si dhe bazuar në rrethanat kur në këtë institucion është një numër relativisht i lartë i pozicioneve të punës të plotësuara në kundërshtim me ligjin, njësia përgjegjëse duhet të tregojë një kujdes të veçantë duke respektuar kërkesat e 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", dhe të fillojë menjëherë punën për përgatitjen e planit të rekrutimeve me faza, ashtu si është orientuar në rubrikën ku janë trajtuar emërimet në kundërshtim me ligjin, nisur nga pozicionet e lira aktuale, pozicionet e lira në kuptim të ligjit, të cilat janë zënë në kundërshtim me ligjin, si edhe duke pasur parasysh ndryshimet e mundshme në personel, që mund të pasojnë miratimin e strukturës për vitin 2018, e mbi këtë bazë, brenda afatit ligjor, të hartojë planin vjetor të nevojave për rekrutimin në shërbimin civil.

Ashtu si e theksova edhe më sipër, realizimi i këtij plani do të ndiqet nga Komisioneri, nëpërmjet përfaqësuesve të tij, të cilët do të ndihmojnë nga afër procesin, për të siguruar zbatimin e ligjit në këtë aspekt.

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

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, Komisioneri verifikoi procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin 2016, për nëpunësit civil të Bashkisë Kukës.

Nga ky verifikim u konstatua se, në institucionin e mbikëqyrur, janë kryer pjesërisht procedurat e vlerësimit për rezultatet në punë të nëpunësve civilë për këtë periudhë, të përcaktuara në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, "Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë".

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

Nisur nga përmbajtja e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “ *Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë* ”, akt i cili ka dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 62, të ligjit 152/2013 “ *Për nëpunësin civil* ”, i ndryshuar, rezulton se, në të është përcaktuar me hollësi procedura e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë dhe kompetencat për vlerësimin.

Në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit të ri, formulari i vlerësimit të punës, duhet të hartohet sipas formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, pjesë e Vendimit nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “ *Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë* ”.

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

Formularët e vlerësimit, nënshkruhen nga nëpunësit e përfshirë në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë, siç janë “ *Zyrtari Raportues*”, “ *Zyrtari Kundërfirmues*” dhe “ *Zyrtari Autorizues*” dhe ky proces përfundon brenda afateve ligjore të parashikuara.

Nga këqyrja e dokumentacionit, nuk konstatohen raste të mosmarrëveshjeve midis “ *Zyrtarit Autorizues*” dhe/ose “ *Zyrtarëve Kundërfirmues dhe Raportues*”, në lidhje me nivelin e vlerësimit, apo raste të rivlerësimit nga zyrtari autorizues (*ndarja DH*), për shkak të pretendimeve të nëpunësit në lidhje me vlerësimin e rezultateve në punë.

Por, ndërkohë që nga pikëpamja formale konstatohet çdo gjë në rregull, nga ana tjetër, duke analizuar përmbajtjen e procesit, vihet re se, mbi **90%** të **24** rasteve të vlerësuara, janë në nivelin **I** “ *shumë mirë*”, ç’ka do të thotë se procesi karakterizohet nga vlerësimi në një nivel shumë të lartë për të gjithë punonjësit.

- ***** , Drejtor Drejtorie, vlerësuar në nivelin “ *Shumë Mirë*” (1);
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “ *Shumë Mirë*” (1);
- ***** , Përgjegjës Sektori, vlerësuar në nivelin “ *Shumë Mirë*” (1);
- ***** , Specialisti Administrimit të Rrjetit dhe Website, vlerësuar në nivelin “ *Shumë Mirë*” (1);
- ***** , Specialist Jurist, vlerësuar në nivelin “ *Mirë*” (2);
- ***** , Specialist për Prokurimet Publike, vlerësuar në nivelin “ *Mirë*” (2);

- ******, Specialist Informacioni dhe Pritje, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialiste e Protokoll Arkivit, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialiste Informacioni dhe Pritje, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Administrator i Ndhmës Ekonomike, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Administrator i PAK, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Administrator i PAK, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Administrator i PAK, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Administrator i Ndhmës Ekonomike, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Administrator i Ndhmës Ekonomike, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Përgjegjës i Sektorit të Pronave dhe Hartografisë, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialist i Sektorit të Shpenzimeve, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Përgjegjës i Sektorit të Shpenzimeve, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialist Auditi, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialiste e të Ardhurave, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialist i Regjistratit Tatimor, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialist i të Ardhurave, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1);
- ******, Specialist i të Ardhurave, vlerësuar në nivelin “Shumë Mirë” (1).

Kjo mënyrë vlerësimi, duke anashkaluar spektrin tjetër të vlerësimit, pasi vetëm në 2 raste është aplikuar vlerësimi 2 ”mirë”, dhe në asnjë rast nuk është aplikuar niveli 3 ”Kënaqshëm” dhe 4 ”Jo mjaftueshëm”, që i përkasin nivelit nën mesatar, të krijon përshtypjen se procesi i vlerësimit cedon në drejtim të mungesës së objektivitetit nga ana e punonjësve të ngarkuar me këtë proces dhe njëkohësisht, krijon mundësinë e humbjes së interesit dhe motivimit të nëpunësve, për të kryer punën në një nivel gjithnjë e më të lartë cilësie, në kushtet kur konstatojmë se vlerësimin “shumë mirë” e marrin, pa dallim, gjithë nëpunësit civilë të institucionit.

Konkluzion: Sa më sipër njësia përgjegjëse të drejtojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve për vitin 2017, duke hartuar formularin e vlerësimit të punës për të gjithë nëpunësit civil të institucionit të bashkisë Kukës, tashmë të konfirmuar si të tillë, sipas formatit të miratuar dhe në mbështetje të kërkesave ligjore të përcaktuara, në nenin 62, të ligjit nr. 152/2013 ”Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në Vendimin nr. 109, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”. Formulari i plotësuar dhe i nënshkruar, duhet të depozitohet pranë njësisë së burimeve njerëzore, të institucionit.

Nisur nga analiza që i bëra përmbajtjes së procesit të vlerësimit të punës në këtë kapitull, çmoj se gjatë aplikimit të tij në praktikë, subjektet e ngarkuara për të realizuar aspekte të veçanta që finalizojnë gjithë procedurën e kërkuar, duhet të sigurojnë një kujdes të veçantë, pasi ky proces ka lidhje me vendimmarrjen në përfundim të periudhës së provës, ngritjen në detyrë, lirim nga shërbimi civil, përparimin në nivelet e pagës, si dhe në përcaktimin e nevojave për trajnim dhe zhvillim profesional të nëpunësit civil.

Pra, ndikimi është i dukshëm jo vetëm në drejtim të zhvillimit të karrierës së nëpunësit civil, por edhe në motivimin e tij në realizimin me sukses të objektivave që lidhen me vendin e tij të punës, në përmbushje të misionit të institucionit ku ai është i punësuar.

Në drejtim të përsosjes së procesit dhe të eliminimit të vlerësimeve subjektive, duhet që eprorët të mbajnë shënime periodike për arritjet e nëpunësve civilë gjatë vitit të vlerësimit, çka duhet të jetë në vëmendjen e përhershme të njësisë së administrimit të burimeve njerëzore dhe të monitorohen prej tyre, si hallka përgjegjëse për drejtimin e procesit. Po kështu, duhet të punohet në drejtim të planifikimit të trajnimeve në këtë fushë, për nëpunësit e ngarkuar me vlerësimet vjetore të punës, me qëllim që ata të kuptojnë dhe të zbatojnë drejt rolin që i ka ngarkuar ligji në këtë proces.

III. Organizimi i Dosjes dhe Regjistrimit të Personelit.

a. Dosja e personelit

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

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi, u konstatua se në to, janë të administruara dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimit; dokumenti i identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); si dhe aktet, të cilat vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

Të gjitha këto akte, të cilat janë pjesë përbërëse e dosjes teknike të nëpunësit janë të pasqyruara në fletë inventarin dhe në fletën prezantuese, të dosjes ashtu sikurse përcaktohet në lidhjen 1 dhe 2, të vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit”.

Plotësimi i këtyre kërkesave, nga çdo nëpunës, është pasqyruar në tabelat që i bashkëlidhen projekt raportit, si pjesë e tij.

Për ***nëpunësit e Drejtorisë së Auditit të Brendshëm***, konkretisht punonjësit *Dilber Bakalli, Esmerald Cenaj dhe Selman Spahiu* lidhur me plotësimin e kushtit të parashikuar në pikën 2, të nenit 11, të ligjit nr. 114/2015, “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, të administrohet certifikata “*Auditues i brendshëm në sektorin publik*”.

Dokumenti duhet të jetë origjinal ose fotokopje e vërtetuar nga noteri dhe të bëhet pjesë përbërëse e dosjes së personelit. Një kopje e këtij dokumenti të konstatuar në mungesë t'i dërgohet Komisionerit, pas përfundimit të afatit të vendimit paralajmërues.

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në bashkinë Kukës dhe në **14** njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **144 pozicione pune**, pjesë e shërbimit civil, nga të cilat konstatohet:

- **139** pozicione të plotësuara (*sipas mënyrës që e kemi analizuar në kapitullin e parë të këtij materiali*)
- **5** pozicione të lira
- **116** nëpunës civil janë të gjinisë mashkullore ose 83% e numrit total të nëpunësve civil
- **23** nëpunës civil janë të gjinisë femërore ose 17% e numrit total të nëpunësve civil

Në bashkinë Kukës mosha mesatare e nëpunësve është **43** vjeç dhe për sa i përket arsimit, **27** nëpunës kanë mbaruar arsimin e lartë jopublik dhe **101** nëpunës kanë mbaruar arsimin e lartë publik.

Konkluzion: Komisioneri konstaton se, dosjet e personelit janë të sistemuara dhe ruhen në kushte të përshtatshme, në ambientet e institucionit dhe administrohen nga Drejtorja e Burimeve Njerëzore si njësi përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore për institucionin.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, rekomandohet që të plotësohen gjithë mangësitë në dosjet e personelit në përputhje me kërkesat ligjore, siç përshkruhen në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 2**.

b. Regjistri i personelit

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

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

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse e Bashkisë Kukës, duhet të bashkëpunojë me Departamentin e Administratës Publike, për t'u përfshirë në sistemin e Regjistrit Qendror të Personelit, duke siguruar akses për hedhjen e të dhënave të institucionit në këtë sistem.

Nga ana tjetër, duhet të vijojë puna për të plotësuar dosjet e personelit me dokumentet e evidentuara në aneksin përkatës, si të munguara, bashkëlidhur raportit.

*
* *
*

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

*
* *
*

Këto ishin rrethanat e konstatuara nga Komisioneri gjatë ushtrimit të funksionit të tij të mbikëqyrjes në Bashkinë Kukës, në lidhje në monitorimin, kontrollin dhe vlerësimin e zbatimit 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 këtij projekt raporti, janë materializuar në tabelën **Aneksi nr. 1** “*Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punonin në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, (i ndryshuar)*”.

Aneksi nr. 2 “*Respektimi i kërkesave të përgjithshme sipas nenit 21 të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për punonjësit që janë të emëruar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil në datën 26.02.2014, si dhe të punonjësve që janë aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil*”.

Njësia përgjegjëse duhet të marrë masat për të realizuar detyrat e lëna nga Komisioneri, në vendimin e paralajmërimit, brenda afatit kohor të vendosur në të, për të rregulluar situatën e administrimit të shërbimit civil në këtë institucion.

KOMISIONERI

Pranvera STRAKOSHA