



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**KOMISIONERI PËR MBIKËQYRJEN E SHËRBIMIT CIVIL**

**RAPORT**

**PËR**

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

**NJËSIA E VETËQEVERISJES VENDORE**

**BASHKIA LUSHNJE**

**Tiranë, Mars 2018**

## RAPORT

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

#### **Hyrje**

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të kompetencave ligjore të parashikuara në nenin 11 pika 1, 14 dhe 15 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në zbatim të planit vjetor të mbikëqyrjes dhe të vendimit nr. 214, datë 25.10.2017, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Lushnje dhe Divjakë”, 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 Lushnje.

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

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

Më tej, në nenin 6 dhe 65 të këtij akti ligjor, përcaktohet se: “Bashkia përbëhet nga disa njësi administrative, sipas lidhjeve tradicionale, historike, ekonomike dhe sociale. Njësitë administrative në territorin e një bashkie, shtrirja e tyre territoriale dhe emri, përcaktohen me ligj”. ...

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

Në rastin konkret, Bashkia Lushnje, me qendër në qytetin Lushnje, përbëhet nga njësia administrative Lushnje (bashkia në qendër dhe 5 njësitë administrative të qytetit) dhe njësitë administrative Allkaj, Bubullimë, Hysgjokaj, Golem, Dushk, Karbunarë, Ballagat, Fier Shegan, Kolonjë, Krutje, të përcaktuar në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”. Struktura dhe organika e administratës së njësive administrative janë pjesë të strukturës dhe organikës së administratës së Bashkisë Lushnje. Në këto rrethana, kryerja e mbikëqyrjes, është shtrirë edhe në njësitë administrative.

Në bazë të programit të mbikëqyrjes, nr. 1728 prot., datë 25.10.2017, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 1728/1 prot., datë 25.10.2017, “Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Lushnje”, grupi i punës u paraqit në institucion në datën 30.10.2017.

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

Në përfundim të procesit të këqyrjes së akteve dhe administrimit të dokumentacionit të nevojshëm në institucion, grupi i punës, i përbërë nga inspektorët Behare Hoxha dhe Aida Dobjani, nën drejtimin e Drejtorit të Mbikëqyrjes Altin Shumeli, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projektraportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Lushnje.

Me shkresën nr. 1728/2 prot., datë 27.12.2017 të Komisionerit, projektraporti i hartuar nga grupi i punës, i është dërguar për njohje institucionit të mbikëqyrur, duke i lënë 15 ditë kohë për të paraqitur observacionet.

Institucioni i mbikëqyrur pasi është njohur me projektraportin dhe gjetjet e grupit të punës, me shkresën nr. 9963/1 prot., datë 12.1.2018, "*Kthim përgjigje*", ka dërguar projektraportin e nënshkruar të shoqëruar me një shkresë ku informon Komisionerin për disa masa të marra në zbatim të rekomandimeve të bëra nga grupi i mbikëqyrjes, duke mos paraqitur vërejtje lidhur me gjetjet e trajtuara në pjesët respektive të projektraportit. Nga ana e Komisionerit u analizua përmbajtja e këtij materiali, i cili është administruar në dosjen e mbikëqyrjes dhe qëndrimi në lidhje me të, është materializuar në pjesët përkatëse të raportit.

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

### **Oëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

### **Objekti i mbikëqyrjes**

1. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dala në bazë dhe për zbatim të tij, në lidhje me statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë të institucionit në momentin e fillimit të efekteve të ligjit.
2. Plotësimi i kushteve ligjore të parashikuara në nenin 67 të ligjit nr. 152/2013, "*Për nëpunësin civil*", të ndryshuar, në lidhje me statusin e punonjësve dhe nëpunësve aktualë, që do të verifikohet në këto aspekte:
  - Përfshirja e funksionit në shërbimin civil në përputhje me përshkrimin e punës dhe detyrat që realizon ky funksion.

- Punonjësit ekzistues që janë punësuar në pozicione të shërbimit civil sipas këtij ligji, që janë rekrutuar sipas një procedure pranimi konkurruese, nëpërmjet procedurave të ngjashme me dispozitat e ligjit të mëparshëm, nr. 8549, datë 11.11.1999 “*Statusi i nëpunësit Civil*”, apo për një periudhë më shumë se 1 vit.
  - Nëpunësit ekzistues që janë të punësuar në pozicione, pjesë të shërbimit civil, sipas këtij ligji, pa kaluar më parë në procedurë formale konkurruese ose që kanë më pak se një vit në këto pozicione pune.
  - Rastet e refuzimit të deklarimit të statusit të punësimit.
  - Si është dokumentuar procedura e ndjekur nga njësia përgjegjëse, në rastin e deklarimit të statusit të punësimit të punonjësve.
  - Si është dokumentuar në dosjen e personelit procedura e verifikimit dhe akti i deklarimit të statusit të punësimit nga njësia përgjegjëse, kërkesat e përgjithshme, kërkesat e posaçme, procedura e rekrutimit, akti i emërimit, etj.
3. Respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës sipas formatit të përcaktuar nga ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij, që do të verifikohet në këto aspekte:
- Si është zbatuar procedura e hartimit të përshkrimit të punës dhe formati i miratuar me aktin nënligjor përkatës.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e përgjithshme të përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
  - Punonjësit që janë të emëruar aktualisht në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë kërkesat e posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës.
4. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit në shërbimin civil.
5. Rastet e rekrutimeve, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, pas momentit të fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar.
6. Respektimi i kërkesave specifike ligjore, gjatë procesit të përmbushjes së periudhës së provës (*detyrimet e nëpunësit dhe procedura e vendimmarrjes në përfundim të kësaj periudhe*).
7. Transferimi i përkohshëm dhe transferimi i përhershëm dhe si janë respektuar kërkesat ligjore në këto raste (*ristrukturimi dhe ngritja e komisionit përkatës, aktet që materializojnë procesin, si dhe rastet e tjera të transferimit*).
8. Pezullimi nga shërbimi civil, sipas rasteve të parashikuara në ligj dhe si janë zbatuar kërkesat ligjore gjatë procedurës së zhvilluar në këto raste.
9. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore (*kërkesa për fillimin e ecurisë, ngritja e Komisionit të Përhershëm*).
10. Vlerësimi i rezultateve në punë dhe si është zhvilluar ky proces pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Si materializohet

procedura e vlerësimit dhe detyrimet ligjore që ligji i ka vendosur aktorëve të këtij procesi gjatë vitit të vlerësimit (*Zyrtari Raportues, Zyrtari Kundërfirmues, Zyrtari Autorizues*).

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

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

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

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

- Fillimisht, në datën 30.10.2017, u realizua një takim dhe bashkëbisedim me Drejtorin e Përgjithshëm të Shërbimeve Mbështetëse. Në takimin e realizuar u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion për verifikim nga grupi i mbikëqyrjes.
- Nëpunësi \*\*\*\*\*, me detyrë “*Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë*”, në Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, u caktua si person kontakti me grupin e punës.
- U verifikuan pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organikës në fuqi në momentin e fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe strukturës dhe organikës në fuqi në momentin e mbikëqyrjes, si dhe listëprezencat e punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe shtator 2017.
- Për nëpunësit e emëruar në pozicione të shërbimit civil u verifikua dokumentacioni i përfshirë në dosjet e personelit, të cilat administrohen nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit, 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 në lidhje me marrëdhëniet e punës, të çdo nëpunësi, për të provuar përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës, si arsimi, përvoja në punë e të tjera.

Konstatimet janë të materializuara si tabela më vete (*Tabela 1 dhe 2*), të cilat i bashkëlidhen raportit si pjesë e tij.

## **Përmbajtja e Raportit:**

### **I. Si është kuptuar dhe zbatuar ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe aktet nënligjore të dalta 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.**

#### ***I. 1 Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes.***

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

Administrimi i shërbimit civil në këtë institucion, përpara reformës territoriale, është bërë mbi bazën e strukturave organizative të miratuara nga Këshilli Bashkiak, në zbatim të ligjit nr. 8652, datë 31.7.2000, “*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 ligji, 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, si dhe nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (në datën 26.2.2014), Bashkia Lushnje, ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 77, datë 25.11.2013, të Këshillit Bashkiak Lushnje, “*Mbi miratimin e strukturës organike dhe kategorizimin e nivelit të pagave të bashkisë për vitin 2014*”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, aparati administrativ i bashkisë, në këtë periudhë, ka pasur gjithsej **116** pozicione pune, nga të cilat, **68 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.**

Në kuadër të riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, bazuar në ndarjen administrativo-territoriale të përcaktuar nga ligji nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësive të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”, ish komunat Allkaj, Bubullimë, Hygjkokaj, Golem, Dushk, Karbunarë, Ballagat, Fier Shegan, Kolonjë dhe Krutje, janë organizuar si njësi administrative, pjesë përbërëse të Bashkisë Lushnje. Në kuadër të këtyre ndryshimeve, bazuar në ligjin nr. 30/2015 “Për disa ndryshime në ligjin nr. 8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, i ndryshuar”, (tashmë i shfuqizuar), me vendim të Këshillit Bashkiak Lushnje nr. 5, datë 7.8.2015 “Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi dhe njësive administrative”, dhe urdhrin nr. 110, datë 4.8.2015 të Kryetarit të Bashkisë “Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë”, është miratuar numri maksimal i punonjësve të bashkisë, si dhe struktura organizative e Bashkisë Lushnje, e ndërmarrjeve, institucioneve në varësi dhe njësive administrative pjesë përbërëse të saj, për periudhën korrik – dhjetor 2015.

Më pas, me vendimin nr. 10, datë 10.2.2016 të Këshillit Bashkiak Lushnje, “Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi, të njësive administrative dhe niveli i pagave”, është miratuar struktura dhe organika e institucionit si dhe niveli i pagave i punonjësve për vitin 2016.

Në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, Bashkia Lushnje, funksionon në bazë të strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 99, datë 19.12.2016, të Këshillit Bashkiak Lushnje “Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi, të njësive administrative dhe niveli i pagave” dhe urdhrin e Kryetarit të Bashkisë nr. 230, datë 10.12.2016 “Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë për vitin 2017”, i ndryshuar me urdhrin nr. 56/2, datë 21.3.2017 “Mbi një ndryshim në urdhrin nr. 230, datë 10.12.2016 “Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë për vitin 2017”.

Bazuar në këtë strukturë dhe organikë, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, numri i pozicioneve të punës në administratën e Bashkisë Lushnje dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj, paraqitet si më poshtë:

- Administrata e bashkisë, ka gjithsej **220** pozicione pune, nga të cilat **116** pozicione pune, janë pjesë e shërbimit civil. (Këtu përfshihen 101 pozicione pune të miratuara për bashkinë në qendër dhe 15 pozicione për 5 njësitë administrative të qytetit).
- Njësitë administrative, kanë gjithsej **74** pozicione pune, nga të cilat vlerësohen si pjesë e shërbimit civil, 30 pozicione pune. (Këtu përfshihen pozicionet e punës të miratuara për 10 njësitë administrative, ish komunat të cilat aktualisht janë pjesë përbërëse e bashkisë).

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

- Nëpunës civilë të kategorisë së lartë drejtuese, janë **4** pozicione pune, ose rreth **3%** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor i përgjithshëm*”.

Nga këqyrja e strukturës në fuqi, rezulton se si nëpunës civil i kategorisë së lartë drejtuese është parashikuar vetëm pozicioni “*Drejtor i përgjithshëm*”, ndërsa pozicioni i punës “*Sekretar i Përgjithshëm*” nuk është parashikuar.

Duke analizuar parimin e hierarkisë administrative, kategorisë së lartë drejtuese, i përgjigjen pozicionet e punës “*Drejtor i Përgjithshëm*” dhe “*Sekretar i Përgjithshëm*”, të cilët janë pozicionet më të larta në menaxhimin e shërbimit civil. Këto pozicione përgjigjen për formulimin e politikave dhe këshillimin rreth tyre; përcaktojnë objektivat dhe formulojnë programet, standardet dhe procedurat përkatëse për zbatim, që sigurojnë përdorimin eficient të burimeve materiale, njerëzore dhe financiare të nevojshme për realizimin e programeve dhe objektivave, planifikojnë dhe drejtojnë veprimtarinë e përditshme administrative të institucionit.

Në këto rrethana, duke pasur parasysh kompetencën që ka Kryetari i Bashkisë për miratimin e strukturës së institucionit për vitin në vijim, njësi përgjegjëse në Bashkinë Lushnje, në zbatim të detyrave të ngarkuara prej ligjit për nëpunësin civil, duhet të paraqesë një relacion sqarues për të evidentuar detyrimin ligjor që ka bashkia për të respektuar skemën e funksionimit të shërbimit civil.

Drejtoria e Përgjithshme paraqitet si njësi më e lartë organizative e institucionit. Konkretisht, administrata e Bashkisë Lushnje është e organizuar me 4 drejtori të përgjithshme, siç janë: *Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit Urban dhe Rural*; *Drejtoria Përgjithshme e Shërbimeve Publike dhe Sociale*; *Drejtoria e Përgjithshme e Menaxhimit Financiar dhe të Ardhurat*; *Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse*. Secila drejtori e përgjithshme ka në përbërje të saj dy drejtori. Vlerësojmë se, në krijimin e drejtorive të përgjithshme janë mbajtur parasysh standardet e vendosura në pikën 24, të vendimit nr. 893, dt. 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave “*Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm*”, ku parashikohet se një drejtori e përgjithshme mund të krijohet nëse ka në përbërje të saj të paktën dy drejtori.

- Nëpunës civilë të kategorisë së mesme drejtuese, janë **10** pozicione pune, ose rreth **7 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit “*Drejtor drejtorie*”.

Bazuar në nenin 10, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, “*Drejtoria Juridike dhe Burimeve Njerëzore*”, paraqitet si njësi e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe sipas përcaktimeve të nenit 4, shkronja “f”, të ligjit kjo drejtori është njësi përgjegjëse për institucionin e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Lushnje.

Konstatohet se dy drejtori, e konkretisht “*Drejtoria e Zhvillimit Ekonomik*” dhe “*Drejtoria Juridike*”, kanë në përbërje të tyre nga 4 punonjës. Në këtë rast rezulton se, në krijimin e këtyre njësive të strukturës, të organizuara si “*drejtori*”, nuk janë mbajtur parasysh standardet numerike të vendosura nga pika 23, e vendimit nr. 893, datë



17.12.2014 të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, ku parashikohet se “Një drejtori mund të krijohet nëse ka në përbërje të saj të paktën dy sektorë ose nëse ka të paktën 5 (pesë) punonjës”.

- Nëpunës civilë të kategorisë së ulët drejtuese, janë **10** pozicione pune, ose rreth **7 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil. Në këtë grupim përfshihen 7 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Sektori” dhe 3 pozicione me emërtesën “Përgjegjës Zyre”.

Konstatohet se për krijimin e njësisë të strukturës, të organizuara si “sektor”, janë mbajtur parasysh standardet e vendosura nga pika 22, e vendimin nr. 893, dt. 17.12.2014, të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, ku parashikohet se “Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës ...”.

Lidhur me njësitë organizative që paraqiten me emërtesën “zyrë”, njësia përgjegjëse duhet të propozojë ekuivalentimin (njehsimin) e tyre me emërtesën “sektor”, apo njësi të tjera strukturore dhe më tej, emërtesa për pozicionin e shefit/përgjegjësit të njehsohet me emërtesën “Përgjegjës/shef sektori”. Sjellim në vëmendje se, ligji për nëpunësin civil dhe aktet nënligjore në zbatim të tij, si dhe vendimi nr. 165, datë 2.3.2016 “Për grupimin e njësisë të vetëqeverisjes vendore, për efekt page, dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civilë e të punonjësve administrativë të njësisë të vetëqeverisjes vendore”, nuk e kanë të parashikuar emërtesën “Përgjegjës zyre” si emërtesë për pozicione të shërbimit civil.

- Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **122** pozicione pune, ose **83 %** të pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, ku **92** prej tyre i përkasin aparatit të bashkisë dhe **30** i përkasin njësisë administrative.

Konstatohet se, për të gjitha pozicionet e këtij grupimi, është miratuar kategoria e pagës III-b, ndërkohë që nuk ka asnjë pozicion të kategorisë ekzekutive me kategori page IV-a ose IV-b. Në këto rrethana, kandidatët që do të punësohen në kategorinë ekzekutive, duhet të zotërojnë diplomë “Master Profesional”/“Master Shkencor”, pasi këto diploma përshtaten me nivelin e pagës III-b. (VKM nr. 165, dt. 2.3.2016, lidhja nr. 3, e cila zbatohet për Bashkinë Lushnje). Pra, organika në fuqi nuk ka miratuar asnjë pozicion në kategorinë IV-a ose IV-b, duke mos mundur punësimin e kandidatëve me diplomë “Bachelor”, që është diploma e përshtatshme për këto kategori.

Nga verifikimi i pozicioneve të punës, me funksione të kategorisë ekzekutive u konstatua se 4 pozicione të shërbimit civil, pjesë e organikës së bashkisë, janë paraqitur me emërtesën e profesionit, si “Jurist” apo “Arkitekt”.

Për këto pozicione pune, në strukturën pasardhëse të institucionit, njësia përgjegjëse duhet të propozojë ekuivalentimin (njehsimin) e tyre, me emërtesën “Specialist”, siç

parashikohet në pikën 7, të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar; pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, ndarja me titull “Kategoria IV – Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive; si dhe në aktin nënligjor që rregullon pagat për nëpunësit civilë në njësitë e vetëqeverisjes vendore.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të tregojë kujdes, që emërtesat e pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit, si dhe në akte të ndryshme administrative që kanë lidhje me marrëdhënien e punësimit, të kenë të njëjtin lexim me emërtesat e parashikuara nga aktet ligjore e nënligjore në fuqi, të cilat rregullojnë shërbimin civil.

Nga verifikimi i strukturës organizative të institucionit u vu re se, disa pozicione pune të cilat paraqiten me emërtesën e profesionit, njësia përgjegjëse nuk i konsideron si pozicione të shërbimit civil. Në këtë rast bëhet fjalë për pozicionet: “Inxhinier Hidro” -1 pozicion; “Inxhinier Gjeodet” -1 pozicion; “Inxhinier Topograf” - 1 pozicion; “Topograf” -10 pozicione; “Agronom” -7 pozicione dhe “Veteriner” -7 pozicione, (gjithsej 27 pozicione pune ku, 6 i përkasin organikës së bashkisë dhe 21 njësi administrative, ish komunave).

Në lidhje me këto pozicione pune, sjellim në vëmendjen të njësisë së burimeve njerëzore se, pozicionet e punës “Inxhinier Hidro”, “Inxhinier Gjeodet”, “Inxhinier Topograf”, “Topograf”, “Agronom” dhe “Veteriner”, janë pjesë e organikës së miratuar për aparatit e bashkisë dhe njësitë administrative pjesë përbërëse të saj. Në përmbajtjen e strukturës së institucionit, këto pozicione pune janë të venduar në sektorët/zyrat apo njësitë administrative përkatëse dhe raportojnë tek përgjegjësit e sektorëve/përgjegjësit e zyrave apo drejtoritë përkatëse të linjës.

Në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në pikën 9, shkronjat “a” dhe “b”, dhe në pikën 12, kreu III, përcaktohet se:

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

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

...

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

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

Në ndarjen me numër rendor 8, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës “Agronomë dhe këshillues për ferma dhe pyje, sipas emërtesave që përmban ky nëngrup”.

Në ndarjen me numër rendor 18, në kolonën e pestë, përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Specialistë të gjeodezisë dhe hartografisë, sipas emërimeve që përmban ky nëngrup”*.

Në ndarjen me numër rendor 20, në kolonën e pestë përmendet në mënyrë të shprehur emërtesa e pozicionit të punës *“Veterinerë, sipas emërimeve që përmban ky nëngrup”*.

Sa më sipër, për të gjitha këto pozicione pune, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune, dhe në realizimin e procedurave për përgatitjen dhe propozimin e strukturës së re organizative, ato të trajtohen si pozicione të shërbimit civil.

Gjithashtu, në strukturën organizative të institucionit, 3 pozicione pune paraqiten me emërtesën *“Agronom/Veteriner/Topograf”*. Këto pozicione janë pjesë e organikës të njësive administrative të ish komunave. Në këtë rast, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse që, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë ligjore që realizon secili pozicion pune dhe më tej të saktësojë emërtesat e tyre.

Bazuar në faktet e përmendura më sipër, si dhe duke pasur parasysh përcaktimet e shkronjës “j” të ligjit nr. 139/2015, *“Për vetëqeverisjen vendore”*, e cila parashikon kompetencën që ka Kryetari i Bashkisë për të miratuar strukturën, organikën e kategoritë/klasat e pagave për çdo pozicion të shërbimit civil, njësia përgjegjëse në Bashkinë Lushnje, në zbatim të detyrave të ngarkuara prej ligjit për nëpunësin civil, për vitin në vijim, duhet të paraqesë një relacion sqarues për të evidentuar në mënyrë të qartë pozicionet e punës që kryejnë funksione të shërbimit civil.

Po kështu, pjesë e relacionit duhet të jenë edhe formularët e përshkrimit të punës, për të gjitha kategoritë e nëpunësve civilë të institucionit, ku parashikohen kërkesat për emërimin në një pozicion të shërbimit civil, si dhe detyrat dhe funksionet që kryen ky pozicion, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe aktin nënligjor që rregullon këtë aspekt, si dhe me ligjet që rregullojnë çdo sektor të veprimtarisë së bashkisë, ndër të cilët edhe legjislacioni në fushën e buxhetimit dhe menaxhimit financiar, auditimit, etj.

Me qëllim që kjo strukturë të jetë efikase dhe e mbështetur në ligj, gjatë punës për hartimin e saj, njësia përgjegjëse duhet të orientohet nga parashikimet e ligjit nr. 90/2012, *“Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”*, si dhe në vendim nr. 893, datë 17.12.2014 të Këshillit të Ministrave, *“Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”*, ku përcaktohen parimet e ndërtimit të administratës, ndër të tjera parimi i unitetit dhe hierarkisë; llogaridhënies; dekoncentrimit; qartësisë në përcaktimin dhe shpërndarjen e përgjegjësisë; ekonomisë, efikasitetit dhe efektivitetit, si dhe bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të administratës publike.

## **Konkluzion:**

- Për rregullimin e ligjshmërisë, njësia përgjegjëse, duhet të evidentojë të gjitha pozicionet e punës që kryejnë funksione të shërbimit civil, me qëllim që në strukturën organizative pasardhëse, të përcaktohen qartë pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil.
- Në kushtet e miratimit të strukturës organizative për vitin 2018, njësia përgjegjëse t'i paraqesë Kryetarit të Bashkisë, strukturën organizative të pozicioneve të shërbimit civil, të shoqëruar me relacionin përkatës, duke përdorur emërtesat e parashikuara në aktet ligjore e nënligjore të cilat rregullojnë shërbimin civil si dhe aktin nënligjor mbi nivelin e pagave për nëpunësit civilë të njësive të vetëqeverisjes vendore.
- Për pozicionet e punës me emërtesën “*Jurist*, apo “*Arkitekt*”, njësia përgjegjëse të realizojë nëpërmjet hartimit të formularit të përshkrimit të punës, ekuivalentimin (*njehsimin*) e tyre me emërtesat e pozicioneve të punës të përcaktuara në nenin 19, pika 7, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar dhe pikën 5, të kreut II, të vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar. (*Ndarja me titull “Kategoria IV – Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive – Klasa – Emërtimi i pozicionit: Specialist i nivelit A, Specialist i nivelit B, Specialist i nivelit C, Specialist i nivelit D*), si dhe në aktin nënligjor për pagat në këtë institucion.
- Për pozicionet e punës “*Inxhinier Hidro*”, “*Inxhinier Gjeodet*”, “*Inxhinier Topograf*”, “*Topograf*”, “*Agronom*” dhe “*Veteriner*”, njësia përgjegjëse të saktësojë emërtesat e pozicioneve të punës, të përcaktojë qartë detyrat teknike dhe përgjegjësitë që realizon secili pozicion pune dhe për rastet e vlerësuara në kategorinë e nëpunësit civil, të hartohen formularët e përshkrimit të punës dhe të zbatohen kërkesat ligjore për plotësimin e tyre.
- Njësia përgjegjëse të informojë Komisionerin për çdo veprim që do të realizohet në këtë drejtim, pasi ky proces do të ndiqet dhe asistohet nëpërmjet Sekretariatit që mbështet veprimtarinë e Komisionerit, me qëllim që të lehtësojë dhe orientojë njësinë përgjegjëse për të rishikuar dhe standardizuar strukturën e pozicioneve të punës që janë pjesë e shërbimit civil, me qëllim që të mundësohet mobiliteti i nëpunësve civilë të institucioneve të administratës vendore, në të gjithë shërbimin civil.

### ***1.2. Statusi i punonjësve dhe nëpunësve aktualë, të gjendur në pozicione të shërbimit civil, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit, (data 26.2.2014) 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*”, të ndryshuar, kushtëzoi procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, dhe vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.*

Mbështetur mbi këtë bazë ligjore, punonjësit e bashkisë përfituan konfirmimin e tyre në cilësinë e nëpunësit civil, ose punonjësit ekzistues, kurse punonjësit e komunave, tashmë njësi administrative pjesë përbërëse e bashkisë, 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”*, të 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 punësimin, sipas kategorive të evidentuara më sipër, pas verifikimit të procedurës së punësimin.

Më tej, kjo procedurë rregullohet hollësisht nëpërmjet vendimit nr. 116, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë që përfitojnë statusin e nëpunësit civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, pika 1, 2 dhe 7, të kreut III, me titull *“Statusi i punonjësve ekzistues në institucionet e administratës shtetërore dhe komunat”*.

Dispozitat e sipërpërmendura, përbëjnë kuadrin ligjor të zbatueshëm për deklarimin e statusit të punësimin, pas verifikimit të procedurës së punësimin, 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 punësimin, 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 26.2.2014;
- ✓ listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin shkurt të vitit 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.

***1.2.a) Zbatimi i ligjit gjatë procesit të deklarimit të statusit të punësimin në raport me kohëzgjatjen e punësimin 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 5.3.2014, 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”, të ndryshuar, në përmbajtjen e të cilit janë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të kryejë njësia përgjegjëse, për të realizuar deklarinin e statusit të punësimit për punonjësit dhe nëpunësit aktualë.

Nga verifikimi i dokumentacionit që i është vënë në dispozicion grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, njësia përgjegjëse e institucionit të mbikëqyrur dhe njësitet e burimeve njerëzore të ish komunave, aktualisht njësi administrative pjesë përbërëse e bashkisë, të ngarkuara prej ligjit me procesin e deklarinimit të statusit të punësimit, për punonjësit që hyrja në fuqi e ligjit i gjeti në vende pune pjesë e shërbimit civil, **në asnjë rast nuk janë shprehur në lidhje me këtë akt**, çka do të thotë se nuk janë përmbushur detyrimet ligjore në lidhje me realizimin e këtij procesi.

Ashtu si e kemi analizuar në pikën ***1.1***, të këtij materiali, në momentin e kryerjes së verifikimit në subjekt u konstatua se, struktura organizative e Bashkisë Lushnje ka **146** pozicione pune të vlerësuar si pjesë e shërbimit civil, ku **62** prej tyre, janë të plotësuar me nëpunës ekzistues ose punonjës ekzistues. Rezulton se në këto raste, njësia përgjegjëse nuk i ka kryer procedurat e deklarinimit të statusit të punësimit, sipas pikave 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit, megjithëse tashmë kanë kaluar tre vite nga data 30 tetor 2014, e përcaktuar si afati i fundit për kryerjen e tyre.

Nëpunësit ose punonjësit ekzistues, të cilët fillimi i veprimit të ligjit i gjeti në pozicione pune të shërbimit civil dhe që aktualisht vijnë marrëdhëniet e punës me institucionin, për shkak të problematikave që paraqesin, grupi i punës i ka paraqitur në mënyrë individuale duke evidentuar për secilin, pozicionin e punës që mbante në dt. 26.2.2014, aktin e emërimit, kohëzgjatjen e periudhës së punësimit më shumë apo më pak se një vit, si dhe pozicionin e punës ku është i emëruar aktualisht. Më konkretisht, në këtë rast, bëhet fjalë për punonjësit më poshtë:

1. \*\*\*\*\**, ishte e punësuar në pozicionin “Përgjegjës i Zyrës së Auditit të Brendshëm”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 104, dt. 30.7.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).*
2. \*\*\*\*\**, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë për marrëdhëniet me publikun dhe medien”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 172, dt. 16.10.2013, periudha e punësimit më pak se një vit, niveli i arsimimit i mesëm. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).*

3. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për marrëdhëniet me publikun dhe median*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 26.10.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
4. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për projektet*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 7, dt. 1.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
5. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për menaxhimin e tokës bujqësore*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 1.4.1996, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
6. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për arkivin dhe protokollin*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 61/1, dt. 13.3.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë*”, pozicion i shërbimit civil i të njëjtës kategori).
7. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë veteriner*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 97, dt. 24.7.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
8. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorinë së Planifikimit të Territorit*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 53, dt. 18.7.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
9. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për sekretarinë teknike*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 157, dt. 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
10. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për kadastrën urbane*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 5.9.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
11. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për urbanistikën ligjore*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 21.3.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
12. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për infrastrukturën inxhinierike, impaktin e mjedisin*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 17, dt. 13.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).

13. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë topograf/ teknik*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 341, dt. 1.10.2008, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
14. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës së Koordinim Zhvillimit*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 1.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
15. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për transportin dhe licencat profesionale*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 617/2, dt. 15.2.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
16. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për mjedisin dhe Strehimin*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
17. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për emergjencat civile*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 43, dt. 22.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
18. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Drejtor i tatim - taksave e tarifave vendore*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 47, dt. 13.7.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë së Shërbimit Social*”, pozicion i shërbimit civil i të njëjtës kategori).
19. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për dhunën*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 167/2, dt. 26.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
20. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Drejtor i Drejtorisë së Buxhetit dhe Financës*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 110, dt. 10.10.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
21. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për financat dhe buxhetin*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 111, dt. 10.10.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
22. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për pagat sigurimet dhe asetet*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 163/1, dt. 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).



23. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Drejtor i Infrastrukturës dhe Shërbimeve*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 151, dt. 31.12.2013, periudha e punësimit më pak se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “*Përgjegjës i Zyrës së menaxhimit të aseteve*”, pozicion i shërbimit civil i një kategorie më të ulët).
24. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për biznesin e vogël*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 89, dt. 19.3.2004, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
25. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 1.9.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për biznesin e madh*”, pozicion i shërbimit civil i të njëjtës kategorie).
26. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për taksat familjare dhe taksën e tokës bujqësore*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 4.1.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
27. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për kontrollin dhe sekuestron*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 23, dt. 13.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. Zotëron diplomë “*Bachelor*”, në Histori - Gjeografi, Fakulteti i Shkencave Humane, Universiteti “*A. Xhuvani*”. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
28. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për probleme ekonomike e privatizime*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 1.11.2006, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për asistencën ligjore*”, pozicion i shërbimit civil i të njëjtës kategori).
29. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për prokurimet*”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 5.1.2009, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për privatizimet/shpronësimet dhe problemet ekonomike*”, pozicion i shërbimit civil i të njëjtës kategori).
30. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për prokurimet*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 159, dt. 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
31. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për ndihmën ekonomike*”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 167/3, dt. 26.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të

- ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë për prokurimet”, pozicion i shërbimit civil i të njëjtës kategori).*
32. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “Operator i administrimit të të ardhurave tatimore”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 30.9.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht kryen detyrën “Specialist i nivelit të lartë për burimet njerëzore”).
  33. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë për IT” (rrjetin kompjuterik), marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 1.9.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht kryen detyrën “Specialist i nivelit të lartë për IT”).
  34. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “Inspektor i përgjithshëm i taksave të rajonit nr. 1”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 41, dt. 22.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën Inspektor i përgjithshëm dhe infrastrukturës).
  35. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “Inspektor i përgjithshëm i taksave të rajonit nr. 2”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 167/1, dt. 19.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë në Histori Gjeografi, Fakulteti i Shkencave Humane, Universiteti “Aleksandër Xhuvani”. (Aktualisht kryen detyrën Inspektor i përgjithshëm dhe infrastrukturës).
  36. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “Inspektor i ndihmës ekonomike”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 146, dt. 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli më i lartë i arsimimit i mesëm. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë).
  37. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli më i lartë i arsimimit i mesëm. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i tatim-taksave”).
  38. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “Inspektor e tatim - taksave”, Rajoni nr. 3, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 71, dt. 12.4.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht kryen detyrën Inspektor i ndihmës ekonomike”, në Njësinë Administrative nr. 3).
  39. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin “Administrator i rajonit nr. 4”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar që në datën 22.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin “Inspektor i tatim - taksave”, në Njësinë Administrative nr. 4).
  40. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin “Inspektor i ndihmës ekonomike”, Rajoni nr. 4, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 149, dt. 18.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë në degën Gjuhë

- Letërsi, Fakulteti i Shkencave Humane, Universiteti "A. Xhuvani". (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë, në Njësinë Administrative nr. 4).
41. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin i kanë filluar me vendimin nr. 156, dt. 31.12.2013, periudha e punësimit më pak se një vit, niveli më i lartë i arsimimit i mesëm. (Aktualisht, për shkak të ndryshimit të strukturës dhe organikës është sistemuar në pozicionin "Inspektor i përgjithshëm dhe infrastrukturës", në Njësinë Administrative nr. 5).
  42. \*\*\*\*\*, ishte i punësuar në pozicionin "Inspektor i tatim taksave", Rajoni nr. 5, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 171, dt. 29.8.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë në Njësinë Administrative nr. 5).
  43. \*\*\*\*\*, ishte e punësuar në pozicionin "Inspektor i ndihmës ekonomike", në Rajonin nr. 5, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 49, dt. 23.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë "Bachelor", në Edukim Qytetar, Fakulteti i Shkencave të Edukimit, Universiteti "A. Xhuvani". (Aktualisht vazhdon të kryejë të njëjtën detyrë në Njësinë Administrative nr. 5).
  44. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Allkaj, i kanë filluar që në dt. 25.7.2011, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë në degën Zooteknë, në Fakultetin e Veterinarisë, në Institutin e Lartë Bujqësor. (Aktualisht kryen detyrën "Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK", në Njësinë Administrative Allkaj).
  45. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Bubullimë, i kanë filluar që në dt. 15.4.2002, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën "Inspektor i financës/arkiv/protokoll", në Njësinë Administrative Bubullimë).
  46. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Golem, i kanë filluar që në dt. 1.10.2011, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën "Inspektor i financës/arkiv/protokoll", në Njësinë Administrative Golem).
  47. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Golem, i kanë filluar që në dt. 1.1.2013, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën "Inspektor i tatim - taksave/arkëtar", në Njësinë Administrative Golem).
  48. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Golem, i kanë filluar që në dt. 1.7.2010, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën "Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK", në Njësinë Administrative Golem).
  49. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Dushkë, i kanë filluar që në dt. 1.6.2013, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më pak se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht kryen detyrën "Inspektor i financës/ arkiv/ protokoll", në Njësinë Administrative Golem).

50. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Dushk, i kanë filluar që në dt. 1.8.2011, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë në degën Histori Gjeografi, në Fakultetin e Shkencave Humane, Universiteti “Aleksandër Xhuvani”. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i tatim - taksave/arkëtar”, në Njësinë Administrative Dushk).
51. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Karbunarë, i kanë filluar që në dt. 15.3.2004, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit, niveli i edukimit arsimor, i mesëm. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i tatim taksave/arkëtar”, në Njësinë Administrative Karbunarë).
52. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Fier Shegan, i kanë filluar që në dt. 1.9.2011, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë në degën "Zootekni", në Fakultetin e Veterinarisë, në Institutin e Lartë Bujqësor. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i tatim - taksave/arkëtar”, në Njësinë Administrative Fier Shegan).
53. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Fier Shegan, i kanë filluar që në dt. 16.1.2012, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit, zotëron diplomë "Bachelor" në Gjuhe-Letërsi, Fakulteti i Historisë dhe Filologjisë, Universiteti i Tiranës. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK”, në Njësinë Administrative Fier Shegan).
54. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Kolonjë, i kanë filluar që në dt. 25.10.1992, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i financës/ arkiv/ protokoll”, në Njësinë Administrative Kolonjë).
55. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Kolonjë, i kanë filluar që në dt. 3.3.2007 në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK”, në Njësinë Administrative Kolonjë).
56. \*\*\*\*\*, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me ish Komunën Krutje, i kanë filluar që në dt. 28.4.1998, në nivelin ekzekutiv, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Inspektor i financës/ arkiv/ protokoll”, në Njësinë Administrative Krutje).
57. \*\*\*\*\*, në dt. 26.2.2014, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë për investimet e infrastrukturën”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 18, dt. 13.2.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Përgjegjës i Sektorit të menaxhimit të tokës bujqësore (kadastra)”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 156, dt. 26.4.2016 të Kryetarit të Bashkisë).
58. \*\*\*\*\*, në dt. 26.2.2014, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë veteriner”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 552/2, dt. 3.5.2010, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Përgjegjës i

*Sektorit të veterinarisë dhe mbrojtjes së konsumatorit”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 19, dt. 31.3.2014 të Kryetarit të Bashkisë).*

59. *\*\*\*\*\*, në dt. 26.2.2014, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë për biznesin e madh e tregun”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 189, dt. 1.9.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Drejtor i Drejtorisë së të Ardhurave Vendore”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 25, dt. 9.4.2014 të Kryetarit të Bashkisë).*
60. *\*\*\*\*\*, në dt. 26.2.2014, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist në Zyrën e tatim - taksave”, pranë ish Komunës Golem, emëruar në këtë pozicion me urdhrin nr. 18, dt. 1.5.2011 të kryetarit të ish Komunës Golem, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Përgjegjës i Sektorit të kontrollit dhe inspektimit”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 78, dt. 19.4.2016 të Kryetarit të Bashkisë).*
61. *\*\*\*\*\*, në dt. 26.2.2014, ishte i punësuar në pozicionin “Specialist i nivelit të lartë për studime e projekte”, marrëdhëniet e punës dhe ato financiare me institucionin si specialist i nivelit të lartë, i kanë filluar që në datën 14.6.2012, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Përgjegjës i Sektorit të urbanistikës”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 104, dt. 16.10.2015 të Kryetarit të Bashkisë).*
62. *\*\*\*\*\*, në dt. 26.2.2014, ishte i punësuar në pozicionin “Drejtor i Drejtorisë së Burimeve Njerëzore”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 13, dt. 4.7.2011, periudha e punësimit më shumë se një vit. (Aktualisht kryen detyrën “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse”, emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 87, dt. 20.4.2016 të Kryetarit të Bashkisë).*

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

Në lidhje me këtë konstatim, në përmbajtjen e shkresës shoqëruese të projektraportit të nënshkruar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, dërguar Komisionerit me nr. 9963/1 prot., datë 12.1.2018, njësia përgjegjëse e këtij institucioni parashtron se, në zbatim të detyrave të lëna në projektraport, ka finalizuar procesin e deklarimit të statusit të punësimit. Por në këtë rast, materialet shkresore të cilat provojnë përfundimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, për çdo punonjës që fillimi i veprimtimit të ligjit e gjeti në një pozicion pune të shërbimit civil, nuk i janë bashkëlidhur shkresës dhe projektraportit të dërguar nga institucioni. Për këtë arsye, verifikimi i procedurave të deklarimit të statusit të punësimit, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, lidhur me realizimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmërues të Komisionerit.

**Konkluzion:** Për të gjitha sa analizuam më sipër, në këtë rubrikë të raportit, arrijmë në konkluzionin se, njësia përgjegjëse e Bashkisë Lushnje, për të rregulluar situatën e paligjshmërisë, duhet të ndjekë hapat si më poshtë:

- Në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, duhet të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësit e mësipërm, të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.
- Të vendosë përfundimin e marrëdhënies së punësimit për nëpunësit \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, duke evidentuar faktin se këta punonjës nuk zotërojnë një diplomë të arsimit të lartë “Master Shkencor”/“Master Profesional”/“Bachelor”, ndërkohë që zotërimi i një diplome të tillë nga nëpunësit civil, është kërkesë e domosdoshme e parashikuar nga VKM nr. 142, dt. 12.3.2014 “Për përshkrimin dhe Klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, lidhja nr. 2, ndarja 2/2 “Përshkrimi i përgjithshëm i punës dhe kërkesat për pranimin në çdo klasë”, si dhe vendimi përkatës i Këshillit të Ministrave për pagat.
- Për punonjësit \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, njësia përgjegjëse të hartojë dhe miratojë përshkrimet e punës, për pozicionet përkatëse ku ata kryejnë funksionet si pjesë e shërbimit civil dhe pas kësaj, të vendosë nëse këta punonjës, i plotësojnë ose jo kriteret për të qenë nëpunës civilë, në përputhje me ligjin nr. 152/2013 dhe akteve nënligjore në zbatim të tij. Nëse pas kësaj, do të rezultojë se punonjësit nuk i plotësojnë kërkesat e posaçme të pozicionit përkatës, atëherë të vijohet me ndërprerjen e marrëdhënies së punës me institucionin dhe plotësimin e pozicionit në përputhje me ligjin.
- Për nëpunësit \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*, të finalizojë procesin e deklarimit të statusit të punësimit në pozicionet e punës që ata mbanin në datën 26.2.2014. Ndërsa, aktet e emërimit të tyre në pozicionet aktuale, janë nxjerrë në kundërshtim me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, pasi në këtë rast, nuk janë zbatuar procedurat ngritjes në detyrë të parashikuara nga neni 26 i ligjit dhe kreu III, i 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”, si dhe përcaktimet e nenit 32 për pranimin në kategorinë e nëpunësve civilë të lartë drejtues, në rastin e nëpunësit \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*. Në kuptim të nenit 108, pikat i) dhe ii) shkronja “a” dhe shkronja “ç”, 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.
- Për rregullimin e ligjshmërisë në këtë rast, në kuptim të nenit 111 të Kodit të Procedurave Administrative, për punonjësit e përmendur individualisht më sipër, titullari i institucionit duhet të kryejë këto veprime:

- ✓ Të konstatohet menjëherë pavlefshmëria absolute e aktit të emërimit dhe të rregullohen pasojat, duke ndërprerë marrëdhëniet e punës me pozicionin përkatës.
- ✓ Punonjësit të rikthehen në pozicionet e mëparshme të punës, ku ishin të punësuar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, (në dt. 26.2.2014). Në rastet e pamundësisë për t'u rikthyer në vendin e mëparshëm të punës, të bëhet sistemimi në një pozicion tjetër të shërbimit civil, në të njëjtën kategori, ku punonjësi plotëson kërkesat specifike të vendit të punës.

### ***1.2.b) Emërime me kontratë pas hyrjes në fuqi të ligjit***

Gjatë procesit të mbikëqyrjes grupi i punës konstatoi se, në Bashkinë Lushnje, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në **68 raste**, në pozicione pune të shërbimit civil, janë marrë në punë punonjës, me akte emërimi (kontratë të përkohshme), në kundërshtim me ligjin.

Bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për auditimin”, emëruar me vendimin nr. 107, dt. 16.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë”, emëruar me vendimin nr. 32, dt. 17.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Drejtor i Drejtorisë së Marrëdhënieve me Komunitetin”, emëruar me vendimin nr. 11, dt. 16.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Jurist”, në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Komunitetin, emëruar me vendimin nr. 154/1, dt. 17.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
5. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Drejtor i Drejtorisë së Përgjithshme të Zhvillimit Urban dhe Rural”, emëruar me vendimin nr. 59, dt. 18.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
6. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Drejtor i Drejtorisë së Zhvillimit Ekonomik”, emëruar me vendimin nr. 97, dt. 2.6.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
7. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Drejtor i Drejtorisë së Planifikimit të Zhvillimit Rural”, emëruar me vendimin nr. 40, dt. 8.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
8. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për menaxhimin e tokës bujqësore”, emëruar me vendimin nr. 184, dt. 11.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
9. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë”, emëruar me vendimin nr. 19, dt. 23.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
10. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë”, emëruar me vendimin nr. 18, dt. 23.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
11. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për pyjet”, emëruar me vendimin nr. 137, dt. 26.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
12. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për kullotat”, emëruar me vendimin nr. 106/1, dt. 7.7.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
13. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për këshillim dhe asistencë në terren”, emëruar me vendimin nr. 183, dt. 9.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

14. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë veteriner*”, emëruar me vendimin nr. 20, dt. 31.3.2014, të Kryetarit të Bashkisë.
15. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë veteriner*”, emëruar me vendimin nr. 145, dt. 26.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
16. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për zhvillim urban*”, emëruar me vendimin nr. 349, dt. 17.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
17. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Arkitekt*”, emëruar me vendimin nr. 313, dt. 3.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
18. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Arkitekt*”, emëruar me vendimin nr. 4, dt. 4.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
19. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Drejtor i Drejtorisë së Shërbimeve Publike*”, emëruar me vendimin nr. 77, dt. 27.7.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
20. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për mjedisin*”, emëruar me vendimin nr. 207, dt. 9.6.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
21. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për investimet*”, emëruar me vendimin nr. 3, dt. 4.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
22. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për PAK*”, emëruar me vendimin nr. 44, dt. 11.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
23. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për strehimin*”, emëruar me vendimin nr. 33, dt. 17.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
24. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për mbrojtjen e fëmijëve*”, emëruar me vendimin nr. 18, dt. 16.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
25. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për shërbimet sociale në terren*”, emëruar me vendimin nr. 242, dt. 4.8.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
26. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për shërbimet sociale në terren*”, emëruar me vendimin nr. 91, dt. 21.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
27. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për PAK/ndihmë ekonomike dhe të ardhurat*”, emëruar me vendimin nr. 92, dt. 21.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
28. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për shpenzimet*”, emëruar me vendimin nr. 208/1, dt. 16.6.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
29. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Jurist*”, emëruar me vendimin nr. 76, dt. 3.6.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
30. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për asetet*”, emëruar me vendimin nr. 60, dt. 7.4.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
31. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës i Sektorit të regjistrimit dhe vlerësimit*”, emëruar me vendimin nr. 106, dt. 16.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
32. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për biznesin e vogël*”, emëruar me vendimin nr. 65, dt. 7.4.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
33. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për biznesin e vogël*”, emëruar me vendimin nr. 27, dt. 23.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
34. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për biznesin e madh*”, emëruar me vendimin nr. 34, dt. 28.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
35. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për taksat familjare dhe taksën e tokës bujqësore*”, emëruar me vendimin nr. 21, dt. 23.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.



36. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për kontrollin dhe inspektimin*”, emëruar me vendimin nr. 28/1, dt. 27.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
37. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për kontrollin dhe inspektimin*”, emëruar me vendimin nr. 106, dt. 7.7.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
38. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për tregjet*”, emëruar me vendimin nr. 344, dt. 7.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
39. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për mbledhjen e borxhit*”, emëruar me vendimin nr. 18, dt. 31.3.2014, të Kryetarit të Bashkisë.
40. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Drejtor i Drejtorisë Juridike*”, emëruar me vendimin nr. 180, dt. 9.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
41. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për asistencën ligjore*”, emëruar me vendimin nr. 156/1, dt. 17.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
42. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës i Zyrë së prokurimeve*”, emëruar me vendimin nr. 66, dt. 25.4.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
43. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për prokurimet*”, emëruar me vendimin nr. 178, dt. 3.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
44. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë*”, emëruar me vendimin nr. 153/1, dt. 17.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
45. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për arkivën*”, emëruar me vendimin nr. 102, dt. 16.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
46. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për arkivin*”, emëruar me vendimin nr. 226, dt. 19.7.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
47. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për protokollin*”, emëruar me vendimin nr. 231, dt. 20.7.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
48. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për IT*”, emëruar me vendimin nr. 108, dt. 16.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
49. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim – taksave*”, në Njësinë Administrative nr. 1, emëruar me vendimin nr. 168, dt. 27.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë, niveli i arsimimit *i mesëm*.
50. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i ndihmës ekonomike*”, në Njësinë Administrative nr. 1, emëruar me vendimin nr. 102/1, dt. 12.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
51. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim – taksave*”, në Njësinë Administrative nr. 2, emëruar me vendimin nr. 21, dt. 16.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
52. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës “*Inspektor i përgjithshëm dhe infrastrukturës*”, në Njësinë Administrative nr. 3, emëruar me vendimin nr. 17, dt. 23.2.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
53. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i përgjithshëm dhe infrastrukturës*”, në Njësinë Administrative nr. 4, emëruar me vendimin nr. 49, dt. 27.2.2015, të Kryetarit të Bashkisë, niveli më i lartë i arsimimit, *i mesëm*.
54. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim - taksave/arkëtar*”, në Njësinë Administrative Allkaj, emëruar me vendimin nr. 113, dt. 22.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
55. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim - taksave/arkëtar*”, në Njësinë Administrative Bubullimë, emëruar me vendimin nr. 118, dt. 25.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

56. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim - taksave*”, në Njësinë Administrative Bubullimë, emëruar me vendimin nr. 177/1, dt. 5.5.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
57. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i financës/arkiv/protokoll*”, në Njësinë Administrative Hysgjokaj, emëruar me vendimin nr. 102, dt. 21.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë, niveli më i lartë i arsimimit, *i mesëm*.
58. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim-taksave/arkëtar*”, në Njësinë Administrative Hysgjokaj, emëruar me vendimin nr. 103, dt. 21.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
59. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK /protokoll/arkiv*”, në Njësinë Administrative Hysgjokaj, emëruar me vendimin nr. 124, dt. 25.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
60. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK*”, në Njësinë Administrative Dushk, emëruar me vendimin nr. 40, dt. 7.3.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
61. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i financës/arkiv/protokoll*”, në Njësinë Administrative Karbunarë, emëruar me vendimin nr. 44, dt. 13.3.2017.
62. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK*”, në Njësinë Administrative Karbunarë, emëruar me vendimin nr. 67, dt. 19.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
63. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim - taksave/arkëtar*”, në Njësinë Administrative Ballagat, emëruar me vendimin nr. 115, dt. 20.7.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
64. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK*”, në Njësinë Administrative Ballagat, emëruar me vendimin nr. 108, dt. 21.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë, niveli më i lartë i arsimimit, *i mesëm*.
65. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i financës/arkiv/protokoll*”, në Njësinë Administrative Fier Shegan, emëruar me urdhrin nr. 2, dt. 1.7.2014, të Kryetarit të ish Komunës Fier Shegan, urdhër nr. 126, dt. 1.9.2015 i Kryetarit të Bashkisë.
66. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim-taksave/arkëtar*”, në Njësinë Administrative Kolonjë, emëruar me vendimin nr. 171, dt. 27.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
67. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i tatim - taksave/arkëtar*”, në Njësinë Administrative Krutje, emëruar me vendimin nr. 101, dt. 21.4.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
68. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor i ndihmës ekonomike/PAK*”, në Njësinë Administrative Krutje, emëruar me vendimin nr. 104, dt. 6.7.2017, 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 njësive administrative, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22, 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

Vërejmë se, duke vepruar në këtë mënyrë, titullari i institucionit, ka vepruar në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së aktit, referuar parashikimeve të legjislacionit në

fuqi, ç'ka në vështrim të nenit 108, pikat i) dhe ii) të shkronjës “a” dhe shkronjës “ç”, të ligjit nr. 44/2015, “Kodi i Procedurave Administrative i RSH”, i bën aktet absolutisht të pavlefshëm.

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

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

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Lushnje, duhet të konstatojë në këto veprime administrative, ekzistencën e rasteve të parashikuara në nenin 108, të ligjit si më lart, dhe në bazë të pikës 1, të nenit 113, të po këtij ligji, të konstatojë menjëherë pavlefshmërinë absolute të këtyre akteve dhe të rregullojë pasojat duke ndërprerë marrëdhënien e punës të lidhur në kundërshtim me procedurat ligjore dhe më tej, duke i shpallur si të lira këto pozicione, për t'u plotësuar në përputhje me ligjin për nëpunësin civil.

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

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

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

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

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

1. 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 konkurrin, 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 Lushnje, ose nëse është e mundur, në stendat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla si:
  - a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat e përcaktuara në 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 konkurrin; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrin 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 dhe më tej do të ndiqet zbatimin e tij nga Komisioneri, nëpërmjet inspektorëve të Sekretariatit Teknik.

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

Në zbatim të programit të mbikëqyrjes, u verifikua respektimi i kërkesave ligjore në hartimin e formularit të përshkrimit të punës, të përcaktuara me hollësi në vendimin nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e*

pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, dhe udhëzimin nr. 2, dt. 7.4.2014, i ndryshuar me udhëzimin nr. 1, datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

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

Në pikën 14, të kreut IV, “Procedura dhe formati i përshkrimit të punës”, të VKM-së nr. 142, datë 12.3.2014, të ndryshuar, përcaktohet se: “Përshkrimet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislacionit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”, dhe më tej, në kreun VI, “Dispozita transitore”, 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 Lushnje, 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 që është pjesë e shërbimit civil.

Nga ana e institucionit u pretendua se, detyrat funksionale për çdo pozicion pune, janë të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme (*miratuar që në vitin 2012, e cila ka nevojë për ndryshime dhe përshtatje me legjislacionin për shërbimin civil*), mbi bazën e të cilit funksionon institucioni. Sjellim në vëmendjen e 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.

Në lidhje me këtë konstatim, në përmbajtjen e shkresës shoqëruese të projektraportit të nënshkruar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, dërguar Komisionerit me nr. 9963/1 prot., datë 12.1.2018, njësia përgjegjëse e këtij institucioni parashtrohet se, i ka hartuar dhe miratuar përshkrimet e punës për pozicione e shërbimit civil, por këto dokumente, nuk i janë bashkëlidhur shkresës dhe projektraportit të dërguar nga institucioni. Për këtë arsye, verifikimi i përshkrimeve të punës, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, lidhur me realizimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmëruar të Komisionerit.

**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 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, dhe lidhjeve të cilat janë pjesë e këtij vendimi, si dhe udhëzimit nr. 1 datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike. Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë përcaktuar procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen për hartimin e përshkrimeve të punës, nëpunësit përgjegjës për hartimin e tyre, strukturën përgjegjëse për vlerësimin e bazueshmërisë së tyre në ligjin specifik dhe formatin e miratuar, organin që ka kompetencën për miratimin e tyre, si dhe detyrimin për depozitimin pranë njësisë përgjegjëse.
- Drejtuesi i njësisë së burimeve njerëzore, në cilësinë e analistit të punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit respektiv të punës, të mbledhë informacionin e nevojshëm për çdo pozicion pune dhe pas një analize të këtij informacioni, të përcaktohen në mënyrë të qartë detyrat, përgjegjësitë dhe kërkesat e veçanta për çdo pozicion apo grup pozicionesh të shërbimit civil.
- Formatin e përshkrimit të punës për pozicionet e shërbimit civil, të jetë sipas lidhjes 4, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”*, i ndryshuar, udhëzimit nr. 1 datë 31.5.2017, të Departamentit të Administratës Publike dhe të ketë të përfshirë të gjithë elementet, siç janë të dhënat për pozicionin e punës, misionin, qëllimin 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, si dhe njohuritë dhe aftësitë e përgjithshme dhe specifike që nevojiten për përmbushjen me sukses të detyrave që realizon pozicioni i punës. “*Kërkesat e posaçme*” marrin një rëndësi të madhe në përcaktimin e saktë të tyre, pasi do të shërbejnë si kritere kryesore në procesin e rekrutimit dhe seleksionimit të kandidatëve për një pozicion të caktuar pune. Për këtë arsye duhet të plotësohen në mënyrë të qartë niveli i arsimit (*niveli i diplomës “Bachelor”, “Master Profesional”, “Master i Shkencave” që ai/ajo duhet të zotërojë*); (*Diplomat të cilat janë marrë jashtë vendit, duhet të jenë të njohura paraprakisht pranë institucionit përgjegjës për njehsimin e diplomave sipas legjislacionit në fuqi*).
  - Pas hartimit të tyre, përshkrimet e punës t’i përcillen për miratim Drejtorit të Përgjithshëm të linjës përkatëse dhe titullarit të institucionit, për pozicionet e Drejtorit të Drejtorisë dhe Drejtorit të Përgjithshëm, për të finalizuar këtë proces, duke nënshkruar përshkrimet e punës në ndarjen përkatëse, pasi *nënshkrimi i formularit të përshkrimit të punës nga ana këtyre subjekteve, 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.

### ***III. Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimit 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, gjatë procesit të mbikëqyrjes u verifikua planifikimi i nevojave për rekrutim në shërbimin civil, për vitin 2017.

Në momentin e mbikëqyrjes, u konstatua se në këtë institucion **nuk ka qenë i miratuar plani vjetor i pranimit në shërbimin civil.**

***Konkluzion:*** Në këto rrethana, i lihet detyrë njësisë përgjegjëse të Bashkisë Lushnje, që sipas kërkesave të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, si dhe të vendimit nr. 108, datë 26.2.2014 të Këshillit të Ministrave, “*Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil*”, jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, të miratojë planin e nevojave të pranimeve vjetore duke përfshirë në planin vjetor të saj edhe nevojat e njësive administrative, subjekt mbikëqyrjeje, duke mbajtur parasysh edhe orientimet e dhëna në këtë material, gjatë trajtimit të emërimeve në kundërshtim me ligjin.

**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”, të ndryshuar**

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

Në momentin e mbikëqyrjes, u konstatua se në këtë institucion **nuk është zhvilluar asnjë procedurë pranimit në shërbimin civil, si dhe nuk janë ngritur mekanizmat e kërkuara nga ligji për këtë rast, si Komisioni i Përhershëm i Pranimit, etj.**

**Konkluzion:** Plotësimi i pozicioneve të shërbimit civil në kategorinë ekzekutive, atë të ulët apo të mesme drejtuese si dhe në kategorinë e lartë drejtuese, duhet të kryhet sipas procedurave të pranimit në shërbimin civil, duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në nenin 22, 23, 25, 26 dhe 32 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në aktet nënligjore specifike, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike (e sqaruar kjo në mënyrë të detajuar në pikën I.2.b) projektraportit).

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

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”, të ndryshuar; kreun V, të vendimit nr. 143, datë 12.3.2014, 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 18.3.2015, 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 punësimi më të vogël se një vit, në pikën 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të 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.

Gjatë procesit të verifikimit në momentin e mbikëqyrjes u vu re se, Bashkia Lushnje, nuk i ka kryer procedurat e deklarimit të statusit të punësimit për nëpunësit dhe punonjësit ekzistues sipas përcaktimeve të pikës 3 e 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar. Gjithashtu, në këtë institucion, rekrutimi i punonjësve nuk është bërë sipas ligjit për nëpunësin civil dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, e për këtë arsye, nuk konstatohen raste të punonjësve të cilët kanë qenë ose janë në periudhë prove. Por, nga ana tjetër, gjatë verifikimit, në dosjet e disa punonjësve u evidentuan akte të konfirmimit si nëpunës civil, të nxjerra nga Kryetari i Bashkisë. Më konkretisht, në këtë rast bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për auditimin*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 335, dt. 30.12.2016 të Kryetarit të Bashkisë.
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 332, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Jurist*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 350, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin “*Specialist i nivelit të lartë për hartimin e projekteve për zhvillimin ekonomik*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 344, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
5. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Arkitekt*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 334, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
6. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për mjedisin*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 342, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
7. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për strehimin*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 339, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
8. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për dhunën*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 349, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
9. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për mbrojtjen e fëmijëve*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 337, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
10. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për PAK/ndihmë ekonomike dhe të ardhurat*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 348, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
11. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Jurist*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 331, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
12. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për asetet*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 336, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
13. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i nivelit të lartë për biznesin e vogël*”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 338, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

14. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për taksat familjare dhe taksën e tokës bujqësore”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 340, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
15. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për kontrollin dhe inspektimin”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 347, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
16. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për mbledhjen e borxhit”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 346, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
17. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për asistencën ligjore”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 330, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
18. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për asistencën ligjore”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 343, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
19. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Specialist i nivelit të lartë për ligjshmërinë”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 333, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
20. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “Inspektor i përgjithshëm dhe infrastrukturës”, konfirmuar si nëpunës civil, me vendimin nr. 345, dt. 30.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

Në rastet e përmendura më sipër, rezulton se punonjësit \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\* , janë punonjës ekzistues dhe në lidhje me ta, njësia përgjegjëse duhet të kishte finalizuar procedurat e deklarimit të statusit të punësimit, ashtu si është arsyetuar në pikën I.2.a) të këtij materiali. Ndërsa, nëpunësit e tjerë janë rekrutuar pas hyrjes në fuqi të ligjit, duke mos respektuar procedurat e konkurimit, të trajtuara në mënyrë të hollësishme në pikën I.2.b) të raportit. Për këtë arsye, vendimet e nxjerra për konfirmimin si nëpunës civil, të punonjësve si më sipër, janë akte absolutisht të pavlefshme pasi Kryetari i Bashkisë në nxjerrjen e tyre ka vepruar në kundërshtim me kompetencën e organit publik që duhet të veprojë në këtë rast, si dhe në kundërshtim me procedurën e nxjerrjes së tyre.

**Konkluzion:** Në këto rrethana, sjellim në vëmendje të njësisë përgjegjëse, që në momentin e aplikimit të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, për rekrutimin dhe më tej, gjatë përmbushjes së detyrimeve specifike të periudhës së provës, që rrjedhin nga neni 24, i ligjit të sipërcituar, duhet të mbajë në vëmendje këto aspekte:

- ✓ Nëpunësi është i detyruar të ndjekë programin e detyrueshëm të trajnimit pranë Shkollës së Administratës Publike (ASP.A) 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 vendimin për përfundimin e periudhës së provës. Vlerësimi i rezultateve individuale në punë për periudhën e provës, bëhet sipas procedurave të përcaktuara në aktin nënligjor për vlerësimin e arritjeve vjetore. Por në rastin e vlerësimit për periudhën e provës, periudha e vlerësimit fillon nga data e aktit të emërimit dhe zgjat një vit. Për këtë arsye, në formularin e vlerësimit të punës, në “Ndarja A”,

duhet të përzgjidhet rasti “Tjetër (specifiko)” dhe të shënohet “Vlerësim i rezultateve në punë për periudhën e provës”.

- ✓ Eprori direkt, 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).
- ✓ Njësia përgjegjëse, në kuptim të kreut VI, pika 13, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, në rastin e vendimit të konfirmimit, duhet të finalizojë procesin nëpërmjet nxjerrjes së aktit të deklaramit të statusit të nëpunësit, brenda 10 ditëve, nga data e njoftimit të konfirmimit nga institucioni përkatës.
- ✓ Njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore të administrojë në dosjen e personelit, aktin e vlerësimit të rezultateve në punë për periudhën e provës; mendimin me shkrim të nëpunësit civil më të vjetër; vendimin e konfirmimit të nëpunësit nga eprori direkt; si dhe aktin e deklaramit të statusit të nëpunësit të nxjerrë nga njësia përgjegjëse.

## **VI. Vlerësimi i rezultateve në punë**

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

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

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

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

Në përmbajtjen e shkresës bashkëlidhur projektraportit të nënshkruar nga titullari i institucionit të mbikëqyrur, dërguar Komisionerit me nr. 9963/1 prot., datë 12.1.2018, subjekti i mbikëqyrur parashtron se, vlerësimet e rezultateve në punë për 6 mujorin e dytë të vitit 2017 i ka kryer, por këto dokumente, nuk i janë bashkëlidhur shkresës dhe projektraportit të dërguar nga institucioni. Për këtë arsye, verifikimi i formularëve të vlerësimit të rezultateve në punë, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, lidhur me realizimin e detyrave të lëna në vendimin paralajmërues të Komisionerit.

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

Formulari i vlerësimit të punës paraqitet në lidhjet nr. 1 dhe nr. 2, që i bashkëlidhen aktit nënligjor të sipërpërmendur. Në përmbajtjen e tyre, formularët përmbajnë të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (*ndarja A*); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (*ndarja B*); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (*ndarja C*); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (*ndarja Ç*); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmbledhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit.

Sjellim në vëmendje në këtë rast se, vlerësimi i rezultateve në punë duhet të bëhet patjetër për të gjithë nëpunësit civil, duke filluar nga 6 mujori i dytë i vitit 2017 e në vijim, 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 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, i ndryshuar.

Në pikën 12, shkronja “b”, të këtij vendimi është parashikuar që për 6 mujorin e parë të vitit, vlerësimi realizohet në periudhën 1-15 korrik dhe për 6 mujorin e dytë të vitit në periudhën 1-15 janar.

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

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

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (*transferim i përkohshëm, arsye 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*”, të ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.2.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe udhëzimi nr. 1, datë 1.3.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”.

**a) Instituti i transferimit të përkohshëm**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, u konstatua se, për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni i kontrolluar nuk ka realizuar asnjë procedurë transferimi të përkohshëm.

**b) *Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Lushnje (apo ndryshimit të mënyrës së organizimit të institucionit)***

Nga verifikimi i tërësisë së materialeve shkresore të vëna në dispozicion, si dhe vlerësimit të tyre në raport me ligjin konstatohet se:

Bashkia Lushnje ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me vendimin nr. 77, datë 25.11.2013, të Këshillit Bashkiak Lushnje, “*Mbi miratimin e strukturës organike dhe kategorizimin e nivelit të pagave të bashkisë dhe për vitin 2014*”. Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **116** pozicione pune, nga të cilat, **68 pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil**.

Si rezultat i ndryshimeve në legjislacionin për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore, ka ndryshuar funksioni/misioni i njësisë, pra ka ndryshuar mënyra sesi funksion ky institucion dhe pozicionet përkatëse për çdo njësi strukturore. Për këtë arsye është miratuar struktura e përkohshme e Bashkisë Lushnje, me vendimin nr. 5 datë 7.8.2015 të Këshillit Bashkiak “*Për miratimin e numrit të punonjësve të bashkisë, institucioneve në varësi dhe njërive administrative*” dhe urdhrin nr. 110, datë 4.8.2015 të Kryetarit të Bashkisë “*Për miratimin e strukturës organizative të bashkisë*”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se në këtë periudhë administrata e bashkisë, ka pasur gjithsej **271** pozicione pune, ku **162 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil**. Në këto rrethana, në momentin e riorganizimit të organeve të qeverisjes vendore, me përfshirjen e ish komunave si pjesë përbërëse të bashkisë, administrata e Bashkisë Lushnje ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi.

Nisur nga përmbajtja e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, 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, rezulton se është njësia përgjegjëse, subjekti që drejton gjithë procesin e ristrukturimit nga ana ligjore.

Gjatë procesit të verifikimit në Bashkinë Lushnje, nuk u konstatua asnjë rast i aplikimit të institutit të lirimit nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit të institucionit. Po kështu, sistemimi i punonjësve të ish komunave në strukturën e re nuk është bërë me vendim transferimi të përhershëm të nxjerrë nga njësia përgjegjëse, por me urdhër të Kryetarit të Bashkisë, (urdhrat nr. 119/1, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127 dhe 128, datë 1.9.2015). Në këtë rast duhet të ishin zbatuar rregullat e përcaktuara në kreun II, “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit”, të vendimit nr. 125, dt. 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”.

Për të sjellë në vëmendje të njësisë përgjegjëse, në një rast ristrukturimi, theksojmë se duhet të respektohen kërkesat e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të kreut II “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit”, të vendimit nr. 125, dt. 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”, ndër të cilat:

- Të ngrihet Komisioni i Ristrukturimit, i cili duhet të marrë në shqyrtim e të bëjë vlerësimin përkatës për mundësitë e sistemimit të çdo nëpunësi civil, në rastet kur pozicioni i punës është suprimuar ose riorganizuar, në vendet e lira ekzistuese dhe 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 lirim 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”, të 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, kërkohet prej njësisë përgjegjëse të Bashkisë Lushnje, 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”, të ndryshuar, lidhur me procesin e ristrukturimit të institucionit dhe të akteve nënligjore që kanë dalë në zbatim të tij.

### **Të tjera:**

Për periudhën objekt mbikëqyrje (nga data 26.2.2014, që është data e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, deri në momentin e mbikëqyrjes), në subjektin e kontrolluara nuk u konstatuan:

- raste të pezullimit nga shërbimi civil të parashikuar në kreun IX “*Pezullimi nga shërbimi civil*”, (nenet 53-56);
- Raste të procedurave disiplinore sipas parashikimeve të kreut X “*Disiplina në shërbimin civil*”, (nenet 57-61).

### ***Mënyra e plotësimit të pozicioneve të shërbimit civil në momentin e mbikëqyrjes***

Bazuar në strukturën dhe organikën në fuqi, në momentin e mbikëqyrjes Bashkia Lushnje ka **146** pozicione të shërbimit civil.

Mënyra e plotësimit të tyre në momentin e mbikëqyrjes paraqitet si më poshtë:

- **61 pozicione të shërbimit civil**, janë të plotësuar nga punonjës ekzistues.
- **69 pozicione të shërbimit civil**, janë të plotësuar nga punonjës të emëruar pas hyrjes në fuqi të ligjit, me akt emërimi, të nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë, në kundërshtim me ligjin .
- **16 pozicione të shërbimit civil**, janë vende të lira. Në këtë rast, bëhet fjalë për pozicionet e punës:
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për marrëdhëniet me publikun*”, në Drejtorinë e Marrëdhënieve me Komunitetin;
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për arsimin, rininë, kulturën, turizmin*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik;
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për statistikat*”, në Drejtorinë e Zhvillimit Ekonomik;
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për zhvillimin e territorit*”, në Sektorin e Urbanistikës;
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për kontrollin dhe zbatimin e lejeve*”, në Sektorin e Urbanistikës;
  - ✓ “*Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme të Shërbimeve Publike dhe Sociale*”;
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për investimet*”, në Drejtorinë e Shërbimeve Publike,
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për ndihmën ekonomike*”, në Drejtorinë e Shërbimit Social;
  - ✓ “*Drejtor i Drejtorisë të Përgjithshme të Menaxhimit Financiar dhe të Ardhurat*”;
  - ✓ 2 pozicione për “*Specialist i nivelit të lartë për tregjet*”, në Sektorin e Kontrollit dhe Inspektimit;
  - ✓ “*Përgjegjës i Sektorit të Mbledhjes së Borxhit*”;
  - ✓ “*Specialist i nivelit të lartë për mbledhjen e borxhit*”, në Sektorin e Mbledhjes së Borxhit;
  - ✓ “*Drejtor i Drejtorisë të Burimeve Njerëzore*”;
  - ✓ “*Inspektor i financës/arkiv/protokoll*”, në Njësinë Administrative Allkaj;
  - ✓ “*Inspektor i financës/arkiv/protokoll*”, në Njësinë Administrative Ballagat.

### **VIII. Dosjet e personelit**

#### **a) Dosja e personelit**

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

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se, në dosjet personale të nëpunësve, administrohen 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*). Përsa i përket dokumentit të identifikimit (*fotokopje e letërnjoftimit*); aktet, të cilat vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*), konstatohet, se në disa raste, ato mungojnë.

Të gjitha këto akte, të cilat janë pjesë përbërëse e dosjes teknike të nëpunësit duhet të pasqyrohen në fletë inventarin dhe në fletën prezantuese, të dosjes por në disa raste, fleta prezantuese mungonte, ndërsa fleta e inventarit nuk i përgjigjej kërkesave të ligjit, 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 regjistrit qendror të personelit*”.

Plotësimi i këtyre kërkesave, nga nëpunësit e punësuar në pozicione të shërbimit civil, është pasqyruar në tabelat që i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

Lidhur me plotësimin e kërkesave të posaçme për vendin e punës, nga nëpunësit që aktualisht janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil, (*plotësimi i kërkesave për nivelin e diplomës, profilin e arsimit, eksperiencën në punë, kualifikimet, trajnimet, njohuri të gjuhës së huaj etj.*), gjatë mbikëqyrjes, nuk mund të arrihej në një konkluzion pasi, siç e kemi përmendur edhe më parë në këtë raport, institucioni i kontrolluar nuk e ka finalizuar procesin e hartimit dhe miratimit të përshkrimeve të punës sipas rregullave të përcaktuara në VKM nr. 142, dt. 12.3.2014 “*Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura*”, i ndryshuar. Për këtë arsye, vlerësojmë se, verifikimi i këtyre akteve, do të jetë objekt i verifikimit të mëtejshëm, në vijim të procesit të mbikëqyrjes së kryer në këtë institucion.

Nga të dhënat e dokumenteve të administruara në dosjet e personelit, konstatohet se:

Në ***Bashkinë Lushnje***, në momentin e mbikëqyrjes janë të punësuar në pozicione të shërbimit civil **130** nëpunës, ku **52 %** e tyre janë femra, **48 %** janë meshkuj dhe **16** pozicione pune (*ose 11% e pozicioneve të shërbimit civil*), janë vende të lira. Ndërsa, mosha mesatare e nëpunësve është **40** vjeç.

Përsa i përket arsimit, konstatohet se:

- **103 nëpunës**, kanë kryer arsimin e lartë në institucione arsimore publike;
- **9 nëpunës**, kanë kryer arsimin e lartë në institucione private;
- **1 nëpunës**, zotëron diplomë të marrë në universitet të huaj (*Itali*), të njehsuar sipas legjislacionit në fuqi.
- **17 nëpunës**, nuk zotërojnë diplomë të arsimit të lartë.

Në lidhje me mangësitë e konstatuara, si dhe për të siguruar një administrim efikas të shërbimit civil, njësia e ngarkuar me detyrën e menaxhimit të burimeve njerëzore në institucionin Bashkia Lushnje, duhet të mbajë parasysh që:



- Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletëinventarin dhe fletën prezantuese sipas lidhjes 1 dhe 2, bashkëlidhur vendimit nr. 117, datë 5.3.2014, të Këshillit të Ministrave, *“Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”* dhe të plotësohen ato me të gjitha të dhënat e kërkuara.
- Në fletën prezantuese të dosjes teknike të nëpunësit, në pikën që kërkohet *“Përshkrimi i karrierës”*, për të gjitha emërimet që nëpunësi ka patur në institucionin e bashkisë apo ish komunat pjesë përbrëse të saj, të plotësohet në mënyrë kronologjike data e fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare dhe emërtesa e pozicionit të punës, duke filluar nga momenti fillestar i emërimit e në vijim.
- Të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit, të gjitha aktet e emërimit, që pasqyrojnë në mënyrë kronologjike lëvizjet e nëpunësit nga momenti i fillimit të marrëdhënieve juridike të punës dhe atyre financiare e në vijim, *(aktet që pasqyrojnë ndryshim të pozicionit të punës, strukturim të pozicionit të punës, ndryshim të kategorisë së pozicionit të punës etj, ndryshime që lidhen me pozicionin e punës)*.
- Përshkrimet e punës dhe vlerësimet e punës, të plotësuara dhe të nënshkruara nga nëpunësit kompetentë, *(të formalizuara si çdo dokument tjetër zyrtar që krijohet nga institucioni i bashkisë)*, të administrohen në dosjen individuale të nëpunësit civil.
- Të plotësohet dosja me dokumentin që vërteton kushtet shëndetësore dhe gjendjen gjyqësore, me qëllim që të mundësohet verifikimi i plotësimi të kërkesave të përgjithshme për pranimin në shërbimin civil, të përcaktuara në nenin 21, shkronjat “ç” dhe “d”, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar. Vendimi nr. 124, datë 17.2.2016 i Këshillit të Ministrave, *“Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil”*, në kreun III *“Lirimi nga shërbimi civil”*, pika 23, paragrafi i dytë përcakton se: *“Nëpunësi civil paraqet pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit dokumentin e shëndetit në punë, sipas legjislacionit në fuqi për sigurinë dhe shëndetin në punë, brenda datës 10 janar të çdo viti”*.
- Të bëhet sistemimi i dosjeve të personelit në mënyrë individuale për çdo nëpunës civil, ku të administrohen të gjitha të dhënat e përshkruara më sipër, në zbatim të kërkesave të ligjit.

#### b) Regjistri i personelit

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

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

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

Në kuptim të nenit 4, pika 1, germa “f”, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore, paraqitet në cilësinë e njësisë përgjegjëse për njësitë e qeverisjes vendore, në rastin konkret për Bashkinë dhe njësitë administrative, pjesë e saj. Kjo njësi është mekanizmi që luan një rol të rëndësishëm në administrimin e shërbimit civil, rol i cili buron nga përcaktimet specifike të nenit 10, të ligjit për nëpunësin civil, e vijon me kompetencat ligjore të përcaktuara shprehimisht gjatë zhvillimit të procedurave ligjore që parashikojnë dispozitat në vijim të këtij ligji.

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

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

Konstatohet se, njësia e burimeve njerëzore është e organizuar në nivel Drejtorie, me 1 pozicion pune “Drejtor”, 1 pozicion pune “Specialist për burimet njerëzore”, 1 pozicion pune “Specialist për ligjshmërinë ” dhe disa pozicione “Specialist”, duke u përfshirë në Drejtorinë e Përgjithshme të Shërbimeve Mbështetëse.

Nisur nga sa është konstatuar gjatë procesit të kësaj mbikëqyrjeje, të parashtruara në përmbajtje të këtij raporti, rezulton se në aspekte të rëndësishme të administrimit të shërbimit civil, njësia e burimeve njerëzore, si njësi përgjegjëse, 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 **75** 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 analizuam në përmbajtjen e raportit, ka vepruar në kapërcim të kompetencave ligjore, duke

mosrespektuar procedurat e parashikuara në nenin 22, 23, 25, 26 dhe 32, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, edhe pse në përmbajtjen e tij, përcaktohet në mënyrë të shprehur se, emërimet kryen nga organe të përcaktuara në ligjin për nëpunësin civil dhe se emërimet e kryera në kundërshtim me këtë ligj, janë veprime juridike absolutisht të pavlefshme.

**Konkluzion:** Në përfundim, për të gjitha sa u argumentuan më sipër, vlerësohet se, veprimtaria e njësisë së burimeve njerëzore, duhet të ngrihet në një nivel tjetër më të lartë, për të zbatuar detyrimet që i ka ngarkuar ligji për nëpunësin civil. Ajo duhet të jetë aktive 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 ishin rrethanat e konstatuara gjatë procesit të mbikëqyrjes në institucionin e vetëqeverisjes vendore Bashkia Lushnje, në lidhje me veprimet administrative të kryera nga njësia përgjegjëse, njësia e burimeve njerëzore e institucionit dhe subjektet e tjera të ngarkuara me ligj, si pjesëmarrës në proceset e administrimit të shërbimit civil, duke filluar nga shtrirja e efekteve të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, e në vijim.

Aktet administrative që dokumentojnë këtë proces, sipas pikave të këtij raporti, janë materializuar në tabelat:

*Tabela nr. 1: “Nëpunës të punësuar në pozicione pune, pjesë e shërbimit civil, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes”.*

*Tabela nr. 2: “Respektimi i kërkesave të përgjithshme, sipas ligjit dhe i kërkesave të posaçme, sipas formularit të përshkrimit të punës, për nëpunësit që në momentin e mbikëqyrjes, janë të emëruar në pozicione të shërbimit civil”.*

Këto tabela i bashkëlidhen raportit, si pjesë e tij.

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

**KOMISIONERI**

**Pranvera Strakosha**