



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

**RAPORT**

*(Përfundimtar)*

**PËR**

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

**NJËSIA E QEVERISJES VENDORE**

**BASHKIA MALËSI E MADHE**

**Tiranë, Janar 2019**

## RAPORT PËRFUNDIMTAR

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

#### Hyrje

Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, në mbështetje të nenit 11, pika 1, si dhe të nenit 14, pikat 1 e 2 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në zbatim të planit vjetor të punës, miratuar me vendimin nr. 2, datë 13.01.2017, nëpërmjet Vendimit nr. 80, datë 24.09.2018, “Për kryerjen e mbikëqyrjes në lidhje me zbatimin e ligjit në administrimin e shërbimit civil, në Bashkinë Malësi e Madhe”, 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 Malësi e Madhe.

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

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

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

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

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

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

Në rastin konkret, Bashkia Malësi e Madhe, me qendër në qytetin e Koplikut, përveç bashkisë qendër, në përbërje të saj ka edhe 5 njësi administrative **Oendër**, **Kastrat**, **Kelmend**, **Shkrel** dhe **Gruemirë**, ashtu si përcaktohet në ligjin nr. 115/2014, “Për ndarjen administrativo-territoriale të njësisë të qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë”.

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

Në bazë të Programit të Mbikëqyrjes, nr. 731/1 prot., datë 24.09.2018, të miratuar nga Komisioneri dhe njoftuar institucionit me shkresën nr. 731/2 prot., datë 27.09.2018 "*Njoftim në lidhje me mbikëqyrjen në Bashkinë Malësi e Madhe*", grupi i punës u paraqit në institucionin e Bashkisë Malësi e Madhe në datën 01.10.2018.

Objekti i mbikëqyrjes është i përgjithshëm dhe përfshin të gjitha procedurat e aplikuara për 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 Aida Dobjani dhe Alda Xhaxhiu, nën drejtimin metodologjik të Drejtorit të Përgjithshëm të Inspektimit dhe Mbikëqyrjes, Arbana Basha, përpunoi të dhënat dhe përgatiti projekt raportin e mbikëqyrjes në lidhje me administrimin e shërbimit civil në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Malësi e Madhe.

Ky material, u dërgua për njohje, institucionit me shkresën nr. 731/3 prot., datë 26.12.2018, të Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil, "*Dërgohet projekt raporti në përfundim të mbikëqyrjes në Bashkinë Malësi e Madhe, në lidhje me administrimin e shërbimit civil*", duke i lënë 15 ditë kohë, për të paraqitur observacionet në lidhje me gjetjet e grupit të punës.

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

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

### **Qëllimi i mbikëqyrjes**

Qëllimi i realizimit të mbikëqyrjes është:

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

## Objekti i mbikëqyrjes

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

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

### **Metodologjia e mbikëqyrjes**

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

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

- Fillimisht, u realizua një takim me njësinë përgjegjëse të institucionit, gjatë të cilit u diskutua mbi objektin dhe drejtimit e mbikëqyrjes, si dhe u ra dakord në lidhje me dokumentacionin shkresor që duhej të vihej në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes për verifikim.
- U verifikuan pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil, sipas strukturës dhe organigramës së institucionit.
- U verifikuan procedurat e rekrutimit dhe dosjet individuale të çdo nëpunësi civil, si dhe çdo e dhënë tjetër e kërkuar nga ligji, për plotësimin e kërkesave të përgjithshme që duhet të plotësojnë nëpunësit për pranimin në shërbimin civil.
- U verifikuan të dhënat profesionale, si dhe të dhënat e tjera për marrëdhëniet e punës të çdo nëpunësi civil, lidhur me përmbushjen e kërkesave të posaçme të vendit të punës si niveli arsimor, përvoja në punë, etj.
- U administrua dokumentacioni i kërkuar, ku përfshihen listëprezencat dhe borderotë e pagesës së punonjësve për periudhën shkurt 2014 dhe për periudhën gusht 2018.
- U verifikua ligjshmëria e gjithë akteve të deklarimit të statusit të nëpunësit civil të lëshuara nga njësia e personelit, për gjithë nëpunësit e bashkisë.

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

### **Përmbajtja e projektraportit:**

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

##### **o Situata e administrimit të burimeve njerëzore në momentin e mbikëqyrjes**

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

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

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

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

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

Nisur nga këto përcaktime ligjore, nga analiza e dokumentacionit që është vënë në dispozicion të grupit të mbikëqyrjes, konstatohet se, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, (datë 26.02.2014), Bashkia Malësi e Madhe (*ish Bashkia Koplík*), ka qenë e organizuar dhe funksiononte mbi bazën e strukturës dhe organikës së miratuar me Vendimin nr. 4, datë 10.02.2014, të Këshillit të Bashkisë Koplík, “*Miratim i Strukturës Organizative të Bashkisë dhe kufijve të pagave për vitin 2014*”, si dhe miratuar në drejtim të përputhjes me ligjin, nga prefekti i Qarkut Shkodër, me aktin nr. 259/1 prot., datë 21.02.2014, “*Lidhur me vendimin nr. 4, datë 10.02.2014 të Këshillit të Bashkisë Koplík*”.

Bazuar në këtë strukturë organizative, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **32** pozicione pune, nga të cilat, **19** pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil, (që zënë rreth 59.4 % të numrit total të pozicioneve të punës) ndërsa pjesa tjetër e pozicioneve të punës nuk janë përfshirë në shërbimin civil.

Për shkak të riorganizimit territorial, bazuar në ligjin nr. 30/2015, “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.07.2000, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”, të ndryshuar”, (i shfuqizuar) dhe më pas në mbështetje të ligjit nr. 139/2015, “Për vetëqeverisjen vendore”, në këtë institucion rezulton të jenë miratuar disa struktura provizore.

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Malësi e Madhe, së bashku me **5** njësi administrative **Qendër, Kastrat, Kelmend, Shkrel** dhe **Gruemirë**, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës për vitin 2018, miratuar nga Kryetari i Bashkisë, me urdhërin nr. 70 datë 09.08.2018 “Për disa ndryshime në strukturën ....e miratuar me Urdhrin nr. 08, datë 30.01.2018 të Kryetarit, “Për miratimin e strukturës organizative të administratës së Bashkisë Malësi e Madhe, Njësive Administrative dhe Funksionet e deleguara”, i ndryshuar, në zbatim të Vendimit nr. 17, datë 31.01.2018, të Këshillit Bashkiak, “Për miratimin e nivelit të pagave të funksionarëve të zgjedhur, të emëruar, nëpunësve civil dhe punonjësve administrativë për vitin 2018 të Bashkisë Malësi e Madhe, Njësive Administrative si dhe Institucioneve të Varësisë për vitin 2018”, i ndryshuar.

Kjo strukturë, është miratuar në drejtim të përputhjes me ligjin, nga prefekti i Qarkut Shkodër, me aktet: nr. 185/1, datë 15.02.2018, “Lidhur me vendimin nr. 17, datë 31.01.2018 të Këshillit të Bashkisë Malësi e Madhe”, si dhe nr. 766/1, datë 12.06.2018 “Lidhur me vendimin nr. 124, datë 28.05.2018 të Këshillit të Bashkisë Malësi e Madhe”.

Sipas kësaj strukture, konstatohet se, Bashkia Malësi e Madhe së bashku me njësinë administrative dhe institucionet e varësisë në përbërje të saj, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **379** pozicione pune, nga të cilat, **105 pozicione pune** evidentohen si pjesë e shërbimit civil (që zënë rreth 27.7 % të numrit total të pozicioneve të punës).

Duke vlerësuar klasifikimin e pozicioneve në shërbimin civil, sipas përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, dhe Vendimit nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, **105** pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në Bashkinë Malësi e Madhe së bashku me **5** njësitë administrative, pjesë e këtij institucioni, ndahen në këtë mënyrë:

- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të lartë drejtues është **1** pozicion pune, që i përket pozicionit “Sekretar i Përgjithshëm”, rreth **1%** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues është **16** pozicione pune, që i përket pozicionit “Përgjegjës Sektor”, rreth **15.2 %** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.
- ✓ Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë **88** pozicione pune, që i përkasin pozicionit “Specialist/Inspektor”, rreth **83.8 %** e numrit të përgjithshëm të pozicioneve në shërbimin civil.

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

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

Në kushtet kur, Bashkia Malësi e Madhe ka një numër prej **30 823 banorë**, struktura organizative dhe nivelet e pagave, janë miratuar duke respektuar lidhjen nr. 5, të vendimit nr. 165, datë 02.03.2016, të Këshilli të Ministrave, “*Për grupimin e Njësive të vetëqeverisjes vendore, për efekt page dhe caktimin e kufijve të pagave të funksionarëve të zgjedhur e të emëruar, të nëpunësve civil e punonjësve administrativë të njësive të vetëqeverisjes vendore*” dhe në përbërje të saj janë përfshirë pozicionet e punës “*Sekretar i Përgjithshëm*”, “*Drejtor Drejtorie*”, “*Përgjegjës Sektori*” dhe “*Specialist/inspektor*”. Në këtë akt nënligjor janë parashikuar shprehimisht njësitë përbërëse të strukturës si dhe kategoritë e pozicioneve të punës, që janë pjesë e shërbimit civil, të lidhura me kategoritë e pagës, për këto pozicione.

Por, nga ana tjetër, duke analizuar parimin e hierarkisë administrative në institucion, sipas të cilit vartësit në çdo nivel, komunikojnë me eprorët e tyre nëpërmjet eprorit më të afërt, konstatohet se në këtë rast *kjo lidhje mungon*, pasi struktura rezulton të jetë ndërtuar nga *1 pozicion “Sekretar i Përgjithshëm”*, që i përgjigjet nivelit të lartë drejtues dhe pjesa tjetër e nëpunësve civilë në varësi, është e kategorisë “*Përgjegjës Sektori*”, që i përgjigjet nivelit të ulët drejtues dhe “*Specialist/Inspektor*”, që i përgjigjet nivelit ekzekutiv, duke mos parashikuar në këtë mënyrë kategorinë “*Drejtor*”, që i përgjigjet nivelit të mesëm drejtues.

Në këto rrethana, njësia përgjegjëse në Bashkinë Malësi e Madhe, në momentin e miratimit të strukturës përfundimtare të vitit 2019, ç`ka është një detyrim ligjor që rrjedh nga ligji për vetëqeverisjen vendore, si dhe në përmbajtjen e rregullores së re të institucionit, duhet të kujdeset për të zbatuar drejt parimin bazë të ndërtimit të strukturës, që është përcaktimi i hierarkisë administrative, si dhe të përshtatë detyrat dhe funksionet e pozicioneve të shërbimit civil, në përputhje me ligjin nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe aktin nënligjor të përmendur më sipër, si dhe me ligjet që rregullojnë çdo sektor të veprimtarisë së bashkisë.

Me qëllim që kjo strukturë të jetë sa më efikase, njësia përgjegjëse duhet të orientohet nga parashikimet e ligjit nr. 90/2012, “*Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore*”, 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, eficientës dhe efektivitetit, si dhe bashkëpunimit ndërmjet institucioneve të administratës publike.



Në këtë ligj përcaktohet gjithashtu edhe struktura organizative hierarkike, me këtë përbërje:

- a) sekretari i përgjithshëm;
- b) drejtoritë e përgjithshme;
- c) drejtoritë;
- ç) sektorët.

Në rastin e njësive të qeverisjes vendore, ky moment duhet të merret në analizë duke u bazuar në kategorinë e bashkisë, sipas numrit të banorëve dhe përcaktimet e aktit nënligjor që parashikon pagat e nëpunësve civilë, që kryejnë funksionet në njësitë e qeverisjes vendore.

Më tej, në vijim të kësaj analize, në Kreun III të ligjit për organizimin e administratës shtetërore, parashikohet edhe organizimi i brendshëm i institucioneve, në raport me pozicionet e shërbimit civil dhe në nenet 12, deri 15, të tij, rregullohet përbërja e njësive bazë të strukturës: *a)*Sektorët, *b)*Drejtoritë, *c)*Drejtoritë e Përgjithshme dhe *d)*Sekretari i Përgjithshëm.

Në rastin e drejtorive, në nenin 13, të këtij ligji, përcaktohet se, Drejtoria është *grupimi i disa sektorëve* me detyra të ndërlidhura, ç'ka do të thotë se në përbërje të drejtorive, duhet të jenë 2 ose më shumë sektorë, me qëllim që struktura të jetë efikase dhe eficiente. Ndërkohë, "Sektori", si njësi më vete, vlerësohet si struktura administrative më e ulët e organizimit të brendshëm të institucionit dhe është ekskluzivisht përgjegjës për detyrat që i caktohen shprehimisht, brenda fushës së përgjegjësisë së institucionit. Sektori drejtohet nga shefi i sektorit, i cili i raporton drejtpërdrejt drejtorit të drejtorisë, pjesë e së cilës është sektori.

Në këtë rast, ashtu si e kemi përmendur edhe më sipër, mungon një nga njësitë bazë të strukturës "*Drejtori*", i cili është përgjegjës për përcaktimin e objektivave të drejtorisë, nëse ato nuk përcaktohen nga një nivel më i lartë hierarkik, për planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë dhe realizimin e detyrave të saj, duke dhënë orientime dhe udhëzime, si dhe duke monitoruar veprimtarinë e njësive administrative dhe personelit brenda drejtorisë.

Duke vazhduar më tej, nga verifikimi i pozicioneve të punës, me funksione të kategorisë ekzekutive u konstatua se *disa pozicione* të shërbimit civil, *pjesë e organikës së bashkisë*, janë paraqitur me emërtesën e profesionit, si "*Jurist*", "*Arkitekt*", "*Punonjës Socialë*", "*Psikolog*", "*Topogjeodez*", "*Inxhinier Gjeomjedisi*" apo "*Inxhinier Mekanik*".

Sjellim në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, se për këto pozicione pune, në strukturën pasardhëse të institucionit, nëpërmjet hartimit të formularit të përshkrimit të punës, duhet të propozohet ekuivalentimi (*njehsimin*) i tyre, sipas emërtesës "*Specialist*", e parashikuar 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 në njësitë e qeverisjes vendore.

Të gjitha sa analizuam më sipër, duhet të jenë në vëmendjen e njësisë përgjegjëse, me qëllim që të miratohet një strukturë përfundimtare e cila do të mundësojë administrimin e shërbimit civil në përputhje me ligjin, si dhe efikasitet të burimeve njerëzore të institucionit.

Në këtë rast, njësia përgjegjëse duhet të tregojë kujdes, që emërtesat e pozicioneve të punës në strukturën organizative të institucionit, si dhe në dokumentet e krijuara nga institucioni, të kenë të njëjtin lexim me emërtesat e parashikuara nga aktet ligjore e nënligjore në fuqi, të cilat rregullojnë shërbimin civil.

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 zbatimi i ligjit për nëpunësin civil dhe mobiliteti i nëpunësve civilë të institucioneve të administratës vendore, në të gjithë shërbimin civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

- strukturën dhe organikën e institucionit që ishte në fuqi në datë 26.02.2014;
- listëprezencën dhe listëpagesën e punonjësve për muajin shkurt 2014;
- dosjen individuale të çdo punonjësi të punësuar në pozicione të shërbimit civil (*aktet e emërimit, të dhënat lidhur me nivelin e diplomës dhe profilin e arsimit të lartë për çdo punonjës të punësuar në pozicione të shërbimit civil*);
- si dhe të faktit nëse punonjësit që punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil, i plotësojnë ose jo, kërkesat e përgjithshme e të posaçme për pranimin në shërbimin civil, sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Nga analiza e dokumentacionit që i është vënë në dispozicion grupit të mbikëqyrjes, ashtu si e analizuam më sipër, në datën 26.02.2014, që përkon me momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, rezulton se, administrata e bashkisë, në këtë periudhë ka pasur gjithsej **32** pozicione pune, nga të cilat, **19** pozicione pune ishin pjesë e shërbimit civil, e pjesa tjetër nuk përfshihej në shërbimin civil.

Ndërkohë, në momentin e realizimit të mbikëqyrjes, ky institucion ka gjithsej **397** pozicione pune, nga të cilat, **105 pozicione pune vlerësohen si pjesë e shërbimit civil.**

Në lidhje me aspekte të administrimit të burimeve njerëzore, që kanë të bëjnë me momentin e deklarimit të statusit të punësimit, për nëpunësit e institucionit, të cilët hyrja në fuqi e ligjit për nëpunësin civil i gjeti në pozicione pune pjesë e shërbimit civil; me punonjësit që aktualisht punojnë në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil dhe janë rekrutuar rishtazi; si dhe me pozicionet që janë ende të paplotësuara, situata do të analizohet më poshtë.

➤ ***Raste të deklarimit të statusit të punësimit në përputhje me ligjin:***

- *Në 12 raste*, nga njësia përgjegjëse është bërë deklarimi i statusit të punësimit si “*nëpunës civilë*”, për punonjës të punësuar në të njëjtin vend pune për një periudhë më shumë se një vit;

➤ ***Janë evidentuar raste të aplikimit të procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, në kundërshtim me kërkesat e ligjit:***

- Në 6 raste nuk është deklaruar statusi i punësimit në kundërshtim me ligjin, pasi pozicioni i punës, pa të drejtë nuk është konsideruar pjesë e shërbimit civil;
- Në 62 raste, nga njësia përgjegjëse janë bërë emërimet me kontratë pas hyrjes në fuqi të ligjit.
- Në 25 raste, pozicionet e punës, janë të lira.

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

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

- a) *Punonjës të punësuar për një periudhë më shumë se një vit, janë **konstatuar 12 raste**, për të cilët është deklaruar statusi i punësimit:*

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

- ✓ \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* , \*\*\*\*\* dhe \*\*\*\*\*

Për të gjithë punonjësit e këtij grupimi, në momentin e kryerjes së mbikëqyrjes, vazhdon marrëdhënia e punës me institucionin, duke ruajtur të njëjtin status dhe të njëjtin vend pune, me përjashtim të punonjësit \*\*\*\*\* , i cili aktualisht kryen detyrën "Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Publike", emëruar në këtë pozicion me vendimin nr. 1164, dt. 18.05.2016 të Kryetarit të Bashkisë.

**Konkluzion:** Nga verifikimi i dokumentacionit përkatës, në lidhje me deklarimin e statusit të punësimit, arrihet në konkluzionin se:

- Procedurat e deklarimit të statusit të punësimit "nëpunës civil", për **12** punonjësit e përmendur më sipër, janë kryer në respektim të kërkesave të nenit 67, pika 3 dhe 4, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar.
- Këta punonjës, në datën 26 Shkurt 2014, ishin të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, kohëzgjatja e periudhës së punësimit ishte më e madhe se një vit dhe ata plotësojnë kriterin e nivelit arsimor të diplomës së arsimit të lartë, për pozicionin përkatës të punës.
- Nga këqyrja dhe analiza që i është bërë akteve të emërimit, nivelit të diplomës së arsimit të lartë për pozicionet përkatëse të punës dhe momentit të fillimit të marrëdhënies financiare, rezulton e vërtetuar se, në të gjitha këto raste, këta punonjës, në momentin e fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, "Për

*nëpunësin civil*”, i ndryshuar, kanë pasur më shumë se një vit vjetërsi, në detyrën që mbanin në datën 26.02.2014.

- Për këtë kategori nëpunësish, me të drejtë njësia përgjegjëse ka nxjerrë aktin e deklarimit të statusit të punësimit, si *“nëpunës civilë”*, nëpërmjet vendimeve përkatëse të nxjerra, në muajin Prill 2015, të cilat janë të pasqyruara në mënyrë të detajuar në **Aneksin nr. 1** – *“Aktet që materializojnë procesin e njohjes së statusit për nëpunësit që punojnë në pozicione të shërbimit civil, në momentin e mbikëqyrjes, në Bashkinë Malësi e Madhe”*, i cili është pjesë përbërëse e këtij projekt raporti.
- Për punonjësin \*\*\*\*\*, akti i emërimit në pozicionin aktual, është nxjerrë në kundërshtim me procedurat e parashikuara në ligjin nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar, pasi në këtë rast, nuk janë kryer procedurat e ngritjes në detyrë, të përcaktuara në nenin 26, të ligjit nr. 152/2013, *“Për nëpunësin civil”*, të ndryshuar dhe kreun III, të vendimit nr. 242, datë 18.3.2015 të Këshillit të Ministrave *“Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”*.

Në kuptim të nenit 108, pika *“a”*, të ligjit nr. 44/2015, *“Kodi i Procedurave Administrative, i Republikës së Shqipërisë”*, akti i emërimit për punonjësin \*\*\*\*\* në pozicionin *“Përgjegjës i Sektorit të Shërbimeve Publike”*, është akt absolutisht i pavlefshme, parashikuar në nenin 108, të këtij ligji dhe në kuptim të nenit 110, pika 1, të po këtij ligji, këto akte nuk sjellin asnjë pasojë juridike, pavarësisht faktit nëse janë konstatuar si të tilla, ose jo.

Për rregullimin e ligjshmërisë në këtë rast, në kuptim të nenit 111 të Kodit të Procedurave Administrative, 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.
- Punonjësi të rikthehet në pozicionin e mëparshëm të punës, ku ishte i punësuar në momentin e fillimit të efekteve të ligjit, *(në dt. 26.02.2014)*. 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.

**b) *Raste të aplikimit të procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, në kundërshtim me kërkesat ligjore.***

- *Në 6 raste, nuk është deklaruar statusi i punësimit, duke vepruar në kundërshtim me ligjin, pasi pozicioni i punës, pa të drejtë nuk është konsideruar pjesë e shërbimit civil*

Konkretisht bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\* në pozicionin e punës, *“Specialist Bujqësie, në Njësinë Administrative, Kastrat”*, ka filluar punë në këtë institucion më 16.08.1999 *(vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës)*.

2. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Veteriner, në Njësinë Administrative, Kastrat*”, ka filluar punë në këtë institucion më 16.08.1999 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës)
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Finance/Protokoll, në Njësinë Administrative, Shkrel*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 2, datë 22.01.2014.
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Zooteknik, në Njësinë Administrative, Gruemirë*”, ka filluar punë në këtë institucion në vitin 2007 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).
5. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Bujqësie, në Njësinë Administrative, Gruemirë*”, ka filluar punë në këtë institucion më 15.10.2011 (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).
6. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Finance në Sektorin e Financës*”, ka filluar punë në Njësinë Administrative, Gruemirë, në vitin 2007 dhe më pas ka kaluar në Bashkinë Malësi e Madhe (vërtetuar kjo në bazë të librezës së punës).

Njësia Përgjegjëse e Bashkisë Malësi e Madhe, në këtë rast ka vepruar në kundërshtim me ligjin, sepse këta punonjës duhet të ishin trajtuar në përputhje me pikën 3 dhe 4, të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar. Njësia përgjegjëse duhet të kishte bërë deklarinimin e statusit të punësimit për këto raste, ndërkohë që, pozicioni i punës, pa të drejtë nuk është konsideruar pjesë e shërbimit civil.

**Konkluzion:** Njësia përgjegjëse e Bashkisë Malësi e Madhe, për të rregulluar ligjshmërinë, në zbatim të nenit 67, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, duhet të finalizojë procesin e deklarinimit të statusit të punësimit, sipas procedurave specifike të përcaktuara në ligj, për punonjësit e evidentuar më sipër, të punësuar në pozicione pune pjesë e shërbimit civil.

#### **c) Emërimi me kontratë pas hyrjes në fuqi të ligjit**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes grupi i punës konstatoi se, në Bashkinë Malësi e Madhe, pas fillimit të efekteve juridike të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar, në **62 raste**, janë marrë në punë punonjës në pozicione pune të shërbimit civil, me akte emërimi (*kontratë të përkohshme*), në kundërshtim me ligjin.

Bëhet fjalë për punonjësit:

1. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 155, datë 14.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist IT në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 123, datë 01.08.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialiste Protokollin në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 87, datë 24.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë.

4. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Specialiste Arkive në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 54, datë 18.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
5. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Specialiste e Marrëdhënieve me Publikun në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 54, datë 18.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë. (ka dhe një Akt konfirmimi nr 3764 date 15.09.2017 pa asnjë lloj procedure).
6. \*\*\*\*\* në pozicionin e punës, “*Specialist i Marrëdhënieve me Jashtë në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 96, datë 01.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
7. \*\*\*\*\* në pozicionin e punës, “*Kontabiliste në Sektori e Financës*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 42, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë. (ka dhe një Akt konfirmimi nr 3766 date 15.09.2017 pa asnjë lloj procedure)
8. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 93, datë 10.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
9. \*\*\*\*\* në pozicionin e punës, “*Specialiste Asetesh në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 88, datë 10.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë (ka dhe një Akt konfirmimi nr 3768, datë 15.09.2017 pa asnjë lloj procedure, ardhur nga Bordi i Kullimit).
10. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Specialiste Asetesh në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 43, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
11. \*\*\*\*\* në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin Juridik*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 107, datë 13.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
12. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Jurist në Sektorin Juridik*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 91, datë 07.11.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
13. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Jurist në Sektorin Juridik*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 140, datë 20.10.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
14. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Përgjegjëse Sektori në Sektorin e Zhvillimit Urban*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 92, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
15. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Arkitekt në Sektorin e Zhvillimit Urban*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 55, datë 23.05.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
16. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Inspektore Urbanistike në Sektorin e Zhvillimit Urban*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 193, datë 01.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
17. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Tatim Taksave*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 35, datë 04.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
18. \*\*\*\*\* , në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Sektorin e Tatim Taksave*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 1664/1, datë 08.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.

19. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Sektorin e Tatim Taksave*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 108, datë 23.08.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
20. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Sektorin i Tatim Taksave*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 74, datë 31.05.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
21. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Auditit të Brendshëm*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 149, datë 07.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë (ka dhe një Akt konfirmimi nr 3761 datë 15.09.2017 pa asnjë lloj procedure) dhe zotëron certifikatën si auditues.
22. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Auditues në Sektorin e Auditit të Brendshëm*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 150, datë 07.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë (ka dhe një Akt konfirmimi nr 3763 date 15.09.2017 pa asnje lloj procedure) dhe zotëron certifikatën si auditues.
23. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Auditues në Sektorin e Auditit të Brendshëm*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 151, datë 08.10.2015, të Kryetarit të Bashkisë dhe zotëron certifikatën si auditues.
24. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialiste e Ndhmës Ekonomike në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 89, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
25. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialiste e Ndhmës Ekonomike në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”, ka filluar punë në këtë institucion me aktin e emërimit nr. 98, datë 14.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
26. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Punonjëse Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 90, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
27. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Punonjëse Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 16, datë 02.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
28. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Punonjëse Sociale në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 91, datë 07.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
29. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Psikologe në Sektorin e Shërbimeve Sociale dhe Ndhmës Ekonomike*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 23, datë 20.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
30. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Bujqësisë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 41, datë 02.05.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
31. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Përgjegjës Sektori në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 11, datë 22.02.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
32. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Turizmi në Sektorin e Zhvillimit të Turizmit*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 85, datë 04.07.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
33. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Turizmi në Sektori i Zhvillimit të Turizmit*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 112, datë 18.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.



34. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Sektorin e Kulturës, Arsimit, Sportit dhe Shëndetësisë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 14, datë 05.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
35. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist Arsimi dhe Shëndetësie në Sektorin e Kulturës, Arsimit, Sportit dhe Shëndetësisë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 79, datë 02.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
36. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Përgjegjës Sektori në Zyrën me një ndalesë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 108, datë 13.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
37. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist në Zyrën me një ndalesë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 47, datë 02.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
38. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist në Zyrën me një ndalesë”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 48, datë 04.05.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
39. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Përgjegjës i zyrës së Projekteve”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 106, datë 13.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
40. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i Zyrës së Projekteve”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 37, datë 04.04.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
41. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist i Zyrës së Projekteve”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 18, datë 05.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
42. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Inxhinier Gjeomjedisi në Sektorin e Shërbimeve Publike”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 71/1, datë 01.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë (ka dhe një Akt konfirmimi nr 2439 datë 01.09.2016 pa asnjë lloj procedure).
43. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist Finance/Protokoll në Njësinë Administrative Qendër”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 104, datë 27.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
44. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Zooveteriner në Njësinë Administrative Qendër”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 165, datë 04.11.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
45. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist Bujqësie në Njësinë Administrative Qendër”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 97, datë 01.12.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
46. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Kastrat”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 126, datë 21.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
47. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Kastrat”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 39, datë 27.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
48. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “Specialist Shërbimesh Publike në Njësinë Administrative Kastrat”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 21.09.2015, të Kryetarit të Bashkisë.

49. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist për Mbrojtjen e Mjedisit në Njësinë Administrative Kastrat*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 22.09.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
50. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Finance/Protokoll në Njësinë Administrative Kelmend*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 12, datë 31.01.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
51. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Kadastrë në Njësinë Administrative Kelmend*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 203, datë 28.12.2015, të Kryetarit të Bashkisë.
52. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Kelmend*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 102, datë 24.06.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
53. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Shkrel*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 15/3, datë 01.03.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
54. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Shkrel*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 99, datë 14.08.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
55. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Shkrel*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 18.02.2015 të Kryetarit të Bashkisë.
56. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist i Ndihmës Ekonomike në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 74, datë 08.06.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
57. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Kadastrë në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 15, datë 15.02.2016, të Kryetarit të Bashkisë.
58. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Finance/Protokoll në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Kjo punonjëse ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 24, datë 23.03.2018, të Kryetarit të Bashkisë.
59. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Taksash në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin e datës 01.05.2014, të Kryetarit të Bashkisë.
60. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inspektor Taksash në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 96, datë 08.08.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
61. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Shërbimesh Publike në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 1764, datë 04.11.2017, të Kryetarit të Bashkisë.
62. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialist Shërbimesh Publike në Njësinë Administrative Gruemirë*”. Ky punonjës ka filluar punë në këtë institucion me urdhrin nr. 3831, datë 19.09.2017, të Kryetarit të Bashkisë.

**Konkluzion:** Aktet e emërimit të evidentuara më sipër, si në rastin e administratës së bashkisë ashtu edhe të njësisë administrative, kanë dalë në kundërshtim me ligjin, pasi, për çdo marrëdhënie të re pune, që lidhet pas fillimit të efekteve të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, të ndryshuar, në bazë të nenit 22 dhe 23, 25 dhe 26 të tij, duhet të

respektohen detyrimisht kërkesat e një procedure të rregullt konkurrimi. Çdo emërim që bëhet në kundërshtim me këtë rregull, është absolutisht i pavlefshëm.

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

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

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

Nisur nga detyrimi i parashikuar nga neni 111, i ligjit në fjalë, vetë organi publik, në këtë rast Kryetari i Bashkisë Malësi e Madhe, 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 Përhershëm i Pranimit për nivelin ekzekutiv, Komiteti për Lëvizjen Paralele dhe Ngritjen në Detyrë*), sipas procedurës që do të ndjekë për të plotësuar pozicionet e punës pjesë të shërbimit civil. Komisioni i vlerësimit ka për detyrë të kryejë vlerësimin e kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, i cili konsiston në vlerësimin e jetëshkrimit, vlerësimin me shkrim (*përveç lëvizjes paralele*) dhe vlerësimin në intervistën e strukturuar me gojë.
2. Të bëjë publik në faqen zyrtare, “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*” dhe faqen zyrtare të Bashkisë Malësi e Madhe, ose nëse është e mundur, në standat për publikun, aktet që materializojnë procedurën e rekrutimit dhe për të cilat ligji kërkon publikimin e tyre, të tilla si:
  - a) Aktin e shpalljes për të plotësuar një pozicion të lirë pune në shërbimin civil, duke treguar kujdes që ky akt të përmbajë të dhënat e përcaktuara në pikën 8, të Kreut II, e pikën 5, të Kreut III, të VKM nr. 242, datë 18.3.2015, si dhe të pikës 9, Kreu II, të pikës 4, Kreu VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, si: përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës për të cilin do të zhvillohet konkurrimi; kriteret e përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil (*arsimi i lartë përkatës*); dokumentacionin që do të paraqitet, mënyrën dhe procedurën e paraqitjes së kandidaturave; datën për paraqitjen e aplikimit; datën e zhvillimit të konkurrimit; datën për shpalljen e rezultateve pas verifikimit paraprak; mënyrën e vlerësimit dhe njohuritë, aftësitë apo cilësitë që do të vlerësohen në konkurrimin kombëtar; mënyrën e njoftimit dhe komunikimit me aplikantët dhe elementë të tjerë ligjor që duhet të përmbajë shpallja.
  - b) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar nga verifikimi paraprak për të dy fazat e konkurrimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
  - c) Aktin e shpalljes së kandidatëve të kualifikuar përfundimisht (*lista përfundimtare*) për të dy fazat e konkurrimit, si për fazën e parë, “*lëvizja paralele*”, ashtu edhe për fazën e dytë, “*pranim në kategorinë ekzekutive ose ngritje në detyrë*”.
  - d) Aktin e shpalljes së kandidatit të nxjerrë fitues me më shumë se 70% të pikëve nga Komisioni përkatës.

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

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

Në bazë të, pikës 2, të Kreut II, të Vendimi nr. 116, datë 05.03.2014 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”, njësitë përgjegjëse në institucionet e pushtetit vendor, duhej të përfundonin procesin e nxjerrjes së akteve të deklarimit të statusit jo më vonë se 120 (njëqind e njëzet) ditë nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, si dhe lejon të drejtën e shtyrjes së këtij afati një herë të vetme nga institucioni, për shkaqe të arsyeshme, jo më shumë se 30 (tridhjetë) ditë.

Grupi i punës konstaton se njësia përgjegjëse e Bashkisë Malësi e Madhe, për rastet e evidentuara në përputhje me ligjin e ka kryer procesin e deklarimit të statusit të punësimit jashtë afateve ligjore, konkretisht në muajin, Prill 2015.

Megjithatë, duhet theksuar që ky afat i vënë në dispozitat e Kreut IV, të Vendimit nr. 116, datë 05.03.2014, “Për statusin e nëpunësve dhe punonjësve aktualë, që përfitojnë statusin e nëpunësit civil sipas ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, ndryshuar me VKM nr. 532 datë 06.08.2014, ka karakter organizativ dhe nuk passjell pavlefshmërinë e veprimeve apo mosveprimeve administrative për deklarimin e statusit të punësimit. Kjo vërejtje, shënohet në këtë material, për të tërhequr vëmendjen që në të ardhmen të tregohet kujdes në respektimin e afateve ligjore gjatë zhvillimit të procedurave që parashikon ligji për nëpunësin civil dhe të nxirret përgjegjësia personale e subjekteve që kanë lejuar shkelje të afateve të vendosura në ligj.

Të dhënat që pasqyrojnë realizimin e procedurës së deklarimit të statusit të punësimit, siç janë: akti për fillimin e marrëdhënieve të punës në Bashkinë Malësi e Madhe; akti i deklarimit të statusit të punësimit “Nëpunës civil” apo “Nëpunës civil në periudhë prove”, si dhe të dhënat lidhur me përmbushjen e detyrimeve të periudhës së provës, janë të pasqyruara në mënyrë analitike në anekset nr. 1 dhe nr. 2, të hartuara nga grupi i punës dhe që i bashkëlidhen projektraportit si pjesë përbërëse e tij.

### ***IV. 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***

Një aspekt shumë i rëndësishëm, në lidhje me zbatimin e ligjit për nëpunësin civil, i cili ka lidhje me një sërë momentesh të administrimit të shërbimit civil, si rekrutimi, ristrukturimi, vlerësimi i punës, sistemi i karrierës, etj., është edhe procesi i hartimit të përshkrimit të punës, për pozicionet e punës që janë pjesë e shërbimit civil.

Në zbatim të programit dhe drejtimeve të mbikëqyrjes, për të gjitha pozicionet e punës pjesë e shërbimit civil, u verifikuan përshkrimet e punës, për të vlerësuar nëse janë respektuar rregullat e përcaktuara në vendimin nr. 142, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, si dhe udhëzimin nr. 2, datë 07.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil”, akte që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Këto akte nënligjore, në përmbajtjen e tyre kanë të përcaktuara rastet kur një institucion, pjesë e shërbimit civil, duhet të hartojë përkrahjet e punës, procedurat e hollësishme që duhet të ndiqen si dhe nëpunësit përgjegjës në këtë proces.

Më konkretisht, vendimi nr. 142, datë 12.03.2014, i Këshillit të Ministrave, “Për përkrahjet dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar, në Kreun IV, “Procedura dhe formati i përkrahjet të punës”(pika 14), përcakton se:

*“Përkrahjet e punës hartohen kur krijohen institucione të reja, kur ndryshon mënyra e organizimit të institucionit apo kur kanë ndodhur ndryshime ose miratime të legjislativitetit specifik mbi bazën e të cilit funksionon institucioni”.*

Përkrahjet e punës hartohen nga analisti i punës, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit përkatës të punës dhe në rastet kur analisti i punës mungon në strukturën e institucionit, për të cilin ka lindur nevoja e hartimit të përkrahjeve të punës, ky proces realizohet nga drejtuesi i njësisë organizative për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me eprorin direkt të pozicionit të punës.

Gjatë procesit të verifikimit në institucionin e mbikëqyrur u konstatua se, **janë hartuar përkrahjet e punës, për të gjitha pozicionet e punës.** Përkrahjet e punës janë hartuar sipas formatit standard të miratuar dhe janë nënshkruar nga Kryetari i bashkisë, eprori direkt dhe nga nëpunësi civil që punon në pozicionin për të cilin është hartuar përkrahjet e punës, sipas Udhëzimit nr. 1, datë 31.05.2017, të Departamentit të Administratës Publike, “Për hartimin e përkrahjet të pozicioneve të punës në shërbimin civil”.

**Konkluzion:** Komisioneri vlerëson se, procesi i hartimit dhe miratimit të përkrahjeve të punës, si një proces i një rëndësie të veçantë, është kryer sipas një procedure administrative, duke realizuar të gjitha fazat dhe duke respektuar rregullat specifike dhe afatet kohore, të përcaktuara në aktin nënligjor specifik, si dhe në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike.

#### ***V. 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, grupi i punës verifikoi planifikimin e nevojave për rekrutim në shërbimin civil për vitin 2017 (vendim nr. 1247/1, datë 11.04.2017).

Në momentin e mbikëqyrjes, pra për vitin 2018, u konstatua se në këtë institucion **nuk ka qenë i miratuar plani vjetor i pranimit në shërbimin civil.**

**Konkluzion:** Në këto rrethana, njësisia përgjegjëse në Bashkinë Malësi e Madhe, sipas kërkesave të nenit 18, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.02.2014 të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimit në shërbimin civil”, jo më vonë se muaji shkurt i çdo viti, të miratojë planin e nevojave të

pranimeve vjetore duke përfshirë në planin vjetor të saj edhe nevojat e njërive administrative, subjekt mbikëqyrjeje, duke mbajtur parasysh edhe orientimet e dhëna në këtë material, gjatë trajtimit të emërimeve në kundërshtim me ligjin.

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

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

Në këtë institucion, nga ana e njësisë përgjegjëse janë bërë përpjekje për të aplikuar institutin e emërimit nëpërmjet procedurës së pranimit në shërbimin civil, e parashikuar në nenin 23, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe në vendimin nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, por pas verifikimit të dokumentacionit rezultoi se ato nuk janë kryer në përputhje me kërkesat e ligjit dhe procedurën e posaçme që parashikohet për këtë institut të ligjit, duke pas sjellë një proces të paligjshëm.

Në këtë përfundim arrihet duke analizuar dokumentacionin e vënë në dispozicion nga njësia përgjegjëse e institucionit, ku materializohen të gjitha veprimet e kryera në të gjitha fazat e porocetit dhe konkretisht:

Me Urdhrin e Brendshëm nr. 1241 prot., datë 11.04.2017, të Kryetarit të Bashkisë, është ngritur Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) për procedurën e pranimit në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive. Në këtë rast, është vepruar si më poshtë:

- ✓ Kryetari i Bashkisë Malësisë së Madhe me vendimin e tij nr. 1247/1, datë 11.04.2017, ka miratuar planin e pranimit në shërbimin civil për vitin 2017, të paraqitur nga Njësia përgjegjëse, me aktin nr. 1247 datë 11.04.2017 “*Plan vjetor pranimi në Bashkinë Malësi e Madhe*”, duke përcaktuar kështu pozicionet e lira të punës për të cilat do të zhvillohet konkurrimi dhe një përshkrim përgjithësues të detyrave për secilin pozicion.
- ✓ Konstatohet se nuk janë respektuar procedurat dhe kërkesat ligjore për të realizuar procesin e rekrutimit.

Në zbatim të pikës 6, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015 “Për Pranimin, Lëvizjen Paralele, Periudhën e Provës dhe Emërimin në Kategorinë Ekzekutive”, në të cilën shprehimisht thuhet, “*Institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore bëjnë shpalljen e procedurës së pranimit për secilin grup në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në stendat e informimit të publikut, si dhe në faqen e tyre të internetit në rast se kanë*”, fillimisht Njësia përgjegjëse, duhet të shpallte e procedurën e pranimit në portalin “*Shërbimi Kombëtar i Punësimit*”, si dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, duke përcaktuar pozicionet e lira të punës, për të cilat do të zhvillohet konkurrimi; përshkrimin përgjithësues të pozicionit të punës; kriteret e

përgjithshme; kërkesat specifike të pranimit në shërbimin civil, arsimi i lartë dhe vjetërsia për pozicionin përkatës të punës; 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 konkurrim.

Rezulton se këto kërkesa nuk janë marrë parasysh gjatë realizimit të procesit, pasi nuk na është vënë në dispozicion asnjë dokumentacion që të materializojë këto kërkesa të ligjit.

- ✓ Duke vazhduar më tej analizën, me pikën 8 të këtij akti nënligjor, ku parashikohet se, “Shpallja e procedurës së pranimit botohet të paktën 35 (tridhjetë e pesë) ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrimit”, nisur nga analiza e dokumentacionit të vënë në dispozicion të grupit të punës, rezultoi se ky afat nuk është respektuar.
- ✓ Me Urdhrin nr. 1241, datë 11.04.2017, të titullarit të institucionit, është krijuar Komiteti i Përhershëm i Pranimit në Kategorinë Ekzekutive, i cili përbëhet nga përgjegjësi i sektorit të shërbimeve të brendshme, në cilësinë e kryetari të komisionit dhe nga katër nëpunës të institucionit, të zgjedhur nga titullari, ( rezulton se të gjithë pjesëtarët e komisionit janë të punësuar me kontratë të përkohshme në pozicione të shërbimit civil, duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe në aktet nënligjore të dala në zbatim të tij), por asnjë ekspert të fushës përkatëse në cilësinë e anëtarit, duke mos respektuar kështu pikën 2/c, të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015 “Për Pranimin, Lëvizjen Paralele, Periudhën e Provës dhe Emërimin në Kategorinë Ekzekutive”.
- ✓ Pas verifikimit paraprak nga njësia përgjegjëse, kandidatët e kualifikuar, (konstatohet se nuk rezulton asnjë dokument në të cilët kandidatët të rezultojnë të renditur) i janë nënshtruar testimit me shkrim, nga ku rezulton të jenë shpallur edhe kandidatë fitues.

Rezulton se, janë bërë përpjekje për të zhvilluar intervistën e strukturuar me gojë, në përfundim të së cilës, Komiteti i Përhershëm i Pranimit, për secilin grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm, ka renditur kandidatët fitues në listat respektive, duke filluar nga kandidati me rezultate më të larta (më shumë se 70% të pikëve). Konstatohet se, vlerësimi i kandidatëve pjesëmarrës në konkurrim, është bërë mbi bazën e vlerësimit me shkrim, vlerësimit të jetëshkrimit, si dhe vlerësimit të intervistës së strukturuar me gojë.

- ✓ Konstatohet se lista e fituesve nuk është publikuar në portalin “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, e po kështu nuk është publikuar në “Stendën e Informimit të Publikut” dhe as në faqen e internetit të institucionit. Në përfundim të procesit të konkurrimit, nga ana e njësisë përgjegjëse, nuk janë ftuar kandidatët, sipas renditjes së tyre që, nëpërmjet një deklaratë, të zgjedhin nga lista e pozicioneve ekzistuese të lira, për të cilat kanë konkurruar, emërimi është kryer nga ana e njësisë përgjegjëse, duke e emërtuar aktin si vendim për kontratë për periudhë prove. Konstatohet se kandidatët



fitues janë deklaruar si *nëpunës civilë në periudhë prove 3-mujore*, në pozicionet përkatëse, në kundërshtim me afatin ligjor prekluziv të periudhës së provës, që është i përcaktuar shprehimisht, 1 vit.

Nga sa analizuam më sipër, konstatohet se nga ana e njësisë përgjegjëse janë bërë përpjekje për të zbatuar ligjin në drejtim të emërimeve në pozicionet që janë pjesë e shërbimit civil nëpërmjet procesit të konkurrimit, por, nga ana tjetër, duke analizuar procesin, konstatohet se janë lejuar parregullsi të rënda ligjore, që cenojnë rëndë parimet e administrimit të shërbimit civil në tërësi dhe të procesit të rekrutimit në veçanti.

Këto parregullsi, janë kategorizuar në këndvështrim të shkeljeve ligjore të lejuara, si më poshtë:

- ✓ Nga dokumentacioni që është vënë në dispozicion nga ana e njësisë përgjegjëse, i cili materializon veprimet administrative gjatë procesit të rekrutimit, konstatohet se, përbërja e Komisionit të Përhershëm të Pranimit, në të gjitha rastet vjen në kundërshtim me kërkesat e parashikuara në ligj si dhe në aktet nënligjore që e rregullojnë hollësisht procesin. Ndërkohë që në drejtim të hapave proceduralë, nga pikëpamja formale, është treguar kujdes që të respektohen në të gjitha rastet, ky përfundim nuk mund të evidentohet në lidhje me përbërjen e Komisionit të Përhershëm të Pranimit. Përbërja e këtij mekanizmi është e parashikuar shprehimisht në pikën 2, të Kreut III, të Vendimit nr. 243, datë 18.03.2015 të Këshillit të Ministrave *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*.
- ✓ Në vijim të analizës së përbërjes së komisionit konstatohet se nuk është caktuar asnjë ekspert i jashtëm, ndërkohë që duhet të ishin caktuar dy ekspert të tillë, për vlerësimin në fusha të veçanta, sipas germës “c”, pika 3, të Vendimit nr. 243 datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, *“Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”*.
- ✓ Një tjetër moment që provon parregullsinë gjatë zhvillimit të procesit të konkurrimit, është edhe fakti që shpalljet për plotësimin e pozicioneve të lira, nuk janë publikuar portalin *“Shërbimi Kombëtar i Punësimit”* dhe në *Stendën e Informimit të Publikut*, në zbatim të pikës 6 të Vendimit nr. 243, datë 18.3.2015 *“Për Pranimin, Lëvizjen Paralele, Periudhën e Provës dhe Emërimin në Kategorinë Ekzekutive”*. Në vijim të saj, mungesa e kërkesave të posaçme në lidhje me nivelin arsimor dhe llojin e arsimit, për kandidatët që do të marrin pjesë në konkurrim, për pozicionet e administrimit të posaçëm, specifike, shënon një moment tjetër paligjshmërie.
- ✓ Në vazhdim të analizës konstatohet se edhe procedura e konkurrimit dhe më pas ajo e emërimit nuk është zhvilluar në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe Udhëzimin përkatës për procedurat e rekrutimit.

Për të gjitha arsyet e përmendura në këtë rast, ndodhemi në kushtet e një veprimi administrativ të paligjshëm e për këtë arsye, në mbështetje të nenit 109 dhe 113 të Kodit të Procedurës Administrative, të gjitha aktet që kanë dalë për kryerjen e konkurremeve në fjalë, si dhe aktet e emërimit e të konfirmimit, që kanë dalë për punonjësit \*\*\*\*\*,

\*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, në përfundim të procedurave të konkurrimit, duhet të anulohen dhe procesi duhet të fillojë nga e para.

Të gjithë kandidatët që janë emëruar në këtë rast nga njësia përgjegjëse, të evidentuar më sipër, janë të përfshirë në listën e punonjësve të emëruar me kontratë, në kreun II, pika c, të raportit të mbikëqyrjes, pasi emërimin fillestar, e kanë pasur nëpërmjet një akti emërimi të nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë, duke mos kryer më parë procedurat e konkurrimit, i cili vlerësohet si akt absolutisht i pavlefshëm.

Njësia përgjegjëse e Bashkisë Malësi e Madhe, 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 27.03.2015, të Departamentit të Administratës Publike, “*Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur*”.

## **VII. 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*”, i ndryshuar; Kreun V, të vendimit nr. 143, datë 12.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “*Për procedurat e rekrutimit, të përzgjedhjes, të periudhës së provës, lëvizjes paralele e të ngritjes në detyrë për nëpunësit civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese*”, (për të gjitha ato procedura që kanë filluar gjatë kohës që ka qenë në fuqi kjo VKM); si dhe në Kreun VI, të vendimit nr. 243, datë 18.03.2015, të Këshillit të Ministrave, “*Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive*”.

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

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

Eprori direkt i nëpunësit në periudhë prove, duhet të caktojë nëpunësin më të vjetër nën kujdesin e të cilit do të vendoset nëpunësi civil në periudhë prove, të bëjë vlerësimin e

rezultateve individuale në punë për periudhën e provës dhe të nxjerrë vendimin për përfundimin e periudhës së provës.

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

Gjatë procesit të verifikimit në momentin e mbikëqyrjes u konstatua se në Bashkinë Malësi e Madhe, rekrutimi i punonjësve nuk është bërë sipas ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe akteve nënligjore që kanë dalë në bazë dhe për zbatim të tij dhe konkretisht nuk ka raste të punonjësve të cilët 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 e punës, “*Specialiste e Marrëdhënieve me Publikun në Sektorin e Shërbimeve të Brendshme*”, konfirmuar si nëpunës civil, me aktin nr. 3764, datë 15.09.2017.
2. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Kontabiliste në Sektorin e Financës*”, konfirmuar si nëpunës civil, me aktin nr. 3766, datë 15.09.2017.
3. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Specialiste Asetesh në Sektorin e Menaxhimit të Aseteve*”, konfirmuar si nëpunës civil, me aktin nr. 3768, datë 15.09.2017.
4. \*\*\*\*\*, në pozicionin e punës, “*Inxhinier Gjeomjedisi në Sektorin e Shërbimeve Publike*”, konfirmuar si nëpunës civil, me aktin nr 2439, datë 01.09.2016.

Grupi i punës vlerëson se, 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.

Për rastet e përmendura më sipër, rezulton se marrëdhënia financiare ka filluar pas hyrjes në fuqi të ligjit, si dhe duke mos respektuar procedurat e konkurrimit, të trajtuara këto raste në mënyrë të hollësishme në pikën II.c) të projektraportit.

**Konkluzion:** Në këto rrethana, Komisioneri, në kushtet kur nga ana e institucionit do të realizohet një numër i lartë rekrutimesh, sjell në vëmendjen e 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) 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 deklarimit 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 deklarimit të statusit të nëpunësit të nxjerrë nga njësia përgjegjëse.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit që lidhet me institutin e lirimimit nga shërbimi civil, grupi i mbikëqyrjes konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje (*shkurt 2014-Nëntor 2017*), në institucionin e kontrolluar, evidentohen disa raste të kësaj natyre, sqaruar hollësisht, më poshtë:

- Në **2 raste**, punonjësit janë liruar pasi kanë mbushur moshën e pensionit të plotë të pleqërisë, sipas shkronjës “c”, të nenit 65, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”.

Bëhet fjalë për punonjësit: \*\*\*\*\*.

- Në **17 raste**, punonjësit janë liruar mbi bazën e kërkesës për dorëheqje të paraqitur prej tyre.

Në këtë rast, konstatohet se këta punonjës janë liruar nga detyra pas ndryshimeve të ligjit për nëpunësin civil, por nuk janë respektuar kërkesat e parashikuara në dispozitën përkatëse të ligjit nr. 152/2013 “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar dhe punonjësit janë trajtuar në

mbështetje të ligjit 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës”, pavarësisht faktit që pozicionet e punës janë pjesë e shërbimit civil.

- Në **10 raste**, marrëdhënia e punës në shërbimin civil, ka përfunduar si rezultat i ristrukturimit të institucionit, e cila njihet si një nga mënyrat e lirimit nga shërbimi civil, në bazë të nenit 66, shkronja “a/1”, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, me ligjin nr. 178/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”.

Konstatohet se në këtë rast, nuk janë respektuar kërkesat e parashikuara në dispozitën përkatëse (neni 50 i ligjit për nëpunësin civil) që rregullon këtë institut të ligjit në fjalë. Po kështu, konstatohet se në këto raste punonjësit nuk e kanë ushtruar të drejtën e tyre të ankimit në gjykatë, për lirimin nga shërbimi civil. Këto raste do te trajtohen më hollësisht në rubrikën në vijim.

**Konkluzion:** Sa më sipër, me gjithë përpjekjet e njësisë përgjegjëse për të zbatuar ligjin në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil për shkak të lirimit nga shërbimi civil, si rezultat i dorëheqjes ose për shkak të ligjit, sjellim në vëmendje se në aktin e hartuar për lirimin nga shërbimi civil, duhet të materializohet dispozita përkatëse që i përgjigjet mënyrës së rregullimit të institutit të lirimit nga shërbimi civil, referuar ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Më tej, konstatohet se njësia përgjegjëse e Bashkisë Malësi e Madhe, nuk ka vepruar drejt në lidhje me përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil, si rezultat i ristrukturimit të institucionit, pasi nuk është respektuar procedura që përcaktohet në nenin 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në të ardhmen, nga ana e njësisë përgjegjëse, në një rast ristrukturimi duhet të respektohen procedurat dhe kërkesat ligjore, pasi mos respektimi i tyre, i mohon punonjësve, të drejtat që i takojnë si nëpunës civil, në bazë të pikës 1, 2 dhe 8, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të drejtën për shpërblim financiar, në bazë të vjetërsisë në punë, si edhe mundësinë që i njihet dispozita e mësipërme ligjore për të konkurruar si nëpunës civil, nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26 të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

## **IX. Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore**

Instituti i disiplinës në shërbimin civil rregullohet në mënyrë të hollësishme në Kreun X, “Disiplina në shërbimin civil”, nga nenet 57 deri 61, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Në këtë kapitull përcaktohen në mënyrë specifike përgjegjësia për masat disiplinore, llojet e masave disiplinore; kompetencat dhe procedura për masat disiplinore; parimet për përshkallëzimin dhe individualizimin e masës disiplinore dhe shuarja e masës disiplinore.

Në zbatim të këtyre dispozitave, në vendimin nr. 115, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në shërbimin civil” si dhe në udhëzimin nr. 1, datë 02.04.2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për elementët

*kryesore procedurale dhe materiale të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”, janë përcaktuar procedurat e hollësishme dhe të gjitha masat që duhet të ndërmerren nga personat kompetentë për dhënien dhe zbatimin e tyre.*

Ligji i posaçëm dhe aktet nënligjore të dala në zbatim të tij, në rastin e konstatimit të shkeljeve disiplinore përcaktojnë procedura të hollësishme, të cilat duhet të ndiqen nga personat kompetentë të ngarkuar nga ligji për fillimin e ecurisë disiplinore. Shkeljet disiplinore shumë të rënda janë përcaktuar në pikën 2, të nenit 57, të ligjit dhe në këtë rast, masa disiplinore që zbatohet ndaj nëpunësit civil, është “*largim nga shërbimi civil*”, i parashikuar në shkronjën “ç” të nenit 58, të ligjit në fjalë.

Konstatohet se në këtë institucion *nuk është ngritur Komisioni Disiplinor*, i cili është një organ i përhershëm, që krijohet me një akt të veçantë të titullarit të institucionit. Në këto rrethana, nga ana e institucionit duhet të merren masa për ngritjen e këtij organi të rëndësishëm, i cili ka rolin kryesor gjatë zhvillimit të procedurave për një ecuri disiplinore, në rastin e shkeljeve disiplinore të rënda dhe shumë të rënda.

Në kuadër të drejtimeve të mbikëqyrjes, grupi i punës, pas verifikimit të dokumentacioni të vënë në dispozicion në lidhje me praktikën e masave disiplinore, që janë aplikuar në administratën e Bashkisë Malësi e Madhe, konstaton se për periudhën objekt mbikëqyrje *nuk ka pasur masa disiplinore.*

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

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

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

**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”, i ndryshuar dhe vendimit nr. 109, datë 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”.

Njësia përgjegjëse duhet të marrë masat që vlerësimi rezultateve në punë duhet të jetë sipas formatit të përcaktuar në Lidhjen nr. 1, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (ndarja A); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësisë organizative ku bën pjesë nëpunësi (ndarja B); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mbajtur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (ndarja C); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, shpeshhtësinë e orëve të punës jashtë orarit, kërkesën për këshillim, trajnim dhe ngritjen profesionale (ndarja Ç); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmblodhur 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 viti kalendarik 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 26.02.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”, të ndryshuar.

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

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

Njësia përgjegjëse, duhet të përfundojë procesin e vlerësimit të rezultateve në punë për vitin për vitin 2018, të ndjekë procesin për të respektuar afatet, duke orientuar edhe aktorët e tjerë të procesit, ndër të cilët eprorët e drejtpërdrejtë, sipas raportit përfundimtar të mbikëqyrjes, për të cilin duhet të informojë të gjithë punonjësit e ngarkuar me detyra specifike.

Nëse nuk zbatohen detyrat e lëna në këtë rubrikë, brenda afatit të vendosur nga Komisioneri, atëherë përgjegjësia do të jetë individuale për çdo nëpunës të ngarkuar prej ligjit me detyra specifike gjatë zhvillimit të vlerësimit të punës, në rolin e nëpunësit Raportues, Kundërfirmues dhe Autorizues.

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

Kriteret bazë mbi të cilat duhet të bëhet vlerësimi i ligjshmërisë së procesit të transferimit të nëpunësit civil në një pozicion tjetër të shërbimit civil (*transferim i përkohshëm, arsyet e transferimit, kohëzgjatja e transferimit, transferimi i përhershëm, rastet kur zbatohet transferimi i përhershëm, transferimi në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit*), janë përcaktimet e Kreut VIII, “*Transferimi në shërbimin civil*”, dispozitat ligjore nga neni 48 deri në nenin 52, të ligjit nr. 152/2013, “*Për nëpunësin civil*”, i ndryshuar; vendimi nr. 125, datë 17.02.2016, i Këshillit të Ministrave, “*Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë*”, si dhe Udhëzimi nr. 1, datë 01.03.2016, i Departamentit të Administratës Publike, “*Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit*”.

**a) Instituti i transferimit të përkohshëm**

Gjatë procesit të mbikëqyrjes, grupi i punës ka konstatuar se për periudhën objekt mbikëqyrje, institucioni i kontrolluar **nuk ka realizuar asnjë procedurë transferimi të përkohshëm.**

**b) *Transferimi për shkak të ristrukturimit të Bashkisë Malësi e Madhe (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 Malësi e Madhe (*ish Bashkia Koplík*), para aplikimit të reformës territoriale ka pasur gjithsej **32** pozicione pune nga të cilat, **19** pozicione pune kanë qenë pjesë e shërbimit civil.

Pas reformës, bashkia është riorganizuar dhe në vitin 2015 është miratuar struktura dhe organigrama provizore e bashkisë së bashku me institucionet e varësisë dhe njësitë administrative, pjesë përbërëse tashmë, me një numër total **136** punonjësish, nga të cilat **74** pozicione janë vlerësuar si pjesë e shërbimit civil.

Në momentin e mbikëqyrjes, Bashkia Malësi e Madhe, së bashku me **5** njësi administrative **Qendër, Kastrat, Kelmend, Shkrel** dhe **Gruemirë**, është e organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës për vitin 2018, e cila ka gjithsej **379** pozicione pune, nga të cilat, **108 pozicione pune evidentohen si pjesë e shërbimit civil.**

Në këto rrethana, administrata e Bashkisë Malësi e Madhe ka kaluar në proces riorganizimi dhe ristrukturimi.

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



Gjatë procesit të verifikimit në Bashkinë Malësi e Madhe, u konstatua se 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 vendim të Kryetarit të Bashkisë “Për kontratë për periudhë prove”. 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”.

Konstatohet se në **10 raste**, marrëdhënia e punës në shërbimin civil, ka përfunduar si rezultat i ristrukturimit të institucionit, e cila njihet edhe si një nga mënyrat e lirimimit nga shërbimi civil, në bazë të nenit 66, shkronja “a/1”, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Në këtë rast, rezulton se nuk janë respektuar kërkesat e parashikuara në dispozitën përkatëse që rregullon këtë institut të ligjit për nëpunësin civil, në kushtet kur, nëpunësit e liruar për shkak të ristrukturimit të institucionit, duhet të përfitojnë nga të drejtat që i takojnë atyre si nëpunës civil, në bazë të pikës 1, 2 dhe 8, të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, nga njëra anë të drejtën për shpërbim financiar, në bazë të vjetërsisë në punë, e nga ana tjetër të drejtën për të konkurruar si nëpunës civil, nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele, apo ngritjes në detyrë, sipas neneve 25 dhe 26, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar.

Rezulton se në **9** raste këta punonjës nuk e kanë ushtruar të drejtën e ankimit në gjykatë dhe tashmë ka kaluar edhe afati 2 vjeçar që ligji i njeh nëpunësit civil për të konkurruar, ashtu si e analizuam më sipër. Në këto kushte, ky konstatim është evidentuar, me qëllim që në të ardhmen, njësia përgjegjëse të mos anashkalojë detyrimet ligjore në një rast ristrukturimi, si dhe të respektojë të drejtat e nëpunësit civil.

Ndërsa në **1** rast dhe bëhet fjalë për punonjës **\*\*\*\*\***, i cili është ankuar në gjykatë, çështja është gjykuar dhe vendimi i gjykatës është në proces ekzekutimi nga institucioni.

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 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”, 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”, i ndryshuar, për punonjësit të cilët do të lirohen apo janë liruar nga shërbimi civil për shkak të ristrukturimit apo mbylljes së institucionit, ndër të cilat e drejta e dëmshpërblimit në përputhje me vjetërsinë në punë, e drejta për të konkurruar për një periudhë 2 vjeçare në procedurat e lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe e drejta për t`u emëruar në mënyrë të përkohshme nga njësia përgjegjëse, me pëlqimin e tyre, në pozicione pune që janë pjesë e shërbimit civil.

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

## **XII. Administrimi i Dosjeve të personelit si dhe i Regjistrit të personelit**

### **a. Dosja e Personelit**

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

Nga këqyrja e akteve të administruara në dosjen individuale të çdo nëpunësi civil, u konstatua se, në dosjet personale të nëpunësve, kishte mjaft mangësi, në disa raste mungonin dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (*fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave*); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (*certifikata kualifikimi*), si dhe aktet që provojnë procesin e deklarimit të statusit të punësimi; dokumentet që vërtetojnë fillimin e marrëdhënieve të punës në pozicionin përkatës (*akti i emërimit*); dokumentit të identifikimit (*fotokopje e ID*); aktet, të cilat vërtetojnë gjendjen gjyqësore, apo vërtetimi i gjendjes shëndetësore (*Raporti Mjekësor*).

Të gjitha këto akte, të cilat janë pjesë përbërëse e dosjes teknike të nëpunësit 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 projekt 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, më shumë se 60% e institucionit është plotësuar nga punonjës të emëruar pas hyrjes në fuqi të ligjit, me akt emërimi, të nxjerrë nga Kryetari i Bashkisë, në kundërshtim me ligjin.

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, pasi të plotësohen edhe dosjet e personelit me aktet përkatëse.

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

Nga grumbullimi i të dhënave konstatohet se, në Bashkinë Malësi e Madhe dhe në njësitë administrative të këtij institucioni, në momentin e mbikëqyrjes ka gjithsej **105 pozicione pune, pjesë e shërbimit civil**, nga të cilat konstatohet:

- **18** pozicione të plotësuara në përputhje me ligjin;
- **87** pozicione pune, nga të cilat **25** pozicione pune janë të lira dhe në **62** raste emërimet të përkohshme, në kundërshtim me ligjin;
  - ✓ **39** nëpunës civilë janë të gjinisë femërore;
  - ✓ **41** nëpunës civilë janë të gjinisë mashkullore;

Duke qenë se në dosjet personale mungonin dokumenti i identifikimit dhe diploma e studimeve të larta universitare, është e pamundur të nxirren të dhënat në lidhje me moshën mesatare dhe të dhënat në lidhje me institucionin në të cilin kanë kryer studimet punonjësit.

**Konkluzion:** 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 Malësi e Madhe, duhet të mbajë parasysh që:

- Të plotësojë të gjitha dosjet e nëpunësve me fletë inventarin 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 pasur në institucionin e bashkisë apo ish komunat pjesë përbërëse 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 dokumentet lidhur me nivelin e edukimit arsimor dhe fushën e studimeve (fotokopje e noterizuar e diplomës së shkollës së lartë dhe lista e notave); akte që tregojnë për nivelin e kualifikimit (certifikata kualifikimi); dokumentin e identifikimit (fotokopje e ID); 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, 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 i personelit është një dokument që duhet të krijohet sipas kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar dhe Vendimit nr. 117, datë 05.03.2014, të Këshillit të Ministrave “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

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

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

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

\*  
\* \*

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

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

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

**K O M I S I O N E R I**

**Pranvera STRAKOSHA**